MINISTERUL SĂNĂTĂŢII
INSTITUTUL NAŢIONAL DE SĂNĂTATE PUBLICĂ
NATIONAL INSTITUTE OF PUBLIC HEALTH

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

ANUNT

octombrie 2021

ORGANIZARE RECRUTARE ȘI SELECTIE PERSONAL PE POSTURI ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGRAMEI INSTITUTULUI NAȚIONAL DE SĂNĂTATE PUBLICĂ PENTRU DESFASURAREA DE ACTIVITATI ÎN CADRUL PROIECTULUI PN4049

I. **Denumirea Proiectului** – **Proiect PN4049**, finanțat din Mecanismul Financiar SEE 2014-2021, implementat de către Institutul Național de Sănătate Publică avand titlul "*Centre comunitare integrate: program strategic de creștere a accesului populației vulnerabile la servicii socio-medico-educaționale de calitate*".

II. **Numarul și tipul posturilor pentru care se organizeaza procedura de recrutare și selectie** – 2 posturi expert național: 1 post responsabil financiar proiect, 1 post expert științific.

III. **Denumirea posturilor:**

1. Responsabil financiar
2. Expert științific

CERINȚE POSTURI:

1. Responsabil financiar poiect

a) **Durata angajarii:** maxim 22 luni, 43 ore/lună, conform cerințelor și necesităților Contractului de finanțare;

b) **Descriere activități, responsabilități corespunzatoare postului/ Conditii generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului/ Atribuții:** realizarea evidenței cheltuielilor și a raportului financiar; întocmirea cererilor de rambursare intermediare și finale cu documentele justificative aferente**;** asigurarea organizării și gestionării în mod eficient a bugetului proiectului în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare; verificarea documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate în cadrul activităţilor proiectului; verificarea procedurii financiare a proiectului; realizarea, urmărirea și actualizarea cash-flow-ul proiectului; întocmirea graficului estimativ pentru depunerea cererilor de rambursare și previziuni actualizate; întocmirea de rapoarte financiare către audit, alte organisme de control și la solicitarea Operatorului de Program; verificarea tuturor documentelor financiare elaborate în cadrul proiectului (atât ale promotorului de proiect, cât și ale partenerilor); întocmirea de notificări și propunerea de acte adiționale la contractul de finanțare, referitoare la activitatea financiară**;** asigurarea relației cu instituțiile publice, băncile, furnizorii și alte organizații, pentru derularea corectă și în perioadele de timp stabilite a operațiunilor financiar-contabile în concordanță cu activitățile proiectului; pregătirea rapoartelor financiare ale proiectului conform contractului și a cererii de finanțare.

✓ **Educație solicitată:** studii superioare în domeniul economic cu diploma de licență, finalizate <5 ani;

✓ **Experiență solicitată:** monitorizare activități / implementare proiecte / programe / alte tipuri de activități de analiză / evaluare / verificare / elaborare documente : <5 ani;

✓ **Competențe solicitate:** coordonare activități economico-financiare; capacitate de analiză, sinteză și evaluare; capacitate de planificare și monitorizare; capacitate de comunicare și relaționare.

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

✓ **Limbi straine solicitate:**

Engleza				
Intelegere		Vorbire		Scriere
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	
A2 - Utilizator elementar nivel2	A2 - Utilizator elementar nivel2	A2 - Utilizator elementar nivel2	A2 - Utilizator elementar nivel2	A2 - Utilizator elementar nivel2

2. Expert științific

a) Durata angajarii: maxim 22 luni, 43 ore / lună, conform cerințelor și necesităților Contractului de finantare;

b) Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului/ Condiții generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului/ Atributii: contribuție la elaborarea metodologiei studiului pentru evaluarea nevoilor de servicii și a impactului proiectului asupra calitatii serviciilor sociale; evaluarea a riscului de abandon școlar al elevilor și de stabilire a unor planuri de intervenție personalizate; elaborarea rapoartelor de studiu; la consiliere privind planificarea organizării și dotării spațiilor pentru desfășurarea activităților destinate GT; contribuție la elaborarea curriculumului de instruire a echipelor comunitare integrate și echipelor multidisciplinare în implementarea metodologiei programului de furnizare a serviciilor sociale integrate; validarea de proceduri/instrumente/mecanisme elaborate în cadrul proiectului; elaborarea de analize/rapoarte/studii pe aria de competență (sănătate); evaluarea conținutul tematicilor și notelor de curs ce urmează a fi elaborate sau actualizate; realizarea de rapoarte/informari/note/documentări privind activitatea specifică, în vederea asigurării bunei derulări a activităților proiectului; folosirea eficienta a timpului de lucru, executarea la termen și de buna calitate a sarcinilor trasate.

✓ **Educatie solicitata:** studii superioare în domeniul medicină absolvite cu diploma de licență < 5 ani;

✓ **Experiența solicitată:** experiență în domeniul sănătății publice, <5 ani;

✓ **Competențe solicitate:** comunicare interpersoanala, claritate, spirit de echipă, atenție distributivă, planificare și organizare; raportare.

✓ **Limbi straine solicitate:**

Engleza				
Intelegere		Vorbire		Scriere
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	
A2 - Utilizator elementar nivel2	A2 - Utilizator elementar nivel2	A2 - Utilizator elementar nivel2	A2 - Utilizator elementar nivel2	A2 - Utilizator elementar nivel2

IV. Criterii de evaluare și probe pentru selecție:

1. Criterii: se vor analiza nivelul educației și formării, experiența anterioară similară postului pentru care candideaza sau aptitudini care sa demonstreze capabilitatea solicitanților de a îndeplini sarcinile prevăzute în fișa postului (competențe și experiență).

2. Probe pentru selecție:

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

Interviul: se testeaza cunostintele teoretice necesare ocuparii postului pentru care se organizeaza selecția; abilitățile de comunicare; capacitatea de analiza și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul; motivația candidatului; comportamentul în situațiile de criza (verificare cunoștințe și/ sau aptitudini).

Interviul se va realiza conform planului de interviu, întocmit de Comisia de recrutare și selectie, în ziua desfasurarii interviului, pe baza criteriilor de evaluare.
Pentru proba interviului, punctajul este de maxim 100 de puncte. Pentru a fi declarati admisi, candidatii trebuie sa obtina minimum 60 puncte.
Se considera admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obtinut cel mai mare punctaj dintre candidatii care au concurat pentru acelasi post, cu conditia ca acestia sa fi obtinut punctajul minim necesar.

V. Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție:

Conținutul minimal al dosarului candidatului este:

a) **cerere de înscriere** în procesul de evaluare și selecție (cerere tip - va cuprinde denumirea postului pentru care se candideaza, Anexa nr. 1);
b) **Curriculum Vitae (CV)**, datat si semnat pe fiecare pagina, in format Europass, in care sa se mentioneze proiectul si postul vizat de candidat, inclusiv numarul de ore maxim disponibile, cu includerea linkurilor la care pot fi accesate diferite studii, rapoarte, articole etc. (Anexa nr. 2);
c) **copia certificata pentru conformitate cu originalul a actului de identitate** sau a oricarui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
d) **copii certificate pentru conformitate cu originalul ale actelor de studii** (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
e) **adeverinte/diplome/certificate care atesta efectuarea unor specializari**, copii certificate pentru conformitatea cu originalele (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
f) **copie a certificatului de casatorie sau a altor acte**, în cazul în care numele de pe actele de studii este diferit de cel de pe actul de identitate;
g) **documente justificative care atestă vechimea în munca și/sau în specialitatea studiilor**, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverinte privind vechimea în munca și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, fișe de post, recomandari, etc.), copii conform cu originalul;
h) **cazierul judiciar sau o declarație pe proprie raspundere ca nu are antecedente penale** care să-l faca incompatibil cu funcția pentru care candideaza; cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de către candidatul desemnat castigator într-un termen de 10 zile lucrăoare de la publicarea rezultatului final al procesului de selectie (Anexa nr. 3 – model declarație antecedente penale-cazier judiciar);
i) **adeverință medicala** care să ateste starea de sănătate corespunzatoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derularii procedurii de selecție, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
j) **declarație de disponibilitate privind timpul alocat** (Anexa nr. 4);
k) **împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declarație pe proprie**

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

răspundere a împuternicitului (Anexa nr.5);

l) **declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia**, în condițiile prevăzute de legislația specifică (Anexa nr. 6)

m) **opis al documentelor** care constituie dosarul, cu indicarea numărului de pagini ale fiecărui document (Anexa nr. 7).

n) **declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal** (Anexa nr. 8)

Lipsa documentelor, neconcordanța între informatiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la alta adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

Modele de formulare solicitate (cerere de inscriere, model CV, etc.) pot fi descarcate de pe site-ul Institutului Național de Sănătate Publică www.insp.gov.ro sau solicitate Departamentului RUNOS din cadrul Institutului, la adresa de email runos.bucuresti@insp.gov.ro .

VI. Informatii privind modalitatea de depunere a documentelor necesare:

Documentele de înscriere vor fi depuse / transmise la sediul Institutului Național de Sănătate Publică din Bucuresti, Str. Dr. Leonte Anastasievici Nr.1-3, Sector 5, 050463, **Romania, depunere personala sau prin posta/ curier, respectiv pentru Departamentul RUNOS.**

VII. Calendarul efectuarii procedurii de recrutare și selectie:

Afisare anunt de recrutare și selectie personal pe site-ul www.insp.gov.ro și la avizierul de la sediul Institutului Național de Sănătate Publică din București	12 octombrie
Termen limita depunere dosare candidați	27 octombrie
Verificare eligibilitate dosare (d.p.d.v. al existentei tuturor documentelor solicitate)	28 octombrie
Evaluare candidati: evaluare documente pe baza criteriilor de evaluare (competente și experienta)	29 octombrie
Afișare anunt evaluare documente	1 noiembrie
Interviu	2-3 noiembrie
Afișare anunt cu rezultate partiale	4 noiembrie
Depunere contestații la sediul Institutului Național de Sănătate Publică din Bucuresti	5 noiembrie
Soluționare contestații	8 noiembrie
Afișarea anunțului cu rezultatele finale ale Procedurii după contestații la sediul Institutului Național de Sănătate Publică din Bucuresti	9 noiembrie

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

VIII. Termenul și modalitatea de contestare a deciziei comisiei de selectie:

Eventualele contestații vor fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție (cu exceptia zilelor nelucratoare - sâmbata, duminica, alte zile legale libere - când termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare ulterioara publicarii). Contestațiile se depun la Serviciul RUNOS din cadrul Institutului Național de Sănătate Publică din Bucuresti, **Str. Dr. Leonte Anastasievici Nr.1-3, Sector 5, Romania**, sau pot fi transmise și prin e-mail, la runos.bucuresti@insp.gov.ro.

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

Anexa nr. 1

Domnule Director General,

Subsemnatul/subsemnata _____, domiciliat/domiciliata in _____, posesor/posesoare al BI/CI seria_____, numarul_____, prin prezenta va rog a-mi aproba inscrierea la procedura de recrutare si selectie pentru postul de _____ infiintat in afara organigramei Institutului National de Sanatate Publica, in cadrul proiectului PN4049, finantat din Mecanismul Financiar SEE 2014-2021, avand titlul “Centre comunitare integrate: program strategic de crestere a accesului populatiei vulnerabile la servicii socio-medico-educationale de calitate”;.

Va multumesc,

Data : Semnatura :

_____ _____

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

Anexa nr. 2

INFORMAŢII PERSONALE

Scrieţi numele şi prenumele

[Toate câmpurile CV-ului sunt opţionale. Ştergeţi câmpurile goale.]



Scrieţi numele străzii, numărul, oraşul, codul poştal, ţara

Scrieţi numărul de telefon Scrieţi numărul de telefon mobil

Scrieţi adresa de email

Scrieţi adresa paginii web personale

Scrieţi tipul de messenger pe care-l folosiţi (Yahoo, skype etc.) Scrieţi numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)

Sexul Scrieţi sexul | Data naşterii zz/ll/aaaa | Naţionalitatea Scrieţi naţionalitatea

LOCUL DE MUNCA PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIŢIA LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ

Scrieţi locul de muncă pentru care se candidează / poziţia / locul de muncă dorit / studiile pentru care se candidează (îndepărtaţi câmpurile irelevante din coloana stângă)

EXPERIENŢA PROFESIONALĂ

[Descrieţi separat fiecare loc de muncă. Începeţi cu cel mai recent.]

Scrieţi datele (de la - până la)

Scrieţi ocupaţia sau poziţia ocupată

Scrieţi denumirea angajatorului şi localitatea (scrieţi şi adresa completă şi pagina web)

Scrieţi principalele activităţi şi responsabilităţi

Tipul sau sectorul de activitate Scrieţi tipul sau sectorul de activitate

EDUCAŢIE ŞI FORMARE

[Adăugaţi câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeţi cu cea mai recent.]

Scrieţi datele (de la - până la)

Scrieţi calificarea obţinută

Scrieţi nivelul EQF, dacă îl cunoaşteţi

Scrieţi denumirea organizaţiei de educaţie sau formare şi localitatea (dacă este relevant, scrieţi şi ţara)

Scrieţi lista principalelor materii studiate şi abilităţile acumulate

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

COMPETENTE PERSONALE

[Ştergeţi câmpurile necompletate.]

Limba(i) maternă(e) Scrieţi limba maternă / limbile materne

Alte limbi străine cunoscute	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversaţie	Discurs oral	
Specificaţi limba străină	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul
	Scrieţi denumirea certificatului. Scrieţi nivelul, dacă îl cunoaşteţi.				
Specificaţi limba străină	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul
	Scrieţi denumirea certificatului. Scrieţi nivelul, dacă îl cunoaşteţi.				

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat
Cadrul european comun de referinţă pentru limbi străine

Competenţe de comunicare: Scrieţi competenţele de comunicare deţinute. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:
bune competenţe de comunicare dobândite prin experienţa proprie de manager de vânzări

Competenţe organizaţionale/manageriale: Scrieţi competenţele organizaţionale/manageriale. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:
leadership (în prezent, sunt responsabil/ă de o echipă de 10 persoane)

Competenţe dobândite la locul de muncă: Scrieţi competenţele dobândite la locul de muncă şi care nu au fost menţionate anterior. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:
o bună cunoaştere a proceselor de control al calităţii (în prezent fiind responsabil cu auditul calităţii)

Competenţe informatice: Scrieţi competenţele informatice deţinute. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:
o bună cunoaştere a instrumentelor Microsoft Office™

Alte competenţe: Scrieţi alte competenţe care nu au fost menţionate anterior. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:
tâmplărie

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

Permis de conducere

Scrieţi categoria permisului de conducere pe care îl deţineţi. De exemplu B

INFORMATII SUPLIMENTARE

Publicaţii
Prezentări
Proiecte
Conferinţe
Seminarii
Distincţii
Afilieri
Referinţe

Menţionaţi publicaţiile, prezentările, proiectele, conferinţele, seminarele, distincţiile, afilierile şi referinţele pe care le consideraţi relevante. Ştergeţi câmpurile irelevante din coloana stângă.

Exemplu de publicaţie:
Cum să întocmeşti un CV de succes?, New Associated Publishers, London, 2002.

Exemplu de proiect:
Biblioteca publică din Devon. Arhitect principal responsabil cu design-ul, producaţia şi supervizarea construcţiei (2008-2012).

ANEXE

Adăugaţi o listă a documentelor anexate CV-ului. Exemple:

copii ale diplomelor şi certificatelor de calificare;
recomandări de la locul de muncă;
publicaţii sau cercetări.

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

Anexa nr. 3

DECLARAŢIE

Subsemnatul/a _____, domiciliat/a în_____, Str. _____ Nr.____, Bl. ___, Sc. _____, Et. ___, Ap. ___, Judeţ/Sector _____, CNP _____, posesor/posesoare al/a CI/BI seria _____ nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de _____, cunoscând prevederile Art. 292 Cod Penal privind falsul în declaraţii, **declar pe propria răspundere faptul că nu am antecedente penale, nu sunt şi nu am fost urmărit sau condamnat de fapte prevăzute de legea penală.**

Data _____ Semnătura _____

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

Anexa nr. 4

Declaraţie de disponibilitate privind timpul alocat

Declaraţie pe proprie răspundere

Subsemnatul/a _____, domiciliat/a în_____, Str. _____ Nr._____,Bl. ___,
Sc. _____, Et. ___, Ap. ___, Judeţ/Sector _____, CNP_____, posesor/posesoare al/a CI/BI seria _____ nr._____, eliberat/ă de _____, la data de _____,cunoscând prevederile Art. 326 Cod Penal privind falsul în declaraţii, **declar pe propria răspundere că în cazul în care voi fi admis în urma participării la procedura de recrutare şi selecţie pentru postul de _____,**
sunt **capabil şi disponibil** să lucrez pe această poziţie pentru care mi-am depus dosarul de candidatură, în perioada (de la _____ până la _____, un număr de ___ ore/zi.

Totodată, îmi asum să aloc timpul necesar pentru realizarea în optime condiţii a atribuţiilor în cadrul Proiectului cu respectarea prevederilor legale aplicabile şi fără a depăşi norma maximală de 12h/zi, 60h/săptămână pentru toate activităţile desfăsurate în baza contractului/ tuturor contractelor individuale de muncă.

Nume complet_____

Semnătura __ _____

Data _____

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

Anexa nr. 5

IMPUTERNICIRE

Subsemnatul(a)_____CNP_____ identificat cu BI/CI seria _____ nr. _____, imputernicesc pe _____ , CNP _____, identificat cu BI/CI seria _____ nr. _____, in calitate de _____, sa ma reprezinte la ..... pentru depunerea dosarului de selecție în vederea ocupării poziției de _____în cadrul proiectului ”.....” finanțat prin Programul Operațional ....., Cod ...../ Cod MySMIS .....

Data…….. Semnatura……..

DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE

Subsemnatul(a)_____CNP_____, act de identitate___seria_____nr.__eliberat de_____la data de_____valabil pana la data de_____,cu domiciliul în _____,str._____, nr.___, bloc___ap.__ judetul_____.

Declar catre ....., pe propria raspundere, constient fiind de prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaratii, urmatoarele:

Deţin calitatea de împuternicit respectiv mandatar al numitei/numitului_____, pentru depunerea dosarului de selecție în vederea ocupării poziției de _____ în cadrul proiectului ”.....” finanțat prin Programul Operațional ....., Cod ...../ Cod MySMIS .....

Data:..... Semnătura……

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

Anexa nr. 6

DECLARATIE
pe propria raspundere

Subsemnatul/Subsemnata, _____

(numele si toate prenumele din actul de identitate, precum si eventualele nume anterioare)

Cetatean roman, fiul/fiica lui (numele si prenumele tatalui)

_____

Si al/a (numele si prenumele mamei)

_____

Nascut/nascuta in (locul nasterii: localitate/judetul) _____

La data de (ziua, luna, anul) _____

Domiciliat _____

Legitimat/legitimata _____

Cunoscand prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul in declaratii, dupa luarea la cunostinta a continutului Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar si deconspirarea Securitatii, aprobata cu modificarile si completarile ulterioare, declar prin prezenta, pe propria raspundere, ca am fost/nu am fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia.

Data Semnatura

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

Anexa nr. 7

OPIS

Punct	Document Cerut	Document Depus	Nr. File*
a	cerere de înscriere;	Cerere inscriere	n
b	CV, datat și semnat pe fiecare pagina, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat (CV -ul conține obligatoriu date de contact valide: adresa de email și număr de telefon mobil);	CV	n
c	copia actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;	Copie CI	n
d	copii ale actelor de studii (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);	Diploma 1	n
		Diploma 2	n
		.....	n
		Diploma n	n
e	adeverințe/diplome/certificate în original care atesta efectuarea unor specializări (originalele sunt necesare pentru certificare);	Adeverința/diploma/certificat 1	n
		Adeverința/diploma/certificat 2	n
		.....	n
		Adeverința/diploma/certificat n	n
f	copie a certificatului de casatorie sau altor acte	*Numai daca este cazul*	n
g	documente justificative care atestă vechimea în muncă si/sau în specialitatea studiilor, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, document administrativ de numire pe funcția de manager proiect/expert/consultant, etc.), copii conforme cu originalul;	Adeverința/contract/etc. 1	n
		Adeverința/contract/etc. 1	n
		.....	n
		Adeverința/contract/etc. 1	n

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

h	cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de către candidatul desemnat câștigător într-un termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție;	Declaratie/cazier	n
i	adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;	Adeverință medicală	n
j	declarație de disponibilitate privind timpul alocat pentru desfășurarea activității în cadrul proiectului	Declarație - disponibilitate	n
k	împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declarație pe proprie răspundere a împuternicitului – formular Anexa 5	*Numai daca este cazul* Imputernicire - Declarație	n
l	declarație pe proprie răspundere că nu a nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.	Declarație colaborator al securitatii	n
m	declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal – Anexa 8	Declarație - prelucrare DCP	n
TOTAL nr. File			

***** O fila este definita ca fiecare dintre foile care alcătuiesc dosarul depus, având două pagini

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

ANEXA NR. 8

Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/Subsemnata, ..., având CNP .....,

prin prezenta îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor personale (conform prevederilor *Regulamentului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*) de către Institutul National de Sanatate Publica și instituțiile abilitate.

Data:

Semnătura: