



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ VRANCEA

FOCȘANI – Bulevardul Gării nr. 14 Tel. 0237.225979 FAX 0237.227235 www.dspvn.ro E-mail
dspvn@gmx.net

A N U N Ț C O N C U R S

În conformitate cu prevederile art. II pct. 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 99/2021 privind modificarea unor acte normative din domeniul învățământului, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 și ale art. 618 alin. (1) lit. (b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Direcția de Sănătate Publică Vrancea organizează la sediul instituției din Focșani, Bulevardul Gării nr. 14, concurs de recrutare pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a următoarelor funcții publice de execuție vacante:

1. inspector clasa I gradul profesional superior - Compartiment inspecția și controlul factorilor de risc din mediul de viață și muncă

Condiții de participare

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență sănătate- specializarea medicină;
- să dețină certificat de medic specialist/ primar într-una din specialitățile: igienă, medicina muncii, sănătate publică;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.

2. inspector clasa I gradul profesional superior - Compartiment inspecția și controlul factorilor de risc din mediul de viață și muncă

Condiții de participare

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență sănătate- specializarea farmacie;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.

3. inspector clasa I gradul profesional superior - Control unități și servicii de sănătate

Condiții de participare

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență sănătate- specializarea medicină;
- să dețină certificat de medic specialist/ primar
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.

4. referent clasa III gradul profesional superior - Compartiment inspecția și controlul factorilor de risc din mediul de viață și muncă

Condiții de participare

- studii liceale, respectiv studii medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- să dețină certificat de absolvire a școlii postliceale sanitare în specialitatea igienă și sănătate publică sau generalist;
- să dețină gradul de asistent medical principal în specialitatea igienă și sănătate publică sau generalist;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.

5. referent clasa III gradul profesional debutant - Compartiment inspecția și controlul factorilor de risc din mediul de viață și muncă

Condiții de participare

- studii liceale, respectiv studii medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- să dețină certificat de absolvire a școlii postliceale sanitare în specialitatea igienă și sănătate publică sau generalist;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: nu este necesară

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la art. 465 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2017 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi, 40 ore/ săptămână.

Calendarul de desfășurare a concursului:

1. proba scrisă, în data de 10.03.2022 ora 10,00 , la sediul instituției;
2. proba interviu, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise, la sediul instituției, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 de puncte.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Direcției de Sănătate Publică Vrancea, la secretarul comisiei de concurs , în perioada 08.02.2022-28.02.2022 inclusiv, și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere, prevăzut în Anexa nr.3 la HG nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților de către instituția organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format lectric.
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei; Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 2D la HG nr. 611/20018, cu modificările și completările ulterioare. Adeverințele care au un alt format, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupata/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului;

g) cazierul judiciar. Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora desfășurării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

h) Declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății. 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. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității.

În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs procedează la selecția dosarelor de înscriere, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.

Rezultatul selectării dosarelor se afișează pe pagina oficială www.dspvn.ro și la avizierul Direcției de Sănătate Publică Vrancea, în termenul menționat mai sus.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției de Sănătate Publică Vrancea și la secretarul comisiei de concurs, consilier Gheoghe Cătălina, nr. de telefon 0237225979/ interior 319, e-mail catalina.gheorghe@aspvn.ro.

AFIȘAT: 08.02.2022

BIBLIOGRAFIE/ TEMATICĂ ȘI ATRIBUȚII POSTURI

Bibliografia și tematica pentru ambele funcții de inspector clasa I gradul profesional superior - Compartiment inspectia si controlul factorilor de risc din mediul de viata si munca

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 824/2006 pentru aprobarea normelor privind organizarea și funcționarea Inspecției Sanitare de Stat cu modificările ulterioare;
7. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1078 din 27 iulie 2010 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, cu modificările ulterioare;
8. OG nr. 27 /2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările ulterioare;
9. LEGEA nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare;
10. HG nr. 857 din 24 august 2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice;
11. OG nr. 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările ulterioare;
12. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
13. LEGEA nr. 458 /2002 privind calitatea apei potabile, republicată;
14. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
15. LEGE nr. 123 / 2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar;
16. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate prescolărilor și școlărilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;
17. HG nr. 617 din 23 iulie 2014 privind stabilirea cadrului instituțional și a unor măsuri pentru punerea în aplicare a Regulamentului (UE) nr. [528/2012](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 22 mai 2012 privind punerea la dispoziție pe piață și utilizarea produselor biocide;
18. REGULAMENTUL (UE) NR. 528/2012 din 22 mai 2012 privind punerea la dispoziție pe piață și utilizarea produselor biocide;
19. HG nr. 147 din 4 martie 2015 privind adoptarea unor măsuri pentru crearea cadrului de aplicare a prevederilor Regulamentului (CE) nr. [1223/2009](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 30 noiembrie 2009 privind produsele cosmetice, precum și ale Regulamentului (UE) nr. [655/2013](#) al Comisiei din 10 iulie 2013 de stabilire a unor criterii comune pentru justificarea declarațiilor utilizate în legătură cu produsele cosmetice;
20. REGULAMENTUL (CE) NR. 1223/2009 din 30 noiembrie 2009 privind produsele cosmetice;

21. Ordinul Ministrului Sănătății nr.1030 din 20 august 2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației;
 22. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1136 din 27 iunie 2007 privind aprobarea Normelor de igienă pentru cabinetele de înfrumusețare corporală;
 23. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 976 din 16 decembrie 1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor;
 24. HG nr. 1197 din 24 octombrie 2002 pentru aprobarea Normelor privind materialele și obiectele care vin în contact cu alimentele;
 25. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a [Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale](#);
 26. HG nr. 88 din 29 ianuarie 2004 pentru aprobarea Normelor de supraveghere, inspecție sanitară și control al zonelor naturale utilizate pentru înbăiere;
 27. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1069 din 19 iunie 2007 pentru aprobarea Normelor privind suplimentele alimentare;
- Actele normative din bibliografie vor fi avute în vedere cu modificările intervenite până la data publicării anunțului.

Atributiile posturilor

1. Efectueaza activitatea de inspectie sanitara/control oficial in conformitate cu prevederile legale in vigoare si procedurile operationale; constata conformitatile/neconformitatile la prevederile legale in vigoare, conform competentelor in unitatile verificate in baza ordinului de serviciu; se deplaseaza la obiectiv, deruleaza etapele controlului conform procedurilor si intocmeste documentele specifice de control, inregistreaza aceste documente si prezinta sefului ierarhic rezultatul verificarilor; de asemenea efectueaza controlul conformitatii cu normele de igiena si sanatate publica a declaratiilor pe propria raspundere si introduce in baza de date procesele verbale;
2. Redacteaza in conformitate cu prevederile legale si procedurile operationale procesele verbale de constatare a conditiilor igienico-sanitare, cand constata contraventii la normele din domeniul sanatatii publice intocmeste procesele verbale de constatare a contraventiei conform competentelor specifice si actelor normative in vigoare; intocmeste documentele specifice in conformitate cu cerintele legale si prezinta in scris masurile sefilor ierarhici;
3. Inregistreaza zilnic in bazele de date electronice si in registre pe tipuri de obiective procesele verbale de constatare si procesele verbale de constatare a contraventiei, procesele verbale de recolta probe in registrul cu numere de recoltare probe, actualizeaza catagrafia agentilor economici din domeniile de competenta ale MS (inclusiv neconformitati, masura aplicata), etc;
4. In cazul in care indeplineste calitatea de responsabil de actiune tematica, planifica obiectivele din baza de date care urmeaza a fi verificate in actiune, planifica recoltarea probelor, conform metodologiei INSP, trimite probele la laboratoarele acreditate, supravegheaza intocmirea machetelor, centralizeaza machetele, intocmeste pe baza documentelor specifice raportul narativ al actiunii, il inainteaza spre avizare conducerii si ulterior, dupa semnare, il transmite la Ministerul Sanatatii;

5. Efectueaza recoltari de probe in cadrul actiunilor aflate in responsabilitate si prevazute in cadrul PN II si raporteaza actiunile desfasurate responsabilului de program; de asemenea in baza dispozitiilor primite de la forul superior/ conducerea institutiei in cadrul activitatii de inspectie recolteaza probe si aplica elemente de securizare la probele recoltate, precum si contraprobe; transmite probele la laboratoare acreditate, analizeaza rezultatele buletinelor de analiza, ia masurile legale dupa caz si informeaza sefii ierarhici;
6. Intocmeste macheta de raportare lunara a activitatii si raportul narativ de activitate si le inainteaza conducerii institutiei/Ministerului Sanatatii;
7. Furnizeaza la solicitarea sefului ierarhic/ Ministerului Sanatatii datele si documentele necesare intocmirii raportului narativ anual de activitate;
8. Pastreaza confidentialitatea privind iminenta inspectiei sanitare, inainte de inceperea propriu-zisa a acesteia si confidentialitatea datelor pe care unitatile inspectate le pun la dispozitie;
9. Prescrie unitatilor controlate masuri de remediere, cu stabilirea de termene si responsabiliti in vederea inlaturarii deficientelor de igiena constatate conform prevederilor legale si procedurilor; la expirarea termenelor de remediere acordate efectueaza recontroale pentru verificarea remedierii deficientelor constatate;
10. Propune inspectorului sef suspendarea temporara a activitatii unitatilor si obiectivelor pand la remedierea deficientelor si inainteaza conducerii documentatia aferenta in termen de 24 ore; in situatii cu risc major si iminent de imbolnavire a populatiei dispune suspendarea pe loc/ imediata a activitatii unitatii si informeaza operativ superiorul ierarhic despre masura aplicata;
11. Propune retragerea avizului sanitar sau a notificarii unui produs, in situatia in care substantele sau produsele sunt neconforme legislatiei aplicabile;
12. Efectueaza, la solicitarea inspectorului sef prelucrarea datelor statistice pentru intocmirea sintezelor si informarilor;
13. Verifica si ia masuri in cazul sesizarilor si reclamatiiilor provenite de la persoane fizice si juridice; redacteaza corect raspunsurile catre petenti, cu respectarea termenului legal de solutionare a petitiilor conform prevederilor OG 27/2002 sau a termenului specificat de ISS sau alte directii din Ministerul Sanatatii;
14. Opreste sau conditioneaza darea in consum public a alimentelor care nu corespund normelor legale, precum si folosirea obiectelor, materialelor si a substantelor care, prin natura lor sau prin modul de utilizare, pericliteaza starea de sanatate a populatiei;
15. Opreste folosirea preparatelor biologice utilizate in scop diagnostic, profilactic si de tratament care se dovedesc necorespunzatoare sau nocive sanatatii ;
16. Poate dispune masuri speciale pentru bolnavii, suspectii si contactii de boli transmisibile sau purtatorii de germeni patogeni, precum si alte masuri cu caracter obligatoriu pentru combaterea bolilor transmisibile si a celor profesionale cand este cazul, informand in prealabil superiorul ierarhic;
17. In baza dispozitiilor primite de la conducerea institutiei efectueaza actiuni speciale in cazuri de evenimente deosebite, epidemii, calamitati naturale, etc si intocmeste si transmite raportari sefilor ierarhici/forului superior;
18. in baza notificarilor primite prin sistemele de alerta aplica masurile corespunzatoare in domeniile de competenta si intocmeste notificările conform manualului procedural;
19. Periodic realizeaza actiuni aferente activitatii de secretariat; verifica emailul, raspunde la apelurile telefonice, inregistreaza adresele/sesizarile primite, preia

corespondenta si alte activitati dupa caz, informeaza sefii ierarhici despre situatiile deosebite aparute;

20. Realizeaza alte activitati in contextul pandemiei COVID19; executa din dispozitia conducerii serviciul de permanenta conform prevederilor legale si raporteaza evenimentele deosebite conform Ord. Ministrului Sanatatii nr. 14/2010;

21. Efectueaza activitate in grupuri de lucru implicate in actualizarea obiectivelor, elaborarea/revizuirea procedurilor, intocmirea/revizuirea/actualizarea documentelor referitoare la implementarea si dezvoltarea standardelor de control intern managerial, managementul riscurilor pentru a parcurge etapele procesului de implementare si dezvoltare a sistemului de control managerial.

Bibliografia și tematica - inspector cls. I gradul profesional superior- Compartiment control unități și servicii de sănătate

1. Constitutia Romaniei, republicata;

2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

3. Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament dintre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

5. Legea nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 824 din 5 iulie 2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și funcționarea Inspecției Sanitare de Stat, cu modificările ulterioare;

7. Ordin Ministrului Sănătății nr. 1078 din 27 iulie 2010 privind aprobarea regulamentului de organizare si functionare si a structurii organizatorice ale directiilor de sanatate publica judetene si a municipiului Bucuresti, cu modificările ulterioare;

8. Ordonanța Guvernului nr. 2 /2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările ulterioare;

9. Ordonanța Guvernului nr. 27 /2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările ulterioare;

10. Ordin Ministrului Sănătății nr. 119 /2014 pentru aprobarea [Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației](#);

11. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1030 din 20 august 2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației;

12.HG nr. 857 /2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice;

13.Lege nr. 544 /2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare;

14. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a [Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale](#);

15.[Ordinul Ministrului Sănătății](#) nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;

16. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1338 din 31 iulie 2007 pentru aprobarea Normelor privind structura funcțională a cabinetelor medicale și de medicină dentară;
 17. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 914 din 26 iulie 2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare;
 18. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 828 din 15 mai 2020 privind măsurile de organizare și desfășurare a activității la nivelul cabinetelor stomatologice, la nivelul unităților sanitare non-COVID și al ambulatoriilor de specialitate pe perioada stării de alertă;
 19. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1301 din 20 iulie 2007 pentru aprobarea Normelor privind funcționarea laboratoarelor de analize medicale;
 20. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea [Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private](#), evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
 21. HG nr. 617 din 23 iulie 2014 privind stabilirea cadrului instituțional și a unor măsuri pentru punerea în aplicare a Regulamentului (UE) nr. [528/2012](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 22 mai 2012 privind punerea la dispoziție pe piață și utilizarea produselor biocide;
 22. Regulamentul (UE) nr. 528/2012 din 22 mai 2012 privind punerea la dispoziție pe piață și utilizarea produselor biocide;
 23. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1224 din 9 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale;
 24. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1228 din 9 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea sistemului de hemovigilență, de asigurare a trasabilității, precum și a Regulamentului privind sistemul de înregistrare și raportare în cazul apariției de incidente și reacții adverse severe legate de colecta și administrarea de sânge și de componente sanguine umane;
 25. Ordinul Ministrului Sănătății nr.1232/2006 pentru aprobarea Normelor privind suspendarea activității spitalelor care nu respectă condițiile prevezute de autorizația sanitară de funcționare.
 26. Ordinul Ministrului Sănătății nr.1025/2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale
 27. Ordonanta Guvernului nr. 18/2017 privind asistenta medicala comunitara
 28. HG nr. 324 din 23 mai 2019 pentru aprobarea [Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară](#)
- Actele normative din bibliografie vor fi avute în vedere cu modificările intervenite până la data publicării anunțului.

Atribuțiile postului

1. Efectueaza activitatea de inspectie sanitara/control oficial in conformitate cu prevederile legale in vigoare si procedurile operationale; constata conformitatile/neconformitatile la prevederile legale in vigoare, conform competentelor in unitatile verificate in baza ordinului de serviciu; se deplaseaza la obiectiv, deruleaza etapele controlului conform procedurilor si intocmeste documentele specifice de control, inregistreaza aceste documente si prezinta sefului ierarhic rezultatul verificarilor; de asemenea efectueaza controlul conformitatii cu

normele de igiena si sanatate publica a declaratiilor pe propria raspundere si introduce in baza de date procesele verbale;

2. Redacteaza in conformitate cu prevederile legale si procedurile operationale procesele verbale de constatare a conditiilor igienico-sanitare. Cand constata contraventii la normele din domeniul sanatatii publice intocmeste procesele verbale de constatare a contraventiei conform competentelor specifice si actelor normative in vigoare; intocmeste documentele specifice in conformitate cu cerintele legale si prezinta in scris masurile sefilor ierarhici;

3. Inregistreaza zilnic in bazele de date electronice si in registre pe tipuri de obiective procesele verbale de constatare si procesele verbale de constatare a contraventiei, procesele verbale de recolta probe in registrul cu numere de recoltare probe, actualizeaza catagrafia agentilor economici din domeniile de competenta ale MS (inclusiv neconformitati, masura aplicata), etc;

4. In cazul in care indeplineste calitatea de responsabil de actiune tematica, planifica obiectivele din baza de date care urmeaza a fi verificate in actiune, planifica recoltarea probelor, conform metodologiei INSP, trimite probele la laboratoarele acreditate, supravegheaza intocmirea machetelor, centralizeaza machetele, intocmeste pe baza documentelor specifice raportul narativ al actiunii, il inainteaza spre avizare conducerii si ulterior, dupa semnare, il transmite la Ministerul Sanatatii;

5. Efectueaza recoltari de probe in cadrul actiunilor aflate in responsabilitate si prevazute in cadrul PN II si raporteaza actiunile desfasurate responsabilului de program; de asemenea in baza dispozitiilor primite de la forul superior/ conducerea institutiei in cadrul activitatii de inspectie recolteaza probe si aplica elemente de securizare la probele recoltate, precum si contraprobe; transmite probele la laboratoare acreditate, analizeaza rezultatele buletinelor de analiza, ia masurile legale dupa caz si informeaza sefii ierarhici;

6. Intocmeste macheta de raportare lunara a activitatii si raportul narativ de activitate si le inainteaza conducerii institutiei/Ministerului Sanatatii;

7. Furnizeaza la solicitarea sefului ierarhic/ Ministerului Sanatatii datele si documentele necesare intocmirii raportului narativ anual de activitate;

8. Pastreaza confidentialitatea privind iminenta inspectiei sanitare, inainte de inceperea propriu-zisa a acesteia si confidentialitatea datelor pe care unitatile inspectate le pun la dispozitie;

9. Prescrie unitatilor controlate masuri de remediere, cu stabilirea de termene si responsabiliti in vederea inlaturarii deficientelor de igiena constatate conform prevederilor legale si procedurilor; la expirarea termenelor de remediere acordate efectueaza recontroale pentru verificarea remedierii deficientelor constatate;

10. Propune inspectorului sef suspendarea temporara a activitatii unitatilor si obiectivelor pand la remedierea deficientelor si inainteaza conducerii documentatia aferenta in termen de 24 ore; in situatii cu risc major si iminent de imbolnavire a populatiei dispune suspendarea pe loc/ imediata a activitatii unitatii si informeaza operativ superiorul ierarhic despre masura aplicata;

11. Propune retragerea avizului sanitar sau a notificarii unui produs, in situatia in care substantele sau produsele sunt neconforme legislatiei aplicabile;

12. Efectueaza, la solicitarea inspectorului sef prelucrarea datelor statistice pentru intocmirea sintezelor si informarilor;

13. Verifica si ia masuri in cazul sesizarilor si reclamatiiilor provenite de la persoane fizice si juridice; redacteaza corect raspunsurile catre petenti, cu respectarea termenului legal de solutionare a petitiilor conform prevederilor OG 27/2002 sau a termenului specificat de ISS sau alte directii din Ministerul Sanatatii;

14. Oprește sau condiționează darea în consum public a alimentelor care nu corespund normelor legale, precum și folosirea obiectelor, materialelor și a substantelor care, prin natura lor sau prin modul de utilizare, periclitează starea de sănătate a populației;
15. Oprește folosirea preparatelor biologice utilizate în scop diagnostic, profilactic și de tratament care se dovedesc necorespunzătoare sau nocive sănătății ;
16. Poate dispune măsuri speciale pentru bolnavii, suspectii și contactii de boli transmisibile sau purtătorii de germeni patogeni, precum și alte măsuri cu caracter obligatoriu pentru combaterea bolilor transmisibile și a celor profesionale când este cazul, informând în prealabil superiorul ierarhic;
17. În baza dispozițiilor primite de la conducerea instituției efectuează acțiuni speciale în cazuri de evenimente deosebite, epidemii, calamități naturale, etc și întocmește și transmite rapoartele șefilor ierarhici/forului superior;
18. În baza notificărilor primite prin sistemele de alertă aplică măsurile corespunzătoare în domeniile de competență și întocmește notificările conform manualului procedural;
19. Periodic realizează acțiuni aferente activității de secretariat; verifică emailul, răspunde la apelurile telefonice, înregistrează adresele/sesizările primite, preia corespondența și alte activități după caz, informează șefii ierarhici despre situațiile deosebite aparute;
20. Realizează alte activități în contextul pandemiei COVID19;
21. Efectuează activitate în grupuri de lucru implicate în actualizarea obiectivelor, elaborarea/revizuirea procedurilor, întocmirea/revizuirea/actualizarea documentelor referitoare la implementarea și dezvoltarea standardelor de control intern managerial, managementul riscurilor pentru a parcurge etapele procesului de implementare și dezvoltare a sistemului de control managerial.
22. Asigură îndrumarea tehnică și metodologică a activității de asistență medicală comunitară la nivel județean.

Bibliografia și tematica - referent clasa III gradul profesional superior - Compartiment inspectia si controlul factorilor de risc din mediul de viata si munca

1. Constitutia Romaniei, republicata;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 824/2006 pentru aprobarea normelor privind organizarea și funcționarea Inspectiei Sanitare de Stat cu modificările ulterioare;
7. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1078 din 27 iulie 2010 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, cu modificările ulterioare;
8. OG nr. 27 / 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor cu modificările ulterioare;
9. LEGEA nr. 544 /2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare;

10. HG nr. 857 / 2011 privind stabilirea si sanctionarea contravențiilor la normele din domeniul sanatatii publice;
 11. OG 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările ulterioare;
 12. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igiena si sanatate publica privind mediul de viata al populatiei;
 13. LEGE nr. 458 / 2002 privind calitatea apei potabile, republicată;
 14. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igiena privind unitatile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna si recreerea copiilor si tinerilor;
 15. LEGE nr. 123 /2008 pentru o alimentatie sanatoasa in unitatile de invatamant preuniversitar;
 16. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate prescolarilor si scolarilor si a principiilor care stau la baza unei alimentatii sanatoase pentru copii si adolescenti;
 17. HG nr. 617 din 23 iulie 2014 privind stabilirea cadrului instituțional și a unor măsuri pentru punerea în aplicare a Regulamentului (UE) nr. [528/2012](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 22 mai 2012 privind punerea la dispoziție pe piață și utilizarea produselor biocide;
 18. REGULAMENTUL (UE) NR. 528/2012 din 22 mai 2012 privind punerea la dispoziție pe piață și utilizarea produselor biocide;
 19. HG nr. 147 din 4 martie 2015 privind adoptarea unor măsuri pentru crearea cadrului de aplicare a prevederilor Regulamentului (CE) nr. [1.223/2009](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 30 noiembrie 2009 privind produsele cosmetice, precum și ale Regulamentului (UE) nr. [655/2013](#) al Comisiei din 10 iulie 2013 de stabilire a unor criterii comune pentru justificarea declarațiilor utilizate în legătură cu produsele cosmetice;
 20. REGULAMENTUL (CE) NR. 1223/2009 din 30 noiembrie 2009 privind produsele cosmetice;
 21. Ordinul Ministrului Sănătății nr.1030 din 20 august 2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației;
 22. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1136 din 27 iunie 2007 privind aprobarea Normelor de igienă pentru cabinetele de înfrumusețare corporală;
 23. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 976 din 16 decembrie 1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor;
 24. HG nr. 1197 din 24 octombrie 2002 pentru aprobarea Normelor privind materialele și obiectele care vin în contact cu alimentele;
 25. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a [Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale](#);
 - 26.HG nr. 88 din 29 ianuarie 2004 pentru aprobarea Normelor de supraveghere, inspecție sanitară și control al zonelor naturale utilizate pentru îmbăiere;
 27. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1069 din 19 iunie 2007 pentru aprobarea Normelor privind suplimentele alimentare;
- Actele normative din bibliografie vor fi avute în vedere cu modificările intervenite până la data publicării anunțului.

Atributiile postului

1. efectuează în echipa cu inspectorii sanitari activitatea de inspecție sanitară în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
2. redactează împreună cu inspectorii sanitari procesele verbale de constatare a condițiilor igienico-sanitare;
3. înregistrează zilnic în registre procesele verbale de constatare și procesele verbale de constatare a contravențiilor, procese verbale de recoltare probe;
4. efectuează împreună cu inspectorii sanitari recoltari de probe în cadrul acțiunilor de control;
5. păstrează confidențialitatea privind iminența inspecției sanitare;
6. prescrie măsuri de remediere, împreună cu inspectorii sanitari, stabilește termene de remediere și responsabilități unităților controlate în vederea înlăturării deficiențelor constatate, iar la expirarea termenelor de remediere acordate efectuează recontoale pentru verificarea remedierii deficiențelor constatate;
7. efectuează prelucrarea datelor statistice pentru întocmirea informărilor, rapoartelor, la solicitarea inspectorului șef;
8. verifică în echipa cu inspectorii sanitari aspecte sesizate în reclamații și sesizări ale persoanelor fizice și juridice și redactează răspunsul către petent în termenul legal de soluționare, conform prevederilor OG 27/2002 sau al celui specificat de ISS;
9. oprește sau condiționează folosirea obiectelor, materialelor și a substanțelor care prin natura lor sau modul de utilizare pun în pericol starea de sănătate a populației;
10. efectuează acțiuni speciale, în baza dispozițiilor primite de la conducerea instituției;
11. realizează periodic acțiuni aferente activității de secretariat; verifică emailul, răspunde la apelurile telefonice, înregistrează adresele/sesizările primite, preia corespondența și alte activități după caz, informează șefii ierarhici despre situațiile deosebite apărute;
12. în cazuri de evenimente deosebite, epidemii, calamități naturale, etc. și întocmește și transmite raportări șefilor ierarhici/forului superior;
13. realizează alte activități în contextul pandemiei COVID19; execută din dispoziția conducerii serviciul de permanență conform prevederilor legale și raportează evenimentele deosebite, întocmește documente conform dispozițiilor primite de la conducere.

Bibliografia și tematica - referent clasa III gradul profesional debutant - Compartiment inspectia si controlul factorilor de risc din mediul de viata si munca

1. Constitutia Romaniei, republicata;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare republicata, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament dintre femei și bărbați, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 824/2006 pentru aprobarea normelor privind organizarea și funcționarea Inspectiei Sanitare de Stat cu modificările ulterioare;
7. Ordin Ministrului Sănătății nr. 1078 din 27 iulie 2010 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, cu modificările ulterioare;

8. OG nr. 27 /2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petiilor, cu modificările ulterioare;
9. HG nr. 857 din 24 august 2011 privind stabilirea si sanctionarea contravențiilor la normele din domeniul sanatatii publice;
10. OG 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările ulterioare;
11. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 119 din 4 februarie2014 pentru aprobarea Normelor de igiena si sanatare publica privind mediul de viata al populatiei;
12. LEGE nr. 458 /2002 privind calitatea apei potabile, republicată;
13. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igiena privind unitatile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna si recreerea copiilor si tinerilor;
14. LEGE nr. 123 din 27 mai 2008 pentru o alimentatie sanatoasa in unitatile de invatamant preuniversitar;
15. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate prescolarilor si scolarilor si a principiilor care stau la baza unei alimentatii sanatoase pentru copii si adolescenti;
16. HG nr. 617 din 23 iulie 2014 privind stabilirea cadrului instituțional și a unor măsuri pentru punerea în aplicare a Regulamentului (UE) nr. [528/2012](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 22 mai 2012 privind punerea la dispoziție pe piață și utilizarea produselor biocide;
17. REGULAMENTUL (UE) NR. 528/2012 din 22 mai 2012 privind punerea la dispoziție pe piață și utilizarea produselor biocide;
18. HG nr. 147 din 4 martie 2015 privind adoptarea unor măsuri pentru crearea cadrului de aplicare a prevederilor Regulamentului (CE) nr. [1.223/2009](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 30 noiembrie 2009 privind produsele cosmetice, precum și ale Regulamentului (UE) nr. [655/2013](#) al Comisiei din 10 iulie 2013 de stabilire a unor criterii comune pentru justificarea declarațiilor utilizate în legătură cu produsele cosmetice;
19. REGULAMENTUL (CE) NR. 1223/2009 din 30 noiembrie 2009 privind produsele cosmetice;
20. Ordinul Ministrului Sănătății nr.1030 din 20 august 2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației;
21. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1136 din 27 iunie 2007 privind aprobarea Normelor de igienă pentru cabinetele de înfrumusețare corporală;
22. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 976 din 16 decembrie 1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor;
23. HG nr. 1197 din 24 octombrie 2002 pentru aprobarea Normelor privind materialele și obiectele care vin în contact cu alimentele;
24. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a [Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale](#);
25. HG nr. 88 din 29 ianuarie 2004 pentru aprobarea Normelor de supraveghere, inspecție sanitară și control al zonelor naturale utilizate pentru îmbăiere;
26. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1069 din 19 iunie 2007 pentru aprobarea Normelor privind suplimentele alimentare;

Actele normative din bibliografie vor fi avute în vedere cu modificările intervenite până la data publicării anunțului.

Atribuțiile postului

1. efectuează în echipa cu inspectorii sanitari activitatea de inspecție sanitară în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
2. redactează împreună cu inspectorii sanitari procesele verbale de constatare a condițiilor igienico-sanitare;
3. înregistrează zilnic în registre procesele verbale de constatare și procesele verbale de constatare a contravențiilor, procese verbale de recoltare probe;
4. efectuează împreună cu inspectorii sanitari recoltări de probe în cadrul acțiunilor de control;
5. păstrează confidentialitatea privind iminența inspecției sanitare;
6. prescrie măsuri de remediere, împreună cu inspectorii sanitari, stabilește termene de remediere și responsabilități unităților controlate în vederea înlăturării deficiențelor constatate, iar la expirarea termenelor de remediere acordate efectuează recontroale pentru verificarea remedierii deficiențelor constatate;
7. efectuează prelucrarea datelor statistice pentru întocmirea informărilor, rapoartelor, la solicitarea inspectorului șef;
8. verifică în echipa cu inspectorii sanitari aspecte sesizate în reclamații și sesizări ale persoanelor fizice și juridice și redactează răspunsul către petent în termenul legal de soluționare, conform prevederilor OG 27/2002 sau al celui specificat de ISS;
9. realizează periodic acțiuni aferente activității de secretariat; verifică emailul, răspunde la apelurile telefonice, înregistrează adresele/sesizările primite, preia corespondența și alte activități după caz, informează șefii ierarhici despre situațiile deosebite apărute;
10. în cazuri de evenimente deosebite, epidemii, calamități naturale, etc. și întocmește și transmite raportări șefilor ierarhici/forului superior;
11. realizează alte activități în contextul pandemiei COVID19; execută din dispoziția conducerii serviciul de permanență conform prevederilor legale și raportează evenimentele deosebite, întocmește documente conform dispozițiilor primite de la conducere.

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică:.....

Funcția publică solicitată:

Data organizării concursului:

Numele și prenumele candidatului:

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

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Fax:

Studii generale și de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi straine¹⁾ :

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator²⁾ :**Cariera profesională³⁾:**

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă⁴⁾:

1.....
2.....

Persoane de contact pentru recomandări⁵⁾:

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Declarații pe proprie răspundere⁶⁾

Subsemnatul/a....., legitimat/ă cu CI/BI, seria....., numărul....., eliberat/ă de la data de,

Cunoscând prevederile art.465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- mi-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita
- nu mi-a fost profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art.465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost destituit/ă dintr-o funcție publică,
- nu am fost și/sau
- mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.
- nu mi-a încetat

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile
- nu am fost prevăzute de legislația specifică.⁷

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**⁸, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor 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, extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.¹

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției organizatoare a concursului și la domeniul funcției publice.

* Se completează doar de către candidații la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura

¹⁾ Se vor trece calificativele „cunoștințe de bază”, „bine” sau „foarte bine”; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine, nivelurilor ”utilizator elementar”, ”utilizator independent” și, respectiv, ”utilizator experimentat”.

²⁾ Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

³⁾ Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.

⁴⁾ Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, dacă este cazul.

⁵⁾ Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

⁶⁾ Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

⁷⁾ Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică.

⁸⁾ Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.

Denumire angajator
 Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
 Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
 Nr.de înregistrare
 Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/d-na....., posesor al B.I./C.I....., seria....., nr....., CNP....., a fost/este angajatul, în baza actului administrativ de numire nr.....;/contractului individual de muncă/, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr...../....., în funcția/meseria/ocupația de ¹.....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel ²....., în specialitatea.....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl./d-na..... 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	Data	Meseria/funcția/ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

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

În perioada lucrată, d-lui/d-nei..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a aplicat sancțiunea disicplinară.....

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)

³ - persoana care potrivit legii /actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale reprezintă angajatorul în relațiile cu terții

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
