CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
DIRECŢIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ
Judeţul Giurgiu, Municipiul Giurgiu, Str. Gloriei, nr. 21
Tel.: 0246/22 36 13; Fax: 0246/21 02 52
Cod poştal: 080556
E-mail: das_gr@yahoo.com; das.municipiulgiurgiu@gmail.com
https://dasgiurgiu.ro/

Nr. 11.746 din 24.11.2026

ANUNȚ

Concurs funcție publică vacantă de execuție de Consilier Superior, clasa I, grad profesional Superior la Compartimentul Intervenții în Situații de Urgență și Evaluare Inițială a Copilului din cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu

În temeiul:

- prevederilor art. unic, pct. 2 din Legea nr. 142 din 20 iulie 2026 pentru aprobarea Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, *furnizorii publici de servicii sociale prevăzuţi de Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, pot ocupa prin concurs sau examen posturile vacante sau temporar vacante, cu încadrarea în bugetul aprobat;*

- prevederilor art. VII alin. (3) – (10) și (12) – (41) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 121 din 21 decembrie 2023 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum şi pentru modificarea art. III din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Direcția de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu organizează concurs pentru ocuparea unei funcţii publice de execuție vacantă din cadrul Compartimentului Intervenții în Situații de Urgență și Evaluare Inițială a Copilului.

FUNCȚIA PUBLICĂ PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ CONCURSUL:

Consilier clasa I grad profesional superior *– 1 post*

DURATA TIMPULUI DE MUNCĂ: durata timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

DATA, ORA ȘI LOCUL DESFĂȘURĂRII PROBEI SCRISE: 28.12.2026, ora 9^{00} la sediul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu, din Str. Gloriei, nr. 21.

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;

g) dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;

g^1) are cunoştinţe teoretice în domeniul tehnologiei informaţiei, nivel utilizator începător;

h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

l) i s-a aplicat una dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

m) studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

o) vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiilor publice de execuţie: minimum 7 ani.

CALENDAR DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Nr. crt.	Etapa	Data
1	**Perioada de depunere a dosarelor de concurs**	24.11-14.12.2026
2	Termenul de afișare al rezultatului selecției dosarelor de concurs	15.12.2026
3	Termenul de depunere al contestației la selecția dosarelor	16.12.2026
4	Termenul de afișare al rezultatului contestației de la selecția dosarelor	17.12.2026
5	**Data desfășurării probei scrise**	**28.12.2026, ora 9^{00}**
6	Termenul de afișare al rezultatului de la proba scrisă	29.12.2026
7	Termen de depunere al contestației la proba scrisă	30.12.2026
8	Termenul de afișare al rezultatului soluționării contestației la proba scrisă	31.12.2026

- **proba interviu: în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu, Str. Gloriei, nr. 21, doar de către candidații care au fost declarați admiși la proba scrisă**.

- perioadă de depunere contestație la proba interviu: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei interviu;

- perioadă de soluționare contestații la proba interviu în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

PERIOADA ŞI MODALITATEA DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

Dosarul de înscriere la concurs se depune în termen de maximum 20 zile de la data publicării anunţului pe pagina de internet a Direcției de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu şi pe site-ul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, în perioada 24.11.2026-14.12.2026.

Modalitatea de înscriere la concurs:

1. Dosarul de concurs se depune personal de către candidat la sediul direcției din Str. Gloriei, nr. 21, Giurgiu.
2. dosarul de concurs se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat;
3. dosarul de concurs se poate transmite în format electronic la adresele de e-mail: das_gr@yahoo.com sau das.municipiulgiurgiu@gmail.com.

Dosarele de concurs transmise de candidaţi la adresele de e-mail indicate de către Direcția de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu în anunţul de concurs după terminarea programului de lucru al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

CONȚINUTUL DOSARULUI DE CONCURS:

a) formularul de înscriere – anexa nr. 1- parte integrantă din prezentul Anunț;

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

c)* actul doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;

d)* carnetul de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, după caz, model adeverință – anexa 2 – parte integrantă din prezentul Anunț;

e)* diplomele de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

f)* adeverinţa care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

i) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.

***NOTĂ:** actele menționate la lit. b)-f) vor fi xeroxate la sediul instituției organizatoare a concursului și certificate cu mențiunea ,,conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Bibliografia pentru funcția de Consilier Superior – funcție publică de execuție în cadrul Compartimentului Intervenții în Situații de Urgență și Evaluare Inițială a Copilului va fi următoarea:

1. Constituţia României, republicată, cu tematica Constituţia României;
2. Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, cu tematica partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a;
3. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare cu tematica integral;

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare cu tematica integral;

5. Legea nr. 272 din 21 iunie 2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral;

6. Legea nr. 448 din 6 decembrie 2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Cap. II Drepturile persoanelor cu handicap și Cap. III Servicii și prestații sociale;

7. Legea nr. 292 din 20 decembrie 2011 asistenţei sociale, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Cap.II Sistemul de beneficii de asistență socială și Cap. IV Măsuri integrate de asistență socială.

ATRIBUȚIILE POSTULUI

- Evaluarea inițială a copiilor cu dizabilități şi/sau CES la prima încadrare: realizarea raportului de evaluare inițială, informarea obligatorie a părinților cu privire la drepturi și identificarea situațiilor de urgență;
- Evaluarea socială a copiilor cu dizabilități şi/sau CES, documentată în ancheta socială și anexa cu factorii de mediu, evaluarea riscurilor;
- Informare și sprijin acordat părinţilor cu privire la modalitatea obţinerii certificatului de încadrare în grad de handicap/orientare şcolară, a drepturilor, facilităților și a serviciilor;
- Sprijinirea părinților pentru înscriere la medicul de familie;
- Programarea copiilor din familii cu venituri insuficiente la Serviciul de Evaluare Complexă a Copilului cu Dizabilităţi sau Serviciul de Evaluare şi Orientare Şcolară şi profesională din cadrul DGASPC Giurgiu;
- Monitorizarea Planului de Abilitare Reabilitare pentru copiii cu dizabilităţi din familii precum și efectuarea semestrială a vizitelor de monitorizare la domiciliul copilului la solicitarea managerului de caz;
- Sprijinirea părinţilor cu privire la identificarea serviciilor de recuperare-abilitare/reabilitare;
- Colaborarea cu managerul de caz din cadrul Serviciului Evaluare Complexă a Copilului cu Dizabilități din cadrul DGASPC Giurgiu;
- Notificarea Serviciului de Evaluare Complexă a Copilului cu Dizabilități din cadrul DGASPC Giurgiu, atunci când familia își schimbă domiciliul în alt județ și DASMG are cunoștință de acestă situație;
- Notificarea managerului de caz în situația în care se impune reevaluarea complexă în vederea încadrării în grad de handicap înainte cu 60 de zile de la data de expirarea a termenului de valabilitate a certificatului emis anterior şi transmiterea către managerul de caz evaluarea complexă a Raportului de monitorizare a copilului şi familiei;
- Monitorizarea și analizarea situației copiilor de pe raza Municipiului Giurgiu, precum și a modului de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;
- Realizarea activității de prevenire a separării copilului de familia sa;
- Identificarea și evaluarea situațiilor care impun acordarea de servicii și/sau prestații pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- Elaborarea documentației necesare pentru acordarea serviciilor și/sau prestațiilor și acordarea acestor servicii și/sau prestații, în condițiile legii;
- Întocmirea și implementarea Planului de Servicii conform Legii nr. 272/2004;
- Asigurarea de consiliere și informare a familiilor cu copii în întreținere, asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- Asigurarea și urmărirea aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și a comportamentului delincvent;
- Vizitează, periodic, la domiciliu, familiile și copiii care beneficiază de servicii și prestații și urmăresc modul de utilizare a prestațiilor;
- Înaintează propuneri Primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;

- Urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protectie specială și a fost reintegrat în familia sa;

- Colaborează cu specialiști din alte instituții în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;

- Colaborează cu DGASPC Giurgiu în domeniul protecției copilului și transmit acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;

- Acordă sprijin și acompaniere în demersurile pentru înregistrarea tardivă a nașterii copilului;

- Realizează anchete sociale la solicitarea Instanței Judecătorești privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

- Realizează baza de date cu copiii care desfășoară activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportiv, publicitar şi de modeling, al căror domiciliu se află pe raza Municipiului Giurgiu;

- Răspunde de îndeplinirea cu profesionalism a atribuțiilor ce revin din fișa postului și de rezolvarea lucrărilor, la termenele și la nivelul calitativ prevăzut de actele normative în vigoare sau cerintele specifice oricărei lucrări;

- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;

- Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;

- Nu părăsește locul de muncă cu documente de serviciu și/sau alte bunuri aparținând instituției, decât în acele situații în care scopul este de a îndeplini o sarcină de serviciu conform atribuțiilor stabilite prin fișa postului;

- Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igiena în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență;

- Participarea la dezvoltarea și implementarea sistemului de control intern managerial de la nivelul instituției;

- Are atribuţii în implementarea şi respectarea standardelor de control intern/managerial conform ordinului 600/2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al Entităților Publice:

  - Fiecare salariat trebuie să cunoască misiunea încredințată enității, obiectivele și atribuțiile entității publice și ale biroului din care face parte, rolul său în cadrul biroului stabilit prin fișa postului precum și obiectivele postului ocupat;
  - Cunoașterea procedurilor operaționale scrise pentru activitățile derulate în instituție;

- Cunoaște și respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu;

- Execută și alte sarcini trasate de Directorul Executiv al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu.

COORDONATE DE CONTACT:

- Adresa de corespondență: Mun. Giurgiu, Str. Gloriei, nr. 21, Jud. Giurgiu
- telefon: **0246/22 36 13, int. 124**
- e-mail: das_gr@yahoo.com sau das.municipiulgiurgiu@gmail.com
- persoana de contact: Ionela-Anișoara Mihăilă, Consilier

Anexa 1 la Anunțul nr. 11.746 din 24.11.2026

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI GIURGIU

Funcţia publică solicitată: ***consilier clasa I grad superior Compartiment Intervenții în Situații de Urgență și Evaluarea Inițială a Copilului***

Data organizării (proba scrisă): ***28 decembrie 2026***

Numele şi prenumele candidatului:
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):
Adresa:
E-mail:
Telefon:
Nr. dosar de înscriere la etapa de selecție:

Studii generale şi de specialitate:
Studii medii liceale sau postliceale:

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Studii superioare de scurtă durată:

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Studii superioare de lungă durată:

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Studii universitare, masterat doctorat sau postuniversitare:

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Alte tipuri de studii:

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Limbi străine [1)]:

Limba	Înțelegere	Vorbire	Scriere

Cunoştinţe operare calculator [2)]:

Cariera profesională [3)]:

Perioada	Instituţia/Firma	Funcţia

Declaraţii pe propria răspundere 4)

Subsemnatul/a, ..., legitimat/ă cu CI/BI, seria ....., numărul ....., eliberat/ă de ..... la data de .....,

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. **57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- mi-a fost	|_|	
- nu mi-a fost	|_|	

interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. h) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. **57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am săvârșit	|_|	
- nu am săvârșit	|_|	

fapte de natura celor înscrise în cazierul judiciar și pentru care nu a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. **57/2019**, cu modificările şi completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost	|_|	destituit/ă dintr-o funcţie publică,
- nu am fost	|_|	

şi/sau

- mi-a încetat	|_|	contractul individual de muncă
- nu mi-a încetat	|_|	

pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. **57/2019**, cu modificările şi completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am fost	|_|	
- nu am fost	|_|	

lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.[5)]

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 şi 11 şi art. 6 alin. (1) lit. a) și art. 7 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[6)], declar următoarele:

- îmi exprim consimţământul	|_|
- nu îmi exprim consimţământul	|_|

cu privire la termenii și condițiile de organizare a etapei de selecție, prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în prezentul formular, respective cu privire la acordul de a primi notificări transmise prin platforma informatică de concurs, după caz.

- 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 prezenta;

În baza prevederilor art. 87 alin. (4) și art. 89 alin (3) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca persoana cu dizabilități:	
- solicit	|_|
- nu solicit	|_|
adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului. De asemenea, formulez următoarele propuneri privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesilității probelor de concurs:	
- îmi exprim consimţământul	|_|
- nu îmi exprim consimţământul	|_|
cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.	

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

Data .....

Semnătura .....

_____

[1])Se menționează nivelul prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.

[2])Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competenţe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informaţii despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deţinerea respectivelor competenţe.

[3])Se vor menţiona în ordine invers cronologică informaţiile despre activitatea profesională actuală şi anterioară.

[4]) Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

[5]) Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, emisă în condiţiile prevăzute de legislaţia specific sau în situația în care candidatul nu solicită expres prelucrarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă.

[6]) Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.

Anexa 2 la Anunțul nr. 11.746 din 24.11.2026

Denumire angajator
Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare……../ Data înregistrării

ADEVERINŢĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl./dna…….posesor/posesoare al B.I./C.I……seria……nr. …..,CNP……, a fost / este angajatul/angajata ……., în baza actului administrativ de numire nr…../ contractul individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parţial de……..ore/zi, încheiat pe durată determinată / nedeterminată, 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)] mediu/superior, 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 mutaţii (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. Crt.	Mutaţia intervenită	Data	Meseria / Funcţia / Ocupaţia Cu indicarea clasei/gradaţiei profesionale	Nr. şi data actului pe baza căruia se face înscrierea şi temeiul legal

În perioada lucrată a avut ……..zile de concediu medical şi …….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.

Data
.....

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

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului
.....

---

[*]1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții

[*]2) Se va induca nivelul de studii (mediu/superior)

[*]3) Persoana care, potrivit legii /actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu tertii.