



SPITALUL MUNICIPAL AIUD
AIUD, JUD. ALBA, STR. SPITALULUI,
NR. 2
TELEFON: 0258.861816,
FAX : 0258.861339
EMAIL: secretariat.spitalaiud@gmail.com
COD FISCAL : 4613628
Operator de date cu caracter personal nr. 34811

Nr. 8656 din 04.10.2025

ANUNȚ CONCURS

SPITALUL Municipal Aiud, în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Sănătății nr.166/2023 organizează concurs pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a următorului post vacant :

- un post vacant, funcție contractuală de execuție, normă întreagă, perioada nedeterminată de medic specialist confirmat în specialitatea gastroenterologie, în cadrul Secției Medicină internă, Compartiment Gastroenterologie.

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant de medic, persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, inclusiv condițiile de exercitare a profesiei;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a 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;

h) nu a comis infracțiunile 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 domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune un dosar care va cuprinde următoarele documente:

a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice (HG nr. 1336/2022);

b) copia de pe diploma de licență și certificatul de medic specialist;

c) copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;

d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în anexa nr. 3 la ordinul 166/2023;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) 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 copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

h) 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;

i) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

j) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

k) curriculum vitae, model comun european;

Documentele prevăzute la _lit. d) și f) sunt valabile 3 luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.- Formularul A5

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (2) lit. b), c), i) și j), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (6) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant.

Tematica și bibliografia de concurs este cea pentru examenul de medic specialist în specialitatea postului postată pe site-ul Ministerului Sănătății.

Concursul pentru ocuparea posturilor vacante de medici constă în următoarele etape:

a) selecția dosarelor de înscriere și stabilirea punctajului rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice pentru proba suplimentară de departajare (proba D), prevăzută în anexa nr. 3 la ordin;

b) proba scrisă;

c) proba clinică sau practică, în funcție de specificul postului publicat la concurs.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

	Data
Data publicării anunțului	07.10.2025
Data limită de depunere a dosarelor	21.10.2025 ora 15 ⁰⁰
Selectia dosarelor de concurs	22.10.2025
Afișare rezultate selecție dosare	22.10.2025 ora 15 ⁰⁰
Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de concurs	23.10.2025 ora 15 ⁰⁰
Afișarea rezultatelor contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor de concurs	24.10.2025 ora 15 ⁰⁰
Proba scrisă	29.10.2025 ora 9⁰⁰
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	29.10.2025 ora 15 ⁰⁰
Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă	30.10.2025 ora 15 ⁰⁰
Afișarea rezultatelor la contestații privind proba scrisă	31.10.2025 ora 15 ⁰⁰
Proba practica / interviu	03.11.2025 ora 9⁰⁰
Afișarea rezultatelor la proba practica / interviu	03.11.2025 ora 15 ⁰⁰
Depunerea contestațiilor privind proba practica / interviu	04.11.2025 ora 15 ⁰⁰
Afișarea rezultatelor contestațiilor privind rezultatul la proba practica / interviu	05.11.2025 ora 15 ⁰⁰
Afișare REZULTAT FINAL	06.11.2025

Înscrierile la concurs se fac la Biroul RUNOS al Spitalului Municipal Aiud, Mun. Aiud str. Spitalului nr.2 jud. Alba,.

Relații suplimentare se pot obține la Biroul RUNOS. al Spitalului Municipal Aiud la tel. 0258861816 / int.192.

Rezultatele la fiecare proba, precum și rezultatul final vor fi afișate la sediul Spitalului Municipal Aiud și pe pagina de internet www.spitalaiud.ro

Manager interimar,
Dan Monica Aurelia





SPITALUL MUNICIPAL AIUD
AIUD, JUD. ALBA, STR. SPITALULUI,
NR. 2
TELEFON: 0258.861816,
FAX : 0258.861339
EMAIL: secretariat.spitalaiud@gmail.com
COD FISCAL : 4613628
Operator de date cu caracter personal nr. 34811

**Vizat
Manager**

FIȘA POSTULUI

Anexă la contractul individual de muncă din data de

I. DATE SPECIFICE OCUPANTULUI POSTULUI

A. NUME și PRENUME:

B. INTEGRAREA ÎN STRUCTURA ORGANIZATORICĂ:

a) RELAȚII IERARHICE

1. De subordonare:

- *implicită* – Manager, Director Medical
- *generală* – nu este cazul

2. Are în subordine: personalul medical - asistenți și auxiliar (infermiere, îngrijitoare) angrenat conform distribuirii personalului și planificării timpului de lucru și a activităților de către seful secției

b) RELAȚII FUNCȚIONALE

- cu tot personalul din secțiile, compartimentele și serviciile din institut
- cu membrii comisiilor / consiliilor, constituite ca structuri funcționale distincte la nivelul institutului;

II. IDENTITATEA POSTULUI

A. FUNCȚIA: MEDIC SPECIALIST - GASTROENTEROLOGIE

B. NIVELUL POSTULUI: DE EXECUȚIE

C. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ: Secția Interne, Compartiment Gastroenterologie

D. GRADUL PROFESIONAL: MEDIC SPECIALIST - Gastroenterologie

E. PREGĂTIREA PROFESIONALĂ NECESARĂ: STUDII MEDICALE SUPERIOARE DE LUNGĂ DURATĂ

F. EXPERIENȚA NECESARĂ: MEDIC SPECIALIST

G. COMPETENȚE ȘI STANDARDE DE PERFORMANȚĂ ASOCIATE POSTULUI:

- îndeplinirea sarcinilor de serviciu în condițiile utilizării eficiente a resurselor materiale, umane și financiare;
- asigurarea unui act medical de calitate, în timp real, util și oportun, conform prevederilor legale în vigoare
- respectarea protocoalelor medicale specifice în condiții de eficiență
- capacitatea de a acționa în echipă;

H. DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR ȘI RESPONSABILITATEA IMPLICATA:

- complexitate și dificultate ridicată a operațiunilor de efectuat (evaluare rapidă a pacientului, încadrarea într-un plan minim de investigații pentru asigurarea acurateții diagnosticului);
- efort intelectual prelungit în condiții de stres;
- volum mare de activități;
- desfasoarea unui act medical de calitate în condițiile respectării drepturilor pacientului;
- respecta confidențialitatea actului medical și a datelor personale ale pacientului;
- atitudine respectuoasă și condescendentă față de pacient și patologia acesteia;

III. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

a). Responsabilitati specifice/principale:

- examinează bolnavii imediat la internare și completează foaia de observație în primele 24 de ore, iar în cazuri de urgență imediat;
- folosește investigațiile paraclinice efectuate ambulator;
- examinează zilnic bolnavii și consemnează în foaia de observație evoluția, explorările de laborator, alimentația și tratamentul corespunzător;
- efectuează proceduri endoscopice (diagnostic și terapeutic);
- efectuează ecografii abdominale;
- prezintă medicului șef de secție situația bolnavilor pe care îi are în îngrijire și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar;
- participă la consulturi cu medicii din alte specialități și în cazurile deosebite la examenele paraclinice;
- comunică zilnic medicului de gardă bolnavii gravi pe care îi are în îngrijire și care necesită supraveghere deosebită;
- întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijește, supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii și auxiliare sanitare, iar la nevoie efectuează personal;
- recomandă și urmărește zilnic regimul alimentar al bolnavilor;
- controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor desfășurată de personalul mediu, auxiliar sanitar;
- supraveghează tratamentele medicale executate de cadre medii și auxiliare;
- întocmește formele de externare ale bolnavilor și redactează orice act medical, aprobat de conducerea spitalului în legătură cu bolnavii pe care îi are sau i-a avut în îngrijire;
- răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din aceeași secție și alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;
- medicul de gardă este obligat să răspundă prompt chemării la CPU, indiferent de ora solicitării, ori de câte ori medicul de gardă din CPU consideră acest lucru necesar;
- execută sarcini de îndrumare și control tehnic precum și consultații de specialitate în ambulatoriu, conform programului întocmit de medicul șef al secției;
- asigură și răspunde de aplicare tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, precum și normelor de protecția muncii în sectorul de activitate pe care îl are în grijă;
- raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit dispozițiilor în vigoare;
- asigură contravizita și gărzile în secție, potrivit graficului stabilit de către medicului șef de secție sau, în situații deosebite, din dispoziția acestuia;
- supraveghează cazurile grave existente în secție sau internate în timpul gărzii, menționate în registrul special al medicului de gardă;
- are obligația de a informa pacientul despre: planul de tratament și obiectivele acestuia, prezentate pacienților internați pe secție;
- informațiile privind rata vindecării/prognosticul bolii, furnizate pacientului și/ sau aparținătorilor;
- informații cu privire la eventualele interacțiuni ale tratamentului recomandat de spital cu alte medicamente sau activități uzuale(condus autoturism), furnizate pacientului;
- întocmește la terminarea programului raportul de gardă în condica destinată acestui scop, consemnând activitatea din secție pe timpul gărzii, măsurile luate, deficiențele constatate și orice observații necesare: prezintă raportul de gardă în situația când există mai mulți medici de gardă, unul dintre aceștia îndeplinește sarcina de coordonare a întregii activități;

RESPONSABILITĂȚI:

1. În raport cu alte persoane:

- cooperează cu ceilalți colegi din instituție;
- da dovada de onestitate și confidențialitate față de persoanele din interior și exterior cu care se afla în contact;
- ocupantul postului este politicos în relațiile interumane (pacienți, cadre medicale, terti) atunci când poartă conversații telefonice sau față în față cu aceștia;

- acorda aceeași considerare drepturilor și intereselor celorlalți, ca și cerințelor personale;
- menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhică superioară în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.
- Să cunoască și să respecte documentele Sistemului de management al Calității aplicabile în activitatea depusă
- Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă;
- Are obligația păstrării anonimatului și confidențialității informațiilor aferente pacienților și alte categorii de informații;
- Respectă programul de lucru, programul turelor de serviciu și programarea concediului de odihnă.
- La începutul și sfârșitul programului de lucru, semnează condica de prezență.
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă

2. În raport cu aparatura pe care o utilizează

- Respectă normele de securitate și prescripțiile tehnice în vederea manipulării și exploatării corecte a aparaturii din incinta unității;
- Sesizează superiorii sau departamentul Administrativ cu privire la orice defectiune apărută

3. În raport cu produsele muncii

- răspunde de asigurarea confidențialității datelor.

4. În raport cu securitatea muncii

- Respectă regulile de securitate a muncii;
- Poartă măști în timpul manipulării diferitelor substanțe / produse din unitate
- Poartă în permanență halat de protecție și papuci de clinică;
- Respectă avertismentele cu privire la potențialul de biohazard chimic, electric, microbiologic, înscrise pe cutiile produselor sau pe instrucțiunile aparatelor din incinta unității;
- Participă la instruirile specifice de SSM și PSI și respectă recomandările respective și semnează de luare la cunoștință.

5. Privind precizia și punctualitatea

- se integrează în graficul de muncă stabilit, nu părăsește serviciul fără aprobarea șefului ierarhic;
- soluționează la timp cererile ce îi sunt repartizate, și înștiințează șeful ierarhic superior cu privire la soluționarea acestora;

Respectă:

- Regulamentul Intern al institutului;
- Regulamentul de Organizare și funcționare al institutului;
- Procedurile și protocoalele aprobate de către M.S.
- Respectă CODUL DE DEONTOLOGIE MEDICALĂ din 30 martie 2012 al Colegiului Medicilor din România cu modificările și completările ulterioare;
- Respectă Legea 319/2006 securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
- Respectă ORDIN nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- Respectă ORDIN nr. 1410 din 12 decembrie 2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003
- ORDIN nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Respectă ORDIN nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale cu modificările și completările ulterioare;
- Respectă ORDIN NR. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor

de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

LIMITE DE COMPETENȚĂ:

- Nu are dreptul de a difuza nici o informație sau date statistice legate de activitatea curentă a postului, cu atât mai mult cu cât aceste informații au un caracter confidențial;
- Nu colaborează și nu oferă informații către terți fără acordul conducerii Institutului.
- Este interzis publicarea pe site-uri de socializare a imaginilor din timpul programului de lucru.

Prezentul document se constituie în anexa la Contractul Individual de Muncă nr..... din data deși a fost întocmit în 3 (trei) exemplare originale, unul pentru salariat, unul pentru dosarul de administrare al secției și unul pentru dosarul de personal al salariatului.

ANGAJAT,

.....

DIRECTOR MEDICAL

CERERE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS
În atenția Dnei Manager interimar a Spitalului Municipal Aiud

Subsemnatul (a) _____, domiciliat(ă) în loc. _____ str. _____ nr. _____, ap. _____, BI/CI seria _____ nr. _____, tel. _____;

Vă rog să-mi aprobați participarea la concursul pentru ocuparea postului vacant de _____, pe perioadă nedeterminată, concurs organizat în data de **29.10.2025** de către Spitalul Municipal Aiud.

Anexez prezentei următoarele documente:

- a)** formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice (**HG nr. 1.336/2022**);
- b)** copia de pe diploma de licență și certificatul de specialist;
- c)** copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;
- d)** dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e)** acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în anexa nr. 3 la ordin;
- f)** certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g)** 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 copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- h)** 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;
- i)** copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de _____ valabilitate;
- j)** copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- k)** curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b), c), i) și j), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (6) se prezintă însoțite de documentele originale,

Semnătura,

Data _____



SPITALUL MUNICIPAL AIUD
AIUD, JUD. ALBA, STR. SPITALULUI,
NR. 2
TELEFON: 0258.861816,
FAX : 0258.861339
EMAIL: secretariat.spitalaiud@gmail.com
COD FISCAL : 4613628
Operator de date cu caracter personal nr. 34811

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

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

Numele și prenumele candidatului:

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

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	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:

1. consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

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

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

3. ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

4. ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

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

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

Data:

Semnătura: