

Nr. 10064 din 14.03.2023

## ANUNT

Avand in vedere:

HGR nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-Cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

Ordinul nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar;

Regulamentul privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din cadrul Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț aprobat prin Decizia Managerului nr. 19/17.01.2023;

Prevederile Codului Muncii;

Adresa C.J. Neamț nr. 5029 din 21.02.2023, Referatul S.J.U. Piatra Neamț nr. 5030 din 07.02.2023, Hot. C.D. SJU Piatra Neamț nr. 2 din 13.02.2023 entru aprobarea postului din prezentul anunt.

Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț organizează în data de **15.06.2023, ora 10<sup>00</sup>** concurs pentru ocuparea a **1 (un) post vacant de Referent I (M) în cadrul Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, Securitatea Muncii, PSI, Protecție Civilă și Situații de Urgență.**

### 1. Condițiile generale de participare la concurs:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfaptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea
- h) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.

### 2. Condiții specifice de participare la concurs

- diplomă de bacalaureat;
- 3 ani și 6 luni vechime în specialitate.

Concursul va consta în susținerea unei **probe scrise, unei probe practice și a unui interviu.**

#### Calendarul desfășurării concursului:

Dosarele de înscriere la concurs se depun la Comp. Resurse Umane al instituției până la data de **28.03.2023, ora 12<sup>00</sup>.**

Rezultatul selectării dosarelor de înscriere se afișează pe site-ul Spitalului și la avizierul unității în termen de **2 (două) zile lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs.

Proba scrisa va avea loc in data de **15.06.2023, ora 10<sup>00</sup>** la sediul Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt, Bld. Traian nr. 1-3 (modificarea orei si locatiei desfasurarii concursului se va afisa la avizierul unitatii si pe pagina de internet a Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt).

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

**Proba practica va avea loc in data de 20.06.2023, ora 10<sup>00</sup>**

**Interviul va avea loc in data de 22.06.2023, ora 10<sup>00</sup>.**

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

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

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

Dosarul de concurs va contine in mod obligatoriu urmatoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la **Anexa nr. 3**;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de nastere, casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței si REVISAL eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (conform modelului orientativ prevazut la **Anexa nr. 4**);
- f) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun European.

**Adresa**

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

**Telefon**

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

**Email**

sjuneamt@sjuneamt.ro

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.

In cazul documentului prevazut la lit. f) candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu până la data desfasurarii primei probe a concursului.

Actele prevazute la lit. b), c), d), e) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Candidatii vor fi declarati admisi in functie de punctajul final (media aritmetica a punctajelor obtinute la proba scrisa, proba practica si interviu).

Prezentarea la post se face in termen de maxim 15 zile calendaristice de la data afisarii rezultatelor concursului.

Perioada de proba este de 90 de zile calendaristice de la data incheierii contractului individual de munca, conform prevederilor art. 31 din Codul Muncii.

Alaturat anexam tematica, bibliografia pentru concurs, fisa postului, Anexa nr.3 si Anexa nr. 4..

Informatii suplimentare se pot obtine la Comp. Resurse Umane, Bdul Traian nr. 1-3, tel. 0233.219440 int. 393 si pe web-site-ul unitatii [www.sjuneamt.ro](http://www.sjuneamt.ro)

Manager,  
Ec. Filimon Alexandru



Director Financiar Contabil,  
Ec. Murariu Elena



Director Medical cu atributii,  
Dr. Chirita Maria



Director Ingrijiri,  
As. Scurtu Mihaiela



Intocmit,  
Ec. Joa Elena Cristina



**BIBLIOGRAFIE**  
**Pentru concursul organizat în vederea ocupării postului vacant**  
**de referent I (M) în cadrul**  
**Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, Securitatea Muncii, PSI,**  
**Protecție Civilă și Situații de Urgență**  
**proba scrisă, practică și interviu**

1. Legea nr. 319/2006 a Securității și sănătății în muncă;
2. Hotărârea nr.1425 din 11 august 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006 cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea de Guvern nr.1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în munca de către lucrători a echipamentelor de munca cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea de Guvern nr.971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare.

**MANAGER,**  
**ec.Filimon Alexandru**



Avizat,  
Oficiul Juridic







# FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 1/5



## FIȘA POSTULUI OCUPAȚIA : REFERENT I COD COR:



TITULAR POST :

FUNCȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA: REFERENT I

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

GRADUL PROFESIONAL : executie

NIVELUL POSTULUI : M

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



## FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 2/5

### A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului \*): **Executie**
2. Denumirea postului: **REFERENT**
3. Gradul Profesional: **I**
4. Scopul principal al postului:
5. Program de lucru: activitate curentă în cadrul serv. conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: (8 ore/zi )

### B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate \*\*: diplomă de bacalaureat
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: -
6. Cerințe specifice \*\*\*): - **3 ani și 6 luni vechime în specialitate**
7. Competență managerială \*\*\*\*) (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

### C. Atribuțiile postului:

- efectuează identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/ echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru;

- elaborarează , monitorizează și actualizează planului de prevenire și protecție;

-împreună cu conducătorii locurilor de muncă elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților, ale locurilor de muncă/posturilor de lucru, și asigură difuzarea acestora după ce au fost aprobate de către conducere;

- face propuneri privind atribuțiile și răspunderile în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate;



## FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 3/5

- efectuează verificări privind însușirea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă stabilite prin fișa postului;
- elaborează tematicile pentru toate fazele de instruire, stabilirea, în scris, a periodicității instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiunile proprii, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea însușirii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;
- elaborează programului de instruire-testare la nivelul unitatii ;
- colaborează în vederea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent, cu structurile organizatorice ale unitatii;
- ține evidența zonelor cu risc ridicat și specific;
- împreună cu conducătorii locurilor de muncă stabilește zonele care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform legislației în vigoare, privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
- efectuează controale interne la locurile de muncă, cu informarea în scris a angajatorului asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remediarea acestora;
- colaborează cu Direcția Tehnică privind evidența echipamentelor de muncă și urmărirea verificărilor periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente, conform prevederilor din Hotărârea Guvernului nr. 1.146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
- face identificarea echipamentelor individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru și întocmirea listei interne de dotare, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- urmărește întreținerea, manipularea și depozitarea adecvată a echipamentelor individuale de protecție și a înlocuirii lor la termenele stabilite, precum și în celelalte situații prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1.048/2006;
- elaborează rapoarte privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii din unitate;
- urmărește realizarea măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- colaborează cu lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor, medicul de medicina muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;



## FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 4/5

– colaborează cu lucrătorii desemnați/serviciile interne/serviciile externe ai/aie altor angajatori, în situația în care mai mulți angajatori își desfășoară activitatea pe teritoriul unitatii;

– urmărește actualizarea planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;

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

### **D. Atribuții și răspunderi privind securitatea și sănătatea în muncă:**

- În calitate de lucrător, trebuie să vă desfășurați activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea pe care o aveți precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expuneți la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile dumneavoastră în timpul procesului de muncă;
- Utilizați corect mașinile, aparatura, ustensilele, unelte, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de lucru;
- Este interzis să procedați la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și sunteți obligați să utilizați corect aceste dispozitive;
- Comunicați imediat angajatorului și personalului cu funcții de conducere, ierarhic superior, orice situație de muncă despre care aveți motive întemeiate să o considerați un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Aduceți la cunoștință conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți lucrători și respectați interdicțiile privind modificarea stării de fapt rezultată din producerea accidentului;
- Cooperati cu angajatorul, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Cooperati atât timp cât este necesar cu angajatorul, pentru a-i permite să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate;
- Aveți obligația să vă însușiți și să respectați prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Aveți obligația să vă prezentați la serviciu în condiții de aptitudine pentru desfășurarea sarcinilor de muncă și să nu consumați sau să introduceți alcool în unitate în timpul programului de lucru;
- Respectați programul examinărilor medicale periodice obligatorii impus de medicul de medicina muncii și indicațiile acestuia;
- Respectați dispozițiile privind comportamentul în zonele cu risc ridicat și specific;
- Opreți lucrul la constatarea unor defecțiuni în funcționarea sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor de muncă și raportați pe linie ierarhică;
- Opreți lucrul la constatarea unor defecțiuni în funcționarea echipamentelor de muncă și raportați pe linie ierarhică.

**2. Atribuții și răspunderi privind Legea NIS (Legea nr.362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice, cu modificările și completările ulterioare):**





# FIȘA POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 5/5

- Înțelegerea necesității controalelor de securitate a informațiilor pentru a proteja confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea informațiilor încredințate;
- Protejarea informațiilor și resurselor împotriva utilizării sau divulgării neautorizate;
- Protejarea datelor personale, private, sensibile de utilizarea sau divulgarea neautorizată;
- Respectarea Politicii de utilizare acceptabilă a resurselor informatice;
- Raportarea incidentelor sau punctelor slabe de securitate a informațiilor către șeful ierarhic direct și către Responsabilul NIS desemnat;

## **E. Atribuții generale:**

- Răspunde disciplinar, contravențional și penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare.

## **F. Limite de competență:**

- Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

## **G. Sfera relațională a titularului postului:**

### **1. Sfera relațională internă:**

#### **a) Relații ierarhice:**

- subordonat față de: șef serviciu
- superior pentru:

#### **b) Relații funcționale:**

#### **c) Relații de control:**

#### **d) Relații de reprezentare:**

### **2. Sfera relațională externă:**

#### **a) cu autorități și instituții publice:**

#### **b) cu organizații internaționale:**

#### **c) cu persoane juridice private:**

*Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.*

*Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.*

## **II. Întocmit de:**

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura
4. Data întocmirii

## **I. Luat la cunoștință și primit un exemplar de către ocupantul postului**

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

## **J. Contrasemnează:**

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura
4. Data

## FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică: **Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț**

Funcția solicitată: \_\_\_\_\_

Data organizării concursului, proba scrisă / proba practică / interviu , după caz: \_\_\_\_\_

Numele și prenumele candidatului: \_\_\_\_\_

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

**Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.**

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

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

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

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

Data:

Semnătura:

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

**ADEVERINȚĂ**

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

- vechime în muncă: ..... ani ..... luni ..... zile;

- vechime în specialitatea studiilor: ..... ani ..... luni ..... zile.

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

Nr. Crt.	Mutația intervenită	Anul/luna /ziua	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

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

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

1) Prin raportare a 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, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.