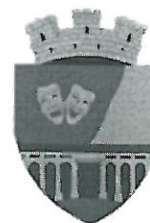




ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
Unitatea Administrativ Teritorială
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ORAȘUL ORAVIȚA
Str. 1 DECEMBRIE 1918 nr. 60, Cod poștal: 325600
Tel/Fax: 0255/571133 /0255572815
Email: primariaorasuluioravita@gmail.com



Nr. 34001 din 28.10.2024

Direcția de Asistență Socială, subordonată Consiliului Local Oravița,
publică:

ANUNȚ CONCURS DE RECRUTARE

Informații concurs:

Temei legal: - art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene.

- art. VII/XI alin. (7) din Ordonanța de Urgență nr. 121 din 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de Urgență nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Data de publicare a anunțului: 28.10.2024

Tip concurs: Recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, pe durată nedeterminată, cu durată normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, ID post 457629

Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 28.11.2024, ora 10.00, Primăria Orașului Oravița

(la sediul Direcției de Asistență Socială), str. 1 Decembrie 1918, nr. 60, Oravița

Structura organizatorică, funcția și numărul de posturi: Compartiment Protecția Copilului și a Familiei 1 post corespunzător funcției publice de execuție de Inspector, clasa I, grad profesional debutant

Perioada și modalitatea de înscriere la concurs: Persoanele interesate de participarea la concursul de recrutare depun dosarul de concurs în termen de maximum 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului de concurs, respectiv în perioada **28.10.2024 – 18.11.2024**

Dosarul de concurs: - se poate depune personal de către candidat, la registratura generală a Primăriei Orașului Oravița din str. 1 Decembrie 1918, nr. 60

- se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat, la sediul Direcției de Asistență Socială, str. 1 Decembrie 1918, nr. 60, Oravița, Compartiment Resurse Umane și Contabilitate;

- se poate transmite în format electronic, la adresa de email: primariaorasuluioravita@gmail.ro, cu subiect „Dosar concurs post inspector DAS”, anexând documentele într-un fișier unic, format pdf.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată, după terminarea programului de lucru al instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura primăriei, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Condiții de participare la concurs:

Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice prevăzute de art. 465 alin. (1) din OUG nr. 57 din 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice; (conform anunțului de concurs);
- g) dovedește prin certificate sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g¹) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. Xv din OUG nr. 121/2023);
- g²) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- h) nu a fost condamnat/ă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a fost încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2), (literă introdusă prin art. I pct. 23 din OUG nr. 121/2023, în vigoare de la 28 decembrie 2023).

Condiții pentru ocuparea postului: Studii de specialitate: - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă - domenii de studiu: asistența socială, științe juridice, științe administrative, economice, sociologie, psihologie

Vechime minimă în specialitatea studiilor: 0 ani

Probele concursului de recrutare:

- **Verificarea eligibilității candidaților**- în maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

Perioada depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioada soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

- **Proba scrisă** - constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste –grilă;

Proba suplimentară: Nu este cazul

- **Interviul** - constă în testarea abilităților, aptitudinilor și motivației candidaților, în termen de 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați „admis” (minimum 50 de puncte) la proba precedentă.

Data, ora și locul interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

Conținutul dosarului de concurs:

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare; *prin completarea formularului de înscriere, persoana interesată își exprimă acordul în ceea ce privește acceptarea termenilor și condițiilor de organizare a concursului, acordul explicit și neechivoc în ceea ce privește prelucrarea informațiilor cu caracter personal gestionate în procedura concursului de recrutare.*

b) copia cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din OUG nr. 57 din 2019, cu modificările și completările ulterioare, după caz; *modelul de adeverința care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) la anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.*

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale; *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;*

g) cazierul judiciar;

h) 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;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Formularul de înscriere și Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator, în format editabil sunt disponibile pe pagina de internet a primăriei, www.primariaoravita.ro

Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție, stabilite în fișa postului Inspector, clasa I, grad debutant Compartiment Protecția Copilului și a Familiei

1.-Are atribuții de autoritate tutelară cu privire la ocrotirea minorilor și persoanelor majore ce beneficiază de protecție special;

2.-Întocmește și păstrează dosarele în vederea instituirii curatelei, în cazurile prevăzute de lege; urmărește prezentarea de către tutori și curatori a dărilor de seamă anuale;

3.-Identifică copiii aflați în dificultate, elaborează documentația pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora și susține în fața organelor competente măsurile de protecție propuse;

4.- Identifică, evaluează și acordă sprijin material și financiar familiilor cu mulți copii în întreținere; asigură consiliere și informare familiilor cu copii în întreținere, asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului, asupra serviciilor disponibile pe plan local. Realizează parteneriate cu ONG și societatea civilă pentru protecția copiilor;

5.- Efectuează și înaintează în termen anchetele sociale solicitate de către autoritățile și instituțiile publice pe linie de autoritate tutelară și protecția copilului;

6.- Efectuează anchetele sociale pentru copii cu handicap la solicitarea Consiliului Județean-Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului;

7.-Desfășoară acțiuni pentru asigurarea menținerii, refacerii și dezvoltării capacităților copilului și ale părinților săi, pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa, în conformitate cu Legea 272/21.04.2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

Realizează activitatea de prevenire a abandonului școlar.

8.- Vizitează periodic la domiciliu familiile și copiii în care există cel puțin un părinte plecat la muncă în străinătate, întocmește fișa de observație și fișa de identificare a riscurilor potrivit prevederilor HG 691 / 2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia;

9.- Colaborează cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului și transmite acesteia situațiile privind copiii care au părinți plecați la muncă în străinătate, precum și cu autoritățile publice centrale cu responsabilități în domeniu, toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;

10.- Identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau prestații pentru prevenirea separării copilului de familia sa;

11.-Încheie convenții de parteneriat și inițiază programe de colaborare cu alte autorități locale, instituții publice și private, structuri asociative, precum și cu instituții de cult recunoscute de lege, pentru furnizarea serviciilor sociale, în conformitate cu nevoile locale

identificate ;

12.- Verifică cererile pentru acordarea tichetelor sociale copiilor preșcolari în temeiul Legii 248/ 2015, ține evidenta acestora și colaborează cu unitățile de învățământ pentru îndeplinirea condițiilor de acordare;

13.- Este responsabil caz prevenire pentru copiii încadrați în gradul grav de handicap și evaluează toate dosarele întocmite pentru evaluarea, reevaluare și prevenirea situațiilor de risc pentru copiii încadrați într-un grad de handicap;

14.- Îndeplinește și alte atribuții, potrivit legii, încredințate de primar sau director executiv/șeful serviciului de asistență socială, precum și cele rezultate din acte normative.

Bibliografia și tematica

1. Constituția României, republicată,
cu tematica Constituția României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare;
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea asistenței sociale nr. 292/2011 , *cu modificările și completările ulterioare*,
cu tematica Art. 39-52 Organizarea și administrarea serviciilor sociale, Procesul de acordare a serviciilor sociale;
6. Legea nr. 273/2004 privind procedura adopției, republicată,
cu tematica Legea nr. 273/2004 privind procedura adopției, republicată;
7. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată,
cu tematica Art.1-37 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată.;

8. Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu tematica Capitolul III - Protecția specială a copilului lipsit temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi;
9. Ordin nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului,
cu tematica Anexa : Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului- Ordin nr. 288/2006.

Relații suplimentare se pot obține la Primăria Orașului Oravița str. 1 Decembrie 1918, nr. 60, persoană de contact : **Miclea Georgeta, consilier Compartiment Resurse Umane și Contabilitate, Direcția de Asistență Socială**, str. 1 Decembrie 1918, nr. 60, Oravița, tel. 0255571133, fax 0255572815, email:primariaorasuluioravita@gmail.ro

Afișat astăzi, 28.10.2024

Direcția de Asistență Socială
Director executiv,
Drăgălaș Marius Mihai



Compartiment Resurse Umane și Contabilitate
Consilier, Miclea Georgeta



FORMULAR DE ÎNSCRIERE LA ETAPA DE SELECȚIE

Autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia se află funcția publică
vacantă:

Funcția publică solicitată:			
Data organizării etapei de selecție (proba scrisă):			
Numele și prenumele candidatului:			
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):			
Adresa:			
E-mail:			
Telefon:			
Identificator unic al candidatului:			
Nr. dosar de înscriere la etapa de selecție:			
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, doctorat sau studii postuniversitare:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Alte tipuri de studii:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Limbi străine¹⁾:			
Limba	Înțelegere	Vorbire	Scriere

Cunoștințe operare calculator²⁾:**Cariera profesională³⁾:**

Perioada	Instituția/Firma	Funcția

Declarații pe propria răspundere 4)

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 funcția publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.

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

- am săvârșit

- nu am săvârșit

fapte de natura celor înscrise în cazierul judiciar și pentru care nu a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei, 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 5)

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) și art.7 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 termenii și condițiile de organizare a etapei de selecție, prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în prezentul formular, respectiv cu privire la acordul de a primi

notificări transmise prin platforma informatică de concurs, după caz.

- 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;

În baza prevederilor art. 87 alin. (4) și art. 89 alin. (3) din | Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca persoană cu dizabilități:

- solicit

- nu solicit

adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului.

De asemenea, formulez următoarele propuneri privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs:

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

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

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

*1) Se menționează nivelul prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.

*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 despre diplomele, 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 va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

*5) Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică sau în situația în care candidatul nu solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă.

*6) 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.

Adeverință de vechime
Denumire angajator
Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr./. Data înregistrării.....

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a 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 de¹⁾

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 nivel²⁾, în specialitatea

²⁾ Se va indica nivelul de studii (mediu/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.

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 și concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei 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

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