

## CERERE DE ÎNSCRIERE

la procedura de selecție pentru ocuparea postului de DIRECTOR EXECUTIV  
la societatea Service Cons Prest S.R.L.

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, domiciliat în localitatea \_\_\_\_\_, str./blv. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, legitimat(ă) cu CI/BI seria \_\_\_\_\_ numărul \_\_\_\_\_, eliberat(ă) de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, vă transmit dosarul de candidatură necesar înscrierii la procedura de selecție pentru ocuparea postului de DIRECTOR EXECUTIV la societatea Service Cons Prest S.R.L..

Sunt de acord ca pe parcursul întregului proces de selecție informațiile să-mi fie comunicate telefonic la numărul \_\_\_\_\_ sau pe adresa de mail: \_\_\_\_\_ .

Anexez la prezenta cerere dosarul de candidatură care conține documentele solicitate prin anunțul de selecție, conform opisului alăturat.

Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că datele furnizate în documentele de înscriere sunt adevărate și toate copiile după documentele depuse în dosarul de candidatură, sunt conforme cu originalul

Data completării: \_\_\_\_\_

Semnătură: \_\_\_\_\_

## OPIS DOCUMENTE DOSAR DE CANDIDATURĂ

		DA	NU
1.	Cerere de înscriere și opis documente (formular F1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Curriculum vitae în format Europass, redactat în limba română, datat și semnat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Copia actului de identitate (B.I./C.I./pașaport) în termenul de valabilitate, certificat conform cu originalul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, necesară doar în cazul în care numele care este menționat în actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate, certificat conform cu originalul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Copii legalizate ale actelor/documentelor care atestă nivelul studiilor superioare finalizate cu diplomă de absolvire/licență sau copii, însoțite de documentele originale, care se certificată pentru conformitate cu originalul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Extras din REVISAL și/sau copia carnetului de muncă, adeverință eliberată de angajator pentru perioada lucrată etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Adeverință medicală din care să rezulte că este apt (ă) din punct de vedere medical și psihologic să ocupe postul de director executiv, eliberată pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii- original	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Cazier judiciar- original, nu mai vechi de 30 de zile de la înregistrării cererii de înscriere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Cazier fiscal- original, nu mai vechi de 30 de zile de la înregistrării cererii de înscriere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor generale și specifice pentru ocuparea postului de director executiv pe propria răspundere (Formular F2), respectiv: - nu se încadrează în situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. 109/2011 - nu a fost destituit(ă) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice, nu a fost revocat din funcția de administrator/director al unei întreprinderi publice sau nu i-a încetat contractul individual de muncă din motive disciplinare, în ultimii 5 ani - nu a fost condamnat (ă) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni contra înfăptuirii justiției; - nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege; - nu este administrator/director sau asociat/acționar majoritar la o societate care are același obiect principal de activitate ca și societatea Service Cons Prest S.R.L.;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11.	Acord cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul exclusiv al procedurii de selecție pentru postul de director executiv (Formular F3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Acord privind obținerea de date în vederea verificării informațiilor (Formular F4) – dacă este cazul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Alte documente considerate de candidat relevante în evaluarea criteriilor de selecție : - acte care să certifice efectuarea altor specializări/perfecționări - scrisoare/scrisori de recomandare - _____ - _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Semnătură: \_\_\_\_\_

Declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor generale și specifice pentru ocuparea postului de director executiv