



SPITALUL
JUDEȚEAN
DE URGENȚĂ
PIATRA NEAMȚ

Adresa

Bd. Traian, nr. 1 – 3
Piatra Neamț, jud. Neamț

Telefon

centrala: (0233) 219 440
secretariat: (0233) 218 128
fax: (0233) 216 562

Email

sjuneamt@sjuneamt.ro

Nr. 10066 din 14.03.2023

ANUNT

Avand în 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 și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile 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. 5030 din 07.02.2023, Hot. C.D. SJU Piatra Neamț nr. 2 din 13.02.2023 pentru aprobarea postului din prezentul anunț.

Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț organizează în data de **06.04.2023, ora 09⁰⁰** **concurs pentru ocuparea a 1 (un) post vacant de șef formație paza pompieri (M) – în cadrul Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, Securitatea Muncii, PSI, Protecție Civilă și Situații de Urgență.**

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 bacalaureat;

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 12⁰⁰**.

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.



SPITALUL
JUDEȚEAN
DE URGENȚĂ
PIATRA NEAMȚ

Adresa

Bd. Traian, nr. 1 – 3
Piatra Neamț, Jud. Neamț

Telefon

centrala: (0233) 219 440
secretariat: (0233) 218 128
fax: (0233) 216 562

Email

sjuneamt@sjuneamt.ro

Proba scrisa va avea loc in data de **06.04.2023, ora 09⁰⁰** la sediul Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt, Bld. Traian nr. 1-3 (modificarea orei si locatiei desfasurarii concursului se va afisa la avizierul unitatii si pe pagina de internet a Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt).

Se pot prezenta la urmatoarea etapa a concursului numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

Proba practica va avea loc in data de 11.04.2023, ora 09⁰⁰

Interviul va avea loc in data de 13.04.2023, ora 09⁰⁰.

Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se face in termen de maximum o zi lucratoare de la data finalizarii probei prin afisare la avizierul unitatii si pe pagina de internet a Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt.

Contestatiile privind selectia dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice si a interviului, se pot depune in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice si a interviului.

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse privind selectia dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice si a interviului se face prin afisare la avizierul unitatii si pe pagina de internet Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor pentru fiecare proba.

Dosarul de concurs va contine in mod obligatoriu urmatoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la **Anexa nr. 3**;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de nastere, 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 ca 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 înscriși 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.



SPITALUL
JUDEȚEAN
DE URGENȚĂ
PIATRA NEAMȚ

Adresa

Bd. Traian, nr. 1 – 3
Piatra Neamț, jud. Neamț

Telefon

centrala: (0233) 219 440
secretariat: (0233) 218 128
fax: (0233) 216 562

Email

sjuneamt@sjuneamt.ro

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 documentului prevăzut la lit. f) candidatul declară admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b), c), d), e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Candidații vor fi declarați admiși în funcție de punctajul final (media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, proba practică și interviu).

Prezentarea la post se face în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data afisării rezultatelor concursului.

Perioada de probă este de 90 de zile calendaristice de la data încheierii contractului individual de muncă, conform prevederilor art. 31 din Codul Muncii.

Alăturat anexă tematică, bibliografia pentru concurs, fișa postului, Anexa nr.3 și Anexa nr. 4..

Informații suplimentare se pot obține la Comp. Resurse Umane, Bdul Traian nr. 1-3, tel. 0233.219440 int. 393 și pe web-site-ul unității www.sjuneamt.ro

Manager,
Ec. Filimon Alexandru



Director Financiar Contabil,
Ec. Murariu Elena

Director Medical cu atribuții,
Dr. Chirita Maria

Director Îngrijiri,
As. Scurtu Mihaiela

Intocmit,
Ec. Joa Elena Cristina

Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț

Piatra Neamț, Bd. Traian nr.1-3,
Tel-0233219440-centrală-0233214039-secretariat-Fax-0233216562
e-mail: sjuneamt@sjuneamt.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087

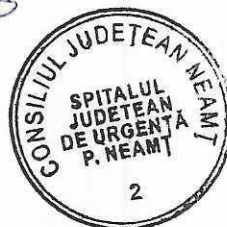


BIBLIOGRAFIE

Pentru concursul organizat în vederea ocupării postului vacant
de sef formatie paza pompieri (M) in cadrul
Serviciului Intern de Prevenire si Protectie, Securitatea Muncii, PSI,
Protectie Civila si Situatii de Urgenta
proba scrisa, practica si interviu

1. Legea nr.307/2006 privind apararea impotriva incendiilor, republicata;
2. Ordin nr.163/28.02.2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor;
3. Ordin nr.712/23.06.2005 pentru aprobarea Dispozitiilor generale privind instruirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta;
4. ORDIN (MAI) nr.146/1427 din 24 octombrie 2013 pentru aprobarea Dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor la unitati sanitare;
5. Legea nr.481/08.11.2004, privind protectia civila *** REPUBLICATA.

MANAGER,
ec.Filimon Alexandru



Avizat,
Oficiul Juridic



FIȘA POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 1/5



APROBAT
Manager

FIȘA POSTULUI
OCUPATIA : SEF FORMATIE PAZA POMPIERI
COD COR:541102

TITULAR POST :

FUNCȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA: SEF FORMATIE PAZA POMPIERI

**LOC MUNCĂ: SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE SI PROTECTIE,
SECURITATEA MUNCII, PSI**

GRADUL PROFESIONAL :SEF FORMATIE PAZA POMPIERI

NIVELUL POSTULUI : M

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
	Manager Ec. Alexandru Filimon		Manager Ec. Alexandru Filimon		Manager Ec. Alexandru Filimon	

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului *): **CONDUCERE**
2. Denumirea postului: **SEF FORMATIE PAZA POMPIERI (M) -**
3. Gradul Profesional: **SEF FORMATIE**
4. Scopul principal al postului:
5. Program de lucru: activitate curentă în cadrul serv. conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: (8 ore/zi)

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate **): **diploma de bacalaureat**
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: -
6. Cerințe specifice ***): - **fara vechime**
7. Competență managerială ****) (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

C. Atribuțiile postului:

- Răspunde de îndeplinirea întocmai a atribuțiilor legale ce revin formației, contribuie activ la aplicarea principiului autoapărării împotriva incendiilor;
- Șeful formației i se subordonează întreg personalul formației și îi revin următoarele sarcini:
- Organizează și conduce nemijlocit instruirea de specialitate a formației, întocmind un program lunar;
- Participă la activități de instruire organizate de Grupul de pompieri județean;
- Organizează activitatea P.S.I.;
- Pregătește personalul care execută activitatea de prevenire;
- Controlează personal modul de respectare a normelor de P.S.I. și de dotare din teritoriul unității și acționează operativ pentru înlăturarea oricăror încălcări;
- Raportează periodic și ori de câte ori este nevoie conducerii unității, modul de aplicare a normelor de prevenire și stingerea incendiilor, precum și de dotare, făcând propuneri de îmbunătățire;
- Raportează imediat conducerii și organelor de pompieri în cazul apariției unor stări de incendiu sau explozie;
- Participă la realizarea instructajului introductiv general al personalului ce se încadrează și sprijină șefii formațiilor de lucru în instruirea personalului de la locul de muncă;



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 3/5

- Studiază actele normative care reglementează activitatea în domeniul situațiilor de urgență și aplică prevederile acestora;
- Întocmește **Planificarea activităților de prevenire** (anual), **Graficul de control** și **Programul serviciului de rond** și le supune aprobării conducătorului instituției;
- Cunoaște planurile instituției, a formațiunilor de intervenție, depozitarea materialelor, mijloacelor de înștiințare și alarmare, a surselor potențiale de dezastre, locurilor de refugiu, locurilor de adunare a formațiunilor de intervenție și alte date necesare desfășurării serviciului;
- Acordă asistență tehnică șefilor sectoarelor de activitate în vederea organizării apărării împotriva incendiilor la locul de muncă și instruirea personalului;
- Controlează și ia măsuri pentru ca toate accesoriile, echipamentul de protecție și instalațiile de stingere din dotarea serviciului, precum și instalațiile de alarmare și de stingere din dotarea serviciului, precum și instalațiile de alarmare și de stingere să fie în permanentă stare de utilizare;
- Conduce formația în acțiunile de intervenție pentru stingerea incendiilor și înlăturarea efectelor calamităților naturale și catastrofelor;
- Pregătește personalul formației pentru intervenții prin executarea de exerciții și aplicații;
- Controlează și ia măsuri pentru ca toate utilajele, accesoriile și echipamentul de protecție, precum și instalațiile de alarmare și stingere din unitate să fie în permanentă stare de funcționare;
- Conduce formația, în acțiuni de intervenție pentru stingerea incendiilor, calamități naturale, catastrofale;
- Urmărește îndeplinirea la termenele stabilite a măsurilor din Planul de autoapărare și informează președintele comisiei tehnice în cazul neîndeplinirii lor la timp;
- Participă la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul unității sanitare;
- Controlează aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor în domeniul specific;
- Propune includerea în bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului fonduri necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotări cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și echipamente de protecție specifice;
- Indrumă și controlează activitatea de apărare împotriva incendiilor și analizează respectarea încadrării în criteriile de constituire a serviciilor de urgență la nivelul spitalului;
- Prezintă conducerii, semestrial sau ori de câte ori situația impune, raportul de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor;
- Răspunde de pregătirea serviciului de urgență privat, precum și de participarea acestuia la concursurile profesionale;
- Acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate centrelor operative pentru situații de urgență în îndeplinirea atribuțiilor;
- Aceste atribuții de serviciu sunt valabile de la data ocupării funcției

Atribuții generale: Răspunde disciplinar, contravențional și penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare.

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, unelte, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de lucru;



FIȘA POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 4/5

- 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 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 specifice;
- Opriti 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;
- Opriti 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



FIȘA POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 5/5

- superior pentru: manager
- b) Relații funcționale:
- 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:
2. Funcția de conducere: **MANAGER**
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 de¹⁾

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă / actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾ 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/îi 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 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 terții.