



ANMCS

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI
 Adresa: Spitalul nr. 54 Pitești cod 110084
 Telefon: 0248-237150 Fax: 0248-237207



Nr. /

2020 14. DEC. 2020

REGISTRANȚA
 Nr. 53195

În baza prevederilor :

- > **HGR nr. 286/ 2011** - pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,
 - > **LEGI nr. 203/2020** – pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19,
- SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI** organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante:

DURATA NEDETERMINATĂ,**MUNCITOR CALIFICAT I - ZUGRAV****- 1 POST****ACTELE NECESARE PENTRU INTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS:**

- dosar cu sîna,
- cerere de înscriere;
- declarație prelucrare date cu caracter personal,
- acte stare civilă (CI, certificat naștere, certificat căsătorie);
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverința pentru integritate comportamentală;
- certificat medical tip A5 (examene: neurologie, psihiatria și interne) eliberat cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae.
 - > În cazul în care candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale și comportamentale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar și adeverința pentru integritate comportamentală, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
 - > Copiile actelor prevăzute mai sus vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.
- taxa înscriere – 50 lei.

Concursul se desfășoară, după cum urmează:

- **30.12.2020, orele 10.00** – **data limită de depunere a DOSARELOR DE ÎNSCRIERE,**
- 04.01.2021 – **REZULTATELE** verificării/ selectării dosarelor depuse,
- 05.01.2021, orele 16.00 – termenul limită pentru depunerea **CONTESTATIILOR,**
- 06.01.2021 – **ANUNT** soluționare contestatii,
- **07.01.2021, orele 09.00** – **PROBA PRACTICĂ,**
- 07.01.2021 – afisarea rezultatelor **PROBEI SCRISE,**
- 08.01.2021, orele 16.00 – termenul limită pentru depunerea **CONTESTATIILOR,**
- 11.01.2021 – **ANUNT** soluționare contestatii,
- **12.01.2021, orele 09.00** – **INTERVIU,**
- 12.01.2021 – afisarea rezultatelor la **INTERVIU,**
- 13.01.2021, orele 16.00 – termenul limită pentru depunerea **CONTESTATIILOR,**
- 14.01.2021 – **ANUNT** soluționare contestatii,
- **15.01.2021** – **afisarea REZULTATELOR FINALE,**

Pentru participarea la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- are capacitate deplină de exercițiu;
- 9 ani vechime în meserie



- Poate ocupa postul de MUNCITOR CALIFICAT I – ZUGRAV persoana care:**
- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
 - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
 - d) are capacitate deplină de exercițiu;
 - e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
 - f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului sens la concurs;
 - g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

PROBA PRACTICĂ și PROBA INTERVIU se susțin la sediul unității.

Relații suplimentare la sediul: SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENȚA PITEȘTI, din Aleea Spitalului nr. 36, telefon: 0248-287.150, INT. 177, fax: 0248-287.202.

SEF SERVICIU RUNOS,
cj Nicoleta GRIGORE

MANAGER,
CJ Adriana MOLFEA



Intocmit:
SEF BIROU PERSONAL,
ref. Stefan RUJAN

NOTA: COMISIA DE CONCURS isi rezerva dreptul de a modifica data si orele de desfasurare a probelor, anuntand in prealabil toti candidatii inscrisi la concurs.



ANEXA nr. 1 la ANUNTUL nr. 53195 / 14.12. 2020



TEMATICA și BIBLIOGRAFIE

TEMATICA :

TEMATICA și BIBLIOGRAFIE

1. **LEGE Nr. 319 din 14 iulie 2006** - Legea securității și sănătății în muncă
✓CAP. 4 – Obligatiile lucratorilor
2. **LEGE Nr. 307 din 12 iulie 2006** – privind apărarea împotriva incendiilor
✓ART. 22 – Obligatiile fiecarui salariat
3. **LEGEA nr. 53/2003***REPUBLICATA** – Codul Muncii
✓CAP. 4 – Drepturile și obligatiile salariaților
4. **NORMATIV** pentru executarea lucrărilor de zugrăveli și vopsitorii

ORDIN Nr. 44 din 23 februarie 1976 – privind aprobarea "normativului pentru executarea lucrărilor de zugrăveli și vopsitorii", indicativ c. 376

CONDITII GENERALE prevazute in FISA POSTULUI:

ATRIBUTII, LUCRARI, SARCINI, RESPONSABILITATI

- sa identifice sarcinile si sa planifice activitatea proprie
- sa aplice procedurile tehnice de executie si de control al calitatii
- sa identifice materialele de baza, folosite la lucrarile de zugraveli ipsosarii, tapetari si vopsitorii
- sa utilizeze unelte, scule si dispozitive simple, manuale si mecanizate
- sa pregateasca suprafetele pentru lucrari de zugraveli si vopsitorii simple si de calitate superioara
- sa prepare solutii simple de lucru
- sa aplice si sa prelucreze straturile suport pentru executarea vopsitoriilor de calitate superioara
- sa identifice si sa aplice normele de control al calitatii
- sa participe la receptia lucrarilor si intocmeste actele de receptie
- sa remedieze deficientele
- sa verifice lucrarea
- sa stabileasca relatii optime cu autoritatile si cu clientii, pentru rezolvarea in timp util si in bune conditii a tuturor problemelor aparute pe parcursul desfasurarii activitatii
- sa raspunda pentru calitatea lucrarilor/fazelor de lucrare predate catre clienti
- sa raspunda pentru corectitudinea lucrarilor realizate
- sa raspunda pentru calitatea activitatii personalului aflat in subordine
- sa foloseasca timpul de munca exclusiv pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu, in acest sens, nu se ocupa in timpul de munca de activitati care nu sunt cuprinse in atributiile si indatoririle sale ori nu sunt dispuse de sefi ierarhici
- sa aiba capacitatea de organizare a locului de munca
- sa participe activ la rezolvarea sarcinilor echipei
- sa fie cinstit, loial si disciplinat, dând dovada in toate imprejurarile de o atitudine civilizata si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact;
- sa acorde ajutor, atât cât este rational posibil, oricui alt salariat, aflat într-o situatie de pericol;
- sa-si însuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa execute alte activitati in legatura cu indeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept.

SEF SERVICIU RUMOS,
cj Nicoleta GRIGORE

Intocmit:
SEF BIROU PERSONAL,
ref. Stefan RUJAN



ANEXA nr. 2 la ANUNTUL nr. 53/95 / 14.12. 2020

METODOLOGIA-CADRU
privind desfasurarea concursurilor pentru ocuparea
functiilor contractual vacante/ temporar vacante
din cadrul SPITALULUI JUDETEAN DE URGENTA PITESTI

DISPOZITII GENERALE privind desfasurarea concursului:

Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant constă, de regulă, în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă și/sau probă practică;
- c) interviul.

Proba practică poate fi introdusă în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice.

Se pot prezenta în următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru un post temporar vacant.

În termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv maximum o zi lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

SELECȚIA DOSARELOR:

Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se afișează din către secretariatul comisiei de concurs, cu mențiunea "ADMIS" sau "REFUZAT", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv maximum o zi lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

PROBA SCRISĂ:

1. Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.
2. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și, după caz, pe baza tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.
3. Comisia de concurs stabilește subiectele și alcătuiește acturile de schimb pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară proba scrisă.
4. Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia întocmește minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.
5. Seturile de subiecte se semnează de membrii comisiei de concurs.
6. Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică orală cu subiectele și se afișează la locul desfășurării concursului.
7. În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă, întrebările pot fi formulate cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, cu condiția ca numărul acestora să fie de 3 ori mai mare decât numărul întrebărilor stabilit pentru fiecare test-grilă. Întrebările pentru fiecare test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.
8. Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților. În vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, afiate în termen de valabilitate. Candidații care nu au în posesie și a efectuat apelul nominal sau care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.
9. După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.
10. Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.
11. La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.
12. După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau nu oricărui alte persoane, în afară membrii comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.
13. În începerea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei mase de consultanță sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.
14. Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la pct. (13) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înserează mențiunea "anulat" pe lucrare și consumămăi cele întâmplate în procesul-verbal.
15. Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurare de autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, purtând ștampila acestora pe fiecare filă. Până în ziua, după înscrierea numelui și a prezumelui în colțul din dreapta sus, se lipsește astfel înaintea datei (maximă să nu poată fi identificate și se aplică ștampila autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu există obligația siglării lucrării.
16. Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alinat probei scrise, semnând bordereoul special întocmit în acest sens.

INTERVIUL:

1. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă și/sau proba practică, după caz.
2. Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:
 - a) abilități și cunoștințe (cupruse de funcție);
 - b) capacitatea de analiză și sinteză;
 - c) motivația candidatului;
 - d) comportamentul în situațiile de criză;
 - e) inițiativă și creativitate.
3. În funcție de cerințele de studiu sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la pct. (3) lit. d) și e) sunt stabilite opțional de către ordonatorul de credite al autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.
4. Pentru posturile de conducere planul de interviu include și elemente referitoare la:
 - a) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
 - b) exercitarea controlului decizional;
 - c) capacitatea managerială.
5. Interviul se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise și/sau probei practice, după caz.

NOTAREA PROBELOR ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR:

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte;
- c) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.



Notarea probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, după caz, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Lucrările care prezintă înscăunări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "ANULAT" se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se acesta în procesul-verbal.

Sunt declarați adiași la proba scrisă candidații care au obținut:

- a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;
- b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

Interviul și/sau proba practică se desfășoară pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu, respectiv planul probei practice.

Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.

Sunt declarați adiași la interviu și/sau proba practică candidații care au obținut:

- a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;
- b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu, după caz.

Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "ADMIS" sau "RESPINS", prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Se consideră ADMIS la concursul pentru ocuparea unei post vacante/ temporar vacante candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaj egal 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 cărui comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

În situația în care nu s-a organizat proba scrisă, la punctaj egal are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba practică, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma cărui comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei funcții contractuale vacante sau temporar vacante se consemnează în raportul final al concursului.

SOLUTIONAREA CONTESTAȚIILOR

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică 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 și/sau a probei practice și a interviului, sub semnătura declarării din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, în situația în care:

- a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- b) contestații cu punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- c) contestații cu punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei practice;
- d) în caz de erori de recorectare a lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

Contestația va fi răspunsă în următoarele situații:

- a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;
- b) punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- c) punctajele au fost acordate potrivit baremului probei practice.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru soluționarea contestațiilor, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "ADMIS" sau "RESPINS".

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de concurs.

MANAGER,
CJ Adriana MOLFEA



SEF SERVICIU RUMOS,
cj Nicoleta GRIGORE

Intocmit:
SEF BIROU PERSONAL,
ref. Stefan RUJAN



ANEXA Nr. 1

CERERE

pentru înscriere la selectia dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

Subsemnatul (a), cu domiciliul în localitatea..... str..... nr....., ap..... județul....., telefon mobil....., posesor/posezoare al/a C.I. seria..... nr....., eliberat de..... la data de....., vă rog să îmi aprobați depunerea dosarului pentru angajarea pe perioadă determinată, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, pe postul de..... din cadrul Compartimentului.....

Dosarul de înscriere la selecție conține următoarele documente:

-
-
-
-

Data

Semnătura



ANEXA Nr. 2

DECLARAȚIE*)

pe propria răspundere privind antecedentele penale

Subsemnatul (a),....., posesor/posesoare al/a C.I. seria.....
nr..... eliberată de..... la data de....., domiciliat (ă)
în.....

..... cunoscând prevederile art.
326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că nu am antecedente penale și nu
fac obiectul niciunei proceduri de cercetare sau de urmărire penală.

Data

Semnătura

*) Prezenta declarație este valabilă până la momentul depunerii cazierului judiciar, în conformitate cu
prevederile legale în vigoare.



ANEXA Nr. 7

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a),....., declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016, și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor, personal contractual, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării. Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la concurs.

DA, sunt de acord.

NU sunt de acord.

Menționez că sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatele concursului, publicată pe internet, la adresa www.sjupitești.ro.

Data

Semnătura