

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

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
7. curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

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.

CERERE DE INSCRIERE

Către,
Primăria comunei Calafindesti
DOMNULUI PRIMAR,

Subsemnatul (a) /,
legitimat(ă) cu, seria, nr., eliberat(ă) de,
la data de, domiciliat(ă) în localitatea,
str., bloc, scara,
ap., județul, e-mail

Vă rog să aprobați înscrierea la concursul organizat în data de *(se va completa data probei scrise din calendarul de concurs)*..... pentru ocuparea postului de,
vacant la Compartimentul gospodarie comunala,PSI,Paznici comunali .

Data / /
(zi / lună / an)

Acord privind datele cu caracter personal:

Sunt de acord cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiilor de concurs, membrilor comisiilor de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, inclusiv în format electronic.

Nume și prenume

.....
Semnătura
.....

Nr. de telefon.....

Curriculum vitae

Numele aplicantului:

INFORMAȚII PERSONALE	
Nume (nume, prenume)	
Adresă (nr., strada, cod postal, oraș, țara)	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Naționalitate	
Data nașterii (ziua, luna, anul)	
EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ <i>(menționați pe rând fiecare experiență profesională pertinentă, începând cu cea mai recentă dintre acestea)</i>	
* Perioada (de la - până la)	
* Numele și adresa angajatorului	
* Tipul activității sau sectorul de activitate	
* Funcția sau postul ocupat	
* Principalele activități și responsabilități	
* Perioada (de la - până la)	
* Numele și adresa angajatorului	
* Tipul activității sau sectorul de activitate	
* Funcția sau postul ocupat	
* Principalele activități și responsabilități	
* Perioada (de la - până la)	
* Numele și adresa angajatorului	
* Tipul activității sau sectorul de activitate	
* Funcția sau postul ocupat	
* Principalele activități și responsabilități	
EDUCAȚIE ȘI FORMARE <i>(descrieți separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmate, începând cu cea mai recentă)</i>	
* Perioada (de la - până la)	
* Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	
* Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	
* Tipul calificării/diploma obținută	
* Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	
* Perioada (de la - până la)	
* Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	
* Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	

Curriculum vitae

Numele aplicantului:

* Tipul calificării/diploma obținută	
* Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	
* Perioada (de la - până la)	
* Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	
* Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	
* Tipul calificării/diploma obținută	
* Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	
* Perioada (de la - până la)	
* Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	
* Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	
* Tipul calificării/diploma obținută	
* Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	
APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE (<i>dobândite în cursul vieții și carierei dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau o diplomă</i>)	
Limba maternă	
Limbi străine cunoscute (<i>enumerați limbile cunoscute și indicați nivelul: excelent, bine, satisfăcător</i>) * abilitatea de a citi * abilitatea de a scrie * abilitatea de a vorbi	
Aptitudini și competențe artistice (<i>descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit</i>) Muzică, desen, pictură, literatură etc.	
Aptitudini și competențe sociale (<i>descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit</i>) Locuiți și munciți cu alte persoane, într-un mediu multicultural, ocupați o poziție în care comunicarea este importantă sau desfășurați o activitate în care munca de echipă este esențială, (de exemplu cultură, sport, etc.)	
Aptitudini și competențe organizatorice (<i>descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit</i>) De exemplu coordonați sau conduceți activitatea altor persoane, proiecte și gestionați bugete; la locul de muncă, în acțiuni voluntare (de exemplu în domenii culturale sau sportive) sau la domiciliu.	
Aptitudini și competențe tehnice -	

Curriculum vitae

Numele aplicantului:

<i>(descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit)</i> (utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini etc.)	
Permis de conducere	
Alte aptitudini și competențe - <i>(descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit)</i> Competențe care nu au mai fost menționate anterior	
INFORMAȚII SUPLIMENTARE <i>(indicați alte informații utile și care nu au fost menționate , de exemplu persoane de contact, referințe, etc.)</i>	
ANEXE (enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul)	

(H.G.1021/2004)

Semnătura,

*Notă

Înlocuiți rubrica (numele aplicantului cu propriul nume)

**Notă

Toate textele scrise cu aceste caractere ***înclinate*** au rol informativ și nu apar în CV

***Notă

Textul dintre paranteze () va fi înlocuit cu informațiile cerute