



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANȚA

900663, CONSTANȚA, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, ROMÂNIA

Tel: +40-241-664740, Fax: +40-241-617260,

E-mail: info@cmu-edu.eu Web: www.cmu-edu.eu

CERTIFIED
ISO 9001:2015
ISO 14001:2015



Nr. 2781/04.06.2026

A N U N Ț

UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANȚA organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractuale vacante de **inginer de sistem I (S)** - procese digitale și interoperabilitate, studii superioare, funcție de execuție, pe o **perioadă nedeterminată**, cu **normă întreagă** (8 ore/zi), în cadrul **Compartimentului Digitalizare**, astfel :

- nivelul studiilor :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență în domeniul calculatoare, automatică, informatică, electronică sau tehnologia informațiilor sau licență în inginerie cu masterat într-unul dintre domeniile calculatoare, automatică, informatică, electronică, tehnologia informațiilor sau securitate cibernetică;

- vechime în muncă:

-minimum 3 ani în activități relevante de digitalizare, analiză de procese informatice, integrare/interoperabilitate aplicații, arhitectură de sistem informatic, administrare baze de date, dezvoltare/configurare soluții software ori management tehnico-funcțional al sistemelor informatice;

- alte cerințe: nu este cazul.

- **Data limită de depunere a actelor pentru concurs:** **18.06.2026**, ora 14.00, Sediul Central al Universității Maritime din Constanța, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, Constanța, birou E404;

- **Data de desfășurare a concursului:** - **26.06.2026**, ora 12.00 (**proba practică**), Sediul Central al Universității Maritime din Constanța, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, Constanța;

- **01.07.2026**, ora 11.00, *estimativ* (**interviu**), Sediul Central al Universității Maritime din Constanța, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, Constanța;

- **Relații privind concursul:** tel. 0241/664.740, interior 125, Serviciul Resurse Umane, birou E404, etaj 4, dra. Covaciu Ionela, Sediul Central al Universității Maritime din Constanța, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, Constanța și pe site-ul universității la adresa : <https://cmu-edu.eu/posturi-vacante/posturi-scoase-la-concurs/posturi-didactice-auxiliare-tesa>.

A. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Etapa I:

1. **Selecția dosarelor de concurs** ale candidaților: **22.06.2026**.

2. Afișarea rezultatelor selectării dosarelor de înscriere: **23.06.2026 ora 14.00**, Sediul Central al Universității Maritime din Constanța, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, Constanța, precum și pagina de internet la adresa: <https://cmu-edu.eu/posturi-vacante/posturi-scoase-la-concurs/posturi-didactice-auxiliare-tesa>.

3. Termenul limită pentru depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selectării dosarelor: **24.06.2026, ora 14.00**, Sediul Central al Universității Maritime din Constanța, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, Constanța – Rectorat.

4. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse: **25.06.2026, ora 14.00**, Sediul Central al Universității Maritime din Constanța, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, Constanța, precum și pagina de internet la adresa: <https://cmu-edu.eu/posturi-vacante/posturi-scoase-la-concurs/posturi-didactice-auxiliare-tesa>.

Etapa a II-a

1. **Proba practică:** **26.06.2026, ora 12.00**, Sediul Central al Universității Maritime din Constanța, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, Constanța.

- Timp de lucru: maxim **120 minute**.

- Punctajul minim: **50 de puncte**.

2. Afișarea rezultatelor obținute de candidați la **proba practică:** **26.06.2026, ora 16.00** (oră estimativă).



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANȚA

900663, CONSTANȚA, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, ROMÂNIA

Tel: +40-241-664740, Fax: +40-241-617260,

E-mail: info@cmu-edu.eu Web: www.cmu-edu.eu

CERTIFIED
ISO 9001:2015
ISO 14001:2015



3. Termenul limită pentru depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul obținut la proba practică: **29.06.2026, ora 16.00***, Sediul Central al Universității Maritime din Constanța, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, Constanța – Rectorat.

* Termenul limită de depunere a contestațiilor se va corela cu ora afișării rezultatelor obținute de candidați la **proba practică** și va fi comunicat candidaților prin afișare la Sediul Central al Universității Maritime din Constanța, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, Constanța, precum și pagina de internet la adresa: <https://cmu-edu.eu/posturi-vacante/posturi-scoase-la-concurs/posturi-didactice-auxiliare-tesa>.

4. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse: **30.06.2026, ora 16.00**, Sediul Central al Universității Maritime din Constanța, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, Constanța, precum și pagina de internet la adresa: <https://cmu-edu.eu/posturi-vacante/posturi-scoase-la-concurs/posturi-didactice-auxiliare-tesa>.

Etapa a III-a

1. **Interviu și testare abilități** : **01.07.2026, ora 11.00** (estimare), Sediul Central al Universității Maritime din Constanța, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, Constanța.

- Punctajul minim: **50 de puncte**;

2. Afișarea rezultatelor obținute de candidați în urma testării abilităților, aptitudinilor și motivației candidaților: **02.07.2026, ora 11.00** (estimare), Sediul Central al Universității Maritime din Constanța, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, Constanța, precum și pagina de internet la adresa <https://cmu-edu.eu/posturi-vacante/posturi-scoase-la-concurs/posturi-didactice-auxiliare-tesa>.

3. Termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind rezultatele obținute de candidați în urma testării abilităților, aptitudinilor și motivația candidaților: **03.07.2026, ora 11.00**, Sediul Central al Universității Maritime din Constanța, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104 – Rectorat.

4. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse: **06.07.2026, ora 11.00**, Sediul Central al Universității Maritime din Constanța, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, Constanța, precum și pagina de internet la adresa: <https://cmu-edu.eu/posturi-vacante/posturi-scoase-la-concurs/posturi-didactice-auxiliare-tesa>.

Depunere contestații

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 sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele la contestațiile depuse:

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului și/sau testării abilităților, aptitudinilor și motivației candidaților, 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.

- Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se va efectua prin afișare la Sediul Central al Universității Maritime din Constanța, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, Constanța, precum și pagina de internet la adresa: <https://cmu-edu.eu/posturi-vacante/posturi-scoase-la-concurs/posturi-didactice-auxiliare-tesa>.

B. DOCUMENTE SOLICITATE

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. **formular de înscriere** la concurs adresată Rectorului universității, conform modelului anexat la sfârșitul anuntului;

2. **copia actului de identitate** sau **orice alt document care atestă identitatea**, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

3. **copia certificatului de căsătorie** sau **a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume**, după caz;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANȚA

900663, CONSTANȚA, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, ROMÂNIA

Tel: +40-241-664740, Fax: +40-241-617260,

E-mail: info@cmu-edu.eu Web: www.cmu-edu.eu

CERTIFIED
ISO 9001:2015
ISO 14001:2015



4. **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;**

5. **copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată (conform modelului de la sfârșitul anunțului), care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (dacă este cazul);**

6. **certificat de cazier judiciar** sau, după caz, **extrasul de pe cazierul judiciar;**

7. **certificatul medical** eliberat de către medicul specialist de medicina muncii în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru și a adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie, conform modelului din Anexa 1 a Ordinului nr. 4060 din 27 martie 2024 emis de Ministerul Educației și Ministerul Sănătății (Ordin comun ME/MS nr. 1502/20.03.2024);

8. **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, **pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ;**

9. **curriculum vitae**, model comun european.

Precizări privind prezentarea documentelor care compun dosarul de concurs (de la "a" la "g")

(a) **Certificatul medical** conține, în clar, **numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia**, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății (**model anexat**). 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.

(b) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(c) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) **poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale**. 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 documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), 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.

(d) Certificatul de integritate comportamentală poate fi solicitat și de către Universitatea Maritimă din Constanța, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(e) Dosarele de concurs se depun la Serviciul resurse umane (**birou E404**, sediul central al UMC) **sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică la adresa: resurseumane@cmu-edu.eu**.

(f) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică, **candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către acestia** și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la **punctele 2-5 în original**, pentru certificarea acestora, **pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise**, după caz, **sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare**.

(g) Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format **.pdf** cu volum maxim de **1 MB**, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea prevederilor (e) și (g) conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANȚA

900663, CONSTANȚA, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, ROMÂNIA

Tel: +40-241-664740, Fax: +40-241-617260,

E-mail: info@cmu-edu.eu Web: www.cmu-edu.eu

CERTIFIED
ISO 9001:2015
ISO 14001:2015



C. Condiții generale și cerințe specifice

Poate ocupa un post vacant sau temporar 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:

- a)** are 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)** are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d)** 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;
- e)** îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f)** nu a fost condamnată 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 a 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 pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ.

D. BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

D.1 Bibliografie

1. Legea nr. 242/2022 privind schimbul de date între sisteme informatice și crearea Platformei naționale de interoperabilitate – referință principală pentru interoperabilitate, schimb de date, registre de bază și integrarea sistemelor informatice publice.
2. Ordonanța de urgență nr. 89/2022 privind Platforma de cloud guvernamental și infrastructurile/serviciile informatice de tip cloud utilizate de autoritățile și instituțiile publice – relevantă pentru arhitecturi digitale, migrare, servicii cloud și transformare digitală instituțională.
3. Hotărârea Guvernului nr. 112/2023 privind aprobarea Ghidului de guvernare a platformei de cloud guvernamental – utilă pentru guvernare digitală, interconectare, SLA, securitate, jurnalizare, interoperabilitate și orientarea serviciilor digitale către utilizator.
4. Hotărârea Guvernului nr. 89/2020 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Digitalizarea României, cu modificările și completările ulterioare – relevantă pentru cadrul instituțional național al digitalizării și atribuțiile ADR în standardizare, interoperabilitate și guvernare electronică.
5. Planul Național de Acțiune privind Deceniul Digital pentru România 2030 – document strategic pentru servicii publice digitale, competențe digitale, infrastructuri sigure și durabile, digitalizarea organizațiilor și investiții digitale.
6. Strategia de securitate cibernetică a României pentru perioada 2022–2027 și Planul de acțiune aferent – utilă pentru înțelegerea cerințelor de securitate, reziliență și protecție a infrastructurilor și serviciilor digitale.
7. European Commission – European Interoperability Framework, 2017 – cadru european pentru proiectarea serviciilor publice digitale interoperabile, cu accent pe interoperabilitate juridică, organizațională, semantică și tehnică.
8. European Commission, Joint Research Centre – Application Programming Interfaces in Governments: Why, What and How – ghid aplicat pentru adoptarea API-urilor în administrație, integrarea sistemelor, guvernarea API și reutilizarea serviciilor digitale.
9. OpenAPI Initiative – OpenAPI Specification v3.1.0 – standard tehnic pentru descrierea API-urilor HTTP/REST, relevant pentru specificații de integrare API și web services.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANȚA

900663, CONSTANȚA, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, ROMÂNIA

Tel: +40-241-664740, Fax: +40-241-617260,

E-mail: info@cmu-edu.eu Web: www.cmu-edu.eu

CERTIFIED
ISO 9001:2015
ISO 14001:2015



10. Object Management Group – Business Process Model and Notation, BPMN 2.0/2.0.2 – standard pentru modelarea proceselor, analiza fluxurilor digitale și documentarea proceselor care pot fi ulterior automatizate prin RPA, low-code/no-code sau aplicații dedicate.

D2. Tematică

1. Identificarea proceselor instituționale care pot fi digitalizate
Analiza activităților curente din instituție, identificarea fluxurilor repetitive, a documentelor utilizate, a persoanelor implicate, a timpilor de lucru și a blocajelor administrative. Stabilirea proceselor care pot fi simplificate, digitalizate sau automatizate.
2. Documentarea fluxurilor de lucru și a cerințelor utilizatorilor
Colectarea cerințelor de la compartimentele beneficiare, descrierea pașilor operaționali, identificarea intrărilor, ieșirilor, documentelor, aprobărilor și responsabilităților. Realizarea de fișe de proces, diagrame simple de flux sau modele BPMN.
3. Analiza aplicațiilor și sistemelor informatice existente
Inventarierea aplicațiilor utilizate în instituție, identificarea datelor gestionate, a utilizatorilor, a drepturilor de acces, a problemelor frecvente și a posibilităților de integrare. Evaluarea gradului de utilizare, redundanțelor și nevoilor de modernizare.
4. Elaborarea specificațiilor tehnico-funcționale pentru aplicații digitale
Redactarea cerințelor pentru aplicații noi sau pentru modernizarea celor existente: funcționalități, utilizatori, roluri, fluxuri de aprobare, rapoarte, interfețe, cerințe de securitate, cerințe de performanță și criterii de acceptanță.
5. Definierea cerințelor de interoperabilitate între sisteme
Stabilirea modului în care aplicațiile instituției trebuie să comunice între ele sau cu platforme externe. Identificarea datelor care trebuie schimbate, a formatelor utilizate, a frecvenței schimbului de date, a responsabililor și a măsurilor de securitate.
6. Integrarea aplicațiilor prin API-uri și web services
Noțiuni practice privind utilizarea API-urilor REST, web services, OpenAPI, JSON/XML, autentificare, autorizare și schimb securizat de date. Verificarea documentației API, formularea cerințelor de integrare și testarea schimbului de date între aplicații.
7. Utilizarea soluțiilor RPA pentru automatizarea sarcinilor repetitive
Identificarea activităților care pot fi automatizate prin RPA: completări repetitive de formulare, extragere de date, prelucrare de fișiere, notificări, verificări periodice sau generare de rapoarte. Testarea roboților software și evaluarea beneficiilor și limitărilor.
8. Utilizarea platformelor low-code/no-code pentru soluții rapide
Realizarea sau testarea de aplicații simple, formulare digitale, fluxuri de aprobare, dashboard-uri și automatizări folosind platforme low-code/no-code. Evaluarea situațiilor în care aceste soluții sunt potrivite și a cazurilor în care este necesară dezvoltare software clasică.
9. Testarea și validarea soluțiilor digitale
Pregătirea scenariilor de testare, verificarea funcționalităților, testarea integrărilor, verificarea drepturilor de acces, validarea fluxurilor și documentarea erorilor. Participarea la testarea de acceptanță împreună cu utilizatorii finali.
10. Formularea de recomandări privind governanța digitală și arhitectura informațională
Propunerea de reguli, proceduri și bune practici pentru administrarea aplicațiilor, datelor, accesului utilizatorilor, integrărilor și automatizărilor. Contribuția la organizarea coerentă a sistemelor digitale ale instituției, astfel încât acestea să fie sigure, interoperabile, ușor de administrat și orientate către nevoile reale ale utilizatorilor.

RECTOR,

Conf.univ.dr.ing. **Gabriel RAICU**

Formular de înscriere

Instituția publică: [Universitatea Maritimă din Constanța](#)

Funcția solicitată: _____

Data organizării concursului (proba scrisă și/sau proba practică, după caz): ____/____/____

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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca Universitatea Maritimă din Constanța 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 nicio 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:

Semnătura:

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⁾

¹⁾ Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții. Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾ în specialitatea

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

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.

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

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

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 nicio 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

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

ANEXA 1 la ORDIN nr. 4060 din 27 martie 2024 privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru exercitarea funcțiilor didactice de predare sau didactice auxiliare și a modelului de certificat medical pentru încadrarea într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară din învățământul superior

ANEXA nr. 1: CERTIFICAT MEDICAL - MEDICINA MUNCII în vederea înscrierii la concurs pentru ocuparea unui post didactic sau didactic auxiliar în învățământul superior

Județul
Localitatea
Unitatea medicală
Telefon, e-mail

CERTIFICAT MEDICAL - MEDICINA MUNCII în vederea înscrierii la concurs pentru ocuparea unui post didactic sau didactic auxiliar în învățământul superior

Nr. data

Se certifică faptul că (numele și prenumele),

CNP, este

APT |_|

INAPT |_|

pentru înscrierea la concurs.

Semnătură

.....
(medic specialist de medicina muncii)