CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA
SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRĂILA

Șos. Buzăului, nr. 2, 810325, Brăila, România
tel 0239 692222, fax 0239 692732
oficiu@spitjudbraila.ro, www.spitalbraila.ro

Nr. 11372 / 06.03.2023

ANUNT

Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Braila organizeaza concurs in data de **28.03.2023**, in conformitate cu prevederile Hotararii Guvernului nr.1336/2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, OMS Nr. 1470/2011 precum si prevederile Codului Muncii, pentru ocuparea unui post vacant cu norma intreaga de **inginer medical debutant** din cadrul **Compartimentului Aparatura Medicala**.

Calendarul de desfasurare

a probelor concursului/ examenului de ocupare a postului de

Inginer medical debutant in cadrul **Compartimentului Aparatura Medicala**

06.03.2023 – 17.03.2023, ora 14.00 – **depunere dosare** candidati

17.03.2023 – ultima zi de inscriere –ora 14.00

20.03.2023 – selectia dosarelor - ora 14.00

21.03.2023 – contestatie selectie dosare- ora 14.00

22.03.2023 – rezultat contestatie selectie dosare- ora 14.00

28.03.2023 – proba scrisa – ora 12.00

29.03.2023 - contestatie proba scrisa - ora 14.00

30.03.2023 - rezultat contestatie proba scrisa - ora 14.00

31.03.2023 – proba interviu - ora 11.00

03.04.2023 - contestatie proba interviu - ora 14.00

04.04.2023 - rezultat contestatie proba interviu - ora 14.00

05.04.2023 - **rezultat final** concurs- ora 14.00

I. Candidatul va depune un dosar cuprinzand urmatoarele documente:

1.a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 1;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar ;

g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Certificatul de cazier judiciar si certificatul de integritate comportamentala se obtin de la I.PJ. Braila, str.Ana Aslan, nr.2.

2. Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în Anexa nr. 2.

3. Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

4. Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarul se va depune la Serviciul R.U.N.O.S., Soseaua Buzaului nr.2, tel.0239/692222/int 2184/2199.

II. **Conditii generale specifice postului:**

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
f) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii

III. Conditiile specifice si cerintele specifice pe baza fisei postului:

a) Studii : superioare in specialitate/diploma de licenta;

b) Vechime: fara vechime;

c) Abilitati si cunostinte operare/introducere date Word si Excel.

Manager,

Dr. Rasnoveanu Mihaela - Delia

CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA
SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRĂILA

Șos. Buzăului, nr. 2, 810325, Brăila, România
tel 0239 692222, fax 0239 692732
oficiu@spitjudbraila.ro, www.spitalbraila.ro

Nr. ..... / .....

Bibliografie Inginer medical

1.Legea nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare: Titlul XX- Dispozitive medicate;

2. Ordinul BRML nr.148 din 15.05 2012 pentru aprobarea Listei oficiale a mijloacelor de masurare supuse controlului metrologic legal L.O. - 2012 cu modificarile si completarile ulterioare;

3. Ordinul Ministrului Sanatatii nr. 792 din 29 iunie 2006 privind desfasurarea procedurii de investigatie clinica si a procedurii de evaluare a performantei pentru dispozitivele medicate, cu modificarile si completarile ulterioare;

4. ORDIN Nr. 2.219 din 14 iulie 2022 privind controlul prin verificare periodică a dispozitivelor medicale aflate în utilizare, evaluarea performanţelor dispozitivelor medicale secondhand puse în funcţiune şi eliberarea avizului de utilizare pentru dispozitivele medicale din dotarea mijloacelor de intervenţie pentru asistenţă medicală de urgenţă prespitalicească Publicat în: Monitorul Oficial Nr. 731 din 20 iulie 2022;

5.ORDIN Nr. 3.467 din 17 noiembrie 2022 privind aprobarea cuantumului tarifelor pentru activităţile desfăşurate de Agenţia Naţională a Medicamentului şi a Dispozitivelor Medicale din România în domeniul dispozitivelor medicale Publicat în: Monitorul Oficial Nr. 1.123 din 22 noiembrie 2022 ;

6. Ordinul nr. 566/2020 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului XX din Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, referitoare la avizarea activitatilor in domeniul dispozitivelor medicale;

7. Ordinul ministrului sanatatii nr.1009/2016 privind ingistrarea dispozitivelor medicale in baza nationala de date cu modificarile si completarile ulterioare.

Intocmit,

Biofing Boros Adina

Aprobat,

Manager Dr Rasnoveanu Mihaela Delia

Birou Aparatura Medicala

Aprobat,

Manager

Dr. Rasnoveanu Mihaela- Delia

FISA POSTULUI

Nume: POST

Prenume: VACANT

A. Informatii generale privind postul Inginer Medical Debutant

1. Nivelul Postului : Executie
2. Denumirea postului : Inginer Medical Debutant
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala: Debutant
4. Scopul principal al postului :colaborare cu serviciile unitatii spitalicesti pentru buna functionare a echipamentelor medicale

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: superioare;
2. Cunostinte de operare /programare pe calculator (necesitate si nivel): mediu;
3. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:engleza -mediu;
4. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:- cunostinte tehnice, comunicare;
5. Cerinte specifice: - diploma licenta Inginer Medical

   -principiul de functionare al echipamentelor medicale

Atributiile postului:

- Ofera suport tehnic la intocmirea specificatiilor tehnice ale caietelor de sarcini pentru echipamente medicale si piese de schimb din dotare;

- Comunicarea cu furnizorii de aparatura medicala, service si ANMDM;

- schimbare filtre Bloc Operator, Sterilizare;

-repartie cabluri: ex EKG, fizioterapie, electrocautere etc;

-asigură mentenanţa preventivă a echipamentelor conform cu manualele de utilizator ale producătorului;

- colaboreaza cu toate serviciile unitatii spitalicesti in scopul analizarii si rezolvarii problemelor tehnice aparute la echipamentele medicale;

- prezenta la trainingurile de instruire pentru echipamentele noi achizitionate de Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Braila;

- Asigura suport pentru reparatia aparaturii medicale din cadrul Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Braila;

-raspunde de verificarea metrologica a aparaturii medicale si a aparatelor de catarit;

-urmareste ca aparatura din fiecare sectie sa detina autorizatiile legale de functionare;

-este persoana desemnata pentru urmarirea contractelor de service pentru aparatura medicala si instalatiile de sterilizare tinand evidenta reviziilor si a reparatiilor periodice la fiecare aparat;

- tine evidenta conform legislatiei in vigoare a aparaturii medicale in format electronic si in suport pe hartie, corelata cu evidenta contabila a aparturii

- prezenta la verificarile periodice ale firmelor de service.

C. Sfera relationala a titularului postului

1.Sfera relationala interna: Bioing Medical, Tehnician Medical, personalul spitalului;

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de : Director Financiar Contabil

b)Relatii de reprezentare:

-cu autoritati si institutii publice:CAS, ANMDM

2.Delegarea de atributii si competenta: Bioing Boros Adina

Legat de gestionarea bunurilor aflate sub inventar

D. Utilizeaza si raspunde de gestionarea bunurilor aflate pe fisa personala de inventar;

E. Pastreaza in cele mai bune conditii echipamentele, materialele si obiectele de inventar din dotare aflate in gestiune pe fisa sa personala

Responsabilitătile postului:

- in raport cu alte persoane (angajati, subordonati) dar şi persoane externe (consultanţi, corpuri de control):

  - onestitate şi confidenţă fata de anagajaţii spitalului;

  - respectarea principiilor contra discriminarii .

F. in raport cu aparatura pe care o utilizeaza:

- utilizează cu responsabilitate aparatura din dotare, fără abuzuri;

- in raport cu produsele muncii:

- - respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare ;

- răspunde disciplinar, contravenţional sau penal, după caz, pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu ;

- conştiinciozitate fata de sarcinile pe care le are de îndeplinit;

- raspunde de administrarea, intocmirea corecta si completa a dosarelor de personal ;

- asigura deplina confidentialitate a datelor de personal cu care opereaza. (G.D.P.R.)

- in raport cu **Protectia Muncii si ISU**

- Raspunde si are obligatia sa respecte Normele de tehnica securitatii muncii , situatiilor de urgenta si capacitatii de raspuns si sa participe la toate instructajele impuse in acest sens

- Isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accident /incident sau inbolnavire profesionala atat propria persoana , cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;

- Utilizeaza corect masinile, echipamentele, aparatura, substantele periculoase (rareori), echipamentele de transport , etc

- Utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare are obligatia sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

- Nu procedeaza la scoaterea din functiune , la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

- Comunica imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;

- Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

- Coopereaza , atat timp cat este necesar , cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitatea si sanatatea in domeniul sau de activitate;

- Isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

- Da relatiile solicitate de catre inspectorii de munca.

- <u>in raport cu MANAGEMENTUL DESEURILOR</u>

- Urmareste colectarea selectiva a deseurilor generate din institutie si se asigura de depozitarea corecta a acestora in vederea refolosirii lor sau ridicarii de catre un furnizor autorizat in acest sens ;

- Urmareste depunerea corecta a deseurilor in recipiente in incinta institutiei publice;

- Participa la instruirile periodice realizate pentru toti salariatii implicati in acest gen de activitate, de respectarea legislatiei din domeniul protectiei mediului aflata in vigoare;

- Participa la instruirile in care se actualizeaza informatiile legislative dupa noile reglementari aparute

- <u>in raport cu MANAGEMENTUL CALITATII</u>

- Raporteaza managementului de la cel mai înalt nivel despre funcţionarea sistemului de management al calităţii şi despre orice necesitate de îmbunătăţire ;

- Asigura comunicarea interna si externa asa cum este stabilit acest lucru de catre conducerea institutiei privind promovarea in afara institutiei a sistemului de management al calitatii care functioneaza la Institutie ;

- Respecta procedurile ce decurg din implementarea managementului calitatii conform fisei postului ;

- in raport cu privire la CONTROLUL INTERN MANAGERIAL

- Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte;

- Participa la elaborarea si revizia procedurilor pentru activitatile ce sunt necesar a fi procedurate in vederea asigurarii dezvoltarii controlul intern managerial a nivelul structurii din care face parte;

- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care face parte;

- Evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice;

- Propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza sefului ierarhic .

- in raport cu RASPUNDEREA PATRIMONIALA

- Angajatorul este obligat sa il despagubeasca pe salariat in situatia in care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului in timpul indeplinirii obligatiilor de serviciu sau in legatura cu serviciul;

- In cazul in care angajatorul refuza sa il despagubeasca pe salariat, acesta se poate adresa cu plangere instantelor judecatoresti competente;

- Angajatorul care a platit despagubirea isi va recupera recupera suma aferenta de la salariatul vinovat de producerea pagubei in conditiile mai sus amintite;

- Salariatii raspund patrimonial, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatua cu munca lor;

- Salariatii nu raspund de pagubele provocate de forta majora sau alte cauze neprevazute si care nu puteau fi inlaturate si nici de pagubele care se incadreaza in riscul normal al serviciului;

- Cand paguba a fost produsa de mai multi salariati, cuantumul raspunderii fiecaruia se stabileste in raport cu masura in care a contribuit la producerea ei;

- Daca masura in care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinata, raspunderea fiecaruia se stabileste proportional cu salariul sau net de la data constatarii pagubei si, atunci cand este cazul, si in functie de timpul efectiv lucrat de la ultimul sau inventar;

- Salariatul care a incasat de la angajator o suma nedatorata este obligate sa o restituie;

- Daca salariatul a primit bunuri ce nu i se conveneau si care nu mai pot fi restituite in natura si daca acestuia i s-au prestat servicii la care nu era indreptatit , este obligate sa suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor in cauza se stabileste potrivit valorii acestora de la data platii;

- Suma stabilita pentru acoperirea daunelor se retine in rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei in cauza din partea angajatorului la care este incadrata in munca. Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fara a putea depasi impreuna cu celelalte retineri pe care le-ar avea cel in acuza, jumatate din salariul respectiv;

- In cazul in care contractul individual de munca inceteaza inainte ca salariatul sa il fi despagubit pe angajator si el in cauza se incadreaza la un alt angajator ori devine functionar public, retinerile din salariu se fac de catre noul angajator sau noua institutie ori autoritate publica, dupa caz, pe baza titlului executoriu transmis in acest scop de catre angajatorul pagubit;

- Daca persoana in cauza nu s-a incadrat in munca la un alt angajator, in temeiul unui contract individual de munca ori ca functionar public, acoperirea daunei se va face prin urmarirea bunurilor sale, in conditiile Codului de procedura civila;

- In cazul in care acoperirea prejudiciului prin retineri lunare din salariu nu se poate face intr-un termen de maxim 3 (trei) ani de la data la care s-a efectuat prima rata de retineri, angajatorul se poate adresa executorului judecatoresc in conditiile Codului de procedura civila.

CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANTEI SALARIATULUI:

Performanta profesionala individuala va fi evaluata prin testari periodice si fise de evaluare periodica dupa urmatoarele criterii:

1. Cunoştinţe şi experienţă profesională

2. Promptitudine şi operativitate în realizarea atribuţiilor de serviciu prevăzute în fişa postului

3. Calitatea lucrărilor executate şi a activităţilor desfăşurate

4. Asumarea responsabilităţilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenţă, obiectivitate, disciplină

5.Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor şi a materialelor cu încadrarea în normativele de consum

6. Adaptarea la complexitatea muncii, iniţiativă şi creativitate

7. Condiţii de muncă

Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu normele interne ale spitalului;

- Salariul de bază este remuneraţia primită pentru realizarea la standarde superioare de calitate a sarcinilor şi atribuţiilor stipulate în prezenta fişa postului;

Posibilitatile de promovare:

- Transferul pe o poziţie ierarhică superioară sau într-un alt domeniu de activitate se face în funcţie de nevoile institutiei dar şi de acumularea de noi de deprinderi şi capacităţi specifice;

Precizari

In functie de perfectionarea sistemului de organizare si a sistemului informational si informatic, de schimbarile legislative, prezenta fisa a postului poate fi completata si modificata cu atributii, lucrari sau sarcini specifice noilor cerinte , prin suplimentarea sau diminiarea sarcinilor de serviciu, modificari care vor fi comunicate salariatului.

Intocmit de:

Nume si prenume DR RASNOVEANU MIHAELA-DELIA

Functia de conducere MANAGER

Semnatura.....

Data intocmirii.....

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

Numele si prenumele.....

Semnatura.....

Data

Contrasemneaza:

Nume si prenume ENE MONICA-LAURA

Functia SEF SERVICIU R.U.N.O.S.

Semnatura.....

Data.....

Fisa de post a fost intocmita in conformitate cu HG. NR 1336/28.10.2022, ART 102, pentru aprobarea Regulamentului- cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personaluilui contractual din sistemul bugetar platit din fnduri publice.

SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA BRAILA

ANEXA 1

Formular de înscriere

Funcţia solicitată:
Data organizării concursului, proba scrisă şi/sau proba practică, după caz:

Numele şi prenumele candidatului:
Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):
Adresa:
E-mail:
Telefon:
Persoane de contact pentru recomandări:

Numele şi prenumele	Instituţia	Funcţia	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.
Menţionez că am luat cunoştinţă de condiţiile de desfăşurare a concursului.
Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 şi 11 şi art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în ceea ce priveşte consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimţământul |_|

Nu îmi exprim consimţământul |_|

cu privire la transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimţământul |_|

Nu îmi exprim consimţământul |_|

ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile

legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimţământul |_|

Nu îmi exprim consimţământul |_|

ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.

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

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

Data: Semnătura:

ANEXA 2

Denumirea angajatorului
Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINŢĂ

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 parţial de ..... ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv ....., înregistrat în registrul general de evidenţă a salariaţilor cu nr. ...../....., în funcţia/meseria/ocupaţia de*1) ..... .

Pentru exercitarea atribuţiilor stabilite în fişa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel*2) ..... 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.

Nr. crt.	Mutaţia intervenită	Anul/ luna/zi	Meseria/Funcţia/ Ocupaţia	Nr. şi data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutaţii (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut ..... zile de absenţe nemotivate şi ..... zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/i s-a aplicat sancţiunea disciplinară ..... .

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declaraţii, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverinţă sunt reale, exacte şi complete.

Numele şi prenumele reprezentantului legal al angajatorului*3)
.....

Data
.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....
Ştampila angajatorului

---

*1) Prin raportare la Clasificarea ocupaţiilor din România şi la actele normative care stabilesc funcţii.

*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 relaţiile cu terţii.