

**APROB**  
PREȘEDINTELE COMISIE DE CONCURS

**A N U N Ţ**

Spitalul de Urgență Prof. Dr. Dimitrie Gerota București, subordonat Direcției Medicale, scoate la **concurs** în vederea încadrării prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție, absolvenți de studii superioare care îndeplinesc condițiile legale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului și Ordinului m.a.i. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane din unitățile de poliție ale M.A.I., ambele cu modificările și completările ulterioare, **funcția de director general adjunct economico-administrativ**, prevăzută la poziția 3 din statul de organizare al unității.

Potrivit art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, fișa postului poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul Spitalului de Urgență “Prof. dr. Dimitrie Gerota” București din str. Vasile Vasilievici Stroescu nr. 29-31, sector 2, București.

**Pentru a participa la concurs, ofițerii de poliție trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:**

1. pregătire de bază: să fie absolvenți de studii universitare cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domeniile fundamentale: științe sociale/științe inginerești;
2. pregătire de specialitate: să fie absolvenți de studii de masterat sau studii postuniversitare în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau în domeniul management;
3. să dețină cunoștințe generale cu privire la sistemul asigurărilor de sănătate, relațiilor cu publicul și mass-media, cunoștințe generale despre utilizarea sistemelor informatice;
4. să fie declarați „apt medical” și „apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
5. să nu fie sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de aceștia să nu fie pusă în mișcare acțiunea penală;
6. să fi obținut calificativul de cel puțin “Bine” la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
7. să aibă minim 10 ani vechime în muncă, din care minim 7 ani vechime în Ministerul Afacerilor Interne;
8. să aibă minim 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
9. să aibă minim 3 ani vechime în funcții de conducere în unitățile M.A.I.;
10. să aibă gradul necesar pentru ocuparea postului – minim inspector de poliție;

11. să dețină/să obțină certificat sau autorizație de acces la informații clasificate<sup>1</sup>.

Verificarea îndeplinirii de către candidați a condițiilor prevăzute în fișa postului referitoare la deținerea cunoștințelor generale cu privire la sistemul asigurărilor de sănătate, relațiilor cu publicul și mass-media și despre utilizarea sistemelor informatice, va fi realizată în cadrul probei interviu structurat pe subiecte profesionale.

### **DESFĂȘURAREA CONCURSULUI:**

Concursul va consta, conform art. 27<sup>38</sup> din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 23 din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului nr. 140/2016, în susținerea unui **interviu structurat pe subiecte profesionale**, care se va înregistra audio și/sau video și se va desfășura la sediul Spitalul de Urgență Prof. Dr. Dimitrie Gerota București, **în data de 17.02.2023, ora 11:00**, după următorul grafic:

- Instrucțiunile candidaților: ora 11:00;
- Desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: ora 11:15;
- Afișarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
- Afișarea rezultatelor în raport de numărul candidaților;
- Perioada limită de depunere a eventualelor contestații – în termen de 24 h de la afișarea rezultatelor;
  - Afișarea rezultatelor analizei eventualelor contestații – în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea contestațiilor;
  - Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului – în raport de existența/inexistența unor eventuale contestații.

**Interviul structurat pe subiecte profesionale are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, precum și a aptitudinilor, abilităților, atitudinilor și motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor postului, în acord cu tematica și bibliografia de concurs.**

**Interviul prevăzut cuprinde, în principal, cu respectarea tematicii și bibliografiei de concurs, subiecte prin care se solicită analiza unor situații specifice ori identificarea de soluții la spețele profesionale prezentate. De asemenea, interviul poate să cuprindă elemente referitoare la capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora, exercitarea controlului decizional, precum și capacitatea managerială.**

Cererile de participare la concurs, însoțite de curriculum-vitae modelul comun european, copia cărții de identitate, vor fi adresate Directorului General al Spitalul de Urgență “Prof. dr. Dimitrie Gerota” București și vor fi transmise la adresa de e-mail a unității: [spital.gerota@mai.gov.ro](mailto:spital.gerota@mai.gov.ro), până la data de **30.01.2023, ora 16.00**.

Candidaților li se vor transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii de participare la concurs de la aceeași adresă, respectiv [spital.gerota@mai.gov.ro](mailto:spital.gerota@mai.gov.ro), precizându-se numărul de înregistrare al acesteia.

La solicitarea candidaților, numărul de înregistrare al cererii de participare la concurs poate deveni și cod unic de identificare al acestuia, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.

---

<sup>1</sup> Conform fișei postului, pentru a-și putea îndeplini atribuțiile specifice, ocupantul acestuia trebuie să dețină autorizație de acces la informații clasificate din clasa secrete de stat, nivel *Strict Secret*. În situația în care, ulterior numirii în funcție polițistul nu obține autorizația, acesta este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile Legii

Dosarele de recrutare se vor depune până la data de **08.02.2023, ora 16.00, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail a unității: [spital.gerota@mai.gov.ro](mailto:spital.gerota@mai.gov.ro)** și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.*, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului prevăzute la pct. 1 și pct. 2 (**diploma de licență (inclusiv cu rezultatele examenului de licență) și foaia matricolă/suplimentul la diploma de licență (în volum complet – față/verso și toate paginile pentru toate documentele transmise) și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor – în volum complet**);

- adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate, sub semnătura directorului Direcției Medicale a M.A.I.;

- adeverință eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. 5, 6, 7, 8, 9, 10 și 11, emisă ulterior publicării anunțului;

- declarație de confirmare a cunoașterii și acceptare a condițiilor de recrutare.

După primirea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare, candidaților li se vor transmite un e-mail de confirmare a primirii acestora, precizându-se numărul de înregistrare.

**ATENȚIE: Verificarea depunerii documentelor (dacă acestea sunt corect și complet întocmite și scanate) solicitate prin anunțul de concurs revine exclusiv candidatului!**

**Evaluarea pentru testarea psihologică** se realizează de către structura de specialitate a Ministerului Afacerilor Interne, data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice urmând a fi comunicate prin afișare la avizierul Spitalului de Urgență “Prof. dr. Dimitrie Gerota” București din str. Vasile Vasilievici Stroescu nr. 29-31, sector 2, București și se postează pe pagina de internet <https://dm.mai.gov.ro/gerota>, Secțiunea “Carieră”.

**ATENȚIE:** *Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea testării psihologice.*

***În situația în care candidații au fost evaluați psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere, cu cel mult 6 luni anterior datei de desfășurare a interviului, acest aspect se va menționa în cererea de înscriere la concurs.***

În situația constatării **inaptitudinii** psihologice, candidații nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse pentru neîndeplinirea condițiilor legale de participare.

#### **VALIDAREA DOSARELOR:**

Verificarea îndeplinirii în mod cumulativ a condițiilor de participare la examen/concurs și a corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare se va realiza de comisia de examen/concurs, în termen de cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.

Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează la avizierul Spitalului de Urgență “Prof. dr. Dimitrie Gerota” București cu sediul în str. Vasile Vasilievici Stroescu nr. 29-31, sector 2, București și se postează pe pagina de internet a unității <https://dm.mai.gov.ro/gerota>, Secțiunea “Carieră”, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.

**La concurs pot participa numai candidații al căror dosar este complet și corect întocmit.**

### **EVALUAREA PROBEI:**

Aprecierea rezultatului final al interviului pe subiecte profesionale se face cu note de la 1 la 10. Este declarat "admis" candidatul care obține nota cea mai mare și este notat cu cel puțin nota 7,00.

Pentru fiecare întrebare/subiect de interviu se elaborează o grilă de apreciere, care va fi afișată la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat.

Rezultatul la interviul pe subiecte profesionale se afișează pe pagina de internet <https://dm.mai.gov.ro/gerota>, Secțiunea "Carieră", precum și la avizierul unității.

**Contestațiile** se depun, o singură dată, în format electronic, la adresa de e-mail [spital.gerota@mai.gov.ro](mailto:spital.gerota@mai.gov.ro) în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor. Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestațiile în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la sediul Spitalului de Urgență "Prof. dr. Dimitrie Gerota" București și se postează pe pagina de internet a unității <https://dm.mai.gov.ro/gerota>, Secțiunea "Carieră".

În situația în care, la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs.

În cazul în care, mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

Candidatul declarat admis va prezenta documentele din dosarul de recrutare, pentru realizarea de către compartimentul cu sarcini de recrutare în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către secretarul comisiei de concurs și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului după certificarea copiilor. În conformitate cu prevederile art. 61<sup>1</sup> alin. (1) și (2) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, documentele solicitate în copie se prezintă în original de către candidat în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către secretarul comisiei de concurs și de către candidat.

Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu se mai realizează copii de către secretarul comisiei de concurs.

**La concurs pot participa numai candidații al căror dosar este complet și corect întocmit.**

**Relații privind participarea la concurs pot fi obținute la telefon 021.303.70.80 interior 28227.**

## **TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIE**

### **I. TEMATICA**

1. Controlul managerial. Standardele de control intern.
2. Informații secrete de stat. Informații secrete de serviciu. Obligații, răspunderi și

sanctiuni.

3. Finanțele instituțiilor publice. Investiții publice - programe și proiecte de investiții publice.

4. Modul de organizare și asigurare a structurilor MAI care nu dispun de suport logistic propriu.

5. Disponibilizarea, scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe, valorificarea bunurilor, casarea mijloacelor fixe, declasarea și casarea unor bunuri în unitățile Ministerului Afacerilor Interne.

6. Răspunderea materială. Stabilirea și recuperarea pagubelor.

7. Competențele de elaborare și aprobare a specificațiilor tehnice în procesul de realizare a achizițiilor de produse și servicii în Ministerul Afacerilor Interne.

8. Procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice.

9. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile MAI.

10. Proceduri privind închirierea spațiilor disponibile aflate în administrarea unităților Ministerului Afacerilor Interne.

11. Principiile organizării evidenței de cadastru în Ministerul Afacerilor Interne.

12. Autorizarea executării lucrărilor de construcții.

13. Conținutul – cadru al documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții.

14. Servicii medicale în unități sanitare cu paturi conform Contractului – Cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate.

15. Codul de etică și deontologie al polițistului.

16. Finanțarea unităților și structurilor sanitare din rețeaua sanitară proprie a ministerelor și a instituțiilor publice din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională

17. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului.

18. Organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor.

19. Organizarea activității de informare publică și relații publice.

20. Desfășurarea activității de informare publică și relații publice – Reguli generale.

21. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului.

## II. BIBLIOGRAFIE

- **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 500/2002** privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.7/1996** a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 10/1995** privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 50/1991** privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 360/2002** privind Statutul polițistului ( Cap. III. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului);
- **HG 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, cu modificările și completările ulterioare;
- **HG nr. 907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor

tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- **HG nr. 991/2005** pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului.
- **HG nr. 585/2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
- **HG nr. 781/2002** privind protecția informațiilor secret de serviciu;
- **OUG nr. 111/2006** privind finanțarea unor proiecte de investiții care necesită o perioadă mai lungă de un an până la finalizare, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 584/2005** privind stabilirea activităților specifice și a finanțării unităților sanitare din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională, precum și a unităților sanitare din rețeaua ministerului justiției, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 696/2021** pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2021-2022 (Anexa 2, Cap. VI), cu modificările și completările ulterioare;
- **Omai 140/2016** privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne (anexa 1), cu modificările și completările ulterioare;
- **Omai nr. 33/2020** privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
- **OsgG nr. 600/2018** pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- **Omai nr. 231/2012** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile MAI, cu modificările și completările ulterioare;
- **Omai nr. 243/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea unor spații aflate în administrarea MAI, cu modificările și completările ulterioare;
- **Omai nr. 29/2011** privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în MAI, cu modificările și completările ulterioare;
- **Omira nr. 521/2008** privind asigurarea structurilor MAI care nu dispun de suport logistic propriu, cu modificările și completările ulterioare;
- **Imai nr. 114/2013** privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne;
- **Imai nr. 167/2009** privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile MAI, cu modificările și completările ulterioare;
- **Omai nr. 201/2016** privind organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne
- **Imira nr. 549/2008** privind organizarea cadastrului pentru structurile din MAI;

Tematica și bibliografia fac parte integrantă din prezentul anunț.

**Notă: Se va avea în vedere legislația republicată și actualizată, cu toate modificările și completările intervenite până în ziua susținerii probei de concurs.**

**AVIZAT**

**Membri:**

**Întocmit: Secretar**

**APROB**  
**DIRECTOR GENERAL,**  
**Chestor de poliție medic**

**dr. MOISE ALIDA**

**CERERE DE ÎNSCRIERE**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ fiul (fiica) lui \_\_\_\_\_ și al (a) \_\_\_\_\_ născut(ă) la data de \_\_\_\_\_ în localitatea \_\_\_\_\_ județul/sectorul \_\_\_\_\_ cetățenia \_\_\_\_\_ posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_ cu domiciliul (reședința) în localitatea \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_ strada \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ bloc \_\_\_\_\_, etaj \_\_\_\_\_, apartament \_\_\_\_\_, starea civilă \_\_\_\_\_ absolvent(ă), al(a) \_\_\_\_\_ forma de învățământ \_\_\_\_\_, sesiunea \_\_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_ de profesie \_\_\_\_\_ încadrat(ă) în funcția \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Spitalul de Urgență "prof.dr.Dimitrie Gerota" București, în vederea ocupării funcției vacante de director general adjunct economico-administrativ, prevăzută la poziția 3 din statul de organizare al Spitalului de Urgență "prof.dr.Dimitrie Gerota" București, prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție, absolvenți de studii superioare, care îndeplinesc condițiile legale.

Solicit/nu solicit alocarea unui număr de identificare.

Am luat cunoștință și sunt de acord cu condițiile de recrutare, selecționare și participare la concurs.

Declar că **AM FOST/NU AM FOST** evaluat psihologic, în scopul ocupării unei funcții de conducere cu studii superioare/universitare, în data de \_\_\_\_\_ și am fost declarat(ă) \_\_\_\_\_ (apt/inapt).

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 \_\_\_\_\_

## Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

**DECLARAȚIE,**

Subsemnatul (a), \_\_\_\_\_, fiul (fiica) lui \_\_\_\_\_ și \_\_\_\_\_, născut(ă) la data de \_\_\_\_\_, în localitatea \_\_\_\_\_, județul/ sectorul \_\_\_\_\_, posesor al B.I./C.I. seria \_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, în calitate de candidat la concursul organizat de Spitalul de Urgență "Prof. dr. Dimitrie Gerota" București, în vederea ocupării postului vacant de director general adjunct economico-administrativ, prevăzută la poziția 3 din statul de organizare al Spitalului de Urgență "prof.dr.Dimitrie Gerota" București cu personal recrutat din sursă internă, declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare, cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.

Precizez că nu fac parte din niciun partid, organizație politică sau grupare interzisă de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept, nu am desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege și nu am fost destituit dintr-o funcție publică în ultimii șapte ani.

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

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 al Parlamentului European și al Consiliului 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.

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_





<b>Curriculum vitae Europass</b>	Inserați fotografia
<b>Informații personale</b>	
Nume / Prenume	<b>Nume, Prenume</b>
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	
<b>Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional</b>	<b>(rubrică facultativă)</b>
<b>Experiența profesională</b>	
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	
<b>Educație și formare</b>	
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 (\*)

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	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