

ANUNȚ

Spitalul de Urgență “Prof. dr. Dimitrie Gerota” București, subordonat Direcției Medicale a Ministerului Afacerilor Interne, organizează concurs în vederea încadrării, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, cu normă întreagă, în condițiile Legii nr. 53/2003 – *Codul muncii*, republicată, Hotărârilor Guvernului nr. 1336/2022 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, nr. 355/2007 *privind supravegherea sănătății lucrătorilor*, cu modificările și completările ulterioare, Ordinelor M.A.I. nr. 23/2015 *privind activitatea de psihologie în M.A.I.*, nr. 291/2011 *privind Normele metodologice de supraveghere a sănătății lucrătorilor*, ale Dispoziției directorului general al Direcției Generale Management Resurse Umane nr. II/1620 din 15.09.2015 privind unele proceduri și formulare utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile Ministerului Afacerilor Interne și ale Procedurii PS-001-DM-RU nr. 4.244.380 din 03.10.2013 *privind algoritmul și responsabilitățile personalului implicat în activitatea de examinare medicală pentru încadrarea personalului contractual în unitățile M.A.I.*, cu modificările și completările ulterioare, a unui număr de 2 posturi de personal contractual, registrator medical la Biroul Evaluare Statistică Medicală:

În conformitate cu prevederile art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, poate ocupa un post vacant sau temporar vacant, poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - *Codul muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind *Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare.

Pot ocupa posturile scoase la concurs, toți candidații care îndeplinesc, cumulativ următoarele condiții generale și specifice:

I. Condiții generale:

- a) au cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) au capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinesc condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu au comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

II. Condiții specifice:

- studii medii liceale cu diplomă de bacalaureat;
- **vechime în muncă:** nu este cazul.
- **vechime în specialitate:** nu este cazul;
- **să fie declarați „apt” din punct de vedere psihologic** (verificările vor fi efectuate prin Centrul de Psihosociologie din cadrul Ministerului Afacerilor Interne);
- **să fie declarați „apt” din punct de vedere medical** (doar candidații declarați admis, vor parcurge etapele prevăzute de O.M.A.I. nr. 291/2011 *privind Normele metodologice de supraveghere a sănătății lucrătorilor* și Procedura PS-001-DM-RU nr.4.244.380 din 03.10.2013 pentru obținerea fișei de aptitudine în muncă, exclusiv pentru candidatul declarat ADMIS).

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta personal în perioada **15.05. – 26.05.2023**, dosarul de concurs, numai în zilele lucrătoare, în intervalul orar 08.00-16.00 la Biroul Resurse Umane din cadrul Spitalului de Urgență “Prof. dr. Dimitrie Gerota” București, cu sediul în Municipiul București str. Vasile Vasilievici Stroescu nr. 29-31, sector 2, etaj 1, dosar care va conține obligatoriu următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului din anexa nr. 1;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copiile certificatului de naștere personal, certificatului de căsătorie, certificat de naștere soție/soț și al fiecărui copil, precum și ale hotărârilor judecătorești privind starea civilă;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- e) copia¹ carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (conform modelului orientativ din anexa nr. 2);
- f) copia livretului militar, dacă este cazul;
- g) cazierul judiciar sau după caz extrasul de pe cazierul judiciar/ declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează²
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unități sanitare abilitate; **adeverința trebuie să conțină în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în format standard stabilit de Ministerul Sănătății;**
 - i) o fotografie color 9x12;
 - j) declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (conform modelului din anexa nr. 3)
- k) autobiografia și tabelul nominal cu rudele candidatului (conform modelelor din anexa nr. 4 și 5);
- l) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;
- m) curriculum vitae, model comun european (conform modelului din anexa nr. 6).

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap emis în condițiile legii.

La depunerea dosarelor de concurs, candidaților li se atribuie un cod numeric pentru identificare care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs, cod ce va fi folosit pentru identificarea candidaților pe întreaga perioadă de concurs.

Toate actele solicitate în copie vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității și pentru a se certifica de persoana desemnată și de candidat. Documentele depuse în copie legalizată, nu mai necesită prezentarea originalelor.

¹⁾ Conform art. 16 alin. (4) din Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă. Pentru perioadele de activitate ulterioare datei de 01.01.2011, candidații vor depune la dosar adeverințe de vechime eliberate de angajator, conform prevederilor legale în vigoare.

²⁾ În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar sau după caz, extrasul de pe cazierul judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Ulterior desfășurării probelor de concurs, candidații declarați ADMIS vor susține evaluarea psihologică și evaluarea medicală.

Programarea la testarea psihologică se face prin grija Biroului Resurse Umane, iar candidații vor fi anunțați în timp util cu privire la data susținerii cât și a locației prin postarea unui anunț pe site-ul **Spitalului de Urgență “Prof. dr. Dimitrie Gerota” București, respectiv la adresa: <https://dm.mai.gov.ro/gerota/cariera/>** și la avizierul spitalului.

ATENȚIE! Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza testarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a paginii de Internet indicată mai sus și consultarea avizierului.

ATENȚIE! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea testării psihologice având asupra lor documente de legitimare valabile și nu vor putea solicita o reprogramare.

Rezultatele evaluării psihologice vor fi aduse la cunoștință candidaților prin postare pe site-ul Spitalului de Urgență “Prof. dr. Dimitrie Gerota” București, respectiv la adresa: <https://dm.mai.gov.ro/gerota/cariera/>

Eventualele contestații cu privire la rezultatul testării psihologice se formulează, în scris, în nume personal, se adresează Centrului de Psihosociologie al M.A.I. și se depun personal la sediul Spitalului de Urgență “Prof. dr. Dimitrie Gerota” București, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a rezultatului evaluării psihologice.

În vederea încadrării pe posturi candidații declarați ADMIS, vor parcurge etapele pentru obținerea Fișei de aptitudine în muncă eliberată pentru candidați de către medicul specialist de medicina muncii la care este arondat Spitalul de Urgență “Prof. dr. Dimitrie Gerota” București, din care să rezulte aptitudinea în muncă pentru profesia/funcția și locul de muncă pentru care s-a organizat concurs, conform prevederilor Ordinului M.A.I. nr. 291/2011 *privind Normele metodologice de supraveghere a sănătății lucrătorilor* și Procedurii PS–001–DM–RU nr. 4.244.380 din 03.10.2013 *privind algoritmul și responsabilitățile personalului implicat în activitatea de examinare medicală pentru încadrarea personalului contractual în unitățile M.A.I.*

Fișa de aptitudine în muncă menționată anterior încheiată cu mențiunea APT va fi depusă la dosarul de concurs, fără această fișă nefiind posibilă încadrarea în funcție. Evaluarea medicală în vederea obținerii fișei de aptitudine în muncă, se efectuează cu plată, la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu „Dr. N. Kretzulescu” București, doar de către candidații declarați ADMIS la concurs.

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- 1) selecția dosarelor de înscriere;
- 2) proba scrisă;
- 3) interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați „admis” la etapa precedentă.

Concursul se va desfășura într-o locație comunicată în timp util pe site-ul **Spitalului de Urgență “Prof. dr. Dimitrie Gerota” București**, în funcție de numărul candidaților.

Calendarul de desfășurare a concursului:

1. **Înscrierea la concurs: în perioada 15.05. – 26.05.2023.**

2. **Selecția dosarelor de concurs:**

- verificarea dosarelor de concurs: **29.05.2023;**
- afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs: **29.05.2023;**
- depunerea eventualelor contestații: **în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor;**
- afișarea rezultatelor finale ale selecției dosarelor de concurs (după soluționarea contestațiilor): **31.05.2023;**

3. **Proba scrisă: 14.06.2023, începând cu orele 10.00**

- afișarea rezultatelor: **14.06.2023;**
- depunerea eventualelor contestații: **în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise;**
- soluționarea contestațiilor: **16.06.2023;**
- afișarea rezultatelor finale la proba scrisă (după soluționarea contestațiilor): **16.06.2023;**

4. **Interviul: 19.06.2023, începând cu orele 10.00**

- afișarea rezultatelor: **19.06.2023;**
- depunerea eventualelor contestații: **în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului;**
- soluționarea contestațiilor: **21.06.2023;**
- afișarea rezultatelor finale la probă (după soluționarea contestațiilor): **21.06.2023;**

Afișarea rezultatelor finale la concurs: 21.06.2023.

Rezultatele fiecărei etape se vor afișa la sediul unității organizatoare, precum și pe pagina de internet a acesteia.

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

Proba scrisă și interviul se notează de la 0 la 100 puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă și interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte la fiecare dintre probe. Proba interviu poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă. Interviul se poate înregistra audio.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor finale obținute la proba scrisă și interviu cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

Este declarat „Admis” la concurs candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje finale egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Candidatul declarat admis la concursul de ocupare a unui post vacant corespunzător unei funcții contractuale este obligat să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării. În cazul formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat «admis» la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 20 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului.

În cazul neprezentării la post la termenul stabilit și în lipsa unei înștiințări, postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

Prin înscrierea la acest concurs, candidații își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului, respectiv pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în condițiile Regulamentului 679/2016, cu modificările și completările ulterioare. Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului: înscrierea și depunerea dosarului în volum complet și corect întocmit, susținerea probelor de concurs.

Se impune verificarea permanentă și atentă a paginii de internet a unității, <https://dm.mai.gov.ro/gerota/cariera/>, precum și avizierul de la sediul unității, întrucât comunicarea informațiilor ulterioare referitoare la concurs se va realiza prin aceste modalități.

În perioada concursului, pe pagina de internet se vor posta informații privind mai multe concursuri, situație în care este necesară verificarea atentă a tuturor informațiilor postate, astfel încât să se evite omiterea luării la cunoștință de către candidați a datelor legate de concurs.

În cadrul probelor de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și un pix cu pastă de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare la distanță). Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.

Informații/relații suplimentare se obțin în zilele lucrătoare între orele 09.00 - 15.00, la telefon 021.3037080, interior 28227.

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

Tematică

1. Foaia de spitalizare continuă și instrucțiuni privind completarea acesteia.
2. Foaia de spitalizare de zi și instrucțiuni privind completarea acesteia.
3. Titlul VII Spitale - Capitolul I: Dispoziții generale.
4. Titlul VIII Asigurările sociale de sănătate, Capitolul II. Secțiunea 1: Persoanele asigurate, Secțiunea 2: Drepturile și obligațiile asiguraților.
5. Titlul IX Cardul european și cardul național de asigurări sociale de sănătate
6. Drepturile pacienților.
7. Protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
8. Capitolul III din Legea Arhivelor Naționale. Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente.
9. Capitolul VI din Legea Arhivelor Naționale. Răspunderi și sancțiuni.

10. Instrucțiuni privind utilizarea și modul de completare a biletului de trimitere pentru servicii medicale clinice/biletului de internare utilizat în sistemul asigurărilor sociale de sănătate.
11. Modalitatea de acordare a asistenței medicale spitalicești, în funcție de anumite criterii.

Bibliografie:

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare:
 - > TITLUL VII Spitale - Capitolul I: Dispoziții generale;
 - > TITLUL VIII Asigurările sociale de sănătate - CAPITOLUL II: Secțiunea I: Persoanele asigurate; Secțiunea 2: Drepturile și obligațiile asiguraților;
 - > TITLUL IX Cardul european și cardul național de asigurări sociale de sănătate.
- Legea nr. 46/2003, privind drepturile pacienților, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) cu modificările și completările ulterioare:
 - > CAPITOLUL I Dispoziții generale;
 - > CAPITOLUL II Principii, art. 5 Principii legate de prelucrarea datelor cu caracter personal, art. 6 Legalitatea prelucrării, art. 7 Condiții privind consimțământul, art. 9 Prelucrarea de categorii speciale de date cu caracter personal;
 - > CAPITOLULUI Drepturile persoanei vizate, Secțiunea 3: Rectificare și ștergere, art. 16 Dreptul la rectificare, art. 17 Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat");
 - > CAPITOLUL IV Operatorul și persoana împuternicită de operator, Secțiunea I: Obligații generale, art. 24 Responsabilitatea operatorului, art. 25 Asigurarea protecției datelor începând cu momentul conceperii și în mod implicit. Secțiunea 2: Securitatea datelor cu caracter personal, art. 32 Securitatea prelucrării.
- Ordinul nr. 1782/576/2006 privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 867/541/2011 privind aprobarea modelului unic al biletului de trimitere pentru servicii medicale clinice, biletului de internare utilizat în sistemul asigurărilor sociale de sănătate și a instrucțiunilor privind utilizarea și modelul de completare a biletului de trimitere pentru servicii medicale clinice/biletului de internare utilizat în sistemul asigurărilor sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare.
 - > ANEXA 2 - INSTRUCȚIUNI; Instrucțiuni privind utilizarea și modul de completare a biletului de trimitere pentru servicii medicale clinice/biletului de internare utilizat în sistemul asigurărilor sociale de sănătate.
- Ordinul nr. 397/836/2018 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2018 a Hotărârii Guvernului nr. 140/2018 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 2018 – 2019, precum și pentru modificarea și completarea acesteia.
 - > ANEXA 22
- Legea nr. 16/1996 - Legea Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare:
 - > CAPITOLUL III Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente;
 - >CAPITOLUL VI Răspunderi și sancțiuni.

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică: _____

Funcția solicitată: _____

Structura: _____

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz: _____._____.2023

Numele și prenumele candidatului: _____

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

Adresa: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

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

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

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

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

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune

examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

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

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nici o sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară _____.

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

Data: _____.____.2023

Semnătura: _____

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

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția / meseria / ocupația de¹.....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel² în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna

..... a dobândit:

– vechime în muncă: ani luni zile;

– vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

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

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

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

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

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

Data: ____ . ____ . ____

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

¹ Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

² Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior)

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

Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare*DOAMNEI DIRECTOR GENERAL,*

Subsemnatul(a) _____, fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____, născut(ă) la data de _____.____._____ în localitatea _____, județul/sectorul _____ CNP _____, posesor /posesoare al/a BI/CI seria ____ nr. _____, eliberat(ă) de _____, la data de _____, în calitate de candidat/(ă) la concursul organizat de **Spitalul de Urgență “ Prof. dr. D. Gerota” București**, sesiunea (data) _____, pentru **încadrarea**, cu contract individual de muncă pe **durată nedeterminată** a postului vacant de _____ din cadrul _____, poziția _____ din statul de organizare al direcției, 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 nicio organizație politică sau grupare interzisă de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept, **nu** sunt în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni, **nu** am fost destituit dintr-o funcție publică și **nu** am desfășurat activități de poliție politică.

În situația în care voi fi declarat admis, îmi voi da demisia din partidele /organizațiile cu caracter politic din care dăfac parte.

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 încadrat (ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după înmatriculare/încadrare urmează să fiu exmatriculat (ă) cu suportarea cheltuielilor de întreținere și de instruire pe timpul școlarizării/cheltuieli efectuate cu pregătirea subsemnatului (ei)/trecut (ă) în rezervă/ să îmi înceteze raporturile de serviciu, după caz.

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

Precizez că nu am fost/nu am fost încadrat/ă în sistemul național de apărare, ordine publică și siguranță națională (în caz afirmativ urmează să precizați instituția, unitatea, funcția și alte date necesare) și mi-au încetat raporturile de serviciu/ am fost trecut în rezervă _____ (se scrie motivul - la cerere, demisie, alt motiv) în temeiul art. ____, alin. (____), lit. ____ din Legea nr. ____/_____.

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

Data _____

Semnătura _____

Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei

Autobiografia se va referi obligatoriu la toate punctele prevăzute mai jos și va fi redactată personal de către candidat, în mod cursiv, cu cerneală/pastă albastră, lizibil, fără ștersături sau prescurtări.

1. Date personale: numele și prenumele (numele purtate anterior); locul și data nașterii (ziua, luna, anul, satul, comuna, orașul sau municipiul, județul – indicându-se denumirea actuală a localităților), prenumele părinților, domiciliul, cetățenia, starea civilă, studii, limbi străine cunoscute și la ce nivel; profesia de bază, locul de muncă și funcția, numărul de telefon de acasă și de la serviciu.

2. Date privind activitatea desfășurată:

Se va arăta cronologic și detaliat activitatea desfășurată pe perioade, începând cu ciclul gimnazial și până în prezent (școli, cursuri, locuri de muncă), inclusiv întreruperile și motivele, menționându-se funcțiile îndeplinite, titulatura completă a unităților în care și-a desfășurat sau își desfășoară activitatea, precizând adresa acestora.

Cu privire la îndeplinirea serviciului militar (activ, alternativ sau în rezervă) se va evidenția perioada, arma și specialitatea militară, indicativul, reședința unității și gradul pe care îl au în rezervă.

Pentru fiecare perioadă descrisă vor fi indicate 2 – 3 persoane care cunosc bine activitatea candidatului.

Candidatul va menționa dacă a fost arestat, judecat sau condamnat, ori este în curs de urmărire penală, judecare sau în executarea unei sancțiuni penale, prezentând detaliat în ce au constat faptele, când s-au produs și când s-a luat hotărârea în cauză. Aceleași mențiuni vor fi făcute și cu privire la soție/ soț și părinți.

Se vor arăta deplasările pe care le-a făcut în străinătate, motivul – în interes de serviciu sau personal – în ce țări, perioada.

3. Date despre rude:

a) Date despre părinții, soția/ soțul, frații/ surorile candidatului – numele și prenumele, data și locul nașterii, cetățenia (dacă au și altă cetățenie), studiile, ultimul loc de muncă și funcția (situația actuală), domiciliul și numărul de telefon;

b) Date despre copii: se vor trece în ordinea vârstei, arătându-se numele și prenumele, locul și data nașterii, ocupația și locul de muncă, domiciliul și numărul de telefon;

c) Pentru părinții soției/ soțului, frații/ surorile acesteia, se vor arăta aceleași date ca pentru persoanele prevăzute la lit. a).

Pentru persoanele menționate în autobiografie, acolo unde este cazul, se va menționa și numele purtat anterior.

În încheierea autobiografiei se va menționa: “Aceasta îmi este autobiografia pe care o dau și o semnez, asumându-mi răspunderea exactității tuturor datelor”.

Semnătura _____

Data _____

**TABEL NOMINAL
cu rudele candidatului**

Anexa nr. 5

În tabel vor fi trecuți, în ordine: candidatul, părinții, frații, surorile, soția/soțul, copii, părinții soției/soțului, frații și surorile soției/soțului.

Nr. crt.	Numele și prenumele (nume purtat anterior)	Gradul de rudenie	Data și locul nașterii	Prenumele părinților	Ocupația	Locul de muncă (adresă/telefon)	Date privind domiciliu (a se completa corect și complet)	Consimt la prelucrarea datelor
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1			____. ____ . ____ (zi) (luna) (an) localitatea _____	tata _____ mama _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap..... județ (sector)	
*C.N.P.			_____					
2			____. ____ . ____ (zi) (luna) (an) localitatea _____	tata _____ mama _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap..... județ (sector)	
*C.N.P.			_____					
3			____. ____ . ____ (zi) (luna) (an) localitatea _____	tata _____ mama _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap..... județ (sector)	
*C.N.P.			_____					
4			____. ____ . ____ (zi) (luna) (an) localitatea _____	tata _____ mama _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap..... județ (sector)	
*C.N.P.			_____					
5			____. ____ . ____ (zi) (luna) (an) localitatea _____	tata _____ mama _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap..... județ (sector)	
*C.N.P.			_____					
6			____. ____ . ____ (zi) (luna) (an) localitatea _____	tata _____ mama _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap..... județ (sector)	
*C.N.P.			_____					

*Se completează numai dacă persoana în cauză și-a dat în mod expres consimțământul, prin semnătură pentru prelucrarea datelor cu caracter personal potrivit Legii nr. 129/2018 și a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.03.2016 cu modificările privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora.

Data _____

Semnătura candidatului



Curriculum vitae Insezați fotografia
Europass

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 (rubrică facultativă)
 ocupațional

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 ()*

Înțelegere

Ascultare

Citare

Vorbire

Participare la
conversație

Discurs oral

Scriere

Exprimar
e 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