



DEPOZITUL 209 REZERVE PROPRII MIZIL

APROBAT  
Președintele comisiei de concurs

**A N U N Ț**

Depozitul 209 Rezerve Proprii Mizil cu sediul în localitatea Mizil, jud. Prahova, str. Ștefan cel Mare, nr. 2, scoate la concurs în vederea încadrării **prin recrutare din sursă internă, din rândul subofițerilor din unitățile militare ale MAI**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 *privind Statutul cadrelor militare* și Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, ambele cu modificările și completările ulterioare, a Notei-raport nr. 1746960 din 12.04.2021 *privind aprobarea inițierii demersurilor de ocupare prin concurs a posturilor vacante de conducere din cadrul Departamentului pentru Situații de Urgență și a structurilor aflate în coordonare*, aprobată de Ministrul Afacerilor Interne, precum și a Procesului –verbal nr. 4975126/ 07.06.2021 al Depozitului 209 Rezerve Proprii Mizil, postul de conducere vacant de **Șef formațiune – Formațiunea de Pază, poziția 11** din statul de organizare al unității.

**A. Condiții cumulative ce trebuie îndeplinite de candidați:**

**I. Condiții specifice prevăzute de art. 32 alin. (1) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare:**

- să fie declarați „**apt medical**” și "**apt**" la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- să nu fie cercetați disciplinar, să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- să nu fie puși la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- au obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- îndeplinește condițiile de vechime și studii.

**II. Condiții specifice prevăzute în fișa postului:**

**Pregătirea necesară ocupantului postului**

Pregătire de bază:

- studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat

Pregătire de specialitate: -

Alte cunoștințe: -

Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor: autorizație de acces la informații clasificate de nivel SECRET DE SERVICIU (conform Listei funcțiilor care necesită acces la

informații clasificate a unității) – după încadrare.

Limbi străine: nu este cazul

**Experiența:**

*Vechime în muncă/din care în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională:* 2 ani/ 2 ani

*Vechime în: specialitatea studiilor necesare exercitării funcției/ armă/ specialitatea structurii/ exercitarea profesiei sau ocupației:* 2 ani/ -

Vechime în funcții de conducere: -

Perioada pentru acomodarea la cerințele postului: 3 – 6 luni

**Parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical.

**Trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru funcții de conducere.

**ATENȚIE! Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs prevăzute în prezentul anunț.**

**B. Definirea sumară a atribuțiilor postului conform fișelor posturilor:**

- Coordonează toate activitățile pe linia pregătirii pentru luptă a formațiunii și întocmește documentele necesare; ia măsuri pentru ca militarii din componerea pazei să respecte prevederile regulamentelor militare, pentru menținerea ordinii și disciplinei în cadrul subunității;

**C. Conținutul dosarului de recrutare constituit de candidat:**

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 2 la prezentul anunț) și CV (conform Anexei nr. 5 la prezentul anunț);
2. copie a actului de identitate;
3. copii 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;
4. adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
5. declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3 la prezentul anunț);
6. adeverință<sup>1</sup> eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte următoarele:
  - a. vechimea în armă (calculată la data publicării anunțului);
  - b. grad militar deținut;
  - c. vechimea în muncă/din care în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională (calculată la data publicării anunțului);
  - d. vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției/ armă/ specialitatea structurii/ exercitarea profesiei sau ocupației (calculată la data publicării anunțului);
  - e. calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
  - f. nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate;
  - g. dacă este cercetat disciplinar;
  - h. dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;

<sup>1</sup> Document solicitat în scopul evaluării dosarelor de recrutare conform prevederilor Anexei nr. 3<sup>3</sup> la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare.

## NESECRET

- i. dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- j. sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
- k. recompensele acordate de-a lungul carierei;
- l. realizări deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției.

7. alte adeverințe, acte de studii, caracterizări care să conțină precizări referitoare la criteriile de evaluare a dosarelor de recrutare – prevăzute în Anexa nr. 3<sup>3</sup> la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare.

### **Precizări referitoare la dosarul de recrutare:**

1. În perioada alocată, conform graficului desfășurării concursului prevăzut la lit. F, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic, prin depunerea unor fișiere în format .PDF (atașamentele să nu depășească dimensiunea de 10 Mb) care să cuprindă documentele enunțate la lit. C din prezentul anunț, la adresa de e-mail: **drpmconcurs@gmail.com**
2. **Candidatul declarat admis** depune în vederea constituirii dosarului de recrutare în formă fizică, documentele transmise în format electronic la înscriere, astfel:
  - **în original:**
    - cererea de înscriere;
    - CV-ul;
    - adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
    - declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
    - adeverința eliberată de unitatea de proveniență prevăzută la pct. 6 al lit. C. din anunț;
    - caracterizările care conțin precizări referitoare la criteriile de evaluare a dosarelor de recrutare – prevăzute în Anexa 3<sup>3</sup> la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare – prevăzute la pct. 7 al lit. C. din anunț.
  - **prezintă originalul pentru:**
    - copia actului de identitate;
    - copiile 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;
    - adeverințele, actele de studii care conțin precizări referitoare la criteriile de evaluare a dosarelor de recrutare – prevăzute în Anexa 3<sup>3</sup> la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare – prevăzute la pct. 7 al lit. C. din anunț.

**ATENȚIE! Documentele constitutive ale dosarului de recrutare pot fi depuse în formă fizică și în copie legalizată, situație în care nu mai este necesar a se prezenta documentul în original.**

### **Precizări referitoare la modul de depunere a dosarului de recrutare:**

În perioada alocată pentru înscriere, candidații depun cererile de înscriere însoțite de CV, copia actului de identitate și Declarația privind cunoașterea și acceptarea condițiilor de recrutare.

În perioada alocată pentru depunerea dosarului de recrutare în volum complet, candidații depun și restul documentelor prevăzute la lit. C. **Conținutul dosarului de recrutare constituit de candidat din anunț.**

Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. copie C.I., copie diplomă bacalaureat etc.).

**ATENȚIE!**

**Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate!**

**Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic de către candidat în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților în concurs.**

**La constituirea dosarului de recrutare în formă fizică, candidatul declarat admis va avea asupra sa și un dosar tip plic, de carton.**

**La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.**

**Dacă documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, atrag respingerea candidatului din concurs.**

**D. Evaluarea psihologică:**

Evaluarea psihologică a candidaților se susține conform planificării în acest scop, doar cu candidații care în cuprinsul cererii de înscriere au bifat că nu au mai susținut, în ultimele 6 luni până la data desfășurării interviului, o evaluare psihologică pentru ocuparea unei funcții de conducere în M.A.I.

Avizele psihologice comunicate de către instituția examinatoare se adaugă la dosarele de recrutare ale candidaților de către unitatea beneficiară.

**ATENȚIE!**

**Nesustinerea evaluării psihologice conform planificării, ori din motive care țin exclusiv de persoana candidatului, sau ca urmare a nerespectării măsurilor impuse de instituția care efectuează evaluarea psihologică și care au ca efect neemiterea avizului psihologic, atrage după sine respingerea din concurs.**

**E. Sinopticul desfășurării concursului**

Concursul va consta în parcurgerea probelor prevăzute de art. 23 din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare și anume **evaluarea dosarelor de recrutare și interviul<sup>2</sup>**. Proba interviului va avea loc în data de **07.09.2021, ora 12.00** la sediul unității. 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 "F" a prezentului anunț.

<sup>2</sup> Se înregistrează audio și/ sau video

**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 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 punctajelor prevăzute în Anexa nr. 3<sup>3</sup> la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare.

- evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs/examen 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. 3<sup>3</sup>, 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 I.G.S.U.

**2. Interviul**

- are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, în raport cu atribuțiile specifice postului.

- este structurat pe următoarele capitole:

a) cap. I – aprecierea cunoștințelor profesionale.

**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, potrivit art. 25<sup>2</sup> alin. (3) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului.

Nota minimă de promovare a probei de concurs (interviu) este 7,00.

Pentru postul scos la concurs, 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 la alin. (1) și (2), 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”.

Candidații pot contesta numai propriile note obținute. Nota acordată după contestație rămâne definitivă.

**F. Graficul desfășurării concursului:**

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Candidații depun cererea de înscriere, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, la adresa de e-mail: <a href="mailto:drpmconcurs@gmail.com">drpmconcurs@gmail.com</a>	<b>De la data publicării anunțului până în data de 24.06.2021 inclusiv (ora 14.00)</b>
Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail: <a href="mailto:drpmconcurs@gmail.com">drpmconcurs@gmail.com</a>	<b>Până în data de 30.06.2021 inclusiv (ora 14.00)</b>
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și desfășurarea probei de evaluare a dosarelor de recrutare	<b>20.07.2021</b>

## NESECRET

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare precum și afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	20.07.2021 la sediul unității, precum și pe pagina de internet a I.G.S.U.
Depunerea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i> la adresa de e-mail: <b>drpmconcurs@gmail.com</b>	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului
Soluționarea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul unității precum și pe pagina de internet a I.G.S.U.
Desfășurarea probei interviu (locația și ora se comunică ulterior) <b>ATENȚIE!</b> Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor declarația pe propria răspundere SARS-CoV-2 (Anexa nr. 4) și actul de identitate. <b>ATENȚIE!</b> Data, respectiv ora de susținere a interviului se poate modifica în funcție de dinamica activităților din ziua respectivă!	În data de 07.09.2021
Afișarea rezultatului la proba interviu	după susținerea probei, la sediul unității, precum și pe pagina de internet a I.G.S.U.
Depunerea contestațiilor la <i>proba interviu</i> la adresa de e-mail: <b>drpmconcurs@gmail.com</b>	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului
Soluționarea contestațiilor la proba <i>interviu</i>	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba <i>interviu</i>	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul unității, precum și pe pagina de internet a I.G.S.U.
Afișarea rezultatului final al concursului	imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

**Notă:** Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv evaluarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de numărul candidaților, locul de desfășurare al probelor și activitățile specifice desfășurate la nivelul unității.

**G. Informații de interes (a se citi cu atenție):**

Potrivit prevederilor art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, fișele posturilor scoase la concurs pot fi consultate de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate (fișele posturilor nu se transmit prin e-mail, consultarea acestora se face la sediul unității).

Candidații care depun cererile de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: **drpmconcurs@gmail.com** în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (în intervalul normal de lucru, respectiv între orele 08.00 – 16.00 ale fiecărei zile lucrătoare), prin care li se va comunica un cod unic de identificare în baza căruia se

pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la rezultatele etapelor concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.

Dimensiunea maximă a fișierelor ce pot fi atașate într-un e-mail este de 10 Mb.

Activitățile de recrutare și selecție încetează pentru candidații aflați în cel puțin una dintre următoarele situații:

- nu depun în termenul-limită stabilit dosarul de recrutare în volum complet;
- nu îndeplinesc în mod cumulativ condițiile și criteriile de recrutare și selecție.

Candidații declarați *respins* la concurs, nu pot ocupa în baza notei finale obținute, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități ale M.A.I.

În cazul în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat *admis* sau în situația în care candidatul declarat *admis* nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe locul următor, în ordinea descrescătoare a notelor obținute, cu condiția să fi fost declarat **PROMOVAT** la ambele probe.

**IMPORTANT!** Adresăm rugămintea de a nu solicita informații suplimentare folosind adresa de e-mail pentru a evita îngreunarea procesului de înscriere și depunere a documentelor constitutive ale dosarelor de recrutare.

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 0244/250212 interior 103, în zilele lucrătoare în intervalul orar 08.00 – 16.00.

#### H. Anexe:

- Anexa nr. 1 Tematica și bibliografia de concurs;
- Anexa nr. 2 Formularul cererii de înscriere la concurs;
- Anexa nr. 3 Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- Anexa nr. 4 Declarație pe propria răspundere – SARS-CoV-2;
- Anexa nr. 5 Formular Curriculum vitae.

AVIZAT,  
MEMBRII COMISIEI DE CONCURS

Semnătura

Întocmit, Secretarul comisiei –

DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂUNITATEA MILITARĂ NR. 0514 MIZIL  
COMISIA DE CONCURS

## BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA DE CONCURS

Nr. crt.	BIBLIOGRAFIE	TEMATICĂ
1.	Lege nr. 80/ 11.07.1995 privind statutul cadrelor militare	Dispoziții generale; Îndatoriri; Drepturi; Interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți; Recompense și sancțiuni.
2.	Lege nr. 333/ 08.07.2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor ( <i>integral</i> )	Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
3.	O.M.A.I. nr. 5/ 25.01.2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând Ministerului Afacerilor Interne ( <i>integral</i> )	Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând Ministerului Afacerilor Interne
4.	Ordin 67/ 09.06.2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne ( <i>integral</i> )	Elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne

COMISIA DE CONCURS

\*Notă: Actele normative precizate în bibliografie vor fi studiate cu modificările și completările ulterioare intervenite până la data publicării anunțului.



## Formularul cererii de înscriere la concurs

<b>INTRARE</b>	
Nr.	_____
Data	_____

**Domnule șef Depozit  
al Depozitului 209 Rezerve Proprii Mizil**

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-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de **Depozitul 209 Rezerve Proprii Mizil**, prin recrutare din rândul subofițerilor încadrați în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, în vederea ocupării postului vacant de **Șef formațiune – Formațiunea de Pază, poziția 11** din statul de organizare al unității.

**Declar pe proprie răspundere că am susținut evaluare psihologică în scopul ocupării unui post de conducere în M.A.I. în ultimele 6 luni anterioare datei susținerii testului scris: DA / NU (se încercuiește răspunsul, după caz)<sup>1</sup> la data de \_\_\_\_\_.**

Menționez că sunt absolvent / absolventă, cu diplomă de bacalaureat al/ a \_\_\_\_\_, din localitatea \_\_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_, în anul \_\_\_\_\_, cu media \_\_\_\_\_.

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

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

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Persoanele care încercuiesc răspunsul DA nu fac obiectul planificării în vederea evaluării psihologice, iar unitatea beneficiară solicită Centrului de Psihosociologie al M.A.I. transmiterea avizelor psihologice.

## Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

INTRARE	
Nr.	_____
Data	_____

**Domnului șef Depozit  
al Depozitului 209 Rezerve Proprii Mizil**

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul / Subsemnata, \_\_\_\_\_, fiul / fiica lui \_\_\_\_\_ și \_\_\_\_\_, posesor / posesoare al / a cărții de identitate seria \_\_\_\_\_, numărul \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_.

***Declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare precum și de modul de desfășurare a concursului și menționez că sunt de acord cu acestea.***

***Menționez că am citit întregul anunț și mi-am însușit informațiile cuprinse în acesta.***

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. De asemenea, am luat cunoștință despre faptul că dacă o asemenea situație se va constata după numirea în funcție, voi fi eliberat(ă) din funcția 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 UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

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

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

## DECLARAȚIE

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, legitimat(ă) cu C.I. seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile Legii nr. 286 din 2009 - *Codul penal*, referitoare la falsul în declarații - art. 326 alin. (2)<sup>1</sup> și zădărnicierea combaterii bolilor - art. 352, că în ultimele 14 zile nu am fost suspect(ă) sau confirmat(ă) ca fiind infectat(ă) cu virusul SARS-CoV-2 și nici nu m-am aflat în niciuna dintre situațiile enumerate mai jos:

1. Contact direct cu o persoană suspectă ca fiind infectată cu virusul SARS-CoV-2, pentru care s-au efectuat demersurile de testare și căruia nu i s-au comunicat rezultatele testării până în prezent;
2. Contact direct cu o persoană infectată cu virusul SARS-CoV-2;
3. Prezentarea de simptome specifice infectării cu virusul SARS-CoV-2 (febră, frisoane, tuse seacă, pierderea gustului și/sau mirosului, dureri musculare, greață, amețeli, rinită, nas înfundat);

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Art. 326 alin. (2) din Legea nr. 286/2009 stipulează cu declararea necorespunzătoare a adevărului săvârșită pentru a ascunde existența unui risc privind infectarea cu o boală infectocontagioasă, se pedepsește cu închisoare de la unu la 5 ani sau cu amendă.

**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		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citare	Participare la conversație	Discurs oral	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 \_\_\_\_\_