

Nr. 10061 din 14.03.2023

## ANUNT

Avand in vedere:

HGR nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-Cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

Ordinul nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea si promovarea in functii, grade si trepte profesionale a personalului contractual din unitatile sanitare publice din sectorul sanitar;

Regulamentul privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din cadrul Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț aprobat prin Decizia Managerului nr. 19/17.01.2023;

Prevederile Codului Muncii;

Adresa C.J. Neamț nr. 5029 din 21.02.2023, Referatul S.J.U. Piatra Neamț nr. 1250 din 10.01.2023, Hot. C.D. SJU Piatra Neamț nr. 2 din 13.02.2023 pentru aprobarea postului din prezentul anunt.

Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț organizează în data de **21.06.2023, ora 10<sup>00</sup>** concurs pentru ocuparea a **1 (un) post vacant de muncitor necalificat (G) în cadrul in cadrul Serv. Administrativ.**

### 1. Condițiile generale de participare la concurs:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea

h) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau fata de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.

### 2. Condiții specifice de participare la concurs

- diplomă de școală generală;

- fără vechime.

Concursul va consta în susținerea unei **probe scrise, unei probe practice și a unui interviu.**

**Calendarul desfășurării concursului:**

Dosarele de înscriere la concurs se depun la Comp. Resurse Umane al instituției până la data de **28.03.2023, ora 12<sup>00</sup>.**

Rezultatul selectării dosarelor de înscriere se afișează pe site-ul Spitalului și la avizierul unității în termen de **2 (două) zile lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs.

Proba scrisă va avea loc în data de **21.06.2023, ora 10<sup>00</sup>** la sediul Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț, Bld. Traian nr. 1-3 (modificarea orei și locației desfășurării concursului se va afișa la avizierul unității și pe pagina de internet a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț).

Se pot prezenta la următoarea etapă a concursului numai candidații declarați admisi la etapa precedentă.

**Proba practică va avea loc în data de 26.06.2023, ora 10<sup>00</sup>.**

**Interviul va avea loc în data de 28.06.2023, ora 10<sup>00</sup>.**

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț.

Contestațiile privind selecția dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice și a interviului, se pot depune în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice și a interviului.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse privind selecția dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice și a interviului se face prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor pentru fiecare probă.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la **Anexa nr. 3**;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de naștere, casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței și REVISAL eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (conform modelului orientativ prevăzut la **Anexa nr. 4**);
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun European.

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.

In cazul documentului prevazut la lit. f) candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu până la data desfasurarii primei probe a concursului.

Actele prevazute la lit. b), c), d), e) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Candidatii vor fi declarati admisi in functie de punctajul final (media aritmetica a punctajelor obtinute la proba scrisa, proba practica si interviu).

Prezentarea la post se face in termen de maxim 15 zile calendaristice de la data afisarii rezultatelor concursului.

Perioada de proba este de 90 de zile calendaristice de la data incheierii contractului individual de munca, conform prevederilor art. 31 din Codul Muncii.

Alaturat anexa tematica, bibliografia pentru concurs, fisa postului, Anexa nr.3 si Anexa nr. 4..

Informatii suplimentare se pot obtine la Comp. Resurse Umane, Bdul Traian nr. 1-3, tel. 0233.219440 int. 393 si pe web-site-ul unitatii [www.sJuneamt.ro](http://www.sJuneamt.ro)

Manager,  
Ec. Filimon Alexandru



Director Medical cu atributii,  
Dr. Chirita Maria



Director Financiar Contabil,  
Ec. Murariu Elena



Director Ingrijiri ,  
As. Scurtu Mihaela



Intocmit,  
Ec. Joa Elena Cristina





**APROBAT,**

**MANAGER**

**EC FILIMON ALEXANDRU**

*[Signature]*

**TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE**

Pentru concursul organizat in vederea ocuparii postului vacant de muncitor necalificat , studii generale, în cadrul serv. Administrativ



1. Atribuțiile muncitorului necalificat – conform Fisa Postului.
2. Ordin nr. 976 din 16.12.1998 pentru aprobarea Normelor de igiena privind productia, prelucrarea, depozitarea, pastrarea, transportul si desfacerea alimentelor, modificat prin HG 1198/2002.  
- Capitolul IV – Norme privind depozitarea si transportul alimentelor.
3. Ordin nr. 1761/3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia cu modificările și completările ulterioare.  
- Capitolul I – Definitii.  
- Capitolul II – Curatarea.  
- Capitolul III – Dezinfectia.  
- ANEXA 3 - Procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc.
4. HG nr. 924/2005 privind aprobarea Regulilor generale pentru igiena produselor alimentare.  
ANEXA 2 la regulile generale  
- Capitolul VI – Deșeuri alimentare  
- Capitolul VIII – Igiena personalului.
5. Legea securitatii si sanatatii in munca nr. 319/14 iulie 2006, cu modificarile si completarile ulterioare..  
- Obligatiile lucratorilor art 22, art 23.
6. Legea nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor.Republicata, cu modificările și completările ulterioare.  
- Obligatiile salariatilor – art. 22.

Verificat Legislatie,

*[Signature]*

Întocmit,  
Șef serv Administrativ  
c.,j. Gafița Lucica

*[Signature]*

**APROBAT**

Manager

EC. FILIMON ALEXANDRU



**FIȘA POSTULUI**

Nr. ....

**TITULAR POST :**

**FUNCȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA:** muncitor necalificat

**LOC MUNCĂ:** serv. administrativ

**GRADUL PROFESIONAL :**

**NIVELUL POSTULUI :** studii generale

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului \*): **Executie**
2. Denumirea postului: **muncitor necalificat**
3. Gradul Profesional:
4. Scopul principal al postului: **efectuarea curățeniei și a dezinfecției spațiilor și suprafețelor din Blocul alimentar, pregătirea preliminară a legumelor, spălarea veselei .**
5. Program de lucru: activitate curentă în cadrul secției /compartimentului/ laboratorului / serviciului conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: (8 ore/zi sau ture de 12/24 ore în funcție de situație).

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate \*\*): **generale**
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: - **corectitudine, punctualitate, seriozitate, responsabilitate, loialitate, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, spirit de observație, atenție la detalii, răbdare, bună organizare, capacitate de comunicare, capacitatea de a lucra în echipă, empatie.**
6. Cerințe specifice \*\*\*): -
7. Competență managerială \*\*\*\*) (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

**C. Atribuțiile postului:**

- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului ;
- răspunde de efectuarea curățeniei și dezinfecției a suprafețelor , spațiilor, ușilor și geamurilor din Bucătăria I, Bucătăria II, birou asistente, oficiul alimentar, camera de o zi, camerele de prelucrări primare, holuri, vestiare, camera de depozitare a deșeurilor menajere, grup sanitar, cu respectarea tuturor procedurilor de lucru;
- participă împreună cu asistentul dietetician și bucătarul șef de tură la ridicarea produselor de la magazia de alimente și aducerea acestora în blocul alimentar;
- spală, curăță și feliază legumele și zarzavaturile pentru a fi introduse în procesul de preparare a meniului;
- spală vasele , tăvile și recipientele utilizate la prepararea hranei;
- curăță și dezinfectează frigiderele pentru depozitare carne, ouă, produse lactate ;



## SECȚIA/COMPARTIMENTUL/LABORATORUL/SERVICIUL

- participă la efectuarea curățeniei generale în Blocul alimentar, respectând procedurile privind procesul de curățare și dezinfecție;
- ajută la termosudarea caserolelor și la distribuirea acestora pe secții ;
- are obligația să nu prejudicieze unitatea prin înstrăinarea sau însușirea produselor alimentare și răspunde în cazul încălcării acestei obligații;
- respectă programul de lucru stabilit prin graficul lunar, vizat de către conducerea unității;
- răspunde de folosirea și păstrarea întregului inventar din cadrul bucătăriei;
- nu permite accesul persoanelor străine în incinta Blocului alimentar;
- răspunde de purtarea echipamentului individual de protecție/ținutei obligatorii , pe toată durata programului de lucru;
- acordă o atenție deosebită igienei personale pe toată durata programului de lucru, își spală mâinile cu apă și săpun la intrarea în tură și apoi ori de câte ori este nevoie, respectând protocolul privind spălarea mâinilor;
- are obligația efectuării controlului medical periodic ;
- are obligația să efectueze și să întrețină curățenia și igiena Blocului alimentar pe toată durata programului de lucru;
- la terminarea programului de lucru are obligația să verifice: dacă este deconectată de la rețea aparatura acționată electric ; dacă instalația de gaz, abur și apă are robinetele închise. În caz contrar, daunele apărute din aceste motive, vor fi suportate personal;
- depozitează corect, pe coduri, deșeurile din hârtie/carton, plastic, sticlă, resturi alimentare, în pubelele din spațiul cu această destinație;
- participă la efectuarea curățeniei generale respectând procedurile privind procesul de curățare și dezinfecție;
- folosește în mod rațional echipamentele și materialele de curățenie și dezinfecție necesare în procesul muncii fără să aducă prejudicii unității;
- se obligă să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice în timpul serviciului;
- față de ceilalți salariați va adopta o conduită cuviincioasă, de respect ;
- respectă normele de protecția muncii și de prevenire și stingere a incendiilor, specifice locului de muncă;
- respectă regulile sanitare și antiepidemice;
- respectă prevederile Regulamentului intern , a Regulamentului de organizare și funcționare , a Codului de Conduită etică, a procedurilor, protocoalelor și instrucțiunilor de lucru;

### **D. Atribuții și răspunderi privind securitatea și sănătatea în muncă:**

- În calitate de lucrător, trebuie să vă desfășurați activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea pe care o aveți precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expuneți la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile dumneavoastră în timpul procesului de muncă;
- Utilizați corect mașinile, aparatura, ustensilele, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de lucru;
- Este interzis să procedați la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și sunteți obligați să utilizați corect aceste dispozitive;
- Comunicați imediat angajatorului și personalului cu funcții de conducere, ierarhic superior, orice situație de muncă despre care aveți motive întemeiate să o considerați



CUI 2613362

# SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PIATRA NEAMȚ

SECȚIA/COMPARTIMENTUL/LABORATORUL/SERVICIUL

RU - 211 - 00 - 01  
- GEN - 19

Rev.:2

Pag.: 4

un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

- Aduceți la cunoștință conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți lucrători și respectați interdicțiile privind modificarea stării de fapt rezultată din producerea accidentului;
- Cooperați cu angajatorul, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Cooperați atât timp cât este necesar cu angajatorul, pentru a-i permite să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate;
- Aveți obligația să vă însușiți și să respectați prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Aveți obligația să vă prezentați la serviciu în condiții de aptitudine pentru desfășurarea sarcinilor de muncă și să nu consumați sau să introduceți alcool în unitate în timpul programului de lucru;
- Respectați programul examinărilor medicale periodice obligatorii impus de medicul de medicina muncii și indicațiile acestuia;
- Respectați dispozițiile privind comportamentul în zonele cu risc ridicat și specific;
- Opriți lucrul la constatarea unor defecțiuni în funcționarea sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor de muncă și raportați pe linie ierarhică;
- Opriți lucrul la constatarea unor defecțiuni în funcționarea echipamentelor de muncă și raportați pe linie ierarhică.

## **2) Atribuții și răspunderi privind Legea NIS (Legea nr.362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice, cu modificările și completările ulterioare):**

- Înțelegerea necesității controalelor de securitate a informațiilor pentru a proteja confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea informațiilor încredințate ;
- Protejarea informațiilor și resurselor împotriva utilizării sau divulgării neautorizate;
- Protejarea datelor personale, private, sensibile de utilizarea sau divulgarea neautorizată;
- Respectarea Politicii de utilizare acceptabilă a resurselor informatice;
- Raportarea incidentelor sau punctelor slabe de securitate a informațiilor către șeful ierarhic direct și către Responsabilul NIS desemnat;

### **E. Atribuții generale:**

- Răspunde disciplinar, contravențional și penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare.

### **F. Limite de competență:**

- Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

### **G. Sfera relațională a titularului postului:**

#### **1. Sfera relațională internă:**

##### **a) Relații ierarhice:**

- subordonat față de: șef serviciu administrativ



|                                                                                                     |                                                                                                                                                            |                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|  <p>CUI 2613362</p> | <p align="center"><b>SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ<br/>PIATRA NEAMȚ</b></p> <p align="center"><u><b>SECȚIA/COMPARTIMENTUL/LABORATORUL/SERVICIUL</b></u></p> | <p>RU – 211 – 00 – 01<br/>– GEN - 19</p> |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                            | <p>Rev.:2</p>                            |
|                                                                                                     |                                                                                                                                                            | <p>Pag.: 5</p>                           |

- superior pentru:
- b) Relații funcționale: salariații din cadrul secțiilor și compartimentelor spitalului
- c) Relații de control:
- d) Relații de reprezentare:

**2. Sfera relațională externă:**

- a) cu autorități și instituții publice:
- b) cu organizații internaționale:
- c) cu persoane juridice private:

*Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.*

*Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.*

**H. Întocmit de:**

1. Numele și prenumele: Gafița Lucica
2. Funcția de conducere: șef serv administrativ
3. Semnătura
4. Data întocmirii

**I. Luat la cunoștință și primit un exemplar de către ocupantul postului**

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

**J. Contrasemnează:**

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura
4. Data

## FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică: **Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț**

**Funcția solicitată:** \_\_\_\_\_

**Data organizării concursului,** proba scrisă / proba practică / interviu , după caz:

**Numele și prenumele candidatului:**

**Datele de contact ale candidatului** (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

**Adresa:** \_\_\_\_\_

**Email:** \_\_\_\_\_

**Telefon:** \_\_\_\_\_

**Persoane de contact pentru recomandări:**

| Numele și prenumele | Instituția | Funcția | Numărul de telefon |
|---------------------|------------|---------|--------------------|
|                     |            |         |                    |

**Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.**

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

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

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

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

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....

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

Data:

Semnătura:

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

**ADEVERINȚĂ**

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

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

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 | Anul/luna /ziua | Meseria/Funcția/Ocupația | Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea |
|----------|---------------------|-----------------|--------------------------|-------------------------------------------------------|
|          |                     |                 |                          |                                                       |

În perioada lucrată a avut ..... zile de absențe nemotivate și ..... zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat 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 angajatorului<sup>3)</sup>

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

Ștampila angajatorului \_\_\_\_\_

- 1) Prin raportare a Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.
- 2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).
- 3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terți.