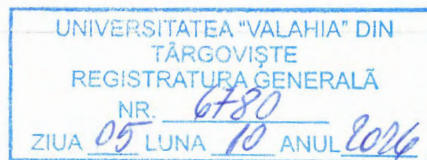




MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE
Str. Alea Sinaia, Nr. 13, 130004, Târgoviște, România
Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro



ANUNȚ

UNIVERSITATEA "VALAHIA" din TÂRGOVIȘTE, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/08.11.2022, organizează concurs pentru ocuparea a trei posturi vacante, perioadă nedeterminată, în cadrul UVT, astfel: un post de referent S III normă întreagă în cadrul Departamentului de Comunicare, Imagine Instituțională și Relații Internaționale, Compartimentul de Politici de Comunicare și Imagine Instituțională, un post de biolog normă întreagă în cadrul Institutului de Cercetare Științifică și Tehnologică Multidisciplinară și un post de auditor S II normă întreagă în cadrul Compartimentului de Audit.

Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească minimum următoarele condiții generale și condiții specifice:

- a) **Condițiile generale** de participare sunt comune pentru toate posturile și sunt cele prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:
- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
 - cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. **53/2003 – Codul muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - 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;
 - îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
 - nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
 - 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 față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
 - nu a comis infracțiunile 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 domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).
- b) **Condițiile specifice** pentru participare la concurs:
- pentru postul de referent S III**
- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul juridic;
 - studii universitare de masterat în domeniul juridic;
 - cunoașterea legislației aplicabile în sistemul de învățământ superior.
- pentru postul de biolog**
- studii universitare de licență finalizate cu diplomă de licență în domeniul biologie;
 - studii universitare de master finalizate în domeniul biologie / biologie moleculară / biochimie / biotehnologii / ecologie / microbiologie.
- pentru postul de auditor S II**
- studii universitare absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic, juridic sau tehnic și diplomă de master în specializarea auditul entităților publice, recunoscută de Ministerul Educației;
 - cunoașterea normelor specifice activității de auditor intern;
 - avizul favorabil, prealabil, al Compartimentului Audit Intern din cadrul Ministerului Educației conform Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern;





- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel avansat) dovedit practic și prin documente;
- vechime minimă 3 ani;

Conținutul dosarului de înscriere la concurs:

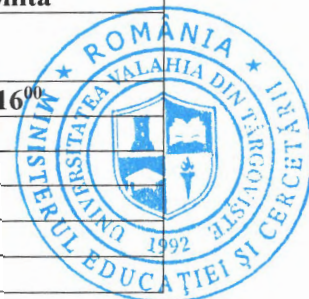
În conformitate cu prevederile art. 35 din H.G. nr. 1336/08.11.2022, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

1. **Formular de înscriere la concurs** (în original, se va completa olograf, pe bază de formular difuzat la Registratura instituției, odată cu depunerea dosarului);
2. **Curriculum vitae** model comun european, semnat (în original);
3. **Documente** care să ateste nivelul studiilor și **alte acte** care atestă efectuarea unor specializări, documente care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de instituție (**original + copie**);
4. **Certificat de cazier judiciar** sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
5. **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;
6. **Adeverință medicală (în original)** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate (adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul 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.
7. **Actul de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate; **certificat de naștere și certificat de căsătorie** (dacă este cazul) (**original+copie**);
8. **Copia carnetului de muncă**, a **adeverinței** eliberate de angajator pentru perioada lucrată, **care să ateste vechimea** în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (modelul orientativ al adeverinței menționate este prevăzut în anexa nr. 1) (**original + copie**);
9. **Declarație** privind respectarea prevederilor art. 22, alin. 1) din Legea 672/2002, referitoare la incompatibilitățile auditorilor interni, pentru postul de auditor;
10. **O lucrare** în domeniul auditului public intern, pentru postul de auditor, conform Legii nr. 672/2002 și Ordinul MEC nr.5509/2017;
11. **Două scrisori de recomandare** de la persoane cu experiență în domeniul auditului intern, pentru postul de auditor;
12. **Avizul favorabil, prealabil, al Compartimentului Audit Intern din cadrul Ministerului Educație, conform Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern, a Legii nr. 672/2002 și Ordinul MEC nr.5509/2017, pentru postul de auditor.**
13. **Chitanță** - taxă înscriere la concurs;
14. **Alte documente relevante** pentru desfășurarea concursului (original și copie).

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea certificării copiilor cu acestea.

Calendarul pentru desfășurarea concursului:

Etape desfășurare concurs	Data/Perioada stabilită
Publicare anunț pe portalul posturi.gov.ro , pe site-ul instituției www.valahia.ro și la sediul instituției	5 octombrie 2026
Depunere dosare* de concurs – Registratura UVT	6– 19 octombrie 2026, ora 16⁰⁰
Selecție dosare de concurs	21 octombrie 2026
Afișare rezultate selecție dosare	22 octombrie 2026
Depunere contestații	23 octombrie 2026
Soluționare contestații și afișare rezultate	26 octombrie 2026
Probă scrisă	27 octombrie 2026





Afișare rezultate probă scrisă	28 octombrie 2026
Depunere contestații	29 octombrie 2026
Soluționare contestații și afișare rezultate	30 octombrie 2026
Interviu	2 noiembrie 2026
Afișare rezultate interviu	3 noiembrie 2026
Depunere contestații	4 noiembrie 2026
Soluționare contestații și afișare rezultate finale	5 noiembrie 2026
Afișare rezultate finale	6 noiembrie 2026
Validarea rezultatelor finale în C.A. și Senat	9 –13 noiembrie 2026
Numire pe post	16 noiembrie 2026

**În conformitate cu Normele metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației, aprobate prin OMEC nr. 5509/2017, dosarele candidaților pentru ocuparea funcției de auditor public intern vor conține avizul favorabil al ME- Compartimentul Audit Intern. În cazul în care avizul este nefavorabil, candidatul respectiv nu poate participa la concursul organizat pentru ocuparea postului.*

Etapele/probele de concurs sunt succesive și eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă fiind de 50 de puncte.

Înscrierile la concurs se fac la sediul Rectoratului- Campus, Alea Sinaia, nr.13, Târgoviște, Dâmbovița, până la data de 19 octombrie 2026, ora 16⁰⁰ – Registratură.

La concurs pot participa numai candidații ale căror dosare sunt complet și corect întocmite.

Concursul se va desfășura la sediul Rectoratului Universității „Valahia” din Târgoviște, Alea Sinaia, nr. 13, sala CA, et.3 și constă în susținerea a două probe:

1. Proba scrisă: 27 octombrie 2026, ora 09⁰⁰.

2. Proba interviului: 2 noiembrie 2026, ora 09⁰⁰.

Condițiile de participare la concurs, actele necesare pentru înscriere, bibliografia și tematica se afișează pe site-ul U.V.T. www.valahia.ro și la sediul instituției. Informații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane și Salarizare, telefon 0245/206101 interior 9013.

- 1 post de referent S III

Atribuțiile principale ale postului sunt:

Implementează și monitorizează strategia de comunicare și imagine instituțională, în concordanță cu misiunea, obiectivele, valorile și direcțiile strategice ale Universității „Valahia” din Târgoviște, asigurând coerența mesajelor și a identității instituționale în toate canalele de comunicare.

Elaborează planuri de comunicare, planuri editoriale și planuri de campanii, inclusiv pentru comunicarea proiectelor, programelor, activităților și rezultatelor Universității, stabilind obiective, public-țintă, mesaje, canale, calendar de implementare și indicatori de performanță.

Gestionează și dezvoltă comunicarea instituției în mediul online, prin administrarea și actualizarea conținutului aferent canalelor de social media și website-ului, urmărind respectarea strategiei de comunicare, a identității vizuale și a cerințelor legale aplicabile.

Verifică, din perspectiva conformității juridice și instituționale, materialele de comunicare care urmează să fie făcute publice, urmărind respectarea legislației aplicabile, a regulamentelor interne, a procedurilor instituționale și a principiilor privind comunicarea corectă, transparentă și nediscriminatorie.

Analizează implicațiile juridice ale comunicării publice a informațiilor, cu respectarea normelor referitoare la protecția datelor cu caracter personal, dreptul la imagine, drepturile de autor, proprietatea intelectuală, utilizarea materialelor foto-video, publicitatea și comunicarea în mediul digital, după caz.

Contribuie la verificarea și fundamentarea juridică a conținutului comunicărilor instituționale, astfel încât mesajele publice să fie conforme cu actele normative incidente, cu competențele legale ale instituției și cu documentele oficiale care stau la baza informațiilor comunicate.

Participă la elaborarea, revizuirea și actualizarea procedurilor, regulamentelor, metodologiilor, ghidurilor și documentelor interne referitoare la comunicare, imagine, relația cu mass-media, social media și utilizarea identității vizuale a instituției.

Monitorizează modificările legislative relevante pentru activitatea de comunicare și imagine instituțională și semnalează impactul acestora asupra materialelor, procedurilor, campaniilor și canalelor de comunicare utilizate de Universitate.





TEMATICĂ

- Cadrul legislativ și instituțional al învățământului superior – principiile, misiunea, autonomia universitară, organizarea și funcționarea instituțiilor de învățământ superior.
- Comunicarea și imaginea instituțională – principii și strategii de comunicare, identitate și reputație instituțională, comunicare internă și externă, coerența mesajelor și integrarea comunicării cu misiunea, valorile și obiectivele strategice ale instituției.
- Marketingul educațional și marketingul serviciilor – particularitățile marketingului educațional, analiza mediului și a publicurilor, segmentarea și identificarea publicului-țintă, poziționarea instituției, mixul de marketing, promovarea serviciilor educaționale și evaluarea rezultatelor.
- Planificarea și gestionarea comunicării instituționale – elaborarea strategiilor, planurilor de comunicare, planurilor editoriale și campaniilor; stabilirea obiectivelor, publicurilor-țintă, mesajelor, canalelor, calendarului și indicatorilor de performanță.
- Comunicarea digitală și social media – administrarea website-ului și canalelor de social media, elaborarea și adaptarea conținutului, identitatea vizuală, comunicarea proiectelor și rezultatelor instituției, monitorizarea interacțiunilor și evaluarea performanței comunicării online.
- Marketing direct și comunicarea orientată către public – principii, instrumente și tehnici de marketing direct, identificarea și segmentarea destinatarilor, personalizarea mesajelor, utilizarea canalelor directe și evaluarea eficienței comunicării.
- Managementul comunicării și climatul organizațional – comunicarea managerială, leadership, coordonarea și gestionarea fluxurilor informaționale, relațiile interinstituționale și intrainstituționale, climatul organizațional și rolul comunicării în dezvoltarea instituției.
- Conformitatea juridică a comunicării instituționale – verificarea legalității și corectitudinii informațiilor publicate, respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal, dreptul la imagine, drepturile de autor și proprietatea intelectuală, utilizarea materialelor foto-video, publicitatea și comunicarea digitală.
- Elaborarea și gestionarea documentelor interne privind comunicarea – elaborarea, revizuirea și actualizarea regulamentelor, procedurilor, metodologiilor și ghidurilor privind comunicarea, imaginea instituțională, relația cu mass-media, social media și identitatea vizuală.
- Monitorizarea și evaluarea comunicării instituționale – monitorizarea modificărilor legislative, analiza impactului acestora asupra activității de comunicare, identificarea riscurilor juridice și instituționale, monitorizarea campaniilor și evaluarea eficienței comunicării prin indicatori de performanță.

BIBLIOGRAFIE

1. Legea 199/2023 -Legea învățământului superior
 2. Carta universitară, ediția 2023, publicată 26.01.2024 - site-ul universității
 3. Regulament de organizare și funcționare a Universității „Valahia” din Târgoviște
 4. Andreasen A. R., Social Marketing, Georgetown University Press, 2001
 5. Balaure V., coordonator, Marketing, București, ediția II, editura Uranus, 2003, 543p
 6. Barbu Ion D., Climatul educațional și managementul școlii, București, Editura Didactică și Pedagogică, 2009, p. 76,
 7. Birg D., Marketingul direct pe înțelesul tuturor, București, Editura Publica, 2007, 239 p;
 8. Brooks Ch.,Cartea șefilor și managerilor: Ghid practic de pregătire și perfecționare București, Editura Lucman, 2009, ediția III, 231 p.
 9. Bulat G. Marketing educațional, Chișinău, Editura Serebia, 2011, 124 p;
- **1 post de biolog**

Atribuțiile principale ale postului sunt:

Desfășoară activități specifice în cadrul unor echipe de cercetare;

Realizează documentare științifică și studiul literaturii de specialitate relevante pentru proiectele de cercetare în derulare;

Asigură recoltarea, recepția, etichetarea, pregătirea, conservarea și evidența probelor biologice;

Efectuează analize și determinări de laborator conform metodelor, protocoalelor și procedurilor stabilite;

Utilizează corect aparatura și echipamentele de laborator, asigură întreținerea curentă a acestora și semnalează eventualele disfuncționalități;

Urmărește necesarul de consumabile, materiale și reactivi;

Participă la elaborarea și optimizarea protocoalelor experimentale și a metodelor de analiză;

Pregătește soluții, medii de cultură, reactivi și materiale necesare activităților experimentale;





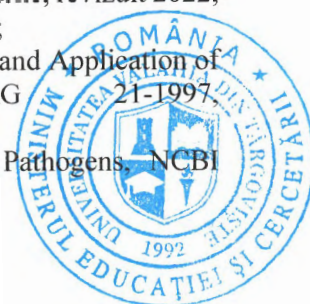
Monitorizează și înregistrează parametrii experimentali și rezultatele obținute;
Asigură trasabilitatea probelor și a rezultatelor experimentale (completarea fișelor de lucru, a bazelor de date specifice etc.);
Realizează prelucrarea primară a rezultatelor, reprezentări grafice și analiza statistică de bază a datelor experimentale;
Participă la interpretarea rezultatelor împreună cu membrii echipei de cercetare;
Respectă normele privind securitatea și sănătatea în muncă, protecția mediului și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea de laborator;
Participă la instruirii, cursuri și activități de dezvoltare profesională;
Colaborează cu cercetători, cadre didactice, doctoranzi, masteranzi și studenți.

TEMATICĂ

- Microbiologia mediului și a alimentelor: principalele grupe de microorganisme; factori care influențează dezvoltarea microbiană; microorganisme indicatoare; contaminarea microbiologică a apei, solului și alimentelor; noțiuni privind alterarea alimentelor și siguranța microbiologică;
- Metode de prelevare și pregătire a probelor biologice și de mediu: principii de eșantionare, conservare, transport, omogenizare și pregătire a probelor de apă, sol, produse alimentare și materii prime biologice; trasabilitatea probelor;
- Metode biologice și biochimice de analiză: determinări enzimatică, spectrofotometrice și colorimetrice; evaluarea activității biologice; determinarea biomasei și a unor metaboliți; principii generale ale analizelor microbiologice;
- Biomonitorizarea și bioindicatorii de mediu: utilizarea organismelor, microorganismelor și parametrilor biologici pentru evaluarea calității apei, solului și ecosistemelor; indicatori ai poluării și ai stresului de mediu;
- Biodegradarea și bioremedierea: rolul microorganismelor în degradarea poluanților; biodegradarea substanțelor organice; procese biologice de epurare a apelor uzate; bioremedierea solurilor și apelor contaminate;
- Valorificarea biologică a deșeurilor și subproduselor agroalimentare: conversia biomasei reziduale, compostare, fermentație, obținerea de compuși cu valoare adăugată; principii de economie circulară aplicate sectorului agroalimentar;
- Calitatea biologică și siguranța alimentelor: factori biologici care afectează calitatea alimentelor; contaminanți biologici; principii de igienă;
- Procese biologice utilizate în industria alimentară: fermentații alimentare, culturi starter, rolul microorganismelor în obținerea produselor alimentare;
- Compuși bioactivi din materii prime vegetale și produse alimentare: polifenoli, pigmenți, antioxidanți și alți compuși biologic activi; factori care influențează stabilitatea și activitatea acestora; metode generale de evaluare;
- Ecotoxicologie și evaluarea efectelor poluanților asupra organismelor: noțiuni de toxicitate acută și cronică, teste biologice și biomarkeri utilizați pentru evaluarea impactului contaminanților;
- Biodiversitate și interacțiunea organism-mediu: factori abiotici și biotici, adaptarea organismelor la condițiile de mediu, influența poluării și schimbărilor de mediu asupra comunităților biologice.

BIBLIOGRAFIE

1. WHO & FAO, Microbiological Risk Assessment: Guidance for Food, Microbiological Risk Assessment Series No. 36, 2021, <https://www.who.int/publications/i/item/9789240024892>;
2. FAO & WHO, Prevention and Control of Microbiological Hazards in Fresh Fruits and Vegetables, Parts 1 & 2: General Principles, 2023/2024, <https://www.who.int/publications/i/item/9789240082083>;
3. FAO & WHO, Codex Alimentarius, CXC 1-1969, General Principles of Food Hygiene, revizuit 2022, <https://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codex-texts/codes-of-practice/en/>;
4. FAO/WHO, Codex Alimentarius, Principles and Guidelines for the Establishment and Application of Microbiological Criteria Related to Foods, CXG 21-1997, <https://www.fao.org/4/y5307e/y5307e04.htm>;
5. WHO, From Outside to Inside: Environmental Microorganisms as Human Pathogens, NCBI Bookshelf, <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK560445/>.





- **1 post de auditor S II**

Atribuțiile principale ale postului sunt:

Elaborarea proiectului planului anual de audit public intern.

Efectuarea misiunilor de audit conform planului.

Raportarea asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile de audit.

Elaborarea raportului anual al activității de audit public intern.

Elaborarea procedurilor la nivel de compartiment.

TEMATICĂ

- Atribuțiile compartimentului de audit public intern.
- Numirea și revocarea auditorilor interni.
- Pregătirea profesională continuă a auditorilor interni.
- Elaborarea planului de audit public intern.
- Referatul de justificare și structura planului de audit public intern.
- Etapele misiunii de audit public intern.
- Proceduri și documente elaborate pe parcursul desfășurării unei misiuni de audit public intern.
- Tipuri de audit intern.
- Incompatibilități referitoare la exercitarea auditului intern.
- Contravenții și sancțiuni referitoare la auditul intern.
- Organizarea și conducerea contabilității.
- Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice.
- Dispoziții privind controlul financiar preventiv.
- Codul Controlului intern/managerial.
- Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor în instituțiile publice.
- Principii și reguli bugetare.
- Codul privind conduita etică a auditorului intern

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 672/19.12.2002- republicată, privind auditul public intern, publicată în M.O. nr. 856/05.12.2011.
2. Ordinul MEC nr. 5509/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, publicat în M.O. nr. 2/03.01.2018.
3. Legea nr. 82/24.12.1991- Legea contabilității – republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. Ordonanța Guvernului nr. 119/31.08.1999 – republicată, privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare.
5. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, publicat în M.O. nr. 387/07.05.2018.
6. ORDIN nr. 1.140 din 14 iulie 2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare
7. OMFP nr. 252/03.02.2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern, publicat în M.O. nr. 128/12.02.2004.
8. Legea nr. 500/11.07.2002 a finanțelor publice, publicată în M.O. nr. 597/12.08.2002, cu modificările și completările ulterioare.





Anexa nr. 1

Denumirea angajatorului
Datele de identificare ale angajatorului (adresa completa, CUI)
Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de inregistrare
Data inregistrării

ADEVERINTA

Prin prezenta se atesta faptul ca dl/dna,
posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr.
....., CNP, a fost/este angajatul/angajata
....., in baza actului administrativ de numire nr.
...../contractului individual de munca, cu norma intreaga/cu timp
parțial de ore/zi, incheiat pe durata nedeterminata/determinata,
respectiv, inregistrat in registrul general de evidenta a salariatilor cu
nr. /....., in functia/meseria/ocupatia de¹⁾

Pentru exercitarea atributiilor stabilite in fisa postului aferenta
contractului individual de munca/actului administrativ de numire au fost
solicitate studii de nivel²⁾ in specialitatea

Pe durata executarii contractului individual de munca/raporturilor de
serviciu, dl/dna a dobandit:

- vechime in munca: ani luni zile;
- vechime in specialitatea studiilor: ani
luni zile.

Nr. crt.	Mutatia intervenita	Anul/luna/zi	Meseria/Functia/Ocupatia	Nr. si data actului pe baza caruia se face inscrierea

Pe durata executarii contractului individual de munca/raporturilor de
serviciu au intervenit urmatoarele mutatii (modificarea, suspendarea, incetarea
contractului individual de munca/raporturilor de serviciu):

In perioada lucrata a avut zile de absente nemotivate si zile de
concediu fara plata.

In perioada lucrata, dlui/dnei nu i s-a
aplicat nicio sanctiune disciplinara/i s-a aplicat sanctiunea disciplinara

Cunoscand normele penale incidente in materia falsului in declaratii,
certificam ca datele cuprinse in prezenta adeverinta sunt reale, exacte si
complete.

Data

Numele si prenumele reprezentantului legal al angajatorului³⁾

Semnatura reprezentantului legal al angajatorului

Stampila angajatorului

¹⁾ Prin raportare la Clasificarea ocupatiilor din Romania si la actele
normative care stabilesc functii.

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

³⁾ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de
acte legale, reprezinta angajatorul in relatiile cu tertii.

