



**MINISTERUL EDUCAȚIEI - UNITATEA DE MANAGEMENT
AL PROIECTELOR CU FINANȚARE EXTERNĂ (MEd-UMPFE)**

**ANUNȚĂ
SCOATEREA LA CONCURS**

a cinci (5) posturi contractuale de execuție pe perioada determinată:

- **1 post Expert schemă de granturi preuniversitar (inspector de specialitate, gradul IA), post vacant contractual pe durata existenței proiectelor implementate de UMPFE**
- **1 post Specialist achiziții (consilier, gradul IA), post vacant contractual pe durata existenței proiectelor implementate de UMPFE**
- **1 post Specialist monitorizare și evaluare (expert, gradul IA), post vacant contractual pe durata existenței proiectelor implementate de UMPFE**
- **2 posturi Economist (expert, gradul IA), posturi vacante contractuale pe durata existenței proiectelor implementate de UMPFE**

Perioada: pe durată determinată (pe durata existenței proiectelor implementate de UMPFE).

Durata timpului de lucru: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 din *Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*:

- 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 îndeplinirii 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)..

Condiții specifice de participare:

1. **Pentru postul de Expert schemă de granturi preuniversitar (inspector de specialitate, gradul IA)**
 - a. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă (sau echivalent);
 - b. Vechime în muncă, în funcții cu studii superioare - minimum 5 ani;
 - c. Experiență în pregătirea, managementul și/sau implementarea de proiecte cu finanțare rambursabilă/nerambursabilă;
 - d. Experiența în managementul/ implementarea de proiecte sau scheme de granturi la nivel regional/national reprezintă un avantaj;
 - e. Competențe digitale și experiență în lucrul cu PC (MS Office, Internet browser, e-mail);
 - f. Disponibilitate pentru deplasări la instituțiile implicate în proiectele UMPFE;
 - g. Limbi străine cunoscute - cunoașterea limbii engleze reprezintă un avantaj.

2. **Pentru postul de Specialist achiziții (consilier, gradul IA)**
 - a. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă (sau echivalent);
 - b. Vechime în muncă, în funcții cu studii superioare - minimum 5 ani;
 - c. Absolvent cu diplomă al unui curs autorizat ANC (inclusiv CNFPA) sau echivalent, pentru ocupația de expert achiziții publice sau absolvent cu diplomă al unui program studii universitare de licență (inclusiv studii superioare de lungă sau scurtă durată) sau studii universitare de master sau postuniversitare, acreditat sau autorizat să funcționeze provizoriu, în care a studiat cel puțin un semestru, disciplina achiziții publice;
 - d. Cel puțin 2 ani de experiență profesională în domeniul achizițiilor publice pentru bunuri și servicii;
 - e. Experiența sau cunoașterea procedurilor de achiziții în proiecte cu finanțare internațională (rambursabilă sau nerambursabilă) este obligatorie;
 - f. Competențe digitale și experiență în lucrul cu PC (MS Office, Internet browser, e-mail);
 - g. Limbi străine cunoscute - cunoașterea limbii engleze reprezintă un avantaj.

3. Pentru postul de Specialist monitorizare și evaluare (expert, gradul IA)
 - a. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă (sau echivalent);
 - b. Vechime în muncă, în funcții cu studii superioare - minimum 5 ani;
 - c. Experiență în pregătirea, managementul și/sau implementarea de proiecte cu finanțare rambursabilă/nerambursabilă;
 - d. Formare și/sau experiența practică în domeniul monitorizare și evaluare de politici/impact/proiecte în domeniul educației constituie un avantaj;
 - e. Competențe digitale și experiență în lucrul cu PC (MS Office, Internet browser, e-mail);
 - f. Disponibilitate pentru deplasări la instituțiile implicate în proiectele UMPFE;
 - g. Limbi străine cunoscute - cunoașterea limbii engleze reprezintă un avantaj.

4. Pentru postul de Economist (expert, gradul IA)
 - a. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă în domeniul economic/financiar-contabil (sau echivalent);
 - b. Vechime în muncă, în funcții cu studii superioare - minimum 5 ani;
 - c. Minimum 2 ani de experiență profesională în domeniul contabilitate/ informatică de gestiune;
 - d. Experiență în pregătirea și/sau implementarea de proiecte cu finanțare rambursabilă/nerambursabilă - constituie un avantaj;
 - e. Competențe digitale și experiență în lucrul cu PC (MS Office, Internet browser, e-mail), programe de gestiune și contabilitate;
 - f. Limbi străine cunoscute - cunoașterea limbii engleze reprezintă un avantaj.

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

1. Pentru postul de Expert schemă de granturi preuniversitar

Bibliografie:

- a. HG nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare;
- b. OMEd nr. 5066/2021 privind organizarea și funcționarea Unității de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă;
- c. Legea nr. 234/08.10.2015 pentru ratificarea Acordului de împrumut (Proiectul privind învățământul secundar) dintre Guvernul României și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare;
- d. Ghidul aplicantului - Schema de granturi pentru licee (SGL) (<http://proiecte.pmu.ro/web/guest/rose>);
- e. Ghidul de implementare - Schema de granturi pentru licee (SGL) (<http://proiecte.pmu.ro/web/guest/rose>).

Tematică:

- Organizarea și funcționarea Ministerului Educației și a Unității de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă
- Proiectul privind învățământul secundar (ROSE): obiective, componente, aranjamente de implementare, monitorizare, raportare și evaluare, tragerea sumelor din împrumut
- Schema de granturi pentru licee: criteriile de eligibilitate, organizare instituțională, procedura de accesare a granturilor finanțate din Schema de Granturi pentru Licee, în cadrul Proiectului privind Învățământul Secundar (ROSE)
- Schema de granturi pentru licee: cerințele, regulile și recomandările de bază pentru implementarea proiectelor, realizarea achizițiilor și managementul contractelor, planificarea și managementul financiar-contabil, raportarea tehnică și financiară, monitorizarea activităților și rezultatelor.

2. Pentru postul de Specialist achiziții

Bibliografie:

- a. HG nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare;
- b. OMEd nr. 5066/2021 privind organizarea și funcționarea Unității de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă;
- c. Legea nr. 234/08.10.2015 pentru ratificarea Acordului de împrumut (Proiectul privind învățământul secundar) dintre Guvernul României și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare;
- d. Guidelines: Procurement of Goods, Works, and Non-Consulting Services under IBRD Loans and IDA Credits & Grants - January 2011, and revised in July 2014;
- e. Guidelines: Selection and Employment of Consultants under IBRD Loans & IDA Credits & Grants by World Bank Borrowers - January 2011, and revised in July 2014.
- f. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- g. 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 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- h. Legea nr. 101 / 2016 privind remediiile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor

Tematică:

- Organizarea și funcționarea Ministerului Educației și a Unității de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă
- Proiectul privind învățământul secundar (ROSE): obiective, componente, aranjamente de implementare, monitorizare, raportare și evaluare, tragerea sumelor din împrumut

- Principiile generale care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică, domeniul de aplicare, reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire, modalități de atribuire, organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Proceduri de achiziții conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice : Licitatia deschisă, Procedura simplificată de achiziție publică
- Proceduri de achiziții specifice proiectelor finanțate de Banca Mondială: Selecția consultantilor individuali, Procedura Cumparare (Shopping), Procedura Licitatie competitivă Internațională (International Competitive Bidding)

3. Pentru postul de Specialist monitorizare și evaluare

Bibliografie:

- a. HG nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare;
- b. OMEd nr. 5066/2021 privind organizarea și funcționarea Unității de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă;
- c. Legea nr. 234/08.10.2015 pentru ratificarea Acordului de împrumut (Proiectul privind învățământul secundar) dintre Guvernul României și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare;
- d. Ghidul aplicantului - Schema de granturi pentru licee (SGL) (<http://proiecte.pmu.ro/web/guest/rose>);
- e. Ghidul de implementare - Schema de granturi pentru licee (SGL) (<http://proiecte.pmu.ro/web/guest/rose>);
- f. Ghidul aplicantului - Schema de granturi pentru universități (SGU) (<http://proiecte.pmu.ro/web/guest/rose>);
- g. Ghidul de implementare - Schema de granturi pentru universități (SGU) (<http://proiecte.pmu.ro/web/guest/rose>).

Tematică:

- Organizarea și funcționarea Ministerului Educației și a Unității de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă
- Proiectul privind învățământul secundar (ROSE): obiective, componente, aranjamente de implementare, monitorizare, raportare și evaluare, tragerea sumelor din împrumut
- Schema de granturi pentru licee: criteriile de eligibilitate, organizare instituțională, procedura de accesare a granturilor finanțate din Schema de Granturi pentru Licee, în cadrul Proiectului privind Învățământul Secundar (ROSE)
- Schema de granturi pentru licee: cerințe, regulile și recomandările de bază pentru implementarea proiectelor, realizarea achizițiilor și managementul contractelor,

planificarea și managementul financiar-contabil, raportarea tehnică și financiară, monitorizarea activităților și rezultatelor.

- Schemele de granturi pentru universități: obiective, beneficiari, activități și cheltuieli eligibile, tipuri de granturi, procedura de accesare a granturilor finanțate din Schemele de Granturi pentru Universități, în cadrul Proiectului privind Învățământul Secundar (ROSE)
- Schemele de granturi pentru universități: cerințe, reguli și recomandările de bază pentru implementarea proiectelor, realizarea achizițiilor și managementul contractelor, planificarea și managementul financiar-contabil, raportarea tehnică și financiară, monitorizarea activităților și rezultatelor.

4. Pentru postul de Economist

Bibliografie:

- a. HG nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare;
- b. OMEd nr. 5066/2021 privind organizarea și funcționarea Unității de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă;
- c. Legea nr. 234/08.10.2015 pentru ratificarea Acordului de împrumut (Proiectul privind învățământul secundar) dintre Guvernul României și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare;
- d. Legea nr. 500/2002 a finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- e. Legea nr. 82/1991 a contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
- f. Ordonanța nr. 119/1999 privind auditul public intern și controlul financiar preventiv, republicată;
- g. Ordinul MFP 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;
- h. Ordinul MFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;

Tematică:

- Organizarea și funcționarea Ministerului Educației și a Unității de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă
- Proiectul privind învățământul secundar (ROSE): obiective, componente, aranjamente de implementare, monitorizare, raportare și evaluare, tragerea sumelor din împrumut
- Competențe și responsabilități în procesul bugetar; Execuția bugetară;
- Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;
- Documente justificative și registre de contabilitate;

- Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;
- Dispoziții privind controlul financiar preventiv propriu și delegat;
- Prevederi referitoare la conturile de bilanț: Furnizori și conturi asimilate; Personal și conturi asimilate; Asigurări sociale, protecția socială și conturi asimilate; Bugetul statului, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat și conturi asimilate; Decontări cu Comunitatea Europeană (PHARE, ISPA, SAPARD, etc.) și conturi asimilate; Debitori și creditori diverși, debitori și creditori ai bugetelor și conturi asimilate

Dosarul de înscriere la concurs

În conformitate cu prevederile art. 35 din H.G. nr. 1336/2022, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a. Formular de înscriere la concurs, conform modelului anexat;
- 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;
- 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 o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar, anterior datei de susținere a primei probe a concursului, proba scrisă);
- 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. Curriculum vitae, model comun european.

Actele prevăzute la pct. b) - e) se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

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.

Înscrierile și depunerea dosarelor candidaților se fac personal, de către candidați, la sediul Ministerului Educației - Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă din Str. Spiru Haret nr. 12, etaj 2, sector 1, București, până la data prevăzută în calendar.

Nu va fi acceptat dosarul de concurs în cazul în care documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau **sunt plastificate**.

Candidaților care depun dosarele de concurs, li se va aloca un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare a dosarului de concurs, cod care va fi utilizat pe toată perioada desfășurării concursului.

Tipul probelor:

- probă scrisă
- interviu

Susținerea probelor are loc la sediul UMPFE, la adresa menționată mai sus.

Concursul constă în parcurgerea a trei etape, astfel:

- a) selecția dosarelor;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de maximum două zile lucrătoare de la data finalizării probei.

Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute la selecția dosarelor, la proba scrisă, respectiv la interviu, pot depune contestație referitoare la propriile rezultate în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, de la data afișării rezultatului probei scrise, respectiv al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Ministerului Educației - Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă, precum și pe pagina de internet, www.proiecte.pmu.ro, imediat după soluționarea contestațiilor.

Calendarul de desfășurare a concursului:

Perioada/data limită	Activitatea (după caz)
03.03.2023	Depunerea dosarelor
07.03.2023	Evaluarea dosarelor și afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
10.03.2023, 10.00-12.00	Proba scrisă

Data și ora susținerii interviului vor fi afișate odată cu rezultatele la proba scrisă. Candidații sunt rugați să prezinte actul de identitate la intrarea în sala în care se susține proba. Candidații care nu fac dovada identității prin prezentarea actului de identitate sunt considerați respinși.

Rezultatele finale se afișează la sediul Ministerului Educației - Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă, precum și pe pagina de internet a acestuia (www.proiecte.pmu.ro), prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”.

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile accesând pagina de internet www.proiecte.pmu.ro. Relații suplimentare se pot obține de la doamna Elena Străuneanu (secretariat comisie), la telefon: 021.305.59.99.

ANEXE:

Anexa nr.1: Formular de înscriere la concurs.

Anexa nr.2: Model orientativ Adeverință eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului.

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Instituția publică: Ministerul Educației - Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă: 10.03.2023

Numele și prenumele candidatului:

Date 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.

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 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 _____

Anexa 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.

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

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

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

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)

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

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