



CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE  
CASA JUDEȚEANĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE TIMIȘ  
Str. Corbului nr. 4; TIMIȘOARA  
TEL: (0256) 201772; FAX: (0256) 294484, 492115  
secretariat@cjastm.ro COD FISCAL 2483580

Nr. 39230 /12.11.2021

## ANUNȚ

Având în vedere prevederile art. 618 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Timis, cu sediul în loc. Timisoara, str. Corbului, nr. 4 județul Timis, vă înștiințează cu privire la organizarea concursului de **recrutare** în data de **14.12.2021** pentru ocuparea funcției publice de **executie vacante**, în baza dispozițiilor art.II (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.99/2021 privind modificarea unor acte normative din domeniul învățământului, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 95/2006, privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare astfel:

### A. FUNCȚIILE PUBLICE DE EXECUTIE VACANTE

- Consilier debutant, Id post 387373, Biroul Concedii Medicale;

B. Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

C. Proba suplimentară – nu este cazul;

D. Proba scrisă se va desfășura în data de 14.12.2021, ora 10, la sediul C.J.A.S. Timis, loc. Timisoara, str. Corbului, nr. 4, județul Timis, sala de consiliu;

E. **Condițiile de participare** (condiții de studii, condiții de vechime în specialitate și alte condiții specifice):

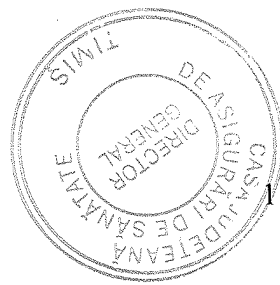
#### 1. **Consilier debutant, Id post 387373, Biroul Concedii Medicale;**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental, științe sociale, ramura de știință – științe economice, în domeniul fundamental științe biologice și biomedicale, ramura de știință - medicina; în domeniul fundamental științe ingineresti, ramura de știință – ingineria resurselor vegetale și animale;
- nu necesită vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

F. **Dosarele de concurs** se vor depune în termen de 20 de zile calendaristice de la data afisării anunțului, respectiv 12.11.2021 până la data de 02.12.2021 (inclusiv), ora 16,00 – data afisării anunțului 12.11.2021.

G. **Coordonate de contact** pentru primirea dosarelor de concurs, cuprinzând adresa de corespondență, telefon/fax, e-mail, numele și prenumele persoanei de contact și funcția publică deținută:

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, actele necesare înscrierii, bibliografia, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se pot obține la sediul C.J.A.S. Timis, unde acestea sunt afisate, pe pagina de internet a C.J.A.S. Timis, la secțiunea „Posturi vacante”, precum și la Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, Evaluare Personal, telefon 0736203649, fax 0256492115, persoana de contact ec. Manase Felicia Eugenia, consilier clasa I gradul profesional superior, e-mail [ruons@cjastm.ro](mailto:ruons@cjastm.ro).



## H. Bibliografia/Tematica

### 1. Consilier debutant, Id post 387373, Biroul Concedii Medicale

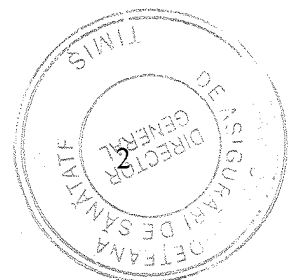
#### A. Bibliografie

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificări și completări ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 972 din 26 iulie 2006 pentru aprobarea Statutului Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, cu modificări și completările ulterioare;
7. Ordonanță de Urgență nr. 158 din 17 noiembrie 2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare ;
8. Ordin nr. 15 din 5 ianuarie 2018 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;

#### B. Tematica

1. Constituția României, republicată;  
Titlul I – Principiile generale; Titlul II- Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale (Dispoziții generale, Drepturile și libertățile fundamentale, Avocatul Poporului);
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;  
Partea VI – Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare - integral;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate;
5. Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificări și completări ulterioare;  
TITLUL VIII: Asigurările sociale de sănătate, TITLUL IX: Cardul european și cardul național de asigurări sociale de sănătate, cu modificări și completări ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 972 din 26 iulie 2006 pentru aprobarea Statutului Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, cu modificări și completările ulterioare - în integralitate;
7. Ordonanță de Urgență nr. 158 din 17 noiembrie 2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate ;
8. Ordin nr. 15 din 5 ianuarie 2018 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;

**DIRECTOR GENERAL**  
**Prof. Univ. Dr. Victor Dumitrascu**



## ATRIBUTIILE POSTULUI

### 1. Consilier debutant, Id post 387373, Biroul Concedii Medicale

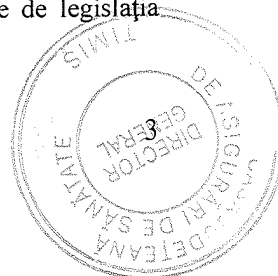
1. Primește, verifică din punct de vedere economic și înregistrează în sistem, centralizatorul privind certificatele de concediu medical de la angajatori;
2. Primește, verifică și înregistrează documentația necesară pentru efectuarea plății indemnizației de concediu medical, în baza cererilor de recuperare din bugetul FNUASS pentru concedii și indemnizații (certificat de atestare fiscală sau alt document eliberat de ANAF care să ateste plata la zi a contribuției de concedii și indemnizații, centralizatorul concediilor medicale).
3. Verifică din punct de vedere economic declarațiile angajatorilor cu privire la evidența obligațiilor de plată către bugetul FNUASS pentru concedii și indemnizații și certificatele medicale anexate acestora și întocmește referatul de propunere spre aprobare a cererii de restituire, referat care va avea viză CFP. Referatul va avea semnătura Directorului Direcției economice și va fi supus aprobării Președintelui - Directorului general. Dacă se constată nereguli, se întocmește refuzul la plată, cu motivarea acestuia, care va fi transmis angajatorului.- pastreaza confidentialitatea in cadrul serviciului, cu privire la constatările consemnate cu ocazia controalelor efectuate;
4. Poartă corespondență cu angajatorii în vederea rezolvării problemelor sesizate cu ocazia verificării documentelor în vederea efectuării plății concediilor medicale și comunicate acestora prin refuzul la plată.
5. Preia corespondența legată de cererile de restituire transmise de angajator în vederea verificării acestora, a formularii și transmiterii, în scris, a răspunsului;
6. Răspunde de corectitudinea și exactitatea lucrărilor și efectuarea lor în termenii stabilite, precum și arhivarea documentelor care stau la baza întocmirii acestora;
7. Îndeplinește și alte sarcini în concordanță cu activitatea serviciului;
8. Îndeplinește și alte atribuții din dispoziția conducerii CJAS Timis.

## CONDITII GENERALE DE OCUPARE A UNEI FUNCTII PUBLICE

conform art. 465 OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea 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 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.



## DOCUMENTE PREZENTATE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Pentru participarea la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul CJAS Timiș și pe site-ul ANFP, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.1;
- b) curriculum vitae, modelul comun european ;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarație pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverință care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit e) este prevăzut în Anexa nr.2.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elementele similare celor prevăzute în Anexa 2 și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. 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.

Copii de pe actele prevăzute, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit.g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

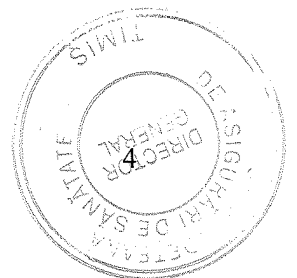
Formularul de înscriere prevăzut în anexa 1 se pune la dispoziția candidaților de către Compartimentul Resurse Umane, Salarizare și Evaluare Personal din cadrul CJAS Timiș și pe pagina de internet a CJAS Timiș la rubrica „Posturi vacante”.

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.

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, actele necesare înscrierii, bibliografia, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se pot obține la sediul CJAS Timiș, unde acestea vor fi afișate, pe pagina de internet a CJAS Timiș, precum și la Compartimentul Resurse Umane, Salarizare și Evaluare Personal, telefon 0736203649, persoana de contact ec. Manase Felicia Eugenia, consilier clasa I gradul profesional superior, e-mail [ruons@cjastm.ro](mailto:ruons@cjastm.ro).

*Publicat astăzi, 12 noiembrie 2021, la avizier și pe pagina de internet a CJAS Timiș*

**DIRECTOR GENERAL**  
**Prof. Univ. Dr. Victor Dumitrascu**





CNAS

CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SANATATE  
CASA JUDEȚEANĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE TIMIȘ  
Str. Corbului nr. 4; TIMIȘOARA  
TEL: (0256) 201772; FAX: (0256) 294484, 492115  
secretariat@cjastm.ro COD FISCAL 2483580

## Precizări

**În vederea prevenirii răspândirii virusului SARS-COV-2 și protecției participanților la concursurile organizate de CJAS TIMIȘ, candidații sunt obligați să respecte anumite măsuri.**

Astfel, la toate concursurile organizate în această perioadă, vor putea participa exclusiv:

-candidații care sunt vaccinați împotriva virusului SARS-CoV-2, dacă au trecut minimum 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare;

-candidații care se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi, ulterioară confirmării infectării cu virusul SARS-CoV-2;

-candidații care prezintă rezultatul negativ certificat al unui test RT-PCR pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2, nu mai vechi de 72 de ore;

-candidații care prezintă rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2, nu mai vechi de 48 de ore.

Termenele de mai sus se calculează la data susținerii probei de concurs.

La accesul candidaților în incinta locației în care are loc proba, se va verifica dovada că persoanele se află într-una dintre situațiile care permit participarea, descrise mai sus, pe baza unui document scris pe care îl vor avea asupra lor, în copie (certificat verde digital Covid 19 printat și/sau dovada testului negativ RT-PCR/antigen), care se va păstra la dosarul de concurs.

Candidaților care nu fac dovada că se află într-una din situațiile de mai sus, nu li se va permite accesul la probe și procedura de concurs pentru aceștia va înceta.

În vederea prevenirii răspândirii virusului SARS-COV-2 și protecției participanților la activitate, candidații sunt obligați să poarte mască de protecție, astfel încât să acopere nasul și gura, pe toată durata prezenței în locul desfășurării probei.

Pentru evitarea situațiilor neprevăzute, candidații sunt obligați să aibă asupra lor o mască de protecție, de rezervă.



Denumire angajator  
 Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)  
 Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)  
 Nr.de înregistrare  
 Data înregistrării

### ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/d-na....., posesor al B.I./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 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./d-na..... 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, d-lui/d-nei..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a aplicat sancțiunea disicplinară.....

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

<sup>1</sup> - prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții

<sup>2</sup> - se va indica nivelul de studii (mediu /superior)

<sup>3</sup> - persoana care potrivit legii /actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale reprezintă angajatorul în relațiile cu terții

## FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică .....

Funcția publică solicitată:	
Data organizării concursului:	
Numele și prenumele candidatului:	
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):	
Adresă:	
E-mail:	
Telefon:	Fax:

### **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 sau doctorat:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine<sup>1)</sup>:

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator<sup>2)</sup>:

--

Cariera profesională<sup>3)</sup>:

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități




**Detalii despre ultimul loc de muncă<sup>4)</sup>:**

1. ....

2. ....

**Persoane de contact pentru recomandări<sup>5)</sup>:**

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

**Declarații pe propria răspundere<sup>6)</sup>**

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

Cunoscând prevederile art 465 alin.(1) lit.j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, 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 privind Codul administrativ, 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.\*7)

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 \*8), declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

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

- 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.

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.\*)

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

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

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției organizatoare a concursului și la domeniul funcției publice.

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.....

Semnatura.....

\*) Se completează doar de candidații la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante  
\*1) Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine"; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrelor europene comune de referință pentru limbi străine, nivelurilor "utilizator elementar", "utilizator independent" și, respectiv, "utilizator experimentat".  
\*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 anterioară.  
\*4) Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul.  
\*5) Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.  
\*6) Se va bifa cu "X" varianta pentru care candidatul își asumă răspunderea declarației.  
\*7) 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  
\*8) 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.