



MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
CASA DE CULTURĂ STUDENTEASCĂ REȘIȚA
CUI 15567764



420/09.10.2026

ANUNȚ CONCURS

Casa de Cultură a Studenților Reșița organizează concurs pentru ocuparea postului vacant contractual de execuție de **Inspector de specialitate, grad I** în cadrul compartimentului Achiziții publice, Investiții, Patrimoniu, Administrativ, Secretariat și Relații publice.

Concursul se va desfășura în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant 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;
- 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.

DOSARUL DE CONCURS

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

Înălțimea Traian Vuia, Nr. 1-4, Reșița, jud. Caraș-Severin, România

tel: +40 (0)255 22 44 34

fax: +40 (0)255 22 44 34

email: ccs.resita@mmuncii.gov.ro

www.ccsresita.ro

www.mfamilie.gov.ro



MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
CASA DE CULTURĂ STUDENȚEASCĂ REȘIȚA
CUI 15567764

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 solicitate 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 copii, 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.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

La depunerea dosarului, pentru documentele prezentate în copie, candidații vor prezenta și documentele în original.

Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele, în ordinea enumerată mai sus, iar filele trebuie numerotate. Numărul de file va fi consemnat în opis.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPARE POSTULUI ȘI ATRIBUȚII GENERALE SPECIFICE POSTULUI

Condițiile pe care trebuie să le îndeplinescă persoanele care participă la concursul pentru ocuparea postului vacant de Inspector de specialitateI -studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul Științelor juridice, vechime în specialitate studiilor minim 10 ani, precum și atribuțiile generale specifice postului sunt stabilite pe baza fișei postului, după cum urmează:

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: execuție

2. Denumirea postului: INSPECTOR DE SPECIALITATE

3. Gradul/Treapta profesional/profesională: I (vechime 10 ani)

4. Scopul principal al postului: ACHIZIȚII PUBLICE, INVESTIȚII, PATRIMONIU, SUPT JURIDICO-ADMINISTRATIV, CONTROL INTERN MANAGERIAL ȘI MONITORIZARE PROIECTE

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

Strada Traian Vuia, Nr. 1-4, Reșița, jud. Caraș-Severin, România

Telefon: +40 (0)255 22 44 34

Fax: +40 (0)255 22 44 34

E-mail: ccs.resita@mmuncii.gov.ro

www.ccsresita.ro

www.mfamilie.gov.ro



MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
CASA DE CULTURĂ STUDENȚEASCĂ REȘIȚA
CUI 15567764

1. Studii de specialitate**: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul Științe juridice – Drept.
2. Perfecționări (specializări): constituie avantaj specializări/cursuri în achiziții publice, control intern managerial, protecția datelor, management de proiect/fonduri europene.
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): competențe digitale nivel mediu-avansat; utilizarea aplicațiilor Office și a platformelor electronice specifice instituțiilor publice; cunoașterea SEAP/SICAP constituie avantaj.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: OBLIGATORIU – limba engleză minimum nivel B1 și limba germană minimum nivel B1, scris și vorbit, necesare corespondenței, documentării și proiectelor/parteneriatelor internaționale.
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de analiză și sinteză, interpretarea și aplicarea legislației, redactare administrativ-juridică, organizare, comunicare, corectitudine, integritate, confidențialitate, atenție la detalii, capacitate de lucru în echipă și gestionarea simultană a mai multor categorii de sarcini.
6. Cerințe specifice***: disponibilitate pentru deplasări/delegații și pentru participarea la acțiunile instituției, în condițiile legii.
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): NU

PROBE DE CONCURS

Concursul va consta din următoarele etape:

1. **Selecția dosarelor** - se notează cu admis/respins
2. **Proba scrisă** - maxim 100 de puncte
3. **Interviu** - maxim 100 de puncte

Notă:

Punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 50 de puncte. Candidații care nu obțin minim 50 de puncte la fiecare probă de concurs nu pot participa la proba următoare. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, dintre candidații care au concurat pentru postul vacant cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar.

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

- Publicarea anunțului: 12.10.2026
- **Depunerea dosarelor** la secretariatul instituției în perioada: **13.10.2026- 26.10.2026**, zilnic între orele **9:00 – 13:00**.
- **Selecția dosarelor** depuse: **27.10.2026**
- **Afișarea rezultatelor** în urma selecției dosarelor depuse: **27.10.2026**, ora **16:00**.
- **Depunerea contestațiilor** în urma selecției dosarelor depuse 28.10.2026. între orele **10:00– 12:00**.
- **Afișarea rezultatelor** în urma contestațiilor depuse: **29.10.2026**, ora **16:00**.
- **Susținerea probei scrise**: **03.11.2026**, între orele **10:00 – 12:00**.
- **Afișarea rezultatelor probei scrise**: **03.11.2026**, ora **16:00**.

Înălțimea Traian Vuia, Nr. 1-4, Reșița, jud. Caraș-Severin, România

tel: +40 (0)255 22 44 34

fax: +40 (0)255 22 44 34

E-mail: ccs.resita@mmuncii.gov.ro

www.ccsresita.ro

www.mfamilie.gov.ro



MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
CASA DE CULTURĂ STUDENTEASCĂ REȘIȚA
CUI 15567764

- **Depunerea contestațiilor în urma susținerii probei scrise: 04.11.2026, între orele 09:00–11:00.**
- **Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 04.11.2026, ora 16:00.**
- **Susținerea interviului: 05.11.2026, ora 10:00.**
- **Afișarea rezultatelor în urma susținerii interviului: 05.11.2026, ora 16:00.**
- **Depunerea contestațiilor în urma susținerii interviului: 06.11.2026, între orele 09:00–11:00.**
- **Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse: 06.11.2026, ora 16:00.**
- **Afișarea rezultatelor finale: 09.11.2026, ora 10:00.**

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

Candidații pot contesta doar propriile lucrări.

Concursul va avea loc la sediul Casei de Cultura a Studentilor din Reșița P.ta Traian Vuia nr. 1-4, corp D.

Candidatul declarat admis este obligat să se prezinte la post în termen de maximum **15 zile calendaristice** de la data afișării rezultatelor finale.

Relatii suplimentare la tel. **0255 22 44 34**

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

pentru ocuparea postului contractual de Inspector de specialitate, grad profesional I

I. Bibliografie

1. **Constituția României**, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare. Legislație
3. **Legea nr. 53/2003 – Codul muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Legislație
4. **Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare. ANFP
5. **Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**, cu modificările și completările ulterioare. Legislație
6. **Hotărârea Guvernului nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare. Legislație
7. **Legea nr. 101/2016** privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare. Legislație
8. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.861/2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare.
9. **Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv**, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Actul reglementează inclusiv controlul intern/managerial în legătură cu utilizarea fondurilor publice și administrarea patrimoniului public. Legislație
10. **Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare. Legislație

Reșița Traian Vuia, Nr. 1-4, Reșița, jud. Caraș-Severin, România

tel: +40 (0)255 22 44 34

fax: +40 (0)255 22 44 34

E-mail: ccs.resita@mmuncii.gov.ro

www.ccsresita.ro

www.mfamilie.gov.ro



MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
CASA DE CULTURĂ STUDENTEASCĂ REȘIȚA
CUI 15567764

11. **Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului – Regulamentul general privind protecția datelor (GDPR).** Eur-Lex
12. **Legea nr. 190/2018** privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679, cu modificările și completările ulterioare.
13. **Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public**, cu modificările și completările ulterioare. Legislație
14. **Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor**, cu modificările și completările ulterioare. Legislație
15. **Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996**, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Legislație
16. **Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice**, cu modificările și completările ulterioare.
17. **Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice**, cu modificările și completările ulterioare.

II. TEMATICĂ

1. Constituția României

- principiile generale ale statului;
- drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
- autoritățile publice;
- administrația publică;
- principiile legalității și respectării Constituției și a legilor.

2. Codul administrativ – O.U.G. nr. 57/2019

- principiile generale aplicabile administrației publice;
- administrația publică centrală;
- autoritățile și instituțiile publice;
- actele administrative;
- personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- drepturile și obligațiile personalului contractual;
- conduita profesională;
- răspunderea personalului contractual;
- incompatibilități și conflicte de interese, în limitele aplicabile;
- delegarea atribuțiilor și exercitarea acestora.

3. Codul muncii – Legea nr. 53/2003

- contractul individual de muncă;
- drepturile și obligațiile angajatorului și salariatului;
- modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă;
- timpul de muncă și timpul de odihnă;
- concediile;
- disciplina muncii;
- răspunderea disciplinară;
- formarea profesională;
- protecția salariatului.

4. H.G. nr. 1.336/2022

- ocuparea posturilor contractuale vacante;
- condițiile de participare la concurs;
- constituirea și componența comisiilor;

În: Traian Vuia, Nr. 1-4, Reșița, jud. Caraș-Severin, România

tel: +40 (0)255 22 44 34

fax: +40 (0)255 22 44 34

e-mail: ccs.resita@mmuncii.gov.ro

www.ccsresita.ro

www.mfamilie.gov.ro



MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
CASA DE CULTURĂ STUDENTEASCĂ REȘIȚA
CUI 15567764

- selecția dosarelor;
- proba scrisă;
- interviul;
- soluționarea contestațiilor;
- rezultatele concursului;
- promovarea personalului contractual.

5. Achiziții publice – Legea nr. 98/2016

- principii în materia achizițiilor publice;
- autoritatea contractantă;
- planificarea și pregătirea achiziției;
- identificarea și centralizarea necesităților;
- referatul de necesitate;
- strategia de contractare;
- programul anual al achizițiilor publice;
- achiziția directă;
- procedurile de atribuire;
- documentația de atribuire;
- criteriile de calificare și selecție;
- criteriul de atribuire;
- atribuirea contractului;
- executarea contractului;
- modificarea contractului;
- încetarea contractului;
- conflictul de interese;
- obligățiile și responsabilitățile persoanelor implicate în achizițiile publice.

6. Normele metodologice – H.G. nr. 395/2016

- referatul de necesitate;
- programul anual al achizițiilor publice;
- documentele achiziției;
- achiziția directă;
- modalitățile de realizare a achiziției directe;
- procedurile simplificate;
- dosarul achiziției publice;
- atribuțiile compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor;
- urmărirea contractelor;
- documentele aferente derulării achizițiilor.

7. Remedii și căi de atac – Legea nr. 101/2016

- actele autorității contractante;
- contestația;
- Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- termene;
- măsuri de remediere;
- căile de atac;
- efectele contestației asupra procedurii de atribuire.

8. Inventarierea patrimoniului

- organizarea inventarierii;

Înălțimea Traian Vuia, Nr. 1-4, Reșița, jud. Caraș-Severin, România

tel: +40 (0)255 22 44 34

fax: +40 (0)255 22 44 34

email: ccs.resita@mmuncii.gov.ro

www.ccsresita.ro

www.mfamilie.gov.ro



MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
CASA DE CULTURĂ STUDENTEASCĂ REȘIȚA
CUI 15567764

- atribuțiile comisiei de inventariere;
- efectuarea inventarierii;
- inventarierea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- stabilirea rezultatelor inventarierii;
- diferențe constatate la inventariere;
- plusuri și minusuri;
- valorificarea rezultatelor inventarierii;
- casarea și scoaterea din funcțiune;
- documentele întocmite cu ocazia inventarierii.

9. Controlul intern managerial

- obiectivele controlului intern managerial;
- standardele de control intern managerial;
- responsabilitățile personalului;
- managementul riscurilor;
- Registrul riscurilor;
- procedurile documentate;
- monitorizarea și evaluarea sistemului de control intern managerial;
- Comisia de monitorizare;
- documentele și raportările specifice.

10. Protecția datelor cu caracter personal

- principiile prelucrării datelor;
- egalitatea prelucrării;
- drepturile persoanei vizate;
- obligațiile operatorului;
- securitatea prelucrării;
- confidențialitatea;
- încălcarea securității datelor;
- evidența și documentarea prelucrărilor;
- responsabilitățile personalului care prelucrează date cu caracter personal.

11. Liberul acces la informațiile de interes public

- informația de interes public;
- informațiile exceptate de la liberul acces;
- solicitarea și comunicarea informațiilor;
- termenele de soluționare;
- obligațiile instituțiilor publice;
- protejarea informațiilor cu caracter personal.

12. Soluționarea petițiilor

- definiția petiției;
- înregistrarea petițiilor;
- repartizarea și soluționarea acestora;
- termenele legale;
- răspunsul către petiționar;
- obligațiile instituției publice în soluționarea petițiilor. LLegislație

13. Arhivarea documentelor

- nomenclatorul arhivistic;
- constituirea dosarelor;



MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
CASA DE CULTURĂ STUDENTEASCĂ REȘIȚA
CUI 15567764

- păstrarea și conservarea documentelor;
- evidența documentelor;
- selecționarea și eliminarea documentelor;
- predarea documentelor la arhivă;
- responsabilitățile creatorilor și deținătorilor de documente.

14. Finanțe publice și patrimoniu

- principii privind utilizarea fondurilor publice;
- angajarea și efectuarea cheltuielilor;
- administrarea patrimoniului;
- active fixe;
- mijloace fixe;
- amortizare și reevaluare;
- evidența operativă a patrimoniului;
- responsabilități privind bunurile instituției.

DIRECTOR,

AMARIEI DANIEL



Str. Traian Vuia, Nr. 1-4, Reșița, jud. Caraș-Severin, România

tel: +40 (0)255 22 44 34

fax: +40 (0)255 22 44 34

E-mail: ccs.resita@mmuncii.gov.ro

www.ccsresita.ro

www.mfamilie.gov.ro



MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
CASA DE CULTURĂ STUDENȚEASCĂ REȘIȚA
CUI 15567764



Anexa nr. 1

Declarație de consimțământ

privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemanutul(a)....., cod
numeric personal , născut (ă) la
data.....în
localitatea....., domiciliat(ă) în
....., posesor
al C.I. seria..... nr....., eliberată de, la data
de, declar că:

Am fost informat (ă) cu privire la prevederile Regulamentului 679/26 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) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

Am fost informat (ă) că beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Am fost informat (ă) că datele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, soțului/soției urmează să fie prelucrate și stocate în cadrul Casei de Cultura a Studentilor Reșița doar în scopurile prevăzute de legislație în ceea ce privește calitatea mea de angajat.

Am fost informat (ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în vederea obligațiilor legale ce îmi revin operatorului, respectiv Casei de Cultura a Studentilor Reșița precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin.

Am fost informat (ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților publice precum și altor instituții abilitate (Ex.: ANAF, ANFP, ITM, A.N.I, la solicitarea instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală, etc.). Am fost informat (ă) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal, am obligația de a aduce la cunoștința operatorului, orice modificare survenită asupra datelor mele personale.

Am fost informat (ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul Casei de Cultura a Studentilor Reșița , exceptând cazul în care prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în legătură cu raportul de muncă/serviciu.

În consecință, îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal în cadrul Casei de Cultura a Studentilor Reșița .

Data.....

Semnătura.....



MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
CASA DE CULTURĂ STUDENȚEASCĂ REȘIȚA
CUI 15567764

Anexa nr.2

Formular de înscriere

Autoritatea sau institutia publica:

Funcția solicitata:

Data organizarii concursului, proba scrisa si/sau proba practica, dupa caz:

Numele si prenumele candidatului:

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

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandari:

Nume si prenumele	Institutia	Funcția	Numarul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Mentionez ca am luat cunostinta de conditiile de desfasurare a concursului. Cunoscand prevederile art. 4 pct. 2 si 11 si art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), in ceea ce priveste consimtamantul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar urmatoarele:

☐ Imi exprim consimtamantul

☐ Nu imi exprim consimtamantul cu privire la transmiterea informatiilor si documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare indeplinirii atributiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de solutionare a contestatiilor si ale secretarului, in format electronic.

☐ Imi exprim consimtamantul

☐ Nu imi exprim consimtamantul ca institutia organizatoare a concursului sa solicite organelor abilitate in conditiile legii certificatul de integritate comportamentala pentru candidati inregistrati pentru posturile din cadrul sistemului de invatamant, sanatate sau protectie sociala, precum si din orice entitate publica sau privata a carei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune

Strada Traian Vuia, Nr. 1-4, Reșița, jud. Caraș-Severin, România

Telefon: +40 (0)255 22 44 34

Fax: +40 (0)255 22 44 34

E-mail: ccs.resita@mmuncii.gov.ro

www.ccsresita.ro

www.mfamilie.gov.ro



MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
CASA DE CULTURĂ STUDENȚEASCĂ REȘIȚA
CUI 15567764

examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

- ☐ Imi exprim consimțământul
- ☐ Nu imi 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:

Semnatura: