

## A N U N Ț (posturi.gov)

UNITATEA MILITARĂ 02489 GALAȚI (Spitalul Militar de Urgență „dr. Aristide Serfioti”), din Ministerul Apărării Naționale, cu sediul în localitatea Galați, str. Traian nr. 199, județul Galați organizează în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post vacant de execuție de personal civil contractual, cu normă întreagă, durata timpului de lucru de 8 ore zilnic, astfel:

- **Arhivar** în Compartimentul evidență și evaluare informații medicale din Serviciul evaluare și statistică medicală la Directorul medical al Spitalului Militar de Urgență "dr. Aristide Serfioti", studii M. **Principalele cerințe ale posturilor:** sunt specificate în fișa postului care poate fi consultată la structura de personal.

### A. Condiții generale de ocupare a postului:

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 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).

**B. Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului:**

- nivel de studii: studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- vechime: 6 luni vechime în activitate;
- cunoștințe operare PC – *Pachetul Microsoft Office*;
- conduită morală și disciplinară corespunzătoare lucrului într-un mediu militar;
- starea de sănătate: să fie declarați „apt din punct de vedere medical”;
- disponibilitate pentru prezentare la program în cazul solicitărilor de urgență;
- nivelul de acces al funcției la informații clasificate este secret de serviciu; în acest sens este necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind efectuarea verificărilor în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarat „admis”.

**C. Dosarele de înscriere la concurs vor conține obligatoriu următoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs** (formularul tip, se găsește pe site-ul spitalului [www.smugalati.ro](http://www.smugalati.ro) la rubrica „despre noi-anunțuri angajare” și la sediul unității – Anexa nr. 1);
- b) copia actului de identitate și a certificatului de naștere 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 să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări**, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverințelor eliberate de angajatori** pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă/specialitate (modelul orientativ se găsește pe site-ul spitalului [www.smugalati.ro](http://www.smugalati.ro) la rubrica „despre noi-anunțuri angajare” – Anexa nr. 3);
- f) certificat de cazier judiciar** sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar. Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar anterior datei de susținere a primei probe de concurs, respectiv proba scrisă (modelul se găsește pe site-ul spitalului [www.smugalati.ro](http://www.smugalati.ro) la rubrica „despre noi-anunțuri angajare” și la sediul unității – Anexa nr. 2);
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare** postului pentru care candidează, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului. Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului 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;
- 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.
- j) acordul scris** al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, corespunzător fișei postului, în condițiile în care este declarat „admis” la concurs.

**D. Procedura de depunere a dosarelor de concurs:**

- Anexele cu nr. 1 și 2 (dacă e cazul) se descarcă, se printează de pe site-ul spitalului: [www.smugalati.ro](http://www.smugalati.ro) la rubrica „despre noi-anunțuri angajare” sau de la sediul unității - biroul personal, se completează olograf de către candidați, cu pix cu pastă permanentă, de culoare albastră;
- Anexa cu nr. 3 (model orientativ adeverința de vechime) se completează de angajatori pentru perioada lucrată până la momentul depunerii dosarului de concurs în vederea atestării vechimii în muncă.
- **Documentele ce compun dosarul de înscriere la concurs vor fi prezentate într-un dosar de carton cu șină în ordinea enumerată mai sus.** Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la lit. g) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.
- **Vor fi declarate admise la proba de selecție a dosarelor,** numai dosarele de concurs ale candidaților care îndeplinesc condițiile legale, criteriile generale și specifice menționate, condițiile de participare prevăzute în prezentul anunț, adică dosarele complete, corect întocmite și transmise în termenul și intervalul orar prevăzut în anunț;
- **Dosarele de concurs** se vor depune personal de către candidați la sediul Spitalului Militar de Urgență „Dr. Aristide Serfioti” – U.M. 02489, strada Traian nr. 199, localitatea Galați, biroul Personal, în termen de **10 zile lucrătoare** de la data afișării anunțului de concurs – **30.12.2025**, respectiv perioada **31.12.2025 -19.01.2026 inclusiv**, în zilele lucrătoare în intervalul orar 09.<sup>00</sup>-14.<sup>00</sup>.
  - **Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs este 19.01.2026 ora 14<sup>00</sup>.**  
Secretar: Plt.adj. Ciobanu Cristian, telefon 0336.401.461 interior 110.

**E. Concursul pentru ocuparea postului vacant va consta în următoarele etape succesive:**

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă;
- interviul.

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

Sunt declarați admiși la proba scrisă, respectiv la proba interviu, candidații care obțin minimum 50 de puncte în cazul funcțiilor contractuale de execuție. Candidații care nu obțin minimum 50 de puncte la proba scrisă în cazul funcțiilor de execuție sunt declarați „respinși” la această probă și nu pot participa la următoarea etapă a concursului, respectiv proba interviu, fiind eliminați din concurs.

**Calendarul de desfășurare a concursului:**

Nr. crt.	ETAPIZAREA ACTIVITĂȚII	DATA/ORĂ	CONTACT
1.	Depunerea dosarelor de concurs	31.12.2025-19.01.2026, în zilele lucrătoare în intervalul orar 09.00 -14.00	Tel: 0336.401.461 interior 110
2.	Selecția dosarelor de concurs	20-21.01.2026	
3.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	21.01.2026	
4.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs	22.01.2026 intervalul orar 09.00-15.00	Tel: 0336.401.461 interior 110
5.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor	23.01.2026	
6.	Desfășurarea primei probe din concurs, <b>proba scrisă</b>	27.01.2026 intervalul orar 10.00 -13.00	
7.	Notarea și afișarea rezultatelor probei scrise	28.01.2026 Orele 12.00	
8.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul probei scrise	28.01.2026 orele 12.00-29.01.2026 orele 12.00	Tel: 0336.401.461 interior 110

Nr. crt.	ETAPIZAREA ACTIVITĂȚII	DATA/ORĂ	CONTACT
9.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul probei scrise și afișarea rezultatelor	30.01.2026	
10.	Susținerea <b>probei interviului</b>	02.02.2026 Intervalul orar 09.00-12.00	
11.	Notarea interviului și afișarea rezultatului la interviu	03.02.2026 Orele 12.00	Tel: 0336.401.461 interior 110
12.	Depunerea eventualelor contestații ale rezultatului interviului	03.02.2026 orele 12.00- 04.02.2026 orele 12.00	
13.	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului și afișarea rezultatului soluționării acestora	05.02.2026	
14.	Comunicarea rezultatelor finale ale concursului	06.02.2026	

Eventuale contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs, probei scrise și interviului se depun conform graficului la sediul U.M. 02489, strada Traian nr. 199, localitatea Galați, secretar Plt.adj. Ciobanu Cristian, telefon 0336.401.461 interior 110.

**Încadrarea** personalului declarat admis se va face în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

Prin excepție, în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat „admis“ la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului final al concursului, un alt termen de prezentare la post care nu poate depăși termenul de preaviz prevăzut pentru demisie în Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

### **BIBLIOGRAFIA DE CONCURS:**

- I. **Legea arhivelor naționale nr.16/1996, cu modificările și completările ulterioare (Republicată).**
- II. **Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.**
- III. **Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor (Republicată).**
- IV. **Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.**
- V. **Legea drepturilor pacientului nr.46/2003.**
- VI. Ordinul M.17/2012 privind regulamentul de ordine interioară aplicabil personalului civil din M.Ap.N.

### **TEMATICA DE CONCURS:**

1. **Obligațiile personalului compartimentului de arhivă – Evidența, selecționarea, păstrarea documentelor - Legea arhivelor naționale nr.16/1996, cu modificările și completările ulterioare (Republicată).**
2. **Obligațiile referitoare la documentele electronice - Legea arhivelor naționale nr.16/1996, cu modificările și completările ulterioare (Republicată).**
3. **Răspunderi și sancțiuni- Legea arhivelor naționale nr.16/1996, cu modificările și completările ulterioare (Republicată).**
4. **Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public - Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.**
5. **Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului- secțiunea a 6-a și Capitolul V – Răspunderea juridică- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor (Republicată).**

6. **Capitolul IV- Obligațiile lucrătorilor - Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.**
7. **Drepturilor pacientului conform Legii nr.46/2003**
8. Drepturile și obligațiile personalului civil în M.Ap.N. - Ordinul M.17/2012 privind regulamentul de ordine interioară aplicabil personalului civil din M.Ap.N.

**NOTE:**

1. Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte.
2. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz. Acestea pot fi consultate și la sediul spitalului;
3. Pentru respectarea reglementărilor privind protecția datelor candidaților și asigurarea transparenței concursului, datele personale ale candidaților – numele și prenumele - privind rezultatele în urma procesului de selecție, de notare a tuturor probelor, precum și rezultatele obținute la soluționarea contestațiilor vor fi afișate anonimizat în baza codului numeric de identificare atribuit la înscriere și care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de participare la concurs.

Candidaților care vor promova concursul, urmează a li se verifica aptitudinea / compatibilitatea cu profesia / activitatea / locul de muncă, conform art. 13 din HG 355/2007 republicată, privind supravegherea sănătății lucrătorilor prin Fișa de aptitudini ce va fi eliberată de către medicul de medicina muncii al unității, pe baza examenului clinic general și al investigațiilor medicale.

Dacă în urma examenului clinic general și al investigațiilor medicale, medicul de medicina muncii al unității constată inaptitudinea candidatului admis la concurs pentru profesia solicitată, acesta va fi declarat inapt pentru locul de muncă respectiv, neputând fi angajat. În aceste condiții se va comunica posibilitatea de a ocupa postul respectiv candidatul care a obținut nota finală imediat inferioară, cu punctaj de promovare.

Informații suplimentare se pot obține la Biroul personal al spitalului, tel. 0336401461 interior 110, 111.

**COMANDANTUL UNITĂȚII MILITARE Nr. 02489 GALAȚI**


**Colonel medic**

**Constantin-Marinel VLASE**

**AVIZUL STRUCTURII DE SECURITATE**

*Aviz favorabil / nefavorabil,*

*No. 116*      *74 02 207*



*Lt. col.*  
(grad)

*Constantin-Marinel VLASE*  
(nume și prenume)

**ȘEF AL PERSONALULUI**

**Lt.col.**

**CÎRSTEA FLORENTIN**

Telefon: 0336.401.461 int 110.

**APROB**  
**COMANDANTUL U.M. 02489 GALAȚI**

**Colonel medic**  
**CONSTANTIN-MARINEL VLASE**

### FORMULAR DE ÎNSCRIERE

**Autoritatea sau instituția publică:** Spitalul Militar de Urgență „Dr. Aristide Serfioti” Galați

**Funcția solicitată:** Arhivar în Compartimentul evidență și evaluare informații medicale din Serviciul evaluare și statistică medicală la Directorul medical

**Perioada desfășurării concursului:** 31.12.2025-06.02.2026

**proba scrisă:** 27.01.2026

**proba interviu:** 02.02.2026

**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, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

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 prezentul formular.

Menționez că **sunt / nu sunt** de acord cu executarea verificărilor de securitate pentru eliberarea autorizației de acces la informații clasificate, în cazul în care voi fi declarat „ADMIS” la concurs.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nici o 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: \_\_\_\_\_

**DOMNULE COMANDANT**

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_, posesor/posesoare al/a  
C.I. seria \_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în  
\_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_ bl. \_\_\_\_, scara  
\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal  
privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că nu am fost condamnat (ă) penal pentru  
fapte care mă fac incompatibil (ă) cu postul pentru care doresc să candidez.

Mă oblig a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până  
la data desfășurării primei probe a concursului.

Data:

\_\_\_\_\_

Semnătura:

\_\_\_\_\_

**Anexa nr. 3 – MODEL ORIENTATIV DE ADEVERINȚĂ CE TREBUIE ELIBERATĂ DE FOȘTII ANGAJATORI PENTRU A PROBA VECHIMEA ÎN MUNCĂ/SPECIALITATE**

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

**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 de ^1) .....

^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 nivel^2) ..... 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 nici o 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 angajatorului ^3)

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

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului



**Curriculum vitae  
Europass**

Inserați fotografia

**Informații personale**

Nume / Prenume

**Nume, Prenume**

Adresă(e)

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

Telefon

Fix:

Mobil:

Fax(uri)

(rubrică facultativă)

E-mail(uri)

Naționalitate

Data nașterii

(ziua, luna, anul)

Sex

**Locul de muncă vizat / Domeniul  
ocupațional**

**(rubrică facultativă)**

**Experiența profesională**

Perioada

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

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități  
principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de  
activitate

**Educație și formare**

Perioada

Menționați separat fiecare forma 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

**Aptitudini și competențe personale**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (\*)

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă

**Limba****Limba***(\*) 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 de utilizare a calculatorului

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(e) 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**

Enumerați alte documente anexate CV-ului, dacă este cazul