



COMISIA DE CONCURS

APROB.
PREȘEDINTELE
COMISIEI DE CONCURS

ANUNT

În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 *privind Statutul cadrelor militare*, cu modificările și completările ulterioare și Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Bistrița” al județului Bistrița-Năsăud, cu sediul în municipiul Bistrița, str. Sigmirului, nr. 16, județul Bistrița-Năsăud, organizează concurs/examen în vederea încadrării prin recrutare **din sursă internă** din rândul ofițerilor încadrați în unități militare ale Ministerului Afacerilor Interne, care îndeplinesc condițiile legale, în scopul încadrării funcției de conducere aferente postului de **șef serviciu II din cadrul Serviciului Logistic**, prevăzut la poziția 61 din statul de organizare.

A. CONDIȚII CUMULATIVE CE TREBUIE ÎNDEPLINITE DE CANDIDAT ÎN SCOPUL PARTICIPĂRII LA CONCURS:

I. Condiții specifice prevăzute în fișa postului

- 1. Categoria de personal care poate ocupa postul:** ofițer;
- 2. Gradul militar minim necesar ocupantului postului:** locotenent
- 3. Pregătirea necesară ocupantului postului:**

3.1 Pregătire de bază: - studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), militare sau civile, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul dintre domeniile fundamentale:

- „matematică și științe ale naturii”;
- „științe inginerești”;
- „științe sociale” – ramuri de știință: „științe administrative”; „științe militare, informații și ordine publică”; „științe politice”; „științe economice”;
- „științe umaniste și arte” – ramura de științe „arhitectură și urbanism”.

3.2. Pregătire de specialitate : - studii postuniversitare sau studii universitare de master absolvite în domeniul management sau în specialitate studiilor necesare funcției;

3.3 Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:

NESECRET

- autorizație de acces la informații clasificate de nivel „SECRET”, după încadrare.

4. Experiență:

- Vechime în muncă/din care în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională: 6 ani / 3 ani;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției/specialitatea structurii: 2 ani/3 ani.

5. Aptitudini și abilități necesare:

- abilități de conducere: viziune strategică, planificare, organizare, decizie, coordonare și control, empatie, inițiativă, eficiență, delegarea de sarcini și responsabilități, managementul timpului, munca în echipă;

- abilități cognitive: atenție selectivă și distributivă, raționament inductiv și deductiv, gândire analitică și conceptuală, capacitatea de a comunica oral și scris, flexibilitate în gândire, înțelegerea textelor;

- aptitudini sociale/interpersonale: capacitatea de coordonare, responsabilitate, autocontrolul, dezvoltarea celorlalți, independența și autonomia, persuasiunea, perseverența.

Nivel de dezvoltare „bun”.

6. Atitudini necesare/comportament solicitat:

- oferirea de opțiuni, direcție și suport subordonaților; spiritul de inițiativă; asumarea răspunderii; preocuparea pentru dezvoltarea personală; respectarea prevederilor legale și loialitate față de instituție; perseverență; prestață; obiectivitate; discreție.

Nivel de dezvoltare „bun”.

7. Parametri privind starea sănătății somatice: apt medical.

8. Trăsături psihice și de personalitate: apt psihologic funcții de conducere.

II. Condiții specifice de recrutare, prevăzute la art. 32 alin. (1), alin (2) pct. III din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016:

- este declarat “**apt medical**” și “**apt**” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- nu este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
- a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu.

III. Avizul psihologic:

- candidatul are obligația de a participa la evaluarea psihologică, conform planificării în acest scop, ori în situația în care candidatul a fost evaluat psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere, cu cel mult 6 luni anterior datei desfășurării interviului, acest aspect se va menționa în cererea de înscriere la concurs.

ATENȚIE!

La concurs pot participa numai candidații care:

- îndeplinesc condițiile legale;
- îndeplinesc criteriile specifice de recrutare;
- îndeplinesc condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului,
- îndeplinesc condițiile prevăzute în prezentul anunț;
- au depus cereri de înscriere și ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse la termen.

Neîndeplinirea uneia/unora dintre cerințe, ori nerespectarea modalităților și termenelor de depunere a cererilor de înscriere și/sau a dosarelor de recrutare, atrage respingerea participării la concurs.

B. DEFINIREA SUMARĂ A ATRIBUȚILOR POSTULUI:

- asigurarea managementului resurselor materiale, tehnice și umane privind activitatea de logistică, precum și urmărirea aplicării normelor interne pe această linie în unitate;
- îndrumă, avizează și aprobă, după caz, acțiunile și documentele specifice Serviciului Logistic.

NESECRET

C. CONȚINUTUL DOSARULUI DE RECRUTARE:

1. cererea de înscriere (conform anexei nr. 2) și CV (format EUROPAS – conform anexei nr. 4);
2. copii ale actului de identitate, ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului și ale cursurilor sau a altor forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs;
3. adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
4. declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (conform anexei nr.3);
5. adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele:
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea structurii;
 - gradul militar deținut;
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei profesionale;
 - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei;
 - dacă este cercetat disciplinar;
 - dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
6. adeverință eliberată de unitatea unde este încadrat, din care să reiasă, dacă pe timpul carierei a avut/nu a avut realizări deosebite cu impact semnificativ asupra activității / imaginii instituției;

ATENȚIE!

În conformitate cu prevederile art. 62, alin. (1) și (2) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, documentele solicitate se prezintă în original de către candidat pentru realizarea copiilor de către compartimentul cu sarcini de recrutare în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către secretarul comisiei de concurs/înlocuitorul acestuia și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului după realizarea copiilor. Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu se mai realizează copii de către secretarul comisiei de concurs/înlocuitorul acestuia.

Nu va fi acceptat dosarul de recrutare 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.

D. ETAPELE DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI:

Concursul va consta în parcurgerea etapelor prevăzute de art. 23 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- 1. evaluarea dosarelor de recrutare;**
- 2. interviul.**

Cererile de înscriere la concurs, respectiv documentele constitutive ale dosarului de recrutare se vor depune conform termenelor precizate în Graficul de desfășurare a concursului prevăzut la litera E a prezentului anunț. Proba interviului va avea loc în data de **11.09.2019, ora 12⁰⁰** la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Bistrița” al județului Bistrița-Năsăud, municipiul Bistrița, str. Sigmirului, nr. 16, județul Bistrița-Năsăud.

1. Evaluarea dosarelor de recrutare:

- are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale

NESECRET

dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs;

- aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare în scopul îndeplinirii de către candidați a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 3³ din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
- evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului;
- candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați “promovat”;
- pe baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 3³ din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, candidaților declarați “promovat” li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale;
- lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează de către secretarul comisiei de concurs și, dacă există posibilitatea, se postează pe pagina de internet a unității.

2. Interviul

- are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.
- este structurat pe următoarele capitole:
 - cap I – aprecierea cunoștințelor profesionale;
 - cap III – evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

Este declarat admis candidatul care a fost declarat “promovat” la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului.

În situația în care, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat.

În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat.

În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute mai sus, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item, și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat „admis”.

E. GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI:

ACTIVITATE	TERMEN / PERIOADĂ	OBS.
Depunerea de către candidații a cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului și declarației de conformare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la secretarul comisiei de concurs / înlocuitorul acestuia	08.08 - 14.08.2019	În fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 09.00-14.00
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților	15.08 – 30.08.2019	Candidații vor fi anunțați cu privire la data evaluării.
Depunerea, personal, de către candidați a dosarelor de recrutare în volum complet la secretarul comisiei de concurs / înlocuitorul acestuia	08.08 – 30.08.2019	În fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 09.00 – 14.00

NESECRET

Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și evaluarea dosarelor de recrutare	30.08 - 03.09.2019	
Afișarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	04.09.2019	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	04.09.2019	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității
Formularea contestațiilor	24 de ore de la afișarea rezultatelor	După afișarea rezultatelor la avizierul unității
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la contestații	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității
Desfășurarea probei interviu	11.09.2019	În data de 11.09.2019, ora 12.00 la sediul ISU Bistrița
Afișarea rezultatului la proba interviu	11.09.2019	După susținerea probei, la sediul inspectoratului precum și pe pagina de internet a unității
Formularea contestațiilor la proba interviu	24 de ore de la afișarea Rezultatelor	După afișarea rezultatelor la avizierul unității
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la contestații (la proba interviu)	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității
Afișarea rezultatului final al concursului	După finalizarea termenului legal de depunere/soluționare a contestațiilor	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității

F. ALTE DATE ȘI INFORMAȚII

ATENȚIE: Candidați declarați “respins” la concursul organizat pentru ocupare unui post vacant nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.

Potrivit prevederilor art. 22 alin. (2) lit. d din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

Înștiințarea candidaților, referitor la data, ora și locația desfășurării evaluării psihologice, se va face în timp util de către compartimentul cu sarcini de recrutare.

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, documentele necesare, tematica și bibliografia, se pot obține la interior 27010 și 27113, în zilele lucrătoare, între orele 10:00-15:00 și de la avizierul Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Bistrița” al județului Bistrița-Năsăud cu sediul în municipiul Bistrița, str. Sigmirului, nr. 16, județul Bistrița-Năsăud.

NESECRET

Prezentul anunț va fi publicat pe site-ul inspectoratului (www.isu-bistrita.ro) și afișat la avizierul unității începând cu data de **08.08.2019**.

La informațiile cuprinse în anunț, pot surveni modificări sau completări, caz în care acestea vor fi publicate în timp util prin metodele: afișare la sediul inspectoratului și publicare pe pagina de internet.

G. ANEXE:

- Anexa nr. 1 - Tematica și bibliografia;
- Anexa nr. 2 - Formularul cererii de înscriere la concurs;
- Anexa nr.3 - Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și de acceptare a condițiilor de recrutare;
- Anexa nr. 4 - Model curriculum vitae.

A V I Z A T
MEMBRII COMISIEI DE CONCURS

Î N T O C M Î T
SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

NESECRET



**TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE
PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ȘEF SERVICIU LOGISTIC**

I. TEMATICA:

1. Principii de organizare și funcționare a inspectoratelor; Asigurarea materială a inspectoratelor;
2. Angajarea cheltuielilor. Lichidarea cheltuielilor. Creditul de angajament și creditul bugetar;
3. Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe;
4. Valorificarea bunurilor, altele decât clădiri și terenuri;
5. Organizarea inventarierii bunurilor materiale;
6. Executarea inventarierii patrimoniului;
7. Managementul asigurării tehnice de autovehicule;
8. Înzestrarea și completarea dotării cu autovehicule;
9. Înregistrarea, înmatricularea și radierea din evidență a autovehiculelor;
10. Planificarea, organizarea și realizarea exploatării autovehiculelor;
11. Organizarea și executarea reparării autovehiculelor;
12. Avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente;
13. Urmărirea curentă, urmărirea specială și intervențiile în timp a construcțiilor;
14. Achiziții publice. Dispoziții generale, Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire; Modalități de atribuire; Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire;
15. Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
16. Reguli privind contabilitatea activelor fixe; Documentele justificative pentru înregistrare în contabilitate a intrărilor și ieșirilor de mijloace fixe și obiecte de inventar;
17. Componenta cadastrului; Întocmirea documentațiilor de cadastru; Organizarea evidenței documentelor din dosarul de cadastru; Modificarea datelor de cadastru;
18. Reguli generale; Clasificarea uniformelor militarilor; Ocaziile în care se poartă uniforme militare; Reguli referitoare la portul articolelor de echipament;
19. Aprecierea de serviciu a cadrelor militare;
20. Dispoziții generale; Răspunderea materială; Stabilirea și recuperarea pagubelor.

II. BIBLIOGRAFIA:

1. Hotărârea Guvernului nr. 1490/2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență;
2. Ordinul M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
3. Instrucțiuni M.A.I. nr. 167/2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor din unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
4. Ordinul M.A.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
5. Ordinul M.A.I. nr. 599/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a unităților M.A.I.;
6. Ordinul M.A.I. nr. 7/2019 privind stabilirea conținutului-cadru, întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente, cuprinse în programele Ministerului Afacerilor Interne;
7. Instrucțiuni M.A.I. nr. 664/2008 privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.;
8. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
9. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
10. Ordinul M.A.I. nr. 126 din 19 august 2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul M.A.I.;
11. Instrucțiuni M.A.I. nr. 549/2008 privind organizarea cadastrului pentru structurile M.A.I.
12. Ordinul M.A.I. nr. 262 din 6 august 2007 privind aprobarea Regulamentului pentru compunerea și portul uniformelor militare, precum și a Regulilor pentru aplicarea normelor privind echiparea militarilor
13. Ordinul MAI nr.177 din 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne
14. Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea militară a militarilor
15. Instrucțiuni nr. 114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Administrației și Internelor

Notă: se vor studia actele normative menționate în bibliografie, având în vedere toate modificările și completările ulterioare până la data înregistrării anunțului de ocupare a posturilor.

COMISIA DE CONCURS

Formularul cererii de înscriere la concurs

INTRARE	
Nr.	_____
Data	_____

DOMNULE INSPECTOR ȘEF,

Subsemnatul / Subsemnata, _____ fiul / fiica lui _____ și _____, posesor / posesoare al / a cărții de identitate seria _____, numărul _____, CNP _____, încadrat / încadrată în funcția de _____ la _____,

Vă rog să îmi aprobați înscrierea la concursul organizat de Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Bistrița" al județului Bistrița – Năsăud în vederea ocupării postului de _____, din cadrul _____, prin recrutare din rândul ofițerilor încadrați în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

Am luat cunoștință de condițiile și procedurile de recrutare, selecționare și participare la concurs, menționate în anunțul dat publicității.

Menționez că sunt absolvent, cu licență / diplomă al _____, Facultatea _____, specializarea _____, în anul _____, cu media _____.

Studii postuniversitare sau studii universitare de masterat _____

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului U.E. nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Semnătura _____

Data _____

Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

INTRARE

Nr. _____

Data _____

DECLARAȚIE
– DOMNUL INSPECTOR ȘEF –

Subsemnatul/subsemnata _____, fiul
/fiica lui _____ și _____, posesor/posesoare al/a cărții de
identitate, seria _____, nr. _____, CNP _____,
încadrat/încadrată în funcția de _____
_____ la _____
_____, în calitate de candidat la concursul organizat pentru
ocuparea postului de _____, din
cadrul _____ care se va desfășura în
perioada/data _____.

Declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință despre condițiile de recrutare, cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.

Precizez că nu fac parte din nici o organizație politică sau grupare interzisă de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept.

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi numit(ă) în funcția militară aferentă postului scos la concurs, chiar dacă rezultatele obținute la concurs/examen ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după numirea în funcție, urmează să fiu eliberat din funcția de conducere ocupată.

Sunt de acord ca, în cazul câștigării concursului, anterior emiterii actului administrativ, să asigur, în ceea ce mă privește, îndeplinirea cerințelor stabilite la art. 29 lit. d) - e) și art. 30 din legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului U.E. nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Semnătura _____

Data _____

**CURRICULUM VITAE
MODEL EUROPASS**

Instrucțiunile pentru completarea C.V.-ului Europass pot fi accesate pe pagina:

<http://europass.cedefop.europa.eu>

**Curriculum vitae
Europass**

Inserați fotografia

Informații personale

Nume / Prenume
Adresă(e)
Telefon
Fax(uri)
E-mail(uri)
Naționalitate
Data nașterii
Sex

Nume, Prenume
Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară
Fix: Mobil:
(rubrică facultativă)

(ziua, luna, anul)

**Locul de muncă vizat / Domeniul
ocupational**

(rubrică facultativă)

Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale
Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de activitate

Menționați, dacă este cazul, separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea

Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută
Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite
Numele și tipul instituției de învățământ /
furnizorului de formare
Nivelul în clasificarea națională sau
internațională

Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent

**Aptitudini și competențe
personale**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)
Autoevaluare
Nivel european (*)

Înțelegere

Ascultare | Citire

Vorbire

Participare la
conversație | Discurs
oral

Sciere

Exprimare
scrisă

Limba
Limba

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

- Competențe și abilități sociale Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Competențe și aptitudini organizatorice Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Competențe și aptitudini tehnice Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Competențe și aptitudini artistice Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Alte competențe și aptitudini Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Permis(e) de conducere Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.
- Informații suplimentare** Includeți orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior

Anexe Enumerați alte documente anexate CV-ului, dacă este cazul

Semnătura _____

Data _____