



## ANUNȚ

Nr. 27060 din data de 17.01.2022

Postat pe pagina de internet și la avizierul instituției la data de 17.01.2022

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, O.m.a.i. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile M.A.I. cu modificările și completările ulterioare, Dispoziția directorului general al D.G.M.R.U. nr. II/1620/15.09.2015 privind unele proceduri și formulare utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile M.A.I., adresa D.G.M.R.U. nr. 391716/S3 din 23.06.2021,

**Inspectoratul General pentru Imigrări**, cu sediul în Mun. București, str. Lt. Col. Marinescu Constantin nr. 15A, sector 5, organizează *examen/concurs*, în data de 24.02.2022, în vederea ocupării postului vacant de **șef serviciu** din cadrul Direcției Suport Logistic-Serviciul Logistic, prevăzut la poziția nr. 158 din Statul de Organizare al Inspectoratului General pentru Imigrări cu recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție ai M.A.I.;

### **I. Pentru a participa la examen/concurs, ofițerii de poliție trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:**

1. să fie absolvenți de studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență în domeniul fundamental "Științe inginerești" sau în domeniul fundamental "Științe sociale", ramura de știință "Științe economice" sau ciclul I-studii universitare de licență în domeniul fundamental "Științe inginerești" sau în domeniul fundamental "Științe sociale", ramura de știință "Științe economice" și ciclul II de studii postuniversitare sau studii universitare de master în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau în domeniul management;
2. să aibă gradul necesar pentru ocuparea postului – minimum subinspector de poliție.
3. să aibă vechime în M.A.I. 3 ani;
4. să aibă 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
5. să aibă 3 ani vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concursul;
6. să fie declarați „apt medical” și „ apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
7. să nu fie cercetați disciplinar, să nu fie sub efectul unei sancțiuni disciplinare și să nu fi fost pusă în mișcare acțiunea penală față de aceștia în condițiile Legii nr. 360/2002, cu modificările și completările ulterioare;
8. să fi obținut calificativul de cel puțin "Bine" la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
9. să dețină/să obțină certificat sau autorizație de acces la informații clasificate clasa secret de stat – nivel strict secret<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii.

Potrivit art. 2 din anexa nr. 3 la O.m.a.i. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile M.A.I. cu modificările și completările ulterioare, postul vacant se ocupă de polițistul care îndeplinește condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului.

**II.** Concursul va consta în susținerea unui *interviu structurat pe subiecte profesionale*, în conformitate cu prevederile art. 27<sup>38</sup> din Legea nr. 360/2002 și art. 23 din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016, care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Inspectoratului General pentru Imigrări, str. Lt.Col.Marinescu Constantin nr. 15A, sector 5, București, în data de 24.02.2022, după următorul grafic:

- instructajul candidaților: începând cu ora 09.30;
- desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: începând cu ora 10.00;
- afișarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
- afișarea rezultatelor: după ora 14.00 (în raport de numărul candidaților);
- perioada limită de depunere a eventualelor contestații (în termen de 24 de ore de la afișare);
- afișarea rezultatelor analizei eventualelor contestații (în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea contestațiilor);
- afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului după expirarea termenului de depunere a contestațiilor/termenului de soluționare a contestațiilor, în raport de existența/inexistența unor eventuale contestații).

Aprecierea rezultatului final al interviului structurat pe subiecte profesionale concurs se face cu note de la 1 la 10. Un punct se acordă din oficiu.

Este declarat „admis” candidatul care obține nota cea mai mare și este notat cu cel puțin nota 7,00.

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 General pentru Imigrări și prin postare pe pagina de internet a Inspectoratului General pentru Imigrări, <http://igi.mai.gov.ro>.

**III. 1.** Cererile de înscriere la concurs (conform modelului anexat), însoțite de curriculum vitae, vor fi transmise exclusiv în format electronic la adresa de e-mail a Inspectoratului General pentru Imigrări [cariera.igi@mai.gov.ro](mailto:cariera.igi@mai.gov.ro), în perioada 18-25.01.2022, ora 15.00.

Candidaților li se va transmite un email de confirmare a primirii cererii de înscriere la concurs de la aceeași adresă, respectiv [cariera.igi@mai.gov.ro](mailto:cariera.igi@mai.gov.ro), precizându-se numărul de înregistrare al acesteia.

Numărul de înregistrare al cererii de înscriere la concurs va deveni cod unic de identificare al candidatului, urmând a fi folosit pentru identificarea acestuia pe întreaga procedură de concurs.

## 2. Examinarea psihologică

După încheierea perioadei de înscriere, candidații înscriși vor susține examinarea psihologică. Întrucât examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I., data, ora, locul și celelalte detalii vor fi comunicate prin postare pe pagina de internet a Inspectoratului General pentru Imigrări – <http://igi.mai.gov.ro>, la secțiunea Carieră.

Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza testarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a paginii de Internet a Inspectoratului General pentru Imigrări - <http://igi.mai.gov.ro>, la secțiunea carieră.

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

Rezultatele la examinarea psihologică vor fi publicate pe pagina de internet a Inspectoratului General pentru Imigrări - <http://igi.mai.gov.ro>, la secțiunea carieră.

Eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine se depun la sediul Inspectoratului General pentru Imigrări din București, str. Lt.Col. Marinescu Constantin nr. 15A, sector 5, în termen de trei zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a rezultatelor.

După examinarea psihologică, candidații declarați "apt psihologic" vor continua procedura de recrutare.

IV. Dosarele de recrutare vor fi transmise **exclusiv în format electronic**, până la data de 11.02.2022, ora 15.00, la adresa de e-mail a Inspectoratului General pentru Imigrări – [cariera.igi@mai.gov.ro](mailto:cariera.igi@mai.gov.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) copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;

b) adeverință medicală privind concluziile bilanțului medical al stării de sănătate întocmită de medicul de unitate și aprobată de directorul Direcției Medicale, potrivit Dispoziției directorului Direcției Medicale nr. 26079/04.12.2018.

c) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (conform modelului anexat);

d) declarația candidatului cu privire la faptul că este de acord să fie filmat/înregistrat în timpul desfășurării probelor de concurs;

e) adeverință eliberată de unitatea de proveniență, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. 3, 4, 5, 7, 8 și 9 din prezentul anunț.

Verificarea îndeplinirii în mod cumulativ a condițiilor de participare la examen/concurs și a corectitudinii dosarelor de recrutare de comisia de concurs, în termen de cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.

Candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, vor fi informați, în acest sens, prin afișare pe pagina de internet a instituției sau la avizier, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.

La concurs pot participa numai candidații al căror dosar este complet și corect întocmit.

## **V. Depunerea și soluționarea contestațiilor**

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 afișarea rezultatelor (la avizierul unității), ce va fi depusă, personal, la sediul Inspectoratului General pentru Imigrări – Strada Locotenent Colonel Marinescu Constantin, nr. 15A.

Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestațiile în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la sediul Inspectoratului General pentru Imigrări din București, str. Marinescu Constantin nr. 15A, sector 5 și prin postare pe pagina de internet a Inspectoratului General pentru Imigrări, <http://igi.mai.gov.ro>.

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

În conformitate cu prevederile art. 61<sup>1</sup> alin. (1) și (2) din Anexa nr. 3 la O.m.a.i. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, documentele solicitate se prezintă în original de către candidatul declarat admis, în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către secretarul comisiei de concurs și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului, după certificarea copiilor.

Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, 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.

Fișa postului poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul Inspectoratului General pentru Imigrări din municipiul București, str. Lt. Col. Marinescu Constantin nr. 15A, sector 5, tel. int. 19066.

Relații suplimentare privind condițiile de participare sau documentele necesare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului General pentru Imigrări la interior 19066, în zilele lucrătoare, interval orar 08.00-16.00.

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. Înaintea susținerii 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 General pentru Imigrări <http://igi.mai.gov.ro>.

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

## TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

### **1.TEMATICA:**

**Funcțiile procesului managerial.**

#### **BIBLIOGRAFIE:**

Managementul Poliției, Costica Voicu , Stefan Prună, Editura Media Uno,2004;

“Managementul organizațional al poliției” - Fundamente teoretice, Costică Voicu, Ștefan-Eugen Prună, Editura MEDIAUNO 2007 – cap. 3, pct.3,

### **2.TEMATICA:**

**Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului.**

#### **BIBLIOGRAFIE:**

Legea nr. 360 din 06. iunie 2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare - cap. III: Secțiunea 1 – 3

### **3.TEMATICA:**

**Principiile care guverneaza conduita profesională a politistului.**

#### **BIBLIOGRAFIE:**

Codul de etica si deontologie al politistului aprobat prin HG nr.991 din 25.08.2005, cu modificarile si completarile – cap.I art. 6

### **4.TEMATICA:**

**Atribuțiile principale ale Inspectoratului General pentru Imigrări.**

#### **BIBLIOGRAFIE:**

H.G. nr. 639/2007 privind structura organizatorică și atribuțiile Inspectoratului General pentru Imigrări, cu modificările și completările ulterioare – cap. II art. 5.

**5. TEMATICĂ: Dispoziții generale. Disponibilizarea bunurilor. Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe.**

**BIBLIOGRAFIE:** Instrucțiuni nr. 167 din 30 iulie 2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare (cap. I, cap. II, cap. III).

**6. TEMATICĂ: Dispoziții generale. Organizarea inventarierii bunurilor materiale. Executarea inventarierii patrimoniului. Stabilirea rezultatelor inventarierii. Finalizarea și raportarea rezultatelor inventarierii.**

**BIBLIOGRAFIE:** Ordin nr. 231 din 25 septembrie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare(ANEXĂ cap.I, cap.II, cap. III, cap. IV, cap. V ).

### **7.TEMATICA:**

**Reguli privind contabilitatea bunurilor, reguli privind contabilitatea activelor fixe, reguli privind contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar, contabilitatea bunurilor materiale, altele decât mijloacele fixe și materiale de natura obiectelor de inventar.**

**BIBLIOGRAFIE:**

Ordinul M.A.I. nr. 126 din 19.08.2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne cu modificările și completările ulterioare (cap. II).

**8. TEMATICĂ: Valorificarea bunurilor, altele decât clădiri și terenuri. Casarea mijloacelor fixe. Declasarea și casarea unor bunuri materiale, altele decât mijloacele fixe.**

**BIBLIOGRAFIE:** Instrucțiuni nr. 167 din 30 iulie 2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare (cap. IV, cap. V, cap. VI).

**9. TEMATICĂ: Recepția lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora.**

**BIBLIOGRAFIE :** HOTĂRÂRE nr. 273 din 14 iunie 1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor cu modificările și completările ulterioare (cap. I, cap. II, cap. III).

**10. TEMATICĂ: Conținutul cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții;**

**BIBLIOGRAFIE :** HOTĂRÂRE nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare. (cap. I, cap. II, cap. III).

**11. TEMATICĂ:**

**Fazele procesului execuției bugetare: angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice.**

**BIBLIOGRAFIE:**

Ordinul nr. 1.792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare – ANEXA 1 pct.1-4.

**12. TEMATICĂ: Asigurarea tehnică a construcțiilor.**

**BIBLIOGRAFIE:** Instrucțiuni nr. 664 din 28 noiembrie 2008, privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare (cap. I).

**13. TEMATICĂ: Autorizarea executării sau desființării construcțiilor.**

**BIBLIOGRAFIE:** Lege nr. 50 din 29 iulie 1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, cu modificările și completările ulterioare (cap I)

**14. TEMATICĂ: Asigurarea tehnică de autovehicule.**

**BIBLIOGRAFIE:** Ordin nr. 599 din 01 septembrie 2008 pentru aprobarea Normativului privind

asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare (ANEXĂ cap. I, secțiunea I-IV)

**15.TEMATICĂ: Organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului.**

**BIBLIOGRAFIE:** ORDIN nr. 140 din 30 octombrie 2015 privind organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne (cap. II, cap. III, cap. IV, cap. V).

**Precizări :**

1. Candidații vor avea în vedere bibliografia în forma actualizată la zi;
2. Actele normative menționate în bibliografie, pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în integralitate

**APROB**

**Președintele comisiei de concurs:**

**AVIZAT**

**Membrii comisiei de concurs**

**ÎNTOCMIT**

**Secretarul comisiei de concurs**



**Domnule inspector general,**

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 \_\_\_\_\_, absolvent(ă), al(a) \_\_\_\_\_ forma de învățământ \_\_\_\_\_, sesiunea \_\_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_ de profesie \_\_\_\_\_, salariat(ă) la \_\_\_\_\_, starea civilă \_\_\_\_\_, cu serviciul militar \_\_\_\_\_, la arma \_\_\_\_\_, trecut în rezervă cu gradul \_\_\_\_\_.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de \_\_\_\_\_ în vederea ocupării funcției de \_\_\_\_\_ prevăzută la poziția \_\_\_\_\_ din cadrul \_\_\_\_\_ (subunitatea /formațiunea /compartimentul).

Am luat 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 Legii nr. 129/2018 și a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.03.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date. Sunt de acord să-mi fie comunicate nominal (nume și prenume) rezultatele obținute la evaluarea psihologică, testul scris sau eventualele contestații, prin postare pe pagina de internet a I.G.I.

Mă oblig ca în situația nepromovării concursului, să mă prezint în maxim 30 de zile de la susținerea acestuia la serviciul resurse umane unde m-am înscris, pentru a ridica documentele depuse.

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

## Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

**Domnule inspector general,**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, fiul (fiica) lui \_\_\_\_\_ și al (a) \_\_\_\_\_, născut(ă) la data de \_\_\_\_\_ în localitatea \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_ CNP \_\_\_\_\_ posesor (posesoare) al (a) BI/CI seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat(ă) de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, în calitate de candidat la concursul de \_\_\_\_\_

(sursă internă din rândul ofițerilor de poliție)

organizat de \_\_\_\_\_, sesiunea (data) \_\_\_\_\_  
(unitatea)

declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare, cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.

Precizez că nu fac parte din nicio organizație politică sau grupare interzisă de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept, iar în situația în care voi fi declarat admis îmi voi da demisia din partidele/organizațiile cu caracter politic din care fac parte.

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi înmatriculat(ă)/încadrat(ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după înmatriculare/încadrare urmează să fiu exmatriculat(ă)/trecut(ă) în rezervă/să-mi înceteze raporturile de serviciu, după caz.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Legii nr. 129/2018 și a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.03.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

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

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

### Declarație

Subsemnatul/subsemnata, \_\_\_\_\_,  
candidat/candidată la examenul/concursul organizat de I.G.I. în vederea ocupării  
funcției/funțiilor vacante de/din cadrul \_\_\_\_\_,  
declar pe propria răspundere că sunt de acord ca probele susținute în cadrul  
examenului/concursului, să fie înregistrate audio-video.

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_



**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 (\*)*

**Limba**

**Limba**

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

*(\*) 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