



MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Casa Națională de Pensii Publice  
Casa Județeană de Pensii Brăila

Nesecret

Nr. RG/14766/20.04.2023

## ANUNT

Conform HGR nr. 1336/2022 pentru aprobarea *Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, Casa Județeană de Pensii Brăila organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție de **Consilier gradul IA în cadrul Compartimentului Informatică**, în data de **15.05.2023** proba scrisă.

Postul vacant este pe durată nedeterminată cu timpul de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Atribuții:

1. Monitorizează funcționarea subsistemului informatic la nivelul casei teritoriale de pensii și respectarea standardelor de exploatare stabilite de CNPP;
2. Asigură testarea, implementarea și predarea în exploatare a produselor - program realizate de CNPP;
3. Asigură administrarea rețelelor de calculatoare ale C.J.P.Brăila;
4. Asigură asistența tehnică pentru gestionarea bazelor de date privind asigurării sistemului public de pensii, respectiv, a pensionarilor sistemului public de pensii și a beneficiarilor de drepturi prevăzute de legi speciale, precum și a altor baze de date necesare desfășurării activității în cadrul C.J.P.Brăila;
5. Asigură instruirea personalului în vederea utilizării corecte a calculatoarelor și a produselor - program omologate, pe baza instrucțiunilor emise de CNPP;
6. Urmărește programarea și executarea activității de mentenanță la calculatoarele din dotarea C.J.P.Brăila ;
7. Asigură fundamentarea dotărilor cu echipamente și softuri informatice;
- Asigură efectuarea lunară a copiilor de siguranță pentru datele gestionate la nivelul C.J.P.Brăila;
8. Asigură suportul tehnic pentru transmisia datelor necesare consolidării bazei de date naționale a CNPP;
9. Oferă consultanță în relația cu BANCA, cu privire la gestionarea aplicației informatice utilizate în cazul exportului de prestații;
10. Transpune lunar în serverele locale bazele de date transmise de CNPP referitoare la date privind plățile de pensii și alte drepturi de asigurări sociale și asigurării sistemului public de pensii;
11. Asigură întreținerea din punct de vedere tehnic a site-ului C.J.P.Brăila și publicarea materialelor furnizate de compartimente, C.N.P.P. sau alte instituții;

Calea Călărașilor 19, 810017 Brăila, CF 13604416 tel.: +4 0239613960, fax: 0239613148, e-mail: [cjpbraila@cjpbraila.ro](mailto:cjpbraila@cjpbraila.ro), [www.cjpbraila.ro](http://www.cjpbraila.ro)

Conform prevederilor Regulamentului (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), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit expeditorului!





12. Elaborează programe locale, necesare eficientizării activității compartimentelor din cadrul C.J.P. Brăila, în baza specificațiilor solicitantului, și monitorizează implementarea, conformitatea cu specificațiile și buna funcționare a acestora;
13. Asigură gestionarea bazelor de date și a datelor informatice, elaborează aplicații informatice în scopul consultării acestora de către angajații C.J.P. Brăila pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, a obținerii de situații, informări, rapoarte privind funcționarea sistemului informatic și activitățile desfășurate;
14. Asigură implementarea soluției antivirus unitare stabilite de CNPP;
15. Elaborează și propune modificări ale politicii de salvare și restaurare a datelor informatice gestionate la nivelul C.J.P. Brăila;
16. Facilitarea evaluărilor legale, a cerințelor de tip "cele mai bune practici" pe măsură ce acestea devin recunoscute;

Consursul constă în trei etape, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă din bibliografia și tematica de mai jos;
- c) interviul.

Pentru a participa la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- a) 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;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) 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 îndeplinirii 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;
- g) 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





MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Casa Națională de Pensii Publice  
Casa Județeană de Pensii Brăila

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;

Pentru a participa la concursul candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții specifice:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul- Matematică și științele naturii, Științe inginerești, Științe sociale - Ramura Științe economice.
- vechime în specialitate minim 6 ani și 6 luni.
- cunoștințe de programare nivel foarte bine.

Pentru înscrierea la concursul candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la Anexa I;
- 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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) 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;
- f) certificat de cazier judiciar 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) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în Anexa II.

(3) 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.

Calea Călărășilor 19, 810017 Brăila, CF 13604416 tel.: +4 0239613960, fax: 0239613148, e-mail: [cjpbraila@cjpbraila.ro](mailto:cjpbraila@cjpbraila.ro), [www.cjpbraila.ro](http://www.cjpbraila.ro)

Conform prevederilor Regulamentului (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), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit expeditorului!



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

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Documentele se depun la Compartimentul resurse umane al Casei Județene de Pensii Brăila la sediul din Brăila, Calea Călărașilor nr. 19.

#### Calendarul concursului

20.04.2023-04.05.2023 - ora 16,00 depunerea dosarelor pentru înscriere la concurs.

05-08.05.2023 - selecția dosarelor de înscriere

09.05.2023 - ora 14,00 afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs

10.05.2023 - ora 14,00 depunerea eventualelor contestații împotriva rezultatelor selecției dosarelor de concurs

11.05.2023 - ora 14,00 soluționarea contestațiilor

15.05.2023 - ora 10,00 susținerea lucrării scrise

16.05.2023 - ora 10,00 afișarea rezultatelor probei scrise

17.05.2023 - ora 10,00 depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul probei scrise.





MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Casa Națională de Pensii Publice  
Casa Județeană de Pensii Brăila

17.05.2023 - ora 15,00 soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise.

18.05.2023 - ora 11,00 interviul

19.05.2023 - ora 11,00 afișarea rezultatelor interviului

22.05.2023 - ora 11,00 depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul la interviu

23.05.2023 - ora 11,00 soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului

23.05.2023 - ora 16,00 comunicarea rezultatelor finale.

Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj maxim de 100 puncte.

Sunt declarați admiși la proba scrisă și pot participa la următoarea probă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Se consideră admis la concurs candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat, cu condiția să fi obținut punctajul minim necesar la fiecare dintre probe.

**BIBLIOGRAFIE** pentru concursul de ocupare a postului contractual de Consilier IA în cadrul Compartimentului Informatică:

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
2. Constituția României, republicată;
3. OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Calea Călărășilor 19, 810017 Brăila, CF 13604416 tel.: +4 0239613960, fax: 0239613148, e-mail: [cjpbraila@cjpbraila.ro](mailto:cjpbraila@cjpbraila.ro), [www.cjpbraila.ro](http://www.cjpbraila.ro)

Conform prevederilor Regulamentului (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), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit expeditorului!



4. LEGEA nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. LEGEA nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G.R. nr. 257/2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice cu modificările și completările ulterioare;
7. H.G.R. nr. 118/202, privind Statutul Casei Naționale de Pensii Publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. Regulamentul UE 679/2016 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);
9. Elemente de bază ale rețelelor de calculatoare, noțiuni hardware;
10. Sistemul de operare Windows (de la Windows XP la Windows 10) - instalare, configurare, administrare, utilizare;
11. Administrare sisteme de operare tip server (Windows Server 2012R2);
12. Internet, intranet, protocoale de comunicație;
13. Securitatea rețelelor de calculatoare;
14. Securitatea și arhivarea datelor;
15. Pachetul MS Office ;
16. Programare Microsoft Acces, Visual Fox Pro, PHP+MySQL;
17. Creare și întreținere pagini WEB (PHP, HTML);
18. Baze de date și gestiunea tranzacțiilor;
19. Fundamente Oracle Power Objects.

### TEMATICA pentru concursul de ocupare a postului contractual de Consilier IA în cadrul Compartimentului Informatică

- 1) OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:





Partea a VI a - Statutul funcționarilor publici, prevederile aplicabile personalului din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice: Titlul I - Dispoziții generale; Titlul III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice.

2) Constituția României, republicată:

Titlul I - Principii generale;

Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale: Capitolul I - Dispoziții comune; Capitolul II - Drepturile și libertățile fundamentale; Capitolul III- Indatoririle fundamentale;

Titlul III - Autoritățile publice.

3) OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare: SECȚIUNEA a II-a Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități;

4) Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

Capitolul I - Dispoziții generale

Capitolul II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.

5) Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare, INTEGRAL.

6) H.G.R. nr. 257/2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice cu modificările și completările ulterioare, INTEGRAL.

7) H.G.R. nr. 118/202, privind Statutul Casei Naționale de Pensii Publice, cu modificările și completările ulterioare:

Capitolul I - Dispoziții generale;

Capitolul II - Atribuțiile CNPP;

Capitolul IV - Structura organizatorică, organele de conducere și atribuțiile caselor teritoriale de pensii.

8) Regulamentul UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a



MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Casa Națională de Pensii Publice  
Casa Județeană de Pensii Brăila

acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamantul general privind protecția datelor);

- 9) Elemente de bază ale rețelelor de calculatoare, noțiuni hardware;
- 10) Sistemul de operare Windows (de la Windows XP la Windows 10) - instalare, configurare, administrare, utilizare;
- 11) Administrare sisteme de operare tip server (Windows Server 2012R2);
- 12) Internet, intranet, protocoale de comunicație;
- 13) Securitatea rețelelor de calculatoare;
- 14) Securitatea și arhivarea datelor;
- 15) MS Office - nivel avansat;
- 16) Programare Microsoft Acces, Visual Fox Pro, PHP+MySQL;
- 17) Creare și întreținere pagini WEB (PHP, HTML);
- 18) Baze de date și gestiunea tranzacțiilor.
- 19) Fundamente Oracle Power Objects.

Toate probele concursului se vor susține la sediul Casei Județene de Pensii Brăila din Calea Călărașilor nr. 19.

Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul resurse umane tel 0239613960.

---

Calea Călărașilor 19, 810017 Brăila, CF 13604416 tel.: +4 0239613960, fax: 0239613148, e-mail: [cjpbraila@cjpbraila.ro](mailto:cjpbraila@cjpbraila.ro), [www.cjpbraila.ro](http://www.cjpbraila.ro)

Conform prevederilor Regulamentului (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), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit expeditorului!





MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



## ANEXA I

### Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și 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 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

Calea Călărășilor 19, 810017 Brăila, CF 13604416 tel.: +4 0239613960, fax: 0239613148, e-mail: [cjpbraila@cjpbraila.ro](mailto:cjpbraila@cjpbraila.ro), [www.cjpbraila.ro](http://www.cjpbraila.ro)

Conform prevederilor Regulamentului (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), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit expeditorului!



MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



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.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

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 prezentul formular.

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:

Calea Călărașilor 19, 810017 Brăila, CF 13604416 tel.: +4 0239613960, fax: 0239613148, e-mail: [cjpbraila@cjpbraila.ro](mailto:cjpbraila@cjpbraila.ro), [www.cjpbraila.ro](http://www.cjpbraila.ro)

Conform prevederilor Regulamentului (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), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit expeditorului!





## ANEXA II

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

## ADEVERINȚĂ

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

<sup>1)</sup> Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

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 .  
. . . . .

<sup>2)</sup> Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

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.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza cărui se face înscrierea
-------------	------------------------	--	---



MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



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

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

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

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data	Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului <sup>3)</sup>
.....	.....
	Semnătura reprezentantului legal al angajatorului
	.....
	Ștampila angajatorului

<sup>3)</sup> Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.