



DEPOZITUL 209 REZERVE PROPRII MIZIL

APROBAT
Președintele comisiei de concurs

ANUNȚ

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, precum și a Ordinului IGSU nr. 145586 din 31.12.2021 *privind posturile vacante de conducere prevăzute a fi încadrate*, postul vacant de **Șef formațiune – Formațiunea de Asigurare, poziția 47** 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 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:

- Comandantul nemijlocit întregului personal al formațiunii de asigurare; organizarea, pregătirea și verificarea activităților formațiunii; asigurarea îndeplinirii programului pregătirii de specialitate a personalului.;

C. Conținutul dosarului de recrutare constituit de candidat:

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 2 la prezentul anunț) și CV (conform Anexei nr. 4 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 (însoțite de foile matricole);
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. adeverință¹ 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;
 - 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.

!!! Adeverința eliberată este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării prezentului Anunț.

¹ Document solicitat în scopul evaluării dosarelor de recrutare conform prevederilor Anexei nr. 3³ la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare.

7. alte adeverințe, acte de studii, caracterizări care să conțină precizări referitoare la criteriile de evaluare a dosarelor de recrutare – prevăzute în Anexa nr. 3³ 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 3³ 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 3³ 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 în scopul identificării de soluții care să nu impiețeze 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.

Conform art. 57¹ din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/ 2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completări ulterioare, *În situația în care s-a dispus măsura prevăzută la art. 57 alin. (5) lit. a) pct. (iii), precum și în celelalte situații în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat «admis», acesta nu îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (2) sau nu se prezintă în termenul prevăzut la alin. (3), oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute. Dacă nu există un alt candidat care să fi obținut nota necesară pentru a fi declarat «admis» la concurs, se poate organiza un nou concurs, potrivit dispozițiilor prezentei anexe.*

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**². Proba interviului va avea loc în data de **18.06.2022**, ora **10.00** 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.

² 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. 3³ 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. 3³, 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 la sediul unității.

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. 25² 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.

ATENȚIE!

În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr.177/2016, cu modificările și completările ulterioare, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.

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: drpmconcurs@gmail.com	De la data publicării anunțului până în data de 16.05.2022 inclusiv (ora 14.00)
Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail: drpmconcurs@gmail.com	Până în data de 24.05.2022 inclusiv (ora 14.00)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și desfășurarea probei de evaluare a dosarelor de recrutare	09.06.2022
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	09.06.2022 la sediul unității
Depunerea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i> la adresa de e-mail: drpmconcurs@gmail.com	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
Desfășurarea probei interviu (locația și ora se comunică ulterior) ATENȚIE! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor actul de identitate. ATENȚIE! Data de susținere a testului scris se poate modifica în funcție de dinamica activităților din ziua respectivă!	În data de 18.06.2022
Afișarea rezultatului la proba interviu	după susținerea probei, la sediul unității
Depunerea contestațiilor la <i>proba interviu</i> la adresa de e-mail: drpmconcurs@gmail.com	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
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**.

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.

Aducerea la cunoștința candidaților a oricăror informații și comunicări ce țin de organizarea și desfășurarea concursului (lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, planificări probe, rezultate obținute, programări evaluare psihologică, examinare medicală etc.), cu excepția celor care aduc modificări/ completări strict anunțului de concurs (care, în continuare, vor fi afișate și la sediul unității, dar și postate pe site-ul I.G.S.U.), **se va face numai prin afișare la sediul unității.**

În consecință, candidații se vor prezenta la sediul unității în vederea luării la cunoștință de oricare dintre informațiile și comunicările afișate. Telefonice se poate confirma/ infirma afișarea anumitor informații/ comunicări/ liste/ programări etc., dar, pentru a evita orice fel de neînțelegeri, datele individuale cu privire la rezultate obținute/ planificări/ programări nu se comunică. Candidatul este direct răspunzător de însușirea informațiilor prin prezentarea la sediul unității în vederea consultării avizierului.

Candidații declarați *respins* la concurs nu pot ocupa în baza notei obținute alte posturi în unitate sau în alte unități.

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** Formular Curriculum vitae.

AVIZAT,
MEMBRII COMISIEI DE CONCURS

Semnătura

Întocmit, Secretarul comisiei –

DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂDEPOZITUL 209 REZERVE PROPRII 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.	Ordin nr. 599 din 01.09.2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor Ministerului Afacerilor Interne	Capitolul I – <i>Asigurarea tehnică de autovehicule</i>
3.	Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesionale – intervenție la incendii – ISU 01 -	integral

COMISIA DE CONCURS

Președinte:

Membri:

*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

INTRARE	
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 Asigurare, poziția 47** 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)¹ la data de _____.

Menționez că sunt absolvent / absolventă, cu licență / diplomă al/a _____
_____, Facultatea _____
_____, specializarea _____, în anul
_____, cu media _____.²

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 _____

¹ 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;

² Se face referire la studiile solicitate în fișa postului.

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 _____

**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

Nume, Prenume

Adresă(e)

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară

Telefon

Fix:

Mobil:

Fax(uri)

(rubrică facultativă)

E-mail(uri)

Naționalitate

Data nașterii

(ziua, luna, anul)

Sex

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

(rubrică facultativă)

Experiența profesională

Perioada

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

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada

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

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ /
furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea națională sau
internațională

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european ()*

Limba

Limba

Înțelegere

Ascultare

Citire

Vorbire

Participare la
conversație

Discurs
oral

Scriere

Exprimare
scrisă

(*) 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 _____