

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ NR. 14
Tulcea, str GRĂDINARILOR, nr 46, TULCEA
CIF 31381550
NR. 1883/26.02.2026

Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

A.) Școala Gimnazială Specială Nr. 14 cu sediul în Tulcea, str. Grădinarilor nr. 46, județul Tulcea, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform H.G. nr. 1336/08.11.2022:

1. Nivelul postului: **execuție**
2. Denumirea postului: **MUNCITOR TR. I/G**, post **temporar vacant**, pe perioadă **determinată**.
3. Numărul de posturi: 1 post normă întreagă
4. Durata timpului de lucru: 8 ore/zi/40 ore/săptămână

B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) **certificat medical emis de medicul specialist de medicină a muncii eliberat în baza avizului medicului specialist psihiatru, a adeverinței medicale eliberate de medicul de familie și a consultației specifice de medicina muncii, cf. Ordinului Ministerului Sănătății nr. 55/15.01.2026 și a Ordinului Ministerului Educației nr. 3335/26.02.2026;**
- h) **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, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;**
- i) curriculum vitae, model comun european.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de înscriere se depun la secretariat instituție. Informații la tel: 0240-511162 sau la sediul instituției.

Termenul de depunere a dosarelor: 17.04.2026, ora 15:00, la sediul instituției.

C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

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 **certificatului medical emis de medicul specialist de medicină a muncii eliberat în baza avizului medicului specialist psihiatru, a adeverinței medicale eliberate de medicul de familie și a consultației specifice de medicina muncii;**
- 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 domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice de participare la concurs:

- 1. Nivelul studiilor: Certificat/diplomă cursuri absolvire în specialitate
- 2. Vechime în muncă: **minim 9 ani și 6 luni, dovedită prin adeverințe sau carnet de muncă**

D.) Bibliografie și tematică

Bibliografie

- Regulamentu de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin Ordinul M. E. nr. 5.726/6.08.2024:
 - Titlul IV – Personalul unităților de învățământ
 - Capitolul I – Dispoziții generale
 - Capitolul III – personalul administrativ
- Legea educației naționale nr. 198/2023;
- Legea nr.53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
 - Capitolul IV – Obligațiile lucrătorilor
 - Capitolul V – Supravegherea sănătății
 - Capitolul VI – Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor;
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - Capitolul I – Dispoziții generale
 - Capitolul II – Obligații privind apărarea împotriva incendiilor

- H.G. nr. 970/12.10.2023 – pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale a locul de muncă
- Fișa postului de muncitor

Tematica

- Exploatarea și întreținerea instalațiilor electrice, sanitare, de încălzire și a echipamentelor aferente acestora;
- Defecțiuni, incidente, avarii la instalații electrice, sanitare, de încălzire, etc.
- Reglementări privind apărarea împotriva incendiilor, paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, norme de protecție a muncii;
- Norme generale: securitatea și sănătatea în muncă, PSI.

Calendarul de desfășurare a concursului, organizat la Școala Gimnazială Specială nr. 14 Tulcea, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

Activitate	Data	Ora
Data postării/publicării anunțului	31 Martie 2026	
Data limită de depunere a dosarelor	17 Aprilie 2026	15:00
Selecția dosarelor	20 Aprilie 2026	09:00
Afișarea selecției dosarelor	20 Aprilie 2026	13:00
Termen limită contestații ref la selecția dosarelor	20 Aprilie 2026	16:00
Afișarea rezultatelor la contestații	21 Aprilie 2026	12:00
Proba scrisă	22 Aprilie 2026	09:00
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	22 Aprilie 2026	13:00
Termen limită contestații la proba scrisă	22 Aprilie 2026	16:00
Afișarea rezultatelor la contestații ref proba scrisă	23 Aprilie 2026	12:00
Proba practică	24 Aprilie 2026	09:00
Afișarea rezultatelor proba practică	24 Aprilie 2026	13:00
Termen limită contestații la proba practică	24 Aprilie 2026	16:00
Afișarea rezultatelor la contestații ref proba practică	27 Aprilie 2026	12:00
Interviul	28 Aprilie 2026	09:00
Afișarea rezultatelor la proba de interviu	28 Aprilie 2026	13:00
Termen limită contestații la proba de interviu	28 Aprilie 2026	16:00
Afișarea rezultatelor la contestații la proba de interviu	29 Aprilie 2026	12,00
Afișare rezultat final	29 Aprilie 2026	16,00



DIRECTOR,
GROSU MAGDA-CARMEN

FISA POSTULUI

A. Informații generale privind postul.

1. Nivelul Postului*) : **de execuție**
2. Denumirea postului : **Muncitor**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională : **I**
4. Scopul principal al postului : **Efectuează lucrări de reparații interioare și exterioare la toate corpurile de clădiri;**

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului.

1. Studii de specialitate**): **Generale**
2. Perfecționări (specializări): **Certificat de absolvire a Școlii Profesionale**
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator : **Nu este cazul**
4. Limbi străine cunoscute : **Nu este cazul.**
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - **Abilitati organizatorice si de comunicare**
 - **Capacitatea de lucru in echipă**
 - **Calitate, operativitate și eficiență în activitatea desfășurată**
 - **Integritate și etică profesională**
 - **Disciplină**
 - **Rezistență la stres și adaptabilitate**
 - **Capacitate de asumare a responsabilității**
 - **Atitudine pozitivă**
 - **Capacitate de gestionare a situațiilor dificile**
6. Cerințe specifice***): **Nu este cazul.**
7. Competența managerială****): **Nu este cazul**

C. Atribuțiile postului.

- efectuarea lucrărilor de reparații interioare cât și exterioare la toate corpurile de clădiri;
- igienizarea spațiilor de învățământ, a holurilor și a grupurilor sanitare prin lucrări de zugrăveli și vopsitorie, completarea placajelor din faianță/ gresie, parchet acolo unde este cazul;
- orice lucrări de intervenție și reparații când este cazul; reparații/intervenții sanitare la băi, toalete, clase, atelier etc ;
- în perioada rece, verifică ca instalația de încălzire să fie în stare de funcționare; verifică permanent caloriferele, țevile, instalațiile din toate sectoarele și remediază orice avarie sesizată sau informează în scris administratorul de patrimoniu;
- pregătește sălile de clasă și cabinetele pentru începerea anului școlar prin amenajarea și transportul mobilierului, al materialelor didactice etc.
- realizează lucrări de pardosire a suprafețelor, montare gresie/faianță, parchet;

- asigură curățenia zilnică sau ori de câte ori este nevoie a spațiului exterior: curtea școlii, parc, a locurilor de joacă pentru copii, trotuare exterioare, parcare, măturat și strâns frunze, participă la efectuarea curățeniei generale;
- asigură întreținerea zonelor verzi ale școlii; toaletează copacii și arbuștii din incinta școlii;
- execută lucrări de vopsire, văruire, igienizare;
- verifică periodic echipamentele din sala de sport și asigură întreținerea echipamentelor din locurile de joacă pentru copii ;
- realizează panouri, rame, alte materiale necesare activităților școlare;
- verifică zilnic și înlătură obiectele care ar putea aduce atingere integrității și securității elevilor (mucuri de țigări, sticle, obiecte contondente), verifică zilnic dacă prelungitoarele sunt în stare bună de funcționare și propune în scris administratorului înlocuirea acestora : becuri, prize, intrerupătoare etc;
- în timpul iernii înlătură zăpada depusă în curtea școlii, pe trotuarul instituției și în parcare, participă la efectuarea căilor de acces;
- acordă sprijin paznicilor în asigurarea securității elevilor care se deplasează din școală la microbuzul școlar sau de la mijlocul de transport în școală; încuie și securizează poarta după plecare microbuzului școlar din curtea școlii;
- îndeplinește alte sarcini trasate de conducerea școlii;
- respectă graficul de schimbare a turelor și a programului de lucru care poate fi modificat în funcție de nevoile școlii, aprobat de conducerea școlii;
- execută lucrări în alte sectoare în funcție de nevoile unității de învățământ;
- verifică periodic obiectele masive din clase/ cabinete (dulapuri, cornize, cuiere, geamuri, etc.) astfel încât acestea să fie prinse de perete și să nu existe pericol de accidentare pentru elevi și personal;
- după efectuarea sarcinilor cuprinse în norma de bază supraveghează și asigură securitatea copiilor pe tot parcursul programului școlar: realizează supravegherea elevilor la grupurile sanitare, pe holuri, în clase, în curtea școlii, în timpul pauzelor și al orelor de curs, în locațiile stabilite de director;
- respectă programul de lucru care poate fi modificat în funcție de nevoile unității de învățământ, aprobat de conducerea școlii;
- respectarea integrală a regulamentelor interne, a legislației în domeniu, a procedurilor stabilite la nivelul unității de învățământ, inclusiv din domeniul asigurării calității, a procedurilor de lucru, precum și a celorlalte reguli și regulamente existente în unitate, decizii, circulare, hotărâri ale conducerii și note de serviciu: Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, normele de prevenire și stingerea incendiilor (P.S.I.), normele privind sănătatea și securitatea în muncă (S.S.M.) Strategia privind controlul intern managerial (S.C.I.M)., Regulamentul intern, Codul deontologic, procedurile operaționale/de sistem, Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, Strategia Națională Anticorupție;
- respectă secretul profesional și confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora; nu este abilitat să dea informații/relații privind activitatea desfășurată, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
- respectă programul de lucru stabilit de administrator care se poate modifica sau poate fi fracționat în funcție de nevoile școlii;
- manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).

- respectarea regulilor de conduită și comportament cuprinse în Regulamentul intern, Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Speciale nr. 14 și în Codul deontologic al Școlii Gimnaziale Speciale nr. 14;

- utilizarea unui limbaj respectuos în relațiile cu elevii, părinții și colaboratorii instituției

- respectarea confidențialității datelor și informațiilor;

Titularul prezentei fișe a postului, care prin natura profesiei, intră în contact cu copiii și are suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare sau rele tratamente are obligația de a sesiza de urgență direcția generală de asistență socială și protecția copilului și de a lua măsurile corespunzătoare pentru a-l proteja împotriva oricărui forme de violență, inclusiv violența sexuală, vătămare sau de abuz fizic sau mental, de rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijență.

ALTE ATRIBUȚII:

Îndeplinirea responsabilităților stabilite la nivelul comisiilor de lucru permanente sau temporare.

OBLIGAȚIILE LUCRĂTORILOR ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI OBLIGAȚIILE LUCRĂTORILOR ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ

- Art. 1. - Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- Art. 2. - (1) In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la art. 1, lucratorii au urmatoarele obligatii:
 - a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
 - b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
 - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
 - e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
 - f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
 - g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- Art.3. Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- Art.4. În cazul unor situații de excepție (situații de urgență) ce impun rezolvarea operativă a unor situații sau probleme ivite, se va răspunde acestor cerințe inclusiv în zilele nelucrătoare, prin prelungirea programului de muncă săptămânal, la solicitarea conducerii;
- Art.5. În caz de incendii, ia măsuri de stingere și salvarea persoanelor, a bunurilor și valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția;
- Art.6. Să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastre;
- Art.7. Să se prezinte la lucru numai în stare normală, fără a fi în stare de oboseală, sub influența băuturilor alcoolice, substanțe halucinogene, medicamente și nici să nu le consume în timpul serviciului.
- Art.8. Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de muncă;
- Art.9. Respectă secretul profesional și confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora; nu este abilitat să dea informații/relații privind activitatea desfășurată, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă.

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator.

Răspundere disciplinară:

- Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea în alt mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- Subordonat față de: **Director, Administrator de patrimoniu**
- Superior pentru: **Nu este cazul**

b) Relații funcționale:

- **Cu celelalte compartimente ale Școlii Gimnaziale Speciale nr. 14 Tulcea**
- **Cu persoanele încadrate pe funcții echivalente din celelalte unități/instituții de învățământ**
- **Cu părinții elevilor/copiilor din cadrul unității/instituției de învățământ**

- c) Relații de control: *Asigură informațiile și pune la dispoziția Inspectoratului Școlar Județean, Ministerului Educației și autorităților competente documentele solicitate, în limita competențelor și a legii.*
- d) Relații de reprezentare: *Poate reprezenta unitatea/instituția la diverse întruniri, comisii și manifestări, cu acordul directorului*

2. Sfera relațională externă:

- Cu autorități și instituții publice: Inspectoratul Școlar Județean, Ministerul Educației, Autorități publice centrale și locale.
- Cu organizații internaționale: Cu acordul sau prin decizia directorului.
- Cu persoane juridice private: Cu acordul sau prin decizia directorului.

3. Delegarea de atribuții și competență*****):

- Deleagă atribuțiile prevăzute la punctele C. , D.1. și D2 din prezenta fișă de post celorlalte persoane angajate pe post de **muncitor în cadrul Școlii Gimnaziale Speciale nr. 14 Tulcea în cazul în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.).**
- **Preia atribuțiile prevăzute la punctele C., D1, D2, din fișa de post a muncitor în cadrul Școlii Gimnaziale Speciale nr. 14 Tulcea în cazul în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.).**

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura _____
4. Data întocmirii :

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:
1. Semnătura _____
2. Data _____

*) Funcție de execuție sau de conducere.

**) În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

***) Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

****) Doar în cazul funcțiilor de conducere.

*****) Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

Formular de înscriere

Autoritatea sau institutia publica: _____
 Functia solicitata: _____
 Data organizarii concursului, proba scrisa si/sau proba practica, dupa caz: _____
 Numele si prenumele candidatului: _____
 Datele de contact ale candidatului (Se utilizeaza pentru comunicarea cu privire la concurs.):
 Adresa: _____
 E-mail: _____
 Telefon: _____
 Persoane de contact pentru recomandari: _____

Numele si prenumele	Institutia	Functia	Numarul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Mentionez ca am luat cunostinta de conditiile de desfasurare a concursului.

Cunoscand prevederile art. 4 pct. 2 si 11 si art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), in ceea ce priveste consimtamantul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar urmatoarele:

- ☐ Imi exprim consimtamantul
- ☐ Nu imi exprim consimtamantul cu privire la transmiterea informatiilor si documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare indeplinirii atributiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de solutionare a contestatiilor si ale secretarului, in format electronic.
- ☐ Imi exprim consimtamantul
- ☐ Nu imi exprim consimtamantul ca institutia organizatoare a concursului sa solicite organelor abilitate in conditiile legii certificatul de integritate comportamentala pentru candidatii inscrisi pentru posturile din cadrul sistemului de invatamant, sanatate sau protectie sociala, precum si din orice entitate publica sau privata a carei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane, cunoscand ca pot reveni oricand asupra consimtamantului acordat prin prezentul formular.
- ☐ Imi exprim consimtamantul
- ☐ Nu imi exprim consimtamantul ca institutia organizatoare a concursului sa solicite organelor abilitate in conditiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajarii, cunoscand ca pot reveni oricand asupra consimtamantului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria raspundere ca in perioada lucrata nu mi s-a aplicat nicio sanctiune disciplinara/mi s-a aplicat sanctiunea disciplinara

Declar pe propria raspundere, cunoscand prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul in declaratii, ca datele furnizate in acest formular sunt adevarate.

Data:

Semnatura: