

## ANUNT

Având în vedere Memorandumul cu tema "Aprobarea deblocării unor posturi vacante de conducere în Ministerul Afacerilor Interne", înregistrat cu nr.22948/13.11.2018, **Agencia Națională împotriva Traficului de Persoane** scoate la concurs în vederea încadrării prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție, absolvenți de studii superioare care îndeplinesc condițiile legale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului și Ordinului M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., ambele cu modificările și completările ulterioare, funcția de **șef birou la Unitatea Implementare Programe și Relații Internaționale**.

Pentru a participa la concurs, ofițerii de poliție trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. să fie absolvenți de studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental „științe sociale” și „științe umaniste și arte”;
2. să fie absolvenți de studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul fundamental „științe sociale” și „științe umaniste și arte”;
3. să fie declarați „apt medical” și „apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
4. să nu fie cercetați disciplinar, să nu fie sub efectul unei sancțiuni disciplinare și să nu fi fost pusă în mișcare acțiunea penală față de aceștia în condițiile Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
5. să fi obținut calificativul de cel puțin „Bine” la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
6. să aibă vechime în muncă, din care în M.A.I: 2 ani.;
7. să aibă vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs - 2 ani;
8. să aibă vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției - 2 ani;
9. să aibă gradul necesar pentru ocuparea postului – minim inspector principal de poliție;
10. să dețină certificat sau autorizație de acces la informații clasificate.

Concursul va consta, conform art. 27<sup>38</sup> din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 23 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale MAI, cu modificările și completările ulterioare, în susținerea unui **interviu structurat pe subiecte profesionale** și se va desfășura la sediul Agenției Naționale împotriva Traficului de Persoane (Str. Ion Câmpineanu, nr.20, etj.5, sector 1, București), în data de **12.02.2019**, după următorul grafic:

- Întrunirea Comisiei de concurs: începând cu ora 08.00;
- Instrucțiunile candidaților: începând cu ora 10.00;
- Desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: începând cu ora 10.15;
- Afișarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat de ultimul candidat;
- Afișarea rezultatelor: începând cu ora 15.00 (în raport de numărul candidaților);
- Perioada limită de depunere a eventualelor contestații (în termen de 24 h de la afișare);
- Afișarea rezultatelor analizei eventualelor contestații ( în termen de 24 h de la depunere );
- Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului ( în raport de existența/inexistența unor eventuale contestații).

Contestațiile se depun la secretariatul unității organizatoare (Agenția Națională împotriva Traficului de Persoane din București, strada Ion Câmpineanu nr. 20, etaj 5, sector 1) la Compartimentul documente clasificate și secretariat din cadrul aceleiași instituții, în termen de 24 de ore de la afișare, iar acestea se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Cererile de participare la concurs/examen (însoțite de curriculum vitae și copii ale diplomelor care să ateste studiile absolvite), vor fi adresate directorului Agenției Naționale împotriva Traficului de Persoane din București și vor fi depuse la Compartimentul documente clasificate și secretariat din cadrul



aceleiași instituții, cu sediul în strada Ion Câmpineanu nr. 20, etaj 5, sector 1, până la data de **16.01.2019, ora 14<sup>00</sup>**.

Dosarele de recrutare se vor depune personal până la data de **31.01.2019, ora 14<sup>00</sup>**, la Compartimentul documente clasificate și secretariat al Agenției Naționale împotriva Traficului de Persoane din București și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale MAI*, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- a) cererea de înscriere și CV (model Europass);
- b) copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;
- c) adeverința care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
- d) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- e) adeverință eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. 4, 5, 6, 7, 8, 9 și 10 din prezentul anunț.

În conformitate cu prevederile art. 61<sup>1</sup> alin. (1) și (2) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale MAI*, cu modificările și completările ulterioare, documentele solicitate în copie se prezintă în original de către candidat pentru realizarea copiilor de către compartimentul cu sarcini de recrutare în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către secretarul comisiei de concurs și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului după realizarea copiilor. Documentele menționate pot fi depuse în copie legalizată, situație în care nu se mai realizează copii de către secretarul comisiei de concurs.

**La concurs pot participa numai candidații al căror dosar este complet și corect întocmit.**

Potrivit art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale MAI*, cu modificările și completările ulterioare, fișa postului scos la concurs poate fi consultată, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

Aprecierea rezultatului final al interviului pe subiecte profesionale se face cu note de la 1 la 10. Este declarat „Admis” candidatul care are nota cea mai mare și este notat cu cel puțin 7,00.

În situația în care, la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „Admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs.

Dacă mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „Admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

Relații suplimentare privind condițiile de participare, documentele necesare, tematica și bibliografia, se pot obține la interior 15476, în zilele lucrătoare, între orele 10,00 -15,00, pe site-ul Agenției Naționale împotriva Traficului de Persoane: [www.anitp.mai.gov.ro](http://www.anitp.mai.gov.ro) și la avizierul acesteia.

Tematica și bibliografia sunt parte integrantă din prezentul anunț.

**PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS**

**GRAFICUL SI LOCUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**  
**pentru ocuparea funcției de șef serviciu la Serviciul Cooperare Interinstituțională și Proiecte Naționale de Prevenire al Agenției Naționale împotriva Traficului de Persoane**

<b>Data limită pentru înscrierea la concurs</b>	- până la: 05.11.2018 , ora 14:00	La sediul Agenției Naționale împotriva Traficului de Persoane
<b>Centralizarea documentelor de înscriere, solicitarea programării la testarea psihologică</b>	- începând cu data de 06.11.2018	La sediul Agenției Naționale împotriva Traficului de Persoane
<b>Evaluarea psihologică</b>	- data, ora și locul desfășurării evaluării va fi stabilită de Centrul de Psihosociologie al M.A.I., în funcție de numărul persoanelor înscrise și va fi comunicată în timp util candidaților .	La sediul Centrului de Psihosociologie al M.A.I.
<b>Depunerea dosarelor de recrutare</b>	- 09.11.2018, ora 14.00	La sediul Agenției Naționale împotriva Traficului de Persoane
<b>Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs</b>	- 13.11.2018	Pe pagina <a href="http://www.anitp.mai.gov.ro">www.anitp.mai.gov.ro</a> și la avizierul instituției
<b>Data susținerii interviului</b>	- 22.11.2018, începând cu ora 10,00	La sediul Agenției Naționale împotriva Traficului de Persoane
<b>Afișarea grilei de apreciere</b>	- 22.11.2018, după ora 14.00 (în raport timpul de raspuns acordat candidaților)	La sediul Agenției Naționale împotriva Traficului de Persoane
<b>Afișarea rezultatelor la interviu</b>	- 22.11.2018, după ora 15.00 (ora stabilită este estimativă, aceasta putând suferi modificări în raport de numărul candidaților)	Pe pagina <a href="http://www.anitp.mai.gov.ro">www.anitp.mai.gov.ro</a> și la avizierul instituției
<b>Depunerea contestațiilor la interviu</b>	- în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la interviu	La sediul Agenției Naționale împotriva Traficului de Persoane
<b>Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor</b>	- în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor	La sediul Agenției Naționale împotriva Traficului de Persoane
<b>Afișarea rezultatele finale ale concursului</b>	- 27.11.2018 – termen limită	Pe pagina <a href="http://www.anitp.mai.gov.ro">www.anitp.mai.gov.ro</a> și la avizierul instituției

**PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS**



## TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI DE ȘEF BIROU - UNITATEA DE IMPLEMENTARE PROGRAME ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE

### TEMATICĂ

1. Sistemul de management și control în vederea gestionării fondurilor acordate României prin Cadrul Financiar Multianual 2014-2020, domeniul afaceri interne.
2. Prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.
3. Sistemul decizional și de coordonare pentru implementarea programelor naționale și pentru gestionarea asistenței financiare aferente Cadrului financiar multianual 2014-2020, domeniul Afaceri interne.
4. Gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar Spațiul Economic European 2014-2021 și Mecanismului financiar norvegian 2014-2021.
5. Codul controlului intern managerial al entităților publice. Standardele de control intern.
6. Statutul polițistului: selecționarea și pregătirea polițiștilor; drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițiștilor; recompense; răspunderea juridică și sancțiuni aplicabile polițiștilor; cazurile de modificare și suspendare a raporturilor de serviciu ale polițiștilor.
7. Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru: Subcontractarea, modificarea contractului, cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică.
8. Protecția informațiilor clasificate; Informații secrete de stat. Informații secrete de serviciu. Clasificarea și declasificarea informațiilor.
9. Planificarea activităților de relații internaționale și de afaceri europene.
10. Participarea personalului MAI la activități de relații internaționale sau de afaceri europene.
11. Elaborarea mandatelor pentru participarea la activitățile de relații internaționale sau de afaceri europene.
12. Sistemul național de coordonare în domeniul afacerilor europene.

### BIBLIOGRAFIE

1. H.G. nr. 48/2015 privind stabilirea sistemului de management și control în vederea gestionării fondurilor acordate României prin Cadrul Financiar Multianual 2014-2020, domeniul afaceri interne, cu modificările și completările ulterioare.
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.
3. Regulamentul (UE) nr. 513/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 aprilie 2014 de instituire, în cadrul Fondului pentru securitate internă, a instrumentului de sprijin financiar pentru cooperarea polițienească, prevenirea și combaterea criminalității și gestionarea crizelor și de abrogare a Deciziei 2007/125/JAI, pentru componenta de cooperare polițienească.



4. Ordinul MAI nr. 77/2015 privind sistemul decizional și de coordonare pentru implementarea programelor naționale și pentru gestionarea asistenței financiare aferente Cadrului financiar multianual 2014-2020, domeniul Afaceri interne, cu modificările ulterioare.
5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2017 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar Spațiul Economic European 2014-2021 și Mecanismului financiar norvegian 2014-2021, cu modificările și completările ulterioare.
6. Regulamentul privind implementarea Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021.
7. Cartea albastră a Granturilor SEE și Norvegiene 2014-2021 (varianta finală aflată pe site-ul <http://eeagrants.org/layout/set/bluebook>).
8. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.
9. H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.
10. Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin O.s.g.G. nr. 600/2018.
11. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.
12. Omfp nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, Lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.
13. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
14. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
15. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate.
16. H.G. nr. 585/2002 privind aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
17. H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.
18. Omai nr. 143/2015 privind activitățile de relații internaționale și de afaceri europene la nivelul MAI cu modificările și completările ulterioare.
19. H.G. nr. 34/2017 privind organizarea și funcționarea Sistemului național de gestionare a afacerilor europene în vederea participării României la procesul decizional al instituțiilor Uniunii Europene.

**Note:**

1. Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată;
2. Actele normative menționate în bibliografie și pentru care în tematică nu sunt specificate capitole/titluri/secțiuni etc, vor fi studiate în totalitate;
3. Fiecare problematică din tematică va fi studiată în raport de întreaga gamă de acte normative aplicabile (actul juridic de bază, norme metodologice etc).

**Cerere de participare la concursul pentru  
ocuparea postului vacant de șef birou la  
Unitatea Implementare Programe și Relații Internaționale**

**DOMNULE DIRECTOR**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, fiul(fieca)  
lui \_\_\_\_\_ și al (a) \_\_\_\_\_, născut(ă) la data de \_\_\_\_\_, în  
localitatea \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_, având cetățenia \_\_\_\_\_,  
posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_, la data de  
\_\_\_\_\_, C.N.P \_\_\_\_\_, cu domiciliul (reședința) în localitatea \_\_\_\_\_,  
județul/sectorul \_\_\_\_\_, strada \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bloc \_\_\_\_\_, etaj \_\_\_\_\_, apartament \_\_\_\_\_,  
absolvent(ă) al/a \_\_\_\_\_ (se menționează unitatea de învățământ/profilul/ specializarea/)  
\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, forma de învățământ \_\_\_\_\_, sesiunea  
\_\_\_\_\_, profesie \_\_\_\_\_, salariat(ă) la \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, starea civilă \_\_\_\_\_, cu serviciul militar \_\_\_\_\_, la arma \_\_\_\_\_, trecut  
în rezervă cu gradul de \_\_\_\_\_.

Menționez faptul că sunt încadrat(ă) la (unitatea) \_\_\_\_\_, având gradul  
profesional/militar de \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Agenția Națională împotriva Traficului de  
Persoane, în vederea ocupării postului vacant de o șef birou la Unitatea Implementare Programe și Relații  
Internaționale - \_\_\_\_\_, prevăzut la poziția \_\_\_\_\_  
în statul de organizare al unității.

Am luat cunoștință și sunt de acord cu condițiile de recrutare, selecționare și participare la concurs,  
prevăzute în anunț.

De asemenea, sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal în conformitate cu prevederile  
Regulamentului UE 2016/679.

Mă oblig ca, în situația nepromovării concursului, să mă prezint în maxim 30 de zile de la susținerea  
acestui la Compartimentul resurse umane din cadrul Agenției Naționale împotriva Traficului de Persoane unde m-  
am înscris, pentru a ridica documentele depuse.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

TELEFON:

<sup>1</sup> Se va completa doar de către candidații care au calitatea de polițist sau de cadru militar activ



**DECLARAȚIE DE CONFIRMARE A CUNOAȘTERII ȘI ACCEPTĂRII  
CONDIȚIILOR DE RECRUTARE**

**DOMNULE DIRECTOR**

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_, fiul (fiica) lui \_\_\_\_\_ și al \_\_\_\_\_, născut(ă) la data de \_\_\_\_\_, în localitatea \_\_\_\_\_, județul/ sectorul \_\_\_\_\_, C.N.P. \_\_\_\_\_, posesor (posesoare) al (a) BI/CI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, în calitate de candidat la concursul organizat de Agenția Națională Împotriva Traficului de Persoane în vederea ocupării postului vacant de șef birou la Unitatea Implementare Programe și Relații Internaționale, prevăzut la poziția \_\_\_\_\_ în statul de organizare, prin modalitatea recrutării din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție, absolvenți de studii superioare care îndeplinesc condițiile legale, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință de condițiile de recrutare menționate în anunțul de concurs <sup>1</sup>, cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.

Precizez că nu fac parte din nicio organizație politică sau grupare interzisă de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept.

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că, în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare, nu voi fi încadrat(ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după încadrare, urmează să îmi înceteze raporturile de serviciu.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679, respectiv sunt de acord cu prelucrarea datelor de cazier judiciar, acestea urmând a fi solicitate structurilor abilitate în conformitate cu prevederile legale.

De asemenea, îmi exprim consimțământul pentru publicarea/afișarea informațiilor referitoare la îndeplinirea condițiilor de participare, precum și a celor privind rezultatele la probele concursului.

Menționez că am fost/nu am fost încadrat în sistemul național de apărare, ordine publică și siguranță națională (în caz afirmativ urmează să precizați instituția, unitatea, funcția și alte date necesare \_\_\_\_\_) și mi-au încetat/nu mi-au încetat raporturile de serviciu/muncă/ am fost trecut în rezervă \_\_\_\_\_ (se scrie motivul – la cerere, demisie, alt motiv) în temeiul art. \_\_\_ alin. (\_\_\_) din Legea nr. \_\_\_/\_\_\_\_\_.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului

**INFORMAȚII PERSONALE**

**Scrieți numele și prenumele**

[Toate câmpurile CV-ului sunt opționale. Ștergeți câmpurile goale.]

📍 Scrieți numele străzii, numărul, orașul, codul poștal, țara

☎ Scrieți numărul de telefon 📱 Scrieți numărul de telefon mobil

✉ Scrieți adresa de email

🌐 Scrieți adresa paginii web personale

💬 Scrieți tipul de messenger pe care-l folosiți (Yahoo, skype etc.) Scrieți numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)

Sexul Scrieți sexul | Data nașterii zz/ll/aaaa | Naționalitatea Scrieți naționalitatea

LOCUL DE MUNCA PENTRU  
CARE SE CANDIDEAZĂ  
POZIȚIA  
LOCUL DE MUNCĂ DORIT  
STUDIILE PENTRU CARE SE  
CANDIDEAZĂ  
PROFILUL PERSONAL

Scrieți locul de muncă pentru care se candidează / poziția / locul de muncă dorit / studiile pentru care se candidează / profilul personal (îndepărtați câmpurile irelevante din coloana stângă)

**EXPERIENȚA PROFESIONALĂ**

[Descrieți separat fiecare loc de muncă. Începeți cu cel mai recent.]

Scrieți datele (de la - până la)

Scrieți ocupația sau poziția ocupată

Scrieți denumirea angajatorului și localitatea (scrieți și adresa completă și pagina web)

• Scrieți principalele activități și responsabilități

Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate

**EDUCAȚIE ȘI FORMARE**

[Adăugați câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeți cu cea mai recent.]

Scrieți datele (de la - până la)

Scrieți calificarea obținută

Scrieți nivelul EQF, dacă îl cunoașteți

Scrieți denumirea organizației de educație sau formare și localitatea (dacă este relevant, scrieți și țara)

• Scrieți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate

**COMPETENȚE PERSONALE**

[Ștergeți câmpurile necompletate.]

Limba(i) maternă(e)

Scrieți limba maternă / limbile maternе

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
	Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
	Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat.  
Cardul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

Scrieți competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

• bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de manager de vânzări



Competențe organizaționale/manageriale

Scrieți competențele organizaționale/manageriale. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- leadership (în prezent, sunt responsabil/ă de o echipă de 10 persoane)

Competențe dobândite la locul de muncă

Scrieți competențele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- o bună cunoaștere a proceselor de control al calității (în prezent fiind responsabil cu auditul calității)

Competență digitală

AUTOEVALUARE

Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat

Competențele digitale - Grădă de auto-evaluare

Scrieți denumirea certificatului.

Scrieți alte competențele informatice. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- o bună stăpânire a suită de programe de birou (procesor de text, calcul tabelar, software pentru prezentări)
- bune cunoștințe de editare foto, dobândite ca fotograf amator

Alte competențe

Scrieți alte competențe care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- tâmplărie

Permis de conducere

Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți. De exemplu:

B

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Publicații  
Prezentări  
Proiecte  
Conferințe  
Seminarii  
Distincții  
Afilieri  
Referințe  
Citări  
Cursuri  
Certificări

Ștergeți câmpurile irelevante din coloana stângă.

Exemplu de publicație:

- Cum să întocmești un CV de succes?, New Associated Publishers, London, 2002.

Exemplu de proiect:

- Bibliotecă publică din Devon. Arhitect principal responsabil cu design-ul, producția și supervizarea construcției (2008-2012).

ANEXE

Adăugați o listă a documentelor anexate CV-ului. De exemplu:

- copii ale diplomelor și certificatelor de calificare
- recomandări de la locul de muncă
- publicații sau cercetări