



Nr. 2497/18.04.2023

ANUNȚ

În conformitate cu dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior - ARACIS organizează concurs pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a unui post contractual de conducere și a 5 (cinci) posturi contractuale de execuție, după cum urmează:

- A. **COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN : 1 post pe perioadă nedeterminată**
Auditor public intern gr. IA (normă întreagă) - post contractual de execuție
- B. **BIROUL CERCETARE: 2 două posturi pe perioadă nedeterminată**
Șef birou (1/2 normă) - post contractual de conducere
Expert gr. IA (normă întreagă) - post contractual de execuție
- C. **SERVICIULUI RELAȚII INTERNAȚIONALE, IMPLEMENTARE PROIECTE, COMUNICARE ȘI ORGANIZARE EVENIMENTE : 1 post pe perioadă nedeterminată**
Inspector de specialitate gr. I (normă întreagă) - post contractual de execuție
- D. **COMPARTIMENT RESURSE UMANE - 1 post pe perioadă nedeterminată**
Expert gr. IA (1/2 normă) - post contractual de execuție
- E. **BIROUL ADMINISTRATIV: 1 post pe perioadă nedeterminată**
Îngrijitor clădiri tr. I (normă întreagă) - post contractual de execuție

I. Condiții de participare :

1. Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

La concurs se pot înscrie persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;



h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare.

2. Cerințe specifice de ocupare a posturilor:

a) Pentru postul contractual vacant, de execuție - Auditor public intern gr. IA din cadrul Compartimentului Audit public intern, condițiile specifice sunt:

- nivelul studiilor: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență în domeniile economic, juridic sau administrativ;
- pentru studiile de licență absolvite în alte domenii decât cele menționate se va face dovada deținerii competențelor profesionale generale (audit intern, managementul riscului, control intern și guvernantă, management, contabilitate, finanțe publice, tehnologia informației, drept);
- perfecționări/specializări în audit public intern;
- experiență în domeniul auditului public intern de minimum 3 (trei) ani;
- vechime în muncă, în funcții cu studii superioare de minimum 6 (șase) ani;
- aviz favorabil (în original) emis de Ministerul Finanțelor Publice prin Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern, conform prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare și Hotărârii Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- în situația în care la data depunerii dosarului de candidatură, acesta nu deține avizul UCAAPI, va completa o declarație pe propria răspundere în care va preciza că îndeplinește condițiile prevăzute de lege și va obține avizul până la data întocmirii formelor de angajare;
- competențe digitale (MS Office, Internet browser, e-mail);

b) Pentru postul contractual vacant, de conducere - Șef Birou - Biroul Cercetare, condițiile specifice sunt:

- nivelul studiilor: superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- studii universitare de doctorat;
- vechime în muncă pe funcții cu studii superioare de minimum 7 (șapte) ani;
- experiență profesională în activitatea de evaluare și asigurare a calității educației la nivel național și în Spațiul European al Învățământului Superior – minimum 3 ani;
- experiență în gestionarea activității de redactare materiale informative;
- experiență în gestionarea activității de analiză, prelucrare și interpretare date, respectiv întocmirea de rapoarte și studii;
- cunoașterea limbii engleze – nivel mediu;
- competențe digitale (MS Office, Internet browser);

c) Pentru postul contractual vacant, de execuție - Expert gr. IA din cadrul Biroului Cercetare, condițiile specifice sunt:

- nivelul studiilor: superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în muncă, în funcții cu studii superioare de minimum 6 (șase) ani;
- experiență în gestionarea activității de redactare materiale informative;
- experiență în gestionarea activității de analiză, prelucrare și interpretare date, respectiv întocmirea de rapoarte și studii;
- cunoașterea limbii engleze (nivel mediu);
- competențe digitale (MS Office, Internet browser, e-mail).



d) Pentru postul contractual vacant, de execuție - Inspector de specialitate gr. I din cadrul Serviciului Relații Internaționale, Implementare Proiecte, Comunicare și Organizare Evenimente, condițiile specifice sunt:

- nivelul studiilor: superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în muncă, în funcții cu studii superioare de minimum 3 (trei) ani;
- cunoașterea limbii engleze (nivel avansat);
- competențe digitale (MS Office, Internet browser, e-mail).

e) Pentru postul contractual vacant, de execuție - Expert gr. IA din cadrul Compartimentului Resurse Umane condițiile specifice sunt:

- nivelul studiilor: superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în muncă, în funcții cu studii superioare de minimum 6 (șase) ani;
- certificat de absolvire pentru ocupația inspector resurse umane;
- experiență dovedită în activitatea de resurse umane;
- competențe digitale (MS Office, Internet browser, e-mail).

f) Pentru postul contractual vacant, de execuție - Îngrijitor clădiri din cadrul Biroului Administrativ condițiile specifice sunt:

- nivelul studiilor: generale;
- fără condiții de vechime în muncă;

II. Bibliografie și tematică:

1) Pentru postul contractual vacant, de execuție - Auditor public intern gr. IA din cadrul Compartimentului Audit public intern:

Referințe bibliografice:

1. Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare;
2. HG nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
3. OMFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etica a auditorului intern;
4. Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.
5. O.G nr.119/1999 privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. OMFP nr.1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea si plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, cu modificările si completările ulterioare;
7. OUG nr. 75/2005, privind asigurarea calității educației cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 87/2006.
8. Regulamentul de organizare și funcționare al ARACIS.

Tematică

1. Organizarea auditului public intern
2. Desfășurarea auditului public intern;
3. Auditorii interni;
4. Contravenții și sancțiuni;
5. Aplicarea normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern în România;
6. Metodologia de desfășurare a misiunilor de audit public intern;



7. Codul privind conduita etică a auditorului intern (Principii fundamentale și Reguli de conduită pentru auditorii interni);
8. Comisia de monitorizare;
9. Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;
10. Procesul de management al riscurilor;
11. Lista standardelor de control intern managerial;
12. Raportarea Controlului intern managerial;
13. Dispoziții privind controlul financiar preventiv propriu;
14. Angajarea cheltuielilor;
15. Lichidarea cheltuielilor;
16. Ordonanțarea cheltuielilor;
17. Plata cheltuielilor;
18. Atribuțiile în domeniul asigurării calității ale ARACIS;
19. Consiliul ARACIS – componentă și atribuții

2) Pentru postul contractual vacant, de conducere Șef birou - Birou Cercetare:

Referințe bibliografice:

1. Ordonanța de urgență nr. 75/2005, privind asigurarea calității educației cu modificările și completările ulterioare (partea referitoare la ARACIS), aprobată prin Legea 87/2006;
2. Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare (partea referitoare la învățământul superior);
3. Metodologia ARACIS de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 915/2017;
4. Metodologia de evaluare a studiilor universitare de doctorat, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 3.651/2021;
5. Standarde și linii directoare pentru asigurarea calității în Spațiul European al Învățământului Superior (ESG), aprobate de Conferința Ministerială de la Erevan, 14-15 Mai 2015;
6. Organizațiile și organismele de la nivel internațional din care ARACIS face parte (ENQA, EQAR, INQAAHE, CEENQA, ENAEE);
7. ESG 2015 - 2018 ENQA Agency Reports: Thematic Analysis.

Tematică

1. Componenta sistemului național de învățământ superior. Componentele răspunderii publice a instituțiilor de învățământ superior;
2. Dispoziții legislative naționale cu privire la apartenența ARACIS la organizațiile și organismele internaționale;
3. Asigurarea internă a calității educației în instituțiile de învățământ superior. Structuri responsabile. Componenta. Atribuții;
4. Evaluarea externă a calității educației. Componente. Instituții responsabile;
5. Standarde, standarde de referință, indicatori de performanță. Definiții;
6. Domeniile asigurării calității. Enumerare și scurtă descriere;
7. Organismele și organizațiile internaționale în care ARACIS are calitatea de membră. Descriere. Componentă. Obiective;
8. Scopul, obiectivele și părțile standardelor și liniilor directoare pentru asigurarea calității în Spațiul European al Învățământului Superior (ESG);
9. Atribuțiile ARACIS în domeniul realizării de studii și analize tematice, așa cum reies din prevederile legale și ale ESG.
10. Standardul 3. 4. - „Analiză tematică” – conținut, descriere, limitări și bariere în aplicarea sa, în conformitate cu constatările ENQA din cadrul ESG 2015 - 2018 ENQA Agency Reports: Thematic Analysis.



3) Pentru postul contractual vacant, de execuție - Expert gr. IA din cadrul Biroului Cercetare
Referințe bibliografice:

1. Ordonanța de urgență nr. 75/2005, privind asigurarea calității educației cu modificările și completările ulterioare (partea referitoare la ARACIS), aprobată prin Legea 87/2006;
2. Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare (partea referitoare la învățământul superior);
3. Metodologia ARACIS de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 915/2017;
4. Standarde și linii directoare pentru asigurarea calității în Spațiul European al Învățământului Superior (ESG), aprobate de Conferința Ministerială de la Erevan, 14-15 Mai 2015.

Tematică

1. Componenta sistemului național de învățământ superior. Componentele răspunderii publice a instituțiilor de învățământ superior.
2. Calitatea educației și evaluarea acesteia. Definiție. Tipuri de procese de evaluare a calității.
3. Asigurarea internă a calității educației în instituțiile de învățământ superior. Structuri responsabile. Componenta. Atribuții.
4. Evaluarea externă a calității educației. Componente. Instituții responsabile.
5. Standarde, standarde de referință, indicatori de performanță. Definiții.
6. Principiile de referință ale Metodologiei ARACIS de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.
7. Scopul, obiectivele și părțile standardelor și liniilor directoare pentru asigurarea calității în Spațiul European al Învățământului Superior (ESG);
8. Atribuțiile ARACIS în domeniul realizării de studii și analize tematice, așa cum reies din prevederile legale și ale ESG.

4) Pentru postul contractual vacant, de execuție - Inspector de specialitate gr. I din cadrul Serviciului Relații Internaționale, Implementare Proiecte, Comunicare și Organizare Evenimente

Referințe bibliografice:

1. Ordonanța de urgență nr. 75/2005, privind asigurarea calității educației (partea referitoare la ARACIS), aprobată prin Legea 87/2006 cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare (partea referitoare la învățământul superior);
3. Regulamentul de organizare și funcționare al ARACIS;
4. Organizațiile și organismele de la nivel internațional din care ARACIS face parte (ENQA, EQAR, INQAAHE, CEENQA, ENAEE, ECA);
5. Standardele și liniile directoare pentru asigurarea calității în Spațiul European al Învățământului Superior (ESG 2015);
6. Legea 544/2001 privind liberul acces la informații publice cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aprobare a Legii nr. 544/2001.

Tematică

1. Dispoziții legislative naționale cu privire la apartenența ARACIS la organizațiile și organismele internaționale;
2. Aspecte generale ale promovării calității în învățământul superior;



3. Atribuțiile Serviciului Relații Internaționale, Implementare Proiecte, Comunicare și Organizare Evenimente al ARACIS;
4. Organismele și organizațiile internaționale în care ARACIS are calitatea de membră. Descriere. Componentă. Obiective;
5. Scopul, obiectivele și părțile Standardelor și liniilor directe pentru asigurarea calității în Spațiul European al Învățământului Superior (ESG);
6. Dispoziții comune privind accesul la informațiile de interes public.

5) Pentru postul contractual vacant de execuție - Expert gr. IA din cadrul Compartimentului Resurse umane:

Referințe bibliografice:

1. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea-cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea nr. 500 din 18 mai 2011 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
5. Ordonanța de urgență nr. 75/2005, privind asigurarea calității educației cu modificările și completările ulterioare (partea referitoare la ARACIS), aprobată prin Legea 87/2006;
6. Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) a ARACIS.

Tematică

1. Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant pentru personalul contractual;
2. Sistemul de stabilire a salariilor de bază și alte drepturi salariale de care poate beneficia personalul din sistemul bugetar.
3. Reglementări specifice personalului din autoritățile și instituțiile publice finanțate integral din venituri proprii;
4. Încheierea și modificarea contractului individual de muncă;
5. Contractul individual de muncă pe perioadă determinată;
6. Înregistrarea, completarea și transmiterea Registrului General de Evidență a Salariaților;
7. Componenta și incompatibilități ale Consiliului ARACIS;
8. Structura și atribuțiile Aparatului Tehnic al ARACIS.

III. Dosarul de concurs:

În conformitate cu prevederile art. 35 din H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, **dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:**

- a. formular de înscriere la concurs (Anexa 1 la anunțul de concurs - model prevăzut de anexa nr. 2 la H.G. nr. 1336/2022);
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d. copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e. copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr.2 la anunțul de concurs);



- f. certificat de cazier judiciar;
- g. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h. curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs, se certifică cu originalul pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise.

Înscrierile și depunerea dosarelor candidaților se face personal, de către candidat, la Compartimentul Resurse Umane din cadrul ARACIS, cu sediul în B-dul Mărăști nr. 59, sector 1, București, în clădirea Facultății de Îmbunătățiri Funciare și Ingineria Mediului (FIFIM) din cadrul Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară București (USAMV), până la data prevăzută în calendarul de concurs.

Nu va fi acceptat dosarul de concurs în cazul în care, documentele solicitate în original, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau **sunt plastificate**.

Candidaților care depun dosarele de concurs, li se va alocă un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs, cod care va fi utilizat pe toată perioada desfășurării concursului.

Concursul constă în parcurgerea a trei etape, astfel:

- I. **Selecția dosarelor;**
- II. **a) Proba scrisă (cu excepția postului îngrijitor clădire);**
b) Proba practică pentru postul îngrijitor clădiri – pe baza unui plan cu durată de maximum 120 min;
- III. **Interviul.**

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de maximum două zile lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, respectiv interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație referitoare la propriile rezultate în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul ARACIS, precum și pe pagina de internet, www.aracis.ro, imediat după soluționarea contestațiilor.



Calendarul de desfășurare a concursului:

Perioada/data limită	Activitatea (după caz)
03.05.2023	Depunerea dosarelor
05.05.2023	Evaluarea dosarelor și afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor
08.05.2023	Depunerea eventualelor contestații la proba de selecție a dosarelor
09.05.2023	Soluționarea eventualelor contestații după selecția dosarelor
10.05.2023	Afișare rezultate după soluționare contestații
11.05.2023, 10.00-13.00	Proba scrisă (cu excepția postului îngrijitor clădire);
11.05.2023 ora 08.00-10.00	Proba practică (doar pentru postul îngrijitor clădire)
15.05.2023	Evaluarea lucrărilor scrise și afișarea rezultatelor după proba scrisă Evaluarea planului stabilit și afișarea rezultatelor după proba practică
16.05.2023	Depunerea eventualelor contestații la proba scrisă / proba practică
17.05.2023	Soluționarea eventualelor contestații
17.05.2023	Afișare rezultate după soluționare contestații
18.05.2023, 09.00-15.00	Proba de interviu
19.05.2023	Afișarea rezultatelor în urma interviului
22.05.2023	Depunerea eventualelor contestații la proba interviu
23.05.2023	Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor după soluționare contestații
24.05.2023	Afișarea rezultatelor finale ale concursului

Susținerea probelor are loc la sediul ARACIS, din B-dul Mărăști nr. 59, sector 1, București, în clădirea Facultății de Îmbunătățiri Funciare și Ingineria Mediului (FIFIM) din cadrul Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară București (USAMV).

Rezultatele finale se afișează la sediul ARACIS, precum și pe pagina de internet a acesteia prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii **“admis”** sau **“respins”**.

Relații suplimentare se pot obține la telefon: 021.206.76.23.

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile accesând pagina oficială, <https://www.aracis.ro/category/anunturi-de-concursuri/>.

ANEXE:

Anexa nr.1: Formularul cererii de înscriere la concurs.

Anexa nr.2: Model orientativ: Adeverință eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului.



FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele

Instituția

Funcția

Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 [pct. 2](#) și [11](#) și art. 6 alin. (1) [lit. a](#)) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei [95/46/CE](#) (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile [art. 326](#) din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:



Denumirea angajatorului
Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I.
seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza
actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă
întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv,
înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația
de^{^1)}

^{^1)} Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.
Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de
muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel^{^2)} în
specialitatea

^{^2)} Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior). Pe durata executării
contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a
dobândit:

– vechime în muncă: ani luni zile;

– vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absente nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

.....

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului^{^3)}

^{^3)} Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului