



Nr. 10968/19.10.2016

ANUNT CONCURS

Spitalul Orășenesc "Regele Carol I" cu sediul în orașul Costești, Str. Industriei, nr. 19, jud. Argeș, în conformitate cu prevederile HG nr. 1336/2022, scoate la concurs:

- **1 post vacant de registrator medical debutant M, normă întreagă în cadrul Compartimentului evaluare și statistică medicală, contract individual de muncă pe durată nedeterminată, timp de lucru 8 ore /zi, echivalent a 40 de ore pe săptămână;**

Concursul se va desfășura la sediul unității, în Sala de Mese și constă în trei etape succesive: selecția dosarelor, proba scrisă și proba interviu, iar punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și proba interviu.

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei interviu.

Calendarul organizării concursului:

- 22.10.2026- Publicarea anunțului,
- 23.10.2026-05.11.2026, ora 15:00- Depunere dosare,
- 06.11.2026- Selecția dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare și afișarea rezultatelor,
- 09.11.2026, ora 15:00- Depunere contestații selecție dosare concurs,
- 10.11.2026- Soluționare contestații selecție dosare de concurs și afișare rezultate,
- 16.11.2026, ora 10:00- Proba Scrisă,
- 16.11.2026- Afișare rezultate probă scrisă,
- 17.11.2026, ora 15:00- Depunere contestații proba scrisă,
- 18.11.2026- Soluționare contestații și afișare rezultate,
- 19.11.2026, ora 10:00 - Susținerea probei interviu,
- 19.11.2026- Afișare rezultate probă interviu,
- 20.11.2026, ora 15:00- Depunere contestații probă interviu.
- 23.11.2026- Soluționare contestații probă interviu și afișare rezultate,
- 23.11.2026- Afișare rezultate finale.

Condiții generale:

- 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) din HG nr.1336/2022.

Condiții specifice:

- Studii: diplomă de studii medii de specialitate sau diplomă de studii medii;

Dosarul de concurs va cuprinde:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 5 din HG nr.1336/2022;

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 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 la anexa nr. 6 din HG nr.1336/2022;

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.



SPITALUL ORĂȘENESC "REGELE CAROL I" COSTEȘTI, JUD. ARGES

Adresa: Oras Costesti, jud. Arges; Strada Industriei, Nr. 19,

Cod postal 115200

Tel/Fax: +4 0248/673.550 sau +4 0730.109.410

E-mail: office@spitalregelecarol.ro

<http://www.spitalregelecarol.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 12651



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.

Documentele prevăzute la lit.b) -e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Documentul prevăzut la 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 lit. f), anterior datei 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.

Dosarele de înscriere se depun în perioada 23.10.2026-05.11.2026, la sediul Spitalului Orășenesc Regele Carol I Costești, Serviciul RUNOS, Juridic, Evaluare și Statistica Medicală, de luni până vineri, în intervalul orar 08:00-15:00.

Bibliografia și fișa postului sunt anexa la prezentul anunț.

Relații suplimentare se pot obține de Serviciul RUNOS, Juridic, Evaluare și Statistica Medicală al Spitalului Regele Carol I Costești, tel.0248673550, interior 18.





BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA

Pentru ocuparea postului de registrator medical debutant M la Compartimentul evaluare si statistica medicala

1. Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata cu modificarile si completarile ulterioare, Titlul VII- Spitalele, Titlul VIII- Asigurarile sociale de sanatate, Titlul IX – Cardul European si Cardul National de Sanatate;
2. Hotararea nr. 900/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la cardul national de asigurari sociale de sanatate din titlul IX „Cardul european si cardul national de asigurari sociale de sanatate” din Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Ordinul nr. 1410/2016 privind normele de aplicare a Legii drepturilor pacientilor nr. 46/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea nr 46/2003 privind drepturile pacientilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Ordinul comun M.S.P.- C.N.A.S. nr. 1782/576/2006 privind inregistrarea si raportarea statistica a pacientilor care primesc servicii medicale in regim de spitalizare continua si spitalizare de zi, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Ordinul nr. 1857/441/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a H.G. nr. 521/2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii si a Contractului-cadru care reglementeaza conditiile acordarii asistentei medicale, a medicamentelor si a dispozitivelor medicale, in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate cu modificarile si completarile ulterioare (Anexele 7, 8, 17, 18, 22 si 23).
7. Hotararea nr. 521/2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii si a Contractului-cadru care reglementeaza conditiile acordarii asistentei medicale, a medicamentelor si a dispozitivelor medicale, in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate cu modificarile si completarile ulterioare;
8. Ordinul nr. 867/541/2011 privind aprobarea modelului unic al biletului de trimitere pentru servicii medicale clinice/biletului de internare utilizat in sistemul asigurărilor sociale de sănătate și a Instrucțiunilor privind utilizarea și modul de completare a biletului de trimitere pentru servicii medicale clinice/biletului de internare utilizat în sistemul asigurărilor sociale de sănătate (Anexa 2- INSTRUCTIUNI; Instructiuni privind utilizarea si modul de completare a biletelor de trimitere pentru servicii medicale clinice/biletului de internare utilizat in sistemul asigurarilor sociale de sanatate), cu modificarile si completarile ulterioare;
9. Ordinul nr. 516/2023 privind aprobarea regulilor de confirmare din punctul de vedere al datelor clinice și medicale la nivel de pacient pentru cazurile spitalizate în regim de spitalizare continuă și de zi, precum și a metodologiei de evaluare a cazurilor neconfirmate din punctul de vedere al datelor clinice și medicale pentru care se solicită reconfirmarea, cu modificarile si completarile ulterioare
10. Regulament nr. 679/2016 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):
- CAPITOLUL II: Principii, art. 5 Principii legate de prelucrarea datelor cu caracter personal, art. 6 Legalitatea prelucrării, art. 7 Condiții privind consimțământul, art. 9 Prelucrarea de categorii speciale de date cu caracter personal;



SPITALUL ORASENESC "REGELE CAROL I" COSTESTI JUD. ARGES
Adresa: Oras Costesti, jud. Arges; Strada Industriei, Nr. 19,

Cod postal 115200

Tel/Fax: +4 0248/673.550 sau +4 0730.109.410

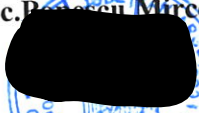
E-mail: office@spitalregelecarol.ro

<http://www.spitalregelecarol.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 12651



- CAPITOLUL III: Drepturile persoanei vizate, Sectiunea 3: Rectificare si stergere, art. 16 Dreptul de rectificare, art. 17 Dreptul la stergerea datelor („dreptul de a fi uitat”);
- CAPITOLUL IV: Operatorul si persoana imputernicită de operator, Sectiunea I: Obligatii generale, art. 24 Responsabilitatea operatorului, art. 25 Asigurarea protectiei datelor incepand cu momentul conceperii si in mod implicit. Sectiunea 2: Securitatea datelor cu caracter personal, art. 32 Securitatea prelucrării;
11. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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), cu modificarile si completarile ulterioare;
12. Legea nr. 16/1996 – Legea Arhivelor Naționale, cu modificarile si completarile ulterioare, CAPITOLUL III: Obligatiile creatorilor si detinatorilor de documente; CAPITOLUL VI: Raspunderi si sanctiuni;
13. Legea nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare.

MANAGER,
Ec.  Mircea





Compartiment Evaluare
si statistica medicala

APROBAT
MANAGER ,

FISA POSTULUI
Nr.....

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: Functie de executie
2. Denumirea postului: Registrator medical
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Debutant
4. Scopul principal al postului: Activitate specifică funcției de registrator medical

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: Diploma studii medii
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Da-Nivel de baza
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: Cunoștințe teoretice, abilitati practice
6. Cerințe specifice: -
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):-

C. Atribuțiile postului:

- pune la dispozitia sectiilor datele statistice si documentatia medicala necesara pentru activitatea curenta si asigura prelucrarea datelor statistice;
- urmareste in dinamica corelarea diferitilor indicatori de activitate, comparativ cu valorile nationale ,
- primeste raportarile statistice, le prelucreaza, centralizeaza si raporteaza forurilor superioare, la datele si perioadele prevazute in reglementarile in vigoare;
- predă la începutul lunii situația externarilor din luna precedentă în vederea raportării la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Argeș și SNSPMSB
- tine evidenta datelor statistice pe formularele stabilite de Ministerul Sanatatii si intocmeste rapoartele statistice ale spitalului,
- executa lucrari de statistica medicala, raportari statistice cu privire la activitatea medicala la solicitarea CAS, DSP Arges si MS,
- efectueaza raportarile lunare, trimestriale si anuale catre CAS Arges si MS,
- participa la intocmirea documentatiei necesare in vederea evaluarii, contractarii si acreditarii spitalului,
- sa asigure si respecte confidentialitatea si anonimatul pacientului
- are obligativitatea păstrării confidențialității tuturor informațiilor medicale;



- respectă regulile de igienă personală (spălatul mâinilor, echipamentul de protecție ce va fi schimbat ori de câte ori este nevoie
- răspunde de gestionarea materialelor (mijloace fixe și obiecte de inventar);
- prezintă avizul de libera practica si asigurarea de malpraxis in termen la Biroul Personal, anual;
- anunță cazurile de indisciplină medicului de gardă, sau medicului șef.
- respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora;
- efectuează controlul medical periodic conform programării si a normelor în vigoare. Cunoaște si respectă Legea 319/2006.
- respectă graficul de lucru;
- are obligația de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora orice referire la locul de muncă este interzis;
- părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului de garda, asistentei șefe, sau medic șef secție, interdicție valabila si la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimb;
- respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare;
- respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
- cunoaște legea privind exercitarea profesiei de asistent medical si a profesiei de moașă.
- respectă și apără drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003;
 - respecta atributii si responsabilitati ce decurg din procedurile Sistemului Integrat de Management
 - respecta procedurile de lucru specifice locului de munca.
 - Responsabil DRG al bazei de date cu pacienti pe spital
 - Responsabil pentru colectarea datelor si informatiilor medicale

Respecta normele igienico – sanitare in vigoare :

Ordinul Nr.1226/2012,
Ordinul Nr.1101/2016,
Ordinul Nr.1025/2000,
Ordinul Nr.1761/2021,
Ordinul Nr 914/2006,cu modificarile si completarile ulterioare
RESPONSABILITATI IN DOMENIUL SSM SI AL SITUATIILOR DE URGENTA
Legea 319/2006,cu modificarile si completarile ulterioare

Obligatiile lucratorilor

Art. 22. - Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

Art. 23. - (1) In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la art. 22, lucratorii au urmatoarele obligatii:



- a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
 - b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
 - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
 - e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
 - f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
 - g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate
 - h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
 - i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
- (2) Obligatiile prevazute la alin. (1) se aplica, dupa caz, si celorlalti participanti la procesul de munca, potrivit activitatilor pe care acestia le desfasoara.

Legea 307/2006

Art. 22. - Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligatii principale:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor



SPITALUL ORASENESC "REGELE CAROL I" COSTESTI JUD. ARGES
Adresa: Oras Costesti, jud. Arges; Strada Industriei, Nr. 19,

Cod postal 115200
Tel/Fax: +4 0248/673.550 sau +4 0730.109.410
E-mail: office@spitalregelecarol.ro
<http://www.spitalregelecarol.ro>
Operator de date cu caracter personal nr. 12651



- Respecta normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile OMS nr. 1427/2013, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității ;
 - Asigura evacuarea în caz de urgență în condiții de siguranță cu respectarea cailor de evacuare prestabilite a pacienților/persoanelor internate;
 - Anunța conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
 - Intervine conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare
- NOTA: Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar**

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice: — subordonat față de: Sef serviciu Runos, Juridic, Evaluare si statistica medicala, Manager
— superior pentru: -
- b) Relații funcționale: cu compartimentele din cadrul unitatii sanitare
- c) Relații de control:
- d) Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice:-
- b) cu organizații internaționale:-
- c) cu persoane juridice private:-

3. Delegarea de atribuții și competență: -

E. Întocmit de:

- 1. Numele și prenumele: Ec. Rada Cristian Liviu
- 2. Funcția de conducere: Sef Serviciu
- 3. Semnătura
- 4. Data întocmirii

F. Luat la cunostință de către ocupantul postului:

- 1. Numele și prenumele: Stemate Adriana Maria
- 2. Semnătura
- 3. Data

G. Contrasemnează:

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Funcția:
- 3. Semnătura
- 4. Data.....



Anexa 5 – Formular de înscriere

Formular de înscriere

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.

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, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

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.....