

Nr. 16097 / 04.07.2025

ANUNȚ

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, cu sediul în Alba Iulia, str. Gabriel Bethlen, nr.5, județul Alba, organizează concurs în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a postului unic vacant de **AUDITOR gr. I (S) COR 241306 din cadrul Compartimentului Audit Intern**

I. În temeiul Art. 14 al HG nr. 1.336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, la concurs poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice de mai jos:

1. Condițiile generale care trebuie să fie îndeplinite de către candidați pentru participarea la concurs sunt:

- 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. h).

2. Condițiile specifice care trebuie să fie îndeplinite de către candidați pentru participarea la concurs sunt:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă în domeniul științe economice, științe juridice sau științe administrative (diplomă de licență + master pentru candidații care au absolvit ciclul I + II Bologna sau diplomă echivalentă celor două cicluri în cazul candidaților care au absolvit anterior sistemului Bologna, potrivit prevederilor Art. 57(2) din Legea învățământului superior nr.199/2023);

- **curs absolvit de Auditor intern în sectorul public**, cod COR 241306 de minimum 40 de ore de instruire;
- **deținerea avizului favorabil al Serviciului Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării**, conform prevederilor Ordinului M.E.N. nr. 5509/2017;
- **vechime în specialitatea postului**, pe funcții ce necesită studii superioare de lungă durată: minimum 6 ani și 6 luni;
- **nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 5 ani.**

II. În temeiul Art.35 al H.G nr. 1.336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul anunț;
- 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, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul anunț;
- 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.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în perioada 07.07.2025 – 18.07.2025, între orele 8⁰⁰ - 16⁰⁰, excepție făcând ultima zi de depunere a dosarelor (18.07.2025) când intervalul este între orele 8⁰⁰ - 15⁰⁰ la secretarul comisiei de concurs, Direcția General Administrativă, Compartimentul Resurse Umane, corp D, parter. Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) -e) care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul ” de către secretarul comisiei de concurs, se prezintă însoțite de documentele originale.

III. BIBLIOGRAFIA și TEMATICA:

a) BIBLIOGRAFIA

1. **Legea nr. 199/2023** - Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare.

2. **Legea nr. 672/ 2002** privind auditul public intern, republicată cu modificările și completările ulterioare;
3. **H.G. nr. 1086/ 2013** pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
4. **Ordinul M.E.N. nr. 5509/2017** privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.086/2013, și a Cartei Auditului Intern aplicabile compartimentului de audit intern al Ministerului Educației Naționale;
5. **Ordinul M.F.P. nr. 252/ 2004** pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
6. **O.G nr. 119/ 1999** privind controlul intern/ managerial și controlul financiar preventiv, republicată cu modificările și completările ulterioare;
7. **Legea nr. 500/ 2002** privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. **Ordinul SGG nr. 600/ 2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
9. **Ordinul M.F.P. nr. 1792/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
10. **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. **H.G. 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 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
12. **Legea nr. 82/1991** Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. **Legea nr. 53/2003** – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
14. **Legea – cadru nr.153/2017** privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
15. **O.M.P.F. nr. 923/2014** pentru aprobarea Normelor metodologice generale cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
16. **H.G. nr. 1.183/2012** pentru aprobarea Normelor privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern.

b) TEMATICA

1. Reglementări privind finanțarea învățământului superior și patrimoniul universităților.
2. Reglementări privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern.
 - ✓ Atribuțiile compartimentului de audit intern în conformitate cu legislația în domeniul auditului public intern.
 - ✓ Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern.
 - ✓ Planificarea activității de audit public intern.
 - ✓ Obiectivele activității de audit public intern.
 - ✓ Misiunea de audit de regularitate. Prezentarea conceptului de misiune de audit de regularitate și etapele misiunii.
 - ✓ Misiunea de audit al performanței. Prezentarea conceptului de misiune de audit al performanței și etapele misiunii.
 - ✓ Misiunea de audit de sistem. Prezentarea conceptului de misiune de audit de sistem și etapele misiunii.
 - ✓ Analiza riscului.
 - ✓ Analiza problemelor și formularea recomandărilor. Întocmirea Fișei de identificare și analiză a problemei.

- ✓ Analiza și raportarea iregularităților. Întocmirea Formularului de constatare și raportare a iregularităților.
- ✓ Urmărirea recomandărilor.
- ✓ Misiunea de consiliere. Prezentarea conceptului de misiune de consiliere și etapele misiunii de consiliere formalizată
- 3. Reglementări privind conduita etică a auditorului intern.
- 4. Reglementări privind controlul intern și controlul financiar preventiv.
- 5. Reglementări privind finanțele publice.
- 6. Reglementări privind contabilitatea instituțiilor publice.
- 7. Reglementări privind organizarea și exercitarea activității de control intern

managerial.

8. Reglementări privind coordonarea și desfășurarea proceselor de atestare națională și de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice.

9. Aplicarea Codului muncii, principii fundamentale:

- ✓ Modificarea contractului individual de muncă.
- ✓ Încheierea contractului individual de muncă.
- ✓ Încetarea contractului individual de muncă.
- ✓ Suspendarea contractului individual de muncă.
- ✓ Contractul individual de muncă cu timp parțial.
- ✓ Contractul individual de muncă cu durată determinată.

10. Reglementări privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în învățământul superior;

11. Reglementări privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern;

12. Reglementări privind achizițiile publice aplicabile în învățământul superior;

13. Dispoziții privind controlul financiar preventiv.

IV. CALENDARUL de DESFĂȘURARE a CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, astfel:

1. Selecția dosarelor de înscriere – 21.07.2025 - 22.07.2025, la sediul Universității. Rezultatul selecției dosarelor de înscriere se notează cu calificativul **ADMIS** sau, după caz, **RESPINS**.

2. Organizarea și desfășurarea probei scrise a concursului – 28.07.2025, începând cu ora 10⁰⁰, la sediul Universității. Proba scrisă poate fi susținută doar de către acei candidați ale căror dosare au fost notate cu calificativul **ADMIS** la selecția dosarelor de înscriere. Rezultatul probei scrise se notează cu un punctaj de maximum 100 de puncte și calificativul **ADMIS** sau, după caz, **RESPINS**. Punctajul minim pentru calificativul **ADMIS** este de 50 de puncte.

3. Organizarea și desfășurarea probei orale (interviul) a concursului – 31.07.2025, începând cu ora 10⁰⁰, la sediul Universității. Interviuul poate fi susținut doar de către acei candidați care au obținut calificativul **ADMIS** la proba scrisă. Rezultatul interviului se notează cu un punctaj de maximum 100 de puncte și calificativul **ADMIS** sau, după caz, **RESPINS**. Punctajul minim pentru calificativul **ADMIS** este de 50 de puncte.

Rezultatul final al concursului, se va comunica, cel mai târziu, în data de 04.08.2025, ora 16⁰⁰, prin afișare la avizierul Compartimentului Resurse Umane și postare pe site-ul UAB.

Candidații vor fi afișați în ordinea descrescătoare a punctajului final realizat (media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu) și va fi declarat **“ADMIS” pentru ocuparea postului** candidatul cu punctajul final realizat cel mai mare.

Candidatul declarat admis pentru ocuparea postului va fi supus unei perioade de probă de 90 zile calendaristice.

V. Contestații:

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor, care este același cu secretarul comisiei de concurs, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Perioadele de depunere a contestațiilor vor fi anunțate odată cu afișarea rezultatelor fiecărei etape.

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, de pe website: www.uab.ro – informare publică – posturi vacante didactic-auxiliar și nedidactic, persoană de contact: Marcu Dan Cosmin, funcția administrator financiar, telefon 0258/806276.

VI. Principalele atribuții din fișa postului sunt:

- Planifică și efectuează misiuni de audit cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Urmărește implementarea recomandărilor și participă la elaborarea Raportului activității de audit.
- Analizează documentele supuse auditului; colectează probe de audit relevante și suficiente în vederea susținerii elementelor prezentate în documentele întocmite; elaborează documentele prevăzute în cadrul legal, normativ și procedural în vigoare aplicabil; contribuie la generalizarea metodelor și recomandărilor care au dat rezultate bune.
- Examinează legalitatea, regularitatea și conformitatea operațiunilor, identificând erorile, risipa, gestiunea defectuoasă, fraudă.
- Redactarea de acte normative, metodologii, norme, notificări etc., presupunând utilizarea tehnicilor de cercetare pentru compararea diverselor variante posibile și alegerea variantei optime.
- Realizează/actualizează bazele de date la nivelul structurii.
- Examinează economicitatea, eficiența și eficacitatea utilizării resurselor financiare, umane și materiale în scopul îndeplinirii obiectivelor și obținerii rezultatelor stabilite.
- Examinează sistemele de luare a deciziilor, de planificare, programare, organizare, coordonare, urmărire și control al îndeplinirii deciziilor; analizează sistemele de management și control intern ale structurilor auditate, identifică slăbiciunile acestora precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme. Răspunde de realizarea misiunilor de audit încredințate, de calitatea și conținutul documentelor de audit întocmite, de datele și conținutul problemelor prezentate, de justetea și eficiența recomandărilor formulate, de urmărirea implementării recomandărilor precum și de păstrarea și confidențialitatea datelor și documentelor puse la dispoziție/elaborate.
- Participă la verificări dispuse de conducerea instituției; răspunde de realizarea verificărilor dispuse, de calitatea și conținutul documentelor întocmite, de datele și conținutul problemelor prezentate, de justetea și eficiența măsurilor formulate, de păstrarea și confidențialitatea datelor și documentelor puse la dispoziție/elaborate.
- Informează conducerea ori de câte ori este necesar asupra stadiului și modului de derulare a misiunii.
- Întocmește raportări, proceduri, răspunsuri la adrese precum și alte lucrări care au legătură cu activitatea de audit și contribuie la realizarea obiectivelor structurii Audit intern.
- Realizează orice alte sarcini primite în conformitate cu cadrul legal în vigoare.
- Respectă Regulamentul (UE) 2016/679 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 și de a asigura confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal prelucrate;
- Legat de activitățile specifice, răspunde de:
 - respectarea clauzelor contractuale;

- corectitudinea înregistrărilor/actualizărilor documentelor;
- corectitudinea elaborării documentației curente;
- cunoașterea și respectarea tuturor regulamentelor, metodologiilor și procedurilor;
- îmbunătățirea permanentă a pregătirii profesionale și de specialitate;
- păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de universitate;
- păstrarea secretului profesional;
- utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul universității;
- respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- adoptarea în permanență a unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele universității;
- implicarea sa în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează universitatea;
- medierea eventualelor situații de natură conflictuală între angajați;
- facilitarea comunicării pentru menținerea unui climat pozitiv al relațiilor dintre angajați;
- utilizarea metodelor disponibile intern și extern de documentare în domeniul legislației muncii;
- respectarea programului de lucru și folosirea programului de lucru exclusiv pentru activități specifice locului de muncă.

VII. Drepturi salariale:

Salariul de bază lunar brut (lei), stabilit în funcție de gradația de vechime în muncă	Gradația 2 - vechime în muncă între 5 – 10 ani	6983 lei/lună
	Gradația 3 - vechime în muncă între 10 – 15 ani	7330 lei/lună
	Gradația 4 - vechime în muncă între 15 – 20 ani	7512 lei/lună
	Gradația 5 - vechime în muncă peste 20 ani	7699 lei/lună
Indemnizație de hrană (lei)	347 lei/lună integral lucrată, acordată lunar, proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară	

Rector,
Prof. univ. dr. BREAZ VALER DANIEL



Serviciul Economic și Resurse Umane
Șef serviciu interimar Joldeș Gabriela

Administrator financiar
Marcu Dan Cosmin

Număr de înregistrare _____ / _____

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	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate:

Actul solicitat:	Situația actului:	
	Depus (se bifează)	Nu s-a depus (se scrie motivul nedepunerii)
copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate		
copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz		
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 universitate	Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă în domeniul științe economice, științe juridice sau științe administrative (diplomă de licență + master pentru candidații care au absolvit ciclul I + II Bologna sau diplomă echivalentă celor două cicluri în cazul candidaților care au absolvit anterior sistemului Bologna, potrivit prevederilor Art. 57(2) din Legea învățământului superior nr.199/2023)	
	Curs absolvit de Auditor intern în sectorul public, cod COR 241306 de minimum 40 de ore de instruire	
	Deținerea avizului favorabil al Serviciului Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, conform prevederilor Ordinului M.E.N. nr. 5509/2017	
	Nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 5 ani	
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	Vechime în specialitatea postului, pe funcții ce necesită studii superioare de lungă durată: minimum 6 ani și 6 luni	
certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar		
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		
certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la <u>art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019</u> 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 <u>Legii nr. 76/2008</u> privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare		
curriculum vitae, model comun european		

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului, stabilite prin anunțul de concurs nr. **16097 / 04.07.2025**

Data: _____

Semnătura _____

Continuare formular de înscriere:

Funcția solicitată:	
Numele și prenumele candidatului:	

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 (se bifează în căsuța corespunzătoare opțiunii fiecăruia):

a)

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
Nu îmi exprim consimțământul		

b)

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, 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
Nu îmi exprim consimțământul		

c)

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
Nu îmi exprim consimțământul		

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nici o 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.

Formularul de înscriere conține ____ pag

Data: _____

Semnătura _____

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

A D E V E R I N Ț Ă

Prin prezenta se atesta faptul ca dl./dna....., posesor/posesoare a/al BI/CI, seria....., nr., CNP, este/ a fost 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 de¹⁾

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

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾ în specialitatea

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

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu dl./dna.....

a dobândit: - vechime în muncă:ani.....luni.....zile
- vechime în specialitatea studiilor :ani.....luni.....zile;

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

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul	Meseria/ Funcția/ Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrisura și temeiul legal
		Luna		
		Ziua		

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.

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³⁾

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

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

Ștampila angajatorului

Data

Întocmit (nume, prenume și semnătură).....