



APROB

p. Director general

Merion Sută

CENTRUL NAȚIONAL DE POLITICI ȘI EVALUARE ÎN EDUCAȚIE			
Intrare	Nr.	272	
leșie	16	07 2021	
Ziua	Luna	Anul	

ANUNȚ CONCURS

Având în vedere prevederile Legii nr. 33/16.03.2021 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 183/2021 privind desfășurarea pe perioada stării de alertă a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul unor instituții din sistemul justiției, precum și din cadrul Curții de Conturi, Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație organizează concurs de recrutare pentru următoarele funcții publice de execuție vacante:

1. **Consilier clasa I grad profesional superior** la Serviciul Evaluări, Examene și Concursuri Naționale din Direcția Curriculum, Evaluări și Examene
2. **Consilier clasa I grad profesional superior** la Serviciul Evaluări, Examene și Concursuri Naționale din Direcția Curriculum, Evaluări și Examene
- durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

Perioada de depunere a dosarelor este 16 iulie-4 august 2021, primirea dosarelor de concurs se face la secretariatul comisiei de concurs, respectiv la Compartimentul resurse umane, la Ilincescu Carmina-Daniela, consilier, clasa I, grad profesional superior, în sediul principal, în București, sector 1, str. G-ral Berthelot nr. 26, telefon 0213144411 sau la e-mail carmina.ilincescu@rocnee.eu.

Persoană de contact- Ilincescu Carmina-Daniela, consilier, clasa I, grad profesional superior, în sediul principal, în București, sector 1, str. G-ral Berthelot nr. 26, telefon 0213144411 sau la e-mail carmina.ilincescu@rocnee.eu.

Proba scrisă se va desfășura în data de 18 august 2021 la ora 10⁰⁰ la sediul principal al Centrului Național de Politici și Evaluare în Educație în București, sector 1, str. G-ral Berthelot nr. 26;

Condițiile de participare:

1. Condiții de studii - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental matematică, ramura de știință matematică, specializarea matematică;
Condiții de vechime- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
2. Condiții de studii - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe umaniste și arte, ramura de știință filologie, specializarea Limba și literatura maghiară- limba și literatura finlandeză, limba și literatura germană, limba și literatura romani;
Condiții de vechime - minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

Dosarul de concurs conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în Anexa nr.1;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;

- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică (Anexa nr.3).

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit.e) este prevăzut în Anexa nr.2 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în Anexa nr.2 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în Anexa nr.2 și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, 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.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit.h) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurile aprobate la nivel instituțional.

Documentele vor fi aranjate, de către candidat, într-un dosar cu șină, în ordinea menționată mai sus.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale.

Bibliografie:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 5//2019, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părții a VI-a;
3. Ordonanța Guvernului nr. 13//2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, Titlul I, Titlul II Capitolul I, II, III, IV, VI, VII- Secțiunea 3, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. nr. 277/2020 privind organizarea și funcționarea Centrului Național de Politici și Evaluare în Educație;
7. O.M.E.N.C.S. nr. 3051/2016 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a Evaluărilor naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a, poate fi accesat de pe <http://oldsite.edu.ro/index.php/articles/23929>;
8. O.M.E.C. nr. 5455/2020 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2020-2021, cu modificările și completările ulterioare, , poate fi accesat de pe <http://subiecte2021.edu.ro/2021/evaluarenationala/legislatie/>;
9. O.M.E.C. nr. 5453/2020 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat – 2021, poate fi accesat de pe <http://subiecte2021.edu.ro/2021/bacalaureat/legislatie/>;
10. O.M.F. nr. 3842/26.05.2021 privind aprobarea Metodologiei pentru echivalarea/recunoașterea nivelurilor de competență din cadrul probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale – examenul național de bacalaureat 2021, poate fi accesat de pe <http://subiecte2021.edu.ro/2021/bacalaureat/legislatie/>;
11. O.M.E.C. nr. 5434/2020 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământul preuniversitar, poate fi accesat de pe <http://definitivat.edu.ro/2021/>;
12. O.M.E.C. nr. 5991/2020 privind aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022, cu modificările ulterioare, poate fi accesat de pe <http://titularizare.edu.ro/2021/>;
13. OMECTS nr. 3035/2012 privind aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare și a Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare, cu modificările și completările ulterioare, poate fi accesat de pe <http://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/134825>;

Tematică:

1. Constituția României;
2. Reglementări privind funcția publică și funcționarii publici.
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
4. Reglementările privind desfășurarea evaluărilor și examenelor naționale;
5. Reglementările privind desfășurarea probelor scrise ale examenului național de definitivare în învățământ și ale Concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar;
6. Reglementări privind desfășurarea olimpiadelor naționale școlare.

Atribuțiile postului

1.

a) participă la optimizarea evaluărilor, examenelor și a concursurilor naționale în învățământul preuniversitar, pentru care CNPEE are atribuții, prin:

- elaborarea, împreună cu direcțiile specializate din ME, de metodologii, proceduri și regulamente pentru organizarea și desfășurarea evaluărilor, examenelor și concursurilor naționale;
- valorificarea rapoartelor de cercetare elaborate de UCE în urma analizării rezultatelor la evaluările, examenele și concursurile naționale;

b) asigură coordonarea științifică și profesională a elaborării testelor/subiectelor pentru evaluările, examenele și concursurile naționale în învățământul preuniversitar, pentru care CNPEE are atribuții, prin:

- elaborarea, verificarea și actualizarea de proceduri care să ofere cadrul specific derulării în bune condiții a activităților specifice evaluărilor, examenelor și concursurilor naționale;
- elaborarea programelor pentru evaluările, examenele și concursurile naționale la disciplina matematică;
- constituirea grupurilor de lucru la disciplina matematică, implicate în elaborarea testelor/subiectelor pentru evaluările, examenele și concursurile naționale, în scopul desfășurării activităților specifice ale CNPEE, reglementate prin proceduri operaționale;
- constituirea grupurilor de lucru la disciplina/disciplinele la care este numit coordonator, prin ordin al ministrului educației și cercetării sau prin decizie a directorului general, în vederea coordonării proceselor de elaborare a programelor pentru evaluările, examenele și concursurile naționale, respectiv de elaborare a testelor/subiectelor pentru evaluările, examenele și concursurile naționale;
- organizarea programelor de pregătire a membrilor grupurilor de lucru pentru evaluările, examenele și concursurile naționale;
- coordonarea științifică a proiectării și elaborării, după caz, a biletelor de examen/variantelor de subiecte/fișierelor audio/fișierelor de lucru, a baremelor de evaluare și de notare, precum și a traducerii în limbile minorităților naționale a testelor/variantelor de subiecte în vederea susținerii evaluărilor, examenelor și concursurilor naționale, precum și a simulărilor la nivel național ale examenelor la disciplina matematică;
- coordonarea științifică a proiectării și elaborării, după caz, a biletelor de examen/variantelor de subiecte/fișierelor audio/fișierelor de lucru, a baremelor de evaluare și de notare, precum și a traducerii în limbile minorităților naționale a testelor/variantelor de subiecte în vederea susținerii evaluărilor, examenelor și concursurilor naționale, precum și a simulărilor la nivel național ale examenelor la disciplina/disciplinele la care este numit coordonator, prin ordin al ministrului educației și cercetării sau prin decizie a directorului general;

c) participă la desfășurarea fazei județene a olimpiadelor naționale, prin proiectarea și elaborarea, împreună cu direcțiile specializate din ME, a subiectelor la disciplina matematică;

d) realizează, la cererea conducerii ME, în vederea informării publice, rapoarte științifice privind rezultatele înregistrate la evaluările, examenele și concursurile naționale în vederea fundamentării soluțiilor propuse de ME pentru îmbunătățirea performanțelor școlare, prin:

- elaborarea de rapoarte de analiză și de măsuri de valorificare a rezultatelor la evaluările, examenele și concursurile naționale, în vederea inițierii unor măsuri de optimizare a activității în învățământul preuniversitar;

- acordarea de sprijin de specialitate UCE în vederea realizării de expertize și sondaje în domeniul evaluării rezultatelor școlare și a eficienței învățământului;

- colaborarea cu celelalte direcții, servicii și compartimente ale CNPEE pentru asigurarea comunicării virtuale și pentru actualizarea website-urilor instituției în domeniul evaluărilor, examenelor și concursurilor naționale;

e) acordă sprijin tehnic și de specialitate în realizarea unor acțiuni de evaluare întreprinse de ME, inspectorate școlare, unități de învățământ, prin:

- elaborarea unor teste standardizate pentru disciplinele din învățământul preuniversitar, pe niveluri educaționale/cicluri curriculare, la solicitarea ME;

- participarea la programe de pregătire a evaluatorilor/examinatorilor implicați în desfășurarea examenelor și concursurilor naționale;

f) sprijină elaborarea și revizuirea periodică a componentelor curriculumului național prin participarea la activitățile coordonate de SDC, în calitate de membru al grupurilor de lucru, cu atribuții referitoare la componenta „evaluare” a produselor curriculare;

g) participă la programe de pregătire/formare în domeniul proceselor de evaluare a progresului școlar și sprijină abilitarea curriculară a cadrelor didactice în cadrul unor programe realizate de CNPEE împreună cu departamentele de pregătire a personalului didactic din cadrul universităților, cu casele corpului didactic și cu inspectoratele școlare;

h) derulează activitatea de soluționare a petițiilor și memoriilor adresate ME sau CNPEE, prin:

- analizarea problemelor semnalate în textul petițiilor și al memoriilor și întocmirea răspunsurilor către petenți, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

- identificarea de măsuri privind problemele semnalate în textul petițiilor și al memoriilor;

- valorificarea răspunsurilor prin elaborarea de propuneri de măsuri corective și/sau de îmbunătățire a activității;

- elaborarea, la cererea ME, de rapoarte anuale privind derularea activităților din domeniile aflate în responsabilitatea SEECN;

i) coordonează activitatea grupurilor de lucru pentru elaborarea standardelor naționale de evaluare pentru învățământul preuniversitar, prin:

- completarea/constituirea, în colaborare cu cercetătorii din laboratoarele UCE, a grupurilor de lucru pe discipline/arii curriculare, pentru elaborarea standardelor naționale de evaluare din învățământul preuniversitar;

- realizarea demersurilor de avizare și evaluare periodică a standardelor naționale de evaluare;

j) îndeplinește sarcinile de lucru prevăzute în Procedura operațională pentru organizarea și desfășurarea activităților specifice evaluărilor, examenelor și concursurilor naționale, pentru care sunt numiți prin decizie a directorului general;

k) respectă Regulamentul (UE) 2016/679 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 și asigură confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal prelucrate;

l) respectă procedura care reglementează protecția integrității datelor de la nivelul CNPEE;

m) informează, de îndată, responsabilul cu protecția datelor din cadrul CNPEE despre orice eveniment/incident de securitate prin care s-a încălcat securitatea datelor cu caracter personal;

n) respectă:

- politicile publice generale și specifice din domeniul educației, strategiile și deciziile conducerii ME și ale CNPEE;

- legislația în vigoare, Regulamentul de organizare și funcționare a CNPEE, Regulamentul de ordine internă al CNPEE, Codul etic al personalului CNPEE, procedurile interne ale CNPEE;

- termenele de elaborare a lucrărilor, stabilite de conducerea CNPEE.

o) îndeplinește alte sarcini de lucru din sfera de activitate a Direcției Curriculum, Evaluări și Examenе pentru care este numit prin decizie a directorului general.

2.

a) participă la optimizarea evaluărilor, examenelor și a concursurilor naționale în învățământul preuniversitar, pentru care CNPEE are atribuții, prin:

- elaborarea, împreună cu direcțiile specializate din ME, de metodologii, proceduri și regulamente pentru organizarea și desfășurarea evaluărilor, examenelor și concursurilor naționale;

- valorificarea rapoartelor de cercetare elaborate de UCE în urma analizării rezultatelor la evaluările, examenele și concursurile naționale;

b) asigură coordonarea științifică și profesională a elaborării testelor/subiectelor pentru evaluările, examenele și concursurile naționale în învățământul preuniversitar, pentru care CNPEE are atribuții, prin:

- elaborarea, verificarea și actualizarea de proceduri care să ofere cadrul specific derulării în bune condiții a activităților specifice evaluărilor, examenelor și concursurilor naționale;

- elaborarea programelor pentru evaluările, examenele și concursurile naționale la disciplina limba și literatura maternă;

- constituirea grupurilor de lucru la disciplina limba și literatura maternă, implicate în elaborarea testelor/subiectelor pentru evaluările, examenele și concursurile naționale, în scopul desfășurării activităților specifice ale CNPEE, reglementate prin proceduri operaționale;

- constituirea grupurilor de lucru la disciplina/disciplinele la care este numit coordonator, prin ordin al ministrului educației și cercetării sau prin decizie a directorului general, în vederea coordonării proceselor de elaborare a programelor pentru evaluările, examenele și concursurile naționale, respectiv de elaborare a testelor/subiectelor pentru evaluările, examenele și concursurile naționale;

- organizarea programelor de pregătire a membrilor grupurilor de lucru pentru evaluările, examenele și concursurile naționale;

- coordonarea științifică a proiectării și elaborării, după caz, a biletelor de examen/variantelor de subiecte/fișierelor audio/fișierelor de lucru, a baremelor de evaluare și de notare, precum și a traducerii în limbile minorităților naționale a testelor/variantelor de subiecte în vederea susținerii evaluărilor, examenelor și concursurilor naționale, precum și a simulărilor la nivel național ale examenelor la disciplina limba și literatura maternă;

- coordonarea științifică a proiectării și elaborării, după caz, a biletelor de examen/variantelor de subiecte/fișierelor audio/fișierelor de lucru, a baremelor de evaluare și de notare, precum și a traducerii în limbile minorităților naționale a testelor/variantelor de subiecte în vederea susținerii evaluărilor, examenelor și concursurilor naționale, precum și a simulărilor la nivel național ale examenelor la disciplina/disciplinele la care este numit coordonator, prin ordin al ministrului educației și cercetării sau prin decizie a directorului general;

c) participă la desfășurarea fazei județene a olimpiadelor naționale, prin proiectarea și elaborarea, împreună cu direcțiile specializate din ME, a subiectelor la disciplina limba și literatura maternă;

d) realizează, la cererea conducerii ME, în vederea informării publice, rapoarte științifice privind rezultatele înregistrate la evaluările, examenele și concursurile naționale în vederea fundamentării soluțiilor propuse de ME pentru îmbunătățirea performanțelor școlare, prin:

- elaborarea de rapoarte de analiză și de măsuri de valorificare a rezultatelor la evaluările, examenele și concursurile naționale, în vederea inițierii unor măsuri de optimizare a activității în învățământul preuniversitar;

- acordarea de sprijin de specialitate UCE în vederea realizării de expertize și sondaje în domeniul evaluării rezultatelor școlare și a eficienței învățământului;

- colaborarea cu celelalte direcții, servicii și compartimente ale CNPEE pentru asigurarea comunicării virtuale și pentru actualizarea website-urilor instituției în domeniul evaluărilor, examenelor și concursurilor naționale;

e) acordă sprijin tehnic și de specialitate în realizarea unor acțiuni de evaluare întreprinse de ME, inspectorate școlare, unități de învățământ, prin:

- elaborarea unor teste standardizate pentru disciplinele din învățământul preuniversitar, pe niveluri educaționale/cicluri curriculare, la solicitarea ME;

- participarea la programe de pregătire a evaluatorilor/examinatorilor implicați în desfășurarea examenelor și concursurilor naționale;

f) sprijină elaborarea și revizuirea periodică a componentelor curriculumului național prin participarea la activitățile coordonate de SDC, în calitate de membru al grupurilor de lucru, cu atribuții referitoare la componenta „evaluare” a produselor curriculare;

g) participă la programe de pregătire/formare în domeniul proceselor de evaluare a progresului școlar și sprijină abilitarea curriculară a cadrelor didactice în cadrul unor programe realizate de CNPEE împreună cu departamentele de pregătire a personalului didactic din cadrul universităților, cu casele corpului didactic și cu inspectoratele școlare;

h) derulează activitatea de soluționare a petițiilor și memoriilor adresate ME sau CNPEE, prin:

- analizarea problemelor semnalate în textul petițiilor și al memoriilor și întocmirea răspunsurilor către petenți, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

- identificarea de măsuri privind problemele semnalate în textul petițiilor și al memoriilor;

- valorificarea răspunsurilor prin elaborarea de propuneri de măsuri corective și/sau de îmbunătățire a activității;
 - elaborarea, la cererea ME, de rapoarte anuale privind derularea activităților din domeniile aflate în responsabilitatea SEECN;
- i) coordonează activitatea grupurilor de lucru pentru elaborarea standardelor naționale de evaluare pentru învățământul preuniversitar, prin:
- completarea/constituirea, în colaborare cu cercetătorii din laboratoarele UCE, a grupurilor de lucru pe discipline/arii curriculare, pentru elaborarea standardelor naționale de evaluare din învățământul preuniversitar;
 - realizarea demersurilor de avizare și evaluare periodică a standardelor naționale de evaluare;
- j) îndeplinește sarcinile de lucru prevăzute în Procedura operațională pentru organizarea și desfășurarea activităților specifice evaluărilor, examenelor și concursurilor naționale, pentru care sunt numiți prin decizie a directorului general;
- k) respectă Regulamentul (UE) 2016/679 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 și asigură confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal prelucrate;
- l) respectă procedura care reglementează protecția integrității datelor de la nivelul CNPEE;
- m) informează, de îndată, responsabilul cu protecția datelor din cadrul CNPEE despre orice eveniment/incident de securitate prin care s-a încălcat securitatea datelor cu caracter personal;
- n) respectă:
- politicile publice generale și specifice din domeniul educației, strategiile și deciziile conducerii ME și ale CNPEE;
 - legislația în vigoare, Regulamentul de organizare și funcționare a CNPEE, Regulamentul de ordine internă al CNPEE, Codul etic al personalului CNPEE, procedurile interne ale CNPEE;
 - termenele de elaborare a lucrărilor, stabilite de conducerea CNPEE.
- o) îndeplinește alte sarcini de lucru din sfera de activitate a Direcției Curriculum, Evaluări și Examine pentru care este numit prin decizie a directorului general.

Resurse umane

Ilincescu Carmina Daniela





FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Funcția publică solicitată:

Data organizării concursului:.....

Numele și prenumele candidatului:

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

Adresa:

E-mail:

Telefon :

Fax:

Studii generale și de specialitate :

Studii medii liceale sau postliceale :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine¹⁾:

Limba	Scris	Citit	Vorbit

--	--	--	--

Cunostinte de operare pe calculator²⁾:

.....

Carierea profesională³⁾ :

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă⁴⁾:

1.....

2.....

Persoane de contact pentru recomandări⁵⁾:

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Declarații pe propria răspundere⁶⁾:

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

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

- mi-a fost
- nu mi-a fost

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

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

- am fost destituit/ă dintr-o funcție publică,
- nu am fost

și/sau

- mi-a încetat contractul individual de muncă
- nu mi-a încetat

pentru motive disciplinare.

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

- am fost
- nu am fost

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.⁷⁾

Cunoscând prevederile art.4 pct.2 și 11 și art.6 alin.(1) lit.a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal⁸⁾, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic;

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

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

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

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

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

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

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

1) Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine"; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referință pentru limbile străine, nivelurilor "utilizator elementar", "utilizator independent" și, respectiv, "utilizator experimentat".

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

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

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

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

6) Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarată.

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

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

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

Data

Semnătura

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

ADEVERINȚĂ

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

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

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl./d-na..... a dobândit:

- vechime în muncă:ani.....luni.....zile

- vechime în specialitatea studiilor:ani.....luni.....zile

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

Nr. crt	Mutația intervenită	Data	Meseria/funcția/ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

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

În perioada lucrată, d-lui/d-nei..... 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

¹ - prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții

² - se va indica nivelul de studii (mediu /superior)

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

DECLARAȚIE
pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata _____ (numele și toate prenumele din actul de identitate, precum și eventualele nume anterioare), cetățean român, fiul/fiica lui _____ (numele și prenumele tatălui) și al/a. _____ (numele și prenumele mamei), născut/ă la _____ (ziua, luna, anul) în _____ (locul nașterii: localitatea/județul), domiciliat/ă în _____ (domiciliul din actul de identitate), legitimat/ă cu _____ (felul, seria și numărul actului de identitate), cunoscând prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, după luarea la cunoștință a conținutului Ordonanței de urgență a Guvernului nr.24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.293/2008, cu modificările și completările ulterioare, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că am fost/nu am fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

.....
(data)

.....
(semnătura)

ACORD

pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/Subsemnata..... ,

**posesor al CI/BI seria..... nr..... eliberat la data
de....., de**

**candidat(ă) pentru ocuparea funcției publice de conducere/execuție de
_____ în**

**cadrul CNPEE, îmi exprim acordul pentru prelucrarea și colectarea de către CNPEE a
datelor mele cu caracter personal pe durata procesului de selecție și, dacă va fi cazul,
pe durata derulării raporturilor de muncă, în condițiile prevăzute de Regulamentul
(UE) NR. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea
datelor cu caracter personal.**

Semnătura:

Data: