



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

Nr. 4442 / 15.11.2023

ANUNȚ

Centrul Școlar Pentru Educație Incluzivă Brașov, cu sediul în Brașov, str.13 Decembrie, nr. 125, județul Brașov, organizează **concurs** pentru ocuparea **funcțiilor contractuale vacante, conform H.G. 1336 /28.10.2022:**

- **2 posturi de îngrijitoare** – cu atribuții de curățenie, durată nedeterminată, nivel de execuție, timp de lucru 8 ore/zi, 40 ore /săptămână

ÎNGRIJITOARE – cu atribuții de curățenie

Pentru a ocupa un post vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

Condiții generale:

- au 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;
- cunosc limba română, scris și vorbit;
- au capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinesc condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu au fost condamnați 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;
- 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;
- nu au 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).

Condiții specifice pentru funcția de îngrijitoare:

- studii: medii/ generale;
- vechime: nu se solicită.

Concursul se va desfășura la sediul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov, str. 13 Decembrie nr 125 și va consta în următoarele **etape** succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba practică
- interviul



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

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

Punctajul maximum este de 100 de puncte pentru fiecare dintre probele concursului. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba practică și la proba interviului.

Candidații nu pot contesta decât punctajul propriu aferent fiecărei probe.

Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar de 50 puncte.

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 15 zile lucrătoare de la publicarea anunțului. Dosarele candidaților se depun la sediul instituției și vor cuprinde următoarele documente:

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

* Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în Anexa nr. 2.

* 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. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

*Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

* Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei



CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI ÎNGRIJITOARE – cu atribuții de curățenie

Numele și prenumele:

În temeiul Legii nr. 84 / 1995 și al contractului individual de muncă înregistrat sub nr., în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă, se încheie astăzi..... prezenta Fișă a Postului.

1. Titlul postului: Îngrijitoare

2. Cerințe:

a) studii.....

b) vechime.....

c) aptitudini / abilități.....

d) calificările/ specializările necesare: cursuri de igiena muncii.

3. Denumirea entității organizatorice (compartimentul): administrativ

4. Nivelul ierarhic în cadrul CSEI Bv.

a) Funcție de conducere:

b) Funcție de subordonare: directorului unității școlare,

- administratorului financiar/ patrimoniu,

- secretarului șef,

- membriilor Consiliului de Administrație.

5. Relații funcționale:

Relații de colaborare în cadrul CSEI Bv.: - cadrele didactice, responsabilii cu păstrarea și utilizarea patrimoniului din cabinete și laboratoare, din sălile de clasă.

6. Numărul și denumirea posturilor subordonate:

Subsemnatul....., posesoare a contractului individual de muncă înregistrat sub nr....., în Registrul de evidență a contractelor de muncă, mă oblig să respect următoarele unități de competență, sarcini de serviciu obligatorii, reprezentând 40 de ore/săptămână.

7. ATRIBUTIILE POSTULUI

a) Gestionarea bunurilor:

-Preia sub inventar bunurile din clase, holuri, spatii sanitare si raspunde de pastrarea si folosirea lor in conditii normale.

-Preia materialele de curatenie.

-Raspunde de bunurile personale ale elevilor, uitate in salile de clasa pe perioada cand acestia sunt in afara programului orelor de curs.

b) Efectuarea lucrarilor de curatenie a sectorului de care raspunde:

-Asigura curățenia claselor, coridoarelor și tuturor spațiilor școlare (cancelarie, birouri, cabinete, sală de sport).

-Aspira praful, matura, spala pardoselile. Foloseste mopuri distincte, etichetate corespunzator, pentru curatarea pardoselilor din clase, birouri, grupuri sanitare.

-Sterge praful de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri.

-Șpala usile, geamurile, mobilierul, faianta, gresia, chiuvetele, peretii.

-Curata si dezinfecteaza zilnic bancile copiilor



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

- Asigură curățenia și dezinfecția în grupurile sanitare și spălătoare zilnic, în timpul orelor de curs, precum și ori de câte ori este nevoie.
 - Scoate gunoiul din clase, laboratoare și toalete la sfârșitul fiecărei ture/ zilnic.
 - Efectuează curățenia holurilor în perioadele cât copiii sunt în clase.
 - Răspunde de securitatea spațiului pe care îl are în grijă și de cheile din sectorul respectiv.
 - Curăță trotuarul și curtea în caz de înzăpezire, matura și aduna frunzele.
 - Acordă ajutorul solicitat de către cadrele didactice .
 - Supraveghează grupurile sanitare pe parcursul tuturor pauzelor, însoțește și ajută copiii la grupul sanitar.
 - Ajută copiii să se deplaseze din clase până la intrarea în sala de mese și înapoi la clase.
- c) Conservarea bunurilor:
- Controlează zilnic usile, geamurile, mobilierul, chiuvetele, wc-urile, și semnalează defectiunile constatate.
 - Execută orice alte sarcini menite să asigure buna funcționare a unității trasată de șeful ierarhic administratorul sau directorul școlii.
- d) Gradul de implicare în executarea sarcinilor de serviciu:
- Utilizarea în mod eficient a resurselor puse la dispoziție: echipament, materiale de curățenie și dezinfecție.
 - Răspunde cu promptitudine sarcinilor date de conducerea unității.
 - Aduce la cunoștința șefului de compartiment orice disfuncționalitate apărută în sectorul de lucru.
 - Poședă abilități de muncă în echipă.
- e) Comportamentul și conduita:
- Comportament și conduită adecvate unei instituții de învățământ atât față de copii, părinți, profesori, cât și față de colegi.
 - Poartă echipamentul de lucru și protecție adecvat.
 - Respectă cu strictețe normele de igienă și protecția muncii.
- f) Responsabilitatea implicată de post:
- Asumarea responsabilității în păstrarea și întreținerea curățeniei, a materialelor și a mijloacelor din dotare.
 - Respectă ROI, ROF și codul muncii (Legea 53/2003).
 - Are obligativitatea de a-și efectua toate analizele medicale impuse de medicina muncii.
 - Respectă programul de lucru stabilit de șeful de compartiment.
 - Răspunde după caz material, contravențional sau penal pentru pagubele produse în timpul serviciului.
 - Execută orice alte sarcini menite să asigure buna funcționare a unității trasată de șeful ierarhic administratorul școlii sau directorul.
- Atributii si responsabilitati pe linie de securitate si sanatate in munca :**
- Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă ;
 - La intrarea în școală, se va prezenta odihnit, echipat cu echipament individual de protecție corespunzător ;
- Atributii si responsabilitati in domeniul situatiilor de urgenta**
- să participe la instrucțiunile specifice locului de muncă și cele periodice de SU efectuate de conducătorul direct al locului de muncă;
 - să nu fumeze în școală și nici în curtea ei, conform normelor în vigoare;
 - să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de angajator sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru;



CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

- să nu efectueze manevre și modificări nepermise sau modificări neautorizate ale mijloacelor tehnice pentru stingerea incendiilor;
- să nu utilizeze instalații cu defecțiuni și improvizații;
- să comunice, imediat după constatare, conducerii școlii, orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- să acționeze , în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt lucrator aflat într-o situație de pericol;
- să cunoască modul de alarmare și alertare în caz de incendiu și să participe la exercițiile și aplicațiile organizate la locul de muncă;
- în caz de incendiu prioritate prezintă evacuarea și salvarea persoanelor după care evacuarea bunurilor.

8. Program de lucru:

Programul saptamanal

Programul de lucru este de 40 de ore pe saptamana, respectandu-se dispozitiile legale referitoare la sarbatorile legale si concediul de odihna.

ESTE STRICT INTERZIS :

să agreseze fizic elevii școlii.

să consume și să introducă în unitate băururi alcoolice.

să-și însusească bunurile găsite în sălile de clasă

să întrețină relații tensionate cu colectivul (colegii, elevii, cadrele didactice)

să lipsească nemotivat.

să primească în vizită persoane străine în timpul programului sau să le adăpostească în unitate.

Salariul:

Conform legislatiei salarizarii bugetare.

TEMATICA DE CONCURS - la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant Îngrijitoare

1. Notiuni fundamentare de igiena;
2. Reguli de efectuare a curateniei in institutiile de invatamant;
3. Metode de dezinfectie si dezinsectie;
4. Securitate si sanatate in munca si PSI
5. Raspunderea disciplinara;
6. Codul de conduita a personalului contractual

BIBLIOGRAFIE la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant Îngrijitoare

1. OME nr.4183/2022 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
2. Legea nr.1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
3. Legea nr.319/2006 referitoare la sănătatea și securitatea în muncă, cap.IV, V, VI, VII.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV

Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

Concursul se va desfășura la sediul instituției astfel:

Graficul de desfășurare al concursul organizat în vederea ocupării funcției contractuale vacante de îngrijitoare, conform H.G. nr. 1336 /28.10.2022, din cadrul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov

Nr. Crt.	Etapă concurs	Data/ perioada	Ora
1.	Publicarea anunțului	15.11.2023	
2.	Depunerea dosarelor de concurs	Termen-limită: 29.11.2023	15.00
3.	Selecția dosarelor – verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	05.12.2023	15.00
4.	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor la serviciul secretariat al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov	06.12.2023	12.00
5.	Depunerea contestațiilor în urma selecției dosarelor la serviciul secretariat al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov	06.12.2023	15.00
6.	Afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor	07.12.2023	12.00
7.	Susținerea probei practice la sediul școlii	11.12.2023	11.00
8.	Afișarea rezultatelor probei practice	11.12.2023	15.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice la serviciul secretariat al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov	12.12.2023	12.00
10.	Afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor probei practice	12.12.2023	15.00
11.	Susținerea probei interviului la sediul școlii	13.12.2023	11.00
12.	Afișarea rezultatelor probei interviului	13.12.2023	15.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei interviului la serviciul secretariat al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov	14.12.2023	12.00
14.	Afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor probei interviului	14.12.2023	15.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului la sediul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov	15.12.2023	10.00

*Rezultatele, după fiecare etapă, se vor afișa la avizierul școlii și pe pagina de internet a școlii.

Rezultatele vor fi secretizate. Fiecare candidat va primi, la depunerea dosarului, codul de secretizare.

*Relații suplimentare: Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Brașov-secretariat, tel 0268548138 si pe site-ul institutiei www.cseibrasov.ro

**CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV**Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

ANEXA Nr. 1

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:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

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

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

Îmi exprim consimțământul Nu îmi exprim consimțământul

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

Îmi exprim consimțământul Nu îmi exprim consimțământul

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, ca entitate publică a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane cu dizabilități și 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

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:

**CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ BRAȘOV**Str. 13 Decembrie nr. 125, Tel./Fax. 0268/548138, cod fiscal : 4384125, E-mail : cseibv@gmail.com

ANEXA Nr.2

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv., înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /, în funcția/meseria/ocupația de 1)

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/ Actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel 2) 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.

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

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

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

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

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data	Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului 3) Semnătura reprezentantului legal al angajatorului
 Ștampila angajatorului

1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

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