

APROB
Postarea pe Intrapol, Intranet și Internet
și la avizierul unității,
P. ȘEF AL INSPECTORATULUI
Comisar sef de politie

ANTOFIE CLAUDIU ADRIAN

APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

A N U N Ț

În conformitate cu prevederile art. 27³⁵ alin. (1) lit. a) din Legea nr. 360/2002 *privind Statutul polițistului* și ale Ordinului M.A.I. nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne*, ambele cu modificările și completările ulterioare;

Inspectoratul de Poliție Județean Dambovita, cu sediul în Municipiul Târgoviște, B-dul Carol I, nr. 64, organizează

C O N C U R S :

Pentru ocuparea funcției de **șef serviciu la Serviciul Cazier Judiciar, Statistică și Evidențe Operative**, prevăzută la poziția 112 din statul de organizare al unității, cu recrutare din sursă internă.

În vederea înscrierii și participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ, următoarele condiții:

1. Să fie ofițeri de poliție, cu următoarea **pregătire de bază**: studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din următoarele domenii: științe juridice, științe administrative, științe economice, științe socio-umane, științe militare, informații și ordine publică sau studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (în sistem Bologna) într-unul din domeniile fundamentale de licență: științe sociale.
2. Să aibă **pregătirea de specialitate**: curs postuniversitar sau master în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau în domeniul management sau studii universitare de lungă durată cu diploma de licență absolvite anterior aplicării celor trei cicluri de tip Bologna într-unul dintre domeniile studiilor de bază sau în domeniul managementului sau studii de master ciclul II de studii universitare în domeniile studiilor de bază sau în domeniul management.
3. Să fie declarați «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
4. Să dețină gradul profesional de minim *inspector prin cipal de poliție*;
5. Să aibă vechime în muncă/din care în M.A.I.: minim 5 ani;

6. Să aibă 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
7. Să aibă 3 ani vechime în specialitatea structurii (acces general);
8. Să fi obținut calificativul de cel puțin „Bine” la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
9. Să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate din clasa secret de stat, nivel „STRICT SECRET”;
10. Să nu fie cercetați disciplinar, să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de aceștia să nu fi fost pusă în mișcare acțiunea penală.

Cererile de participare la concurs (conform modelului anexat) vor fi adresate inspectorului șef al Inspectoratului de Poliție Județean Dambovită și vor fi trimise online, la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane resurseumane@db.politiaromana.ro până la data de 02.12.2021, ora 16.00.

Dosarele de recrutare vor fi depuse, până la aceeași dată, **respectiv 02.12.2021, ora 16.00**, exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane resurseumane@db.politiaromana.ro și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016, astfel:

- a) cerere de înscriere (Anexa nr.3) și curriculum vitae, model Europass (Anexa nr.5);
- b) copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor (diploma și supliment la diploma) impuse de cerințele postului;
- c) adeverință care conține rezultatul ultimului examen de bilanț, eliberată de medicul de unitate;
- d) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr.4);
- e) adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității de proveniență, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. 3-10 din prezentul anunț, pentru candidații care nu sunt încadrați în I.P.J. Dambovită.

Documentele vor fi transmise într-o arhivă cu numele candidatului, iar dimensiunea acestuia nu trebuie să depășească 50 MB.

La rubrica ”Subiectul e-mailului” fiecare candidat va trece numele și prenumele lui, precum și funcția la care dorește să se înscrie. Ex: Popescu Constantin – șef serviciu la Serviciul de ____.

Atenție! După data limită de înscriere, respectiv data de **02.12.2021, ora 16.00**, nu se vor mai efectua înscrieri.

Este interzisă înscrierea la concurs precum și transmiterea documentelor ce constituie dosarul de recrutare prin orice altă modalitate decât cea în format electronic scanat, la adresa de e-mail resurseumane@db.politiaromana.ro indicată, documentele urmând a nu fi luate în considerare în situația adoptării altei modalități decât cea reglementată în prezentul paragraf.

Fiecare candidat înscris la concurs va primi un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, care va fi folosit pentru identificarea lui pe întreaga procedură de concurs. (afișare rezultate, etc.).

Candidaților li se va transmite la adresa de e-mail indicată de către acesta în raportul de înscriere, un e-mail de confirmare a primirii cererii de înscriere la concurs, precizându-se codul unic de identificare.

Candidatul declarat „admis” va prezenta documentele din dosarul de recrutare, în original, în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului, după certificarea copiilor.

Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, din inițiativa candidatului, situație în care activitățile de certificare nu se mai realizează.

În situația în care candidatul declarat „admis” nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute. Dacă nu există un alt candidat care să fi obținut nota necesară pentru a fi declarat „admis” la concurs, se poate organiza un nou concurs, potrivit actelor normative incidente.

Examinarea psihologică a candidaților se va desfășura la Centrul de Psihosociologie al M.A.I., str. Maria Ghiculeasa nr.47, sector 2, București, iar data, ora, locul și celelalte detalii vor fi comunicate în timp util candidaților.

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

Concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, potrivit prevederilor art. 26 din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale MAI, care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Dambovită, B-dul Carol I, nr. 64, **în data de 17.12.2021, ora 11.00**, conform graficului stabilit în Anexa nr. 2.

Evaluarea probei de concurs se face cu note de la 1 la 10.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00.

Candidații sunt declarați „admis” în ordinea descrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs și se aduc la cunoștință prin afișare la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Dambovită și prin postare pe pagina de Internet www.db.politiaromana.ro.

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale poate formula contestație o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare, ce va fi depusă în format electronic (semnată și scanată în format electronic needitabil) la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane resurseumane@db.politiaromana.ro.

Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Dambovită și prin postare pe pagina de Internet www.db.politiaromana.ro.

Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului și ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în prezentul anunț de concurs.

Fișa postului poate fi consultată, la cerere, de către candidați, la sediul Serviciului Resurse Umane din cadrul I.P.J. Dambovită.

Relații suplimentare privind condițiile de participare sau documentele necesare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane, la telefon 0245/207217 int. 20111, în zilele lucrătoare.

În contextul epidemiologic actual, în vederea prevenirii răspândirii noului tip de **coronavirus SARS-COV2**, pe parcursul desfășurării concursului se vor respecta următoarele **reguli**:

1. menținerea distanțării sociale;
2. purtarea, în mod obligatoriu, cu acoperirea nasului și gurii, a măștii de protecție respiratorie. Candidatul se va asigura, de asemenea, că are o mască de protecție de rezervă. Purtatul măștii este obligatoriu pe întreaga durată în care candidatul se află în incinta unității în care se desfășoară concursul;
3. nu se permite accesul în incintă cu măști din bumbac sau alte materiale textile. Viziera nu dispensează de purtatul măștii;
4. înainte de susținerea probelor de concurs, candidatul va semna pe proprie răspundere o declarație din care să rezulte că nu se află în izolare sau carantină, că nu prezintă simptomatologie specifică îmbolnăvirii cu SARS-COV2 (conform definiției de caz elaborate de CNSCBT/INSP - <https://www.cnscbt.ro/index.php/informatii-pentru-personalul-medico-sanitar>).

Modificările care privesc organizarea și desfășurarea concursului, intervenite din motive obiective (cauzate de contextul epidemiologic sau de alți factori), se vor afișa în timp util pe pagina de internet a Inspectoratului de Poliție Județean Dambovită, www.db.politiaromana.ro.

Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului.

Tematica și bibliografia fac parte integrantă din prezentul anunț (Anexa 1) .

MEMBRII COMISIEI DE CONCURS:

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN DAMBOVITA
COMISIA DE CONCURS/EXAMEN

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

**recomandate pentru concursul/examenul organizat în vederea ocupării funcției de șef serviciu la
Serviciul Cazier Judiciar, Statistică și Evidențe Operative din cadrul Inspectoratului de Poliție
Județean DAMBOVITA**

1. Management - Funcțiile procesului managerial; Planificarea managerială; Conducerea subordonaților, Controlul managerial; Managementul luării deciziei; Motivația și evaluarea performanțelor; Comunicarea în activitatea managerială;
2. Gestionarea resurselor umane - Fișa postului; Perioada de stagiu/probă și definitivarea în profesie; Exercițarea tutelei profesionale în Ministerul Afacerilor Interne; Evaluarea anuală a personalului Ministerului Afacerilor Interne;
3. Standardele de control intern maganerial;
4. Organizarea și funcționarea Poliției Române - Dispoziții generale; Structura organizatorică a Poliției Române; Unități teritoriale din subordinea I.G.P.R.; Atribuțiile Poliției Române; Personalul Poliției Române; Drepturi și Obligații.
5. Statutul polițistului - Dispoziții generale, Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți ale polițistului; Recompense, Răspundere juridică și sancțiuni;
6. Codul de etică și deontologie al polițistului - Domeniul de aplicare și principii generale; Normele de conduită profesională a polițistului;
7. Infraacțiunea; Pedepsele; Măsurile de siguranță; Minoritatea; Răspunderea penală a persoanei juridice; Cuzele care înlătură sau modifică executarea pedepsei; Cauzele care înlătură consecințele condamnării; Înțelesul unor termeni sau expresii în legea penală;
8. Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii; Măsurile preventive și alte măsuri procesuale; Urmărirea penală; Executarea hotărârilor penale: punerea în executare a măsurilor de siguranță, punerea în executare a dispozițiilor civile din hotărâre;
9. Cazierul judiciar - Dispoziții generale; Organizarea cazierului judiciar; Înscrierea datelor în cazierul judiciar și procedura de scoatere din evidență; Conținutul certificatului de cazier judiciar; Comunicarea datelor din cazierul judiciar; Rectificarea înscrierilor sau a notărilor din cazierul judiciar; Dispoziții tranzitorii și finale;
10. Modalitatea de emitere a certificatelor de cazier judiciar pentru persoanele fizice, la nivelul Poliției române și modalitatea de eliberare a extraselor din cazierul judiciar al statelor membre ale UE, pentru persoanele fizice;

11. Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror; Dispoziții generale; Înregistrarea, evidența unitară și circuitul sesizărilor penale; Măsurile de natură organizatorică necesare îndeplinirii în condiții optime a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror;
12. Înregistrarea dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului - Dispoziții generale; Înregistrarea dosarelor penale și completarea registrului privind sesizările cu caracter penal; Înregistrarea ordonanțelor de delegare în registrele privind delegările; Evidența dosarelor cu autori neidentificați;
13. Redactarea gestionarea documentelor neclasificate și activitatea de secretariat în M.A.I. - Dispoziții generale; Redactarea; Primirea și evidența; Multiplicarea; Manipularea; Transportul și expedierea; Păstrarea și arhivarea;
14. 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;
15. Organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delictu - Norme specifice privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delictu în care se păstrează bunuri nesupuse unui regim special; Norme specifice privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delictu în care se păstrează autovehiculele ridicate; Norme specifice privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delictu în care se păstrează arme și muniții; Norme specifice privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delictu în care se păstrează substanțe aflate sub control;
16. Arhivele Naționale - Dispoziții generale; Atribuțiile Arhivelor Naționale în administrarea și protecția specială a Fondului Arhivistic Național al României; Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente; Folosirea documentelor care fac parte din Fondului Arhivistic Național al României; Personalul arhivelor; Răspunderi și sancțiuni;
17. Organizarea și administrarea fondului arhivistic al M.A.I. - Înregistrarea documentelor; Întocmirea nomenclatorului arhivistic și gruparea documentelor în dosare; Inventarierea dosarelor, predarea la depozitul de arhivă; Selecționarea documentelor; Folosirea documentelor; Asigurarea documentelor create și deținute de M.A.I.; Paza, securitatea și transportul arhivei; Atribuții, îndatoriri și răspunderi ale personalului care desfășoară muncă de arhivă;
18. Activitățile specifice desfășurate pentru arhivarea documentelor create de unitățile de poliție;
19. Cooperarea judiciară internațională în materie penală: dispoziții generale, asistenta judiciară în materie penală – asistenta judiciară internațională;
20. Acțiunea penală: Participanții în procesul penal: Dispoziții generale, Competența organelor judiciare – Organele de urmărire penală și competența acestora, Măsurile preventive și alte măsuri procesuale; Urmărirea penală; Procedura reabilitării; Executarea hotărârilor penale;

21. Modul și condițiile de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului;
Realizarea evidenței fiselor dactiloscopice decadactilare;
22. Standardul național de protecție a informațiilor clasificate în România - Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsurile minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare; Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
23. Protecția informațiilor clasificate - Dispoziții generale; Informații secrete de stat; Informații secrete de serviciu;
24. Liberul acces la informații de interes public - Dispoziții generale; Organizarea și asigurarea accesului la informații de interes public;
25. Reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
26. Activitățile de soluționare a petițiilor, primirea în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne - Dispoziții generale; Organizarea activității de soluționare a petițiilor; Primirea în audiență; Consilierea cetățenilor; Dispoziții comune.

Bibliografia:

1. Costică Voicu, Ștefan Prună - Managementul organizațional al Poliției - Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007;
2. Ordinul M.A.I. nr. 140 din 02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600 din 20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
4. Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
7. Legea nr. 302/2004 privind cooperarea judiciară internațională în materie penală, republicată - Titlul I, Titlul VIII - capitolul I;
7. Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, Partea generală - Titlurile II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X;
8. Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare, Partea generală - Titlul IV și V; Partea specială: Titlul I și V - cap. II - secțiunea a 3-a și a 6-a;
9. Ordonanța Guvernului nr. 14/2007 pentru reglementarea modului și condițiilor de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului, republicată, cu completările ulterioare;
10. H.G. nr. 731/2007 privind aprobarea Normelor de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 14/2007, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

12. Procedura de sistem PS-IGPR-DCJSEO-10 privind modalitatea de emitere a certificatelor de cazier judiciar pentru persoanele fizice, la nivelul Poliției române; Procedura de sistem PS-IGPR-DCJSEO-11 privind modalitatea de eliberare a extraselor din cazierul judiciar al statelor membre ale UE, pentru persoanele fizice;
13. Ordinul comun al MAI-PÎCCJ nr. 56/10.04.2014 și nr. 12/C/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror;
14. Dispoziția I.G.P.R. nr. 76/22.12.2014 privind activitatea de înregistrare a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului, modificată și completată de Dispoziția I.G.P.R. nr. 3 din 11.01.2017;
15. I.m.a.i. nr. 1000/2005 privind redactarea, gestionarea documentelor neclasificate și activitatea de secretariat în M.A.I.;
16. Lege 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; Dispoziția Inspectorului General al Poliției Române nr.41/2021 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea operativă a persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;
17. O.m.a.i. nr. 73/2013 privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delict;
18. Procedura de sistem PS-IGPR-DCJSEO-04 privind introducerea/scoaterea substanțelor aflate sub control național la/de la camera de corpuri delict;
19. Procedura de sistem PS-IGPR-DCJSEO-03 privind introducerea/scoaterea armelor și munițiilor la/de la camera de corpuri delict;
20. Procedura de sistem PS-IGPR-DCJSEO-02 privind introducerea/scoaterea autovehiculelor ridicate la/de la camera de corpuri delict;
21. Procedura de sistem PS-IGPR-DCJSEO-01 privind introducerea/scoaterea bunurilor nesupuse unui regim special la/de la camera de corpuri delict;
22. Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale, republicată;
23. O.m.a.i. nr. 650/2005 privind organizarea și administrarea fondului arhivistic al M.A.I. - cap. I-6, XIV și XV;
24. Procedura de sistem PS-IGPR-DCJSEO-07 privind activitățile specifice desfășurate pentru arhivarea documentelor create de unitățile de poliție;
25. Procedura de sistem PS-IGPR-DCJSEO-07 privind realizarea evidentei fiselor dactiloscopice decadactilare;
26. H.G. nr. 585/2002 privind aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
27. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
28. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
29. O.U.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

30. O.m.a.i. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primirea în audiență și consilierea cetățenilor în M.A.I.

Precizări:

1. Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs;

2. Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.

COMISIA DE CONCURS:

1. Președinte: _____

2. Membru: _____

3. Membru: _____

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN
DAMBOVITA
COMISIA DE CONCURS/EXAMEN**

**NESECRET
Anexa nr.2**

**GRAFICUL
desfășurării concursului/examenului pentru ocuparea postului vacant de
șef serviciu la Serviciul Cazier Judiciar, Statistică și Evidențe Operative din cadrul
Inspectoratului de Poliție Județean DAMBOVITA**

Nr. Crt.	Activitatea	Răspunde/ Efectuează	Termen
	Depunerea rapoartelor de înscriere la concurs și a dosarelor în volum complet de către candidați; Înregistrarea rapoartelor și verificarea sumară a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	Secretarul comisiei	02.12.2021, ora 16.00
	Programarea candidaților la testarea psihologică	Secretarul comisiei de concurs	După comunicarea datei de către Centrul de Psihosociologie al M.A.I.
	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs și validarea/invalidarea candidaturilor.	Comisia de concurs	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu.
	Afișarea listei candidaților ale căror dosare au fost invalidate.	Comisia de concurs	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu.
	Elaborarea planului de interviu, a ghidului de interviu și a grilei de interpretare și notare.	Comisia de concurs	Cu cel mult 6 ore înainte de data susținerii probei
	Desfășurarea probei de examen/concurs – interviu pe subiecte profesionale.	Comisia de concurs	17.12.2021
	Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu.	Secretarul comisiei	17.12.2021
	Primirea contestațiilor și prezentarea acestora comisiei de soluționare a contestațiilor.	Secretarul comisiei	În 24 de ore de la afișarea rezultatelor
	Soluționarea contestațiilor.	Comisia de soluționare a contestațiilor	În maxim două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere
	Afișarea rezultatelor finale (după încheierea perioadei de depunere/soluționare a contestațiilor).	Secretarul comisiei	Imediat după soluționarea contestațiilor

DOMNULE INSPECTOR ȘEF,

Subsemnatul(a) _____ fiul (fiica) lui
 _____ și al (a) _____ născut(ă) la data de
 _____ în localitatea _____ județul/sectorul
 _____ cetățenia _____ posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria _____,
 nr. _____, eliberată de _____, la data de _____, CNP
 _____ cu domiciliul (reședința) în localitatea _____,
 județul/sectorul _____ strada _____ nr. _____ bloc _____, etaj _____,
 apartament _____.

***Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de I.P.J. Dambovită în vederea
 ocupării funcției de _____, din cadrul
 _____.***

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

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile
*Regulamentul (UE) nr. 679 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).*

Data

Semnătura

Număr telefon: _____

Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

DOMNULE INSPECTOR ȘEF,

Subsemnatul(a) _____, fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____ născut (ă) la data de _____ în localitatea _____ județul/sectorul _____, cetățenia _____, posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____, CNP _____, în calitate de candidat la concursul pentru ocuparea funcției de _____, din cadrul _____, declar pe propria răspundere că am luat cunoștință de condițiile de recrutare menționate în anunț, cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului U.E. nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

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

Data

Semnătura



Curriculum vitae
Europass

Inserați fotografia

Informații personale

Nume / Prenume

Nume, Prenume

Adresa

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară

Telefon

Fix:

mobil

Fax

E-mail

Naționalitate

Data nașterii

(ziua, luna, anul)

Experiența profesională

Perioada

Menționați, dacă este cazul, separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și
responsabilități

Numele și adresa
angajatorului

Tipul activității sau sectorul
de activitate

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și
responsabilități

Numele și adresa
angajatorului

Tipul activității sau sectorul
de activitate

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și
responsabilități

Numele și adresa
angajatorului

Tipul activității sau sectorul
de activitate

Educație și formare

Perioada		Menționați separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent											
Calificarea/diploma obținută													
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite													
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare													
Nivelul în clasificarea națională sau internațională													
Perioada													
Calificarea/diploma obținută													
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite													
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare													
Nivelul în clasificarea națională sau internațională													
Perioada													
Calificarea/diploma obținută													
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite													
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare													
Nivelul în clasificarea națională sau internațională													
Aptitudini și competențe personale													
Limba(i) străină(e) cunoscute													
Autoevaluare		Înțelegere				Vorbire				Scriere			
<i>Nivel european (*)</i>		Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă			
Limba (exemplu: Engleză)	B2	Utilizator independent		A2	Utilizator elementar		A2	Utilizator elementar		B1	Utilizator independent		
Limba (Italiană)													
Limba (Germană)													

() Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine*

Competențe și abilități sociale	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini organizatorice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini tehnice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini IT	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini artistice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Alte competențe și aptitudini	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Permis de conducere	Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.
Informații suplimentare	Includeți orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior
Anexe	

Semnătura _____

Data _____