**OPIS DOCUMENTE**

**ÎNSCRIERE SELECȚIE TRANSFER LA CERERE**

**Structura organizatorica...............................................................**

**Functia..........................................................**

1. ***cerere transfer;***
2. ***acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal;***
3. ***curriculum vitae, model comun european;***
4. ***copia actului de identitate;***
5. ***copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;***
6. ***copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcţiei sau pentru exercitarea profesiei;***
7. ***copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;***
   * Modelul orientativ al adeverinței menționată la pct.6 va respecta formatul prevăzut în anexa nr.2D la HG nr.611/ 2008.
   * Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Copiile de pe actele enumerate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de evaluare, cu excepţia documentului prevăzut la pct.4 care se poate transmite şi în format electronic, la adresa de e-mail [alina.popescu@primariapn.ro](mailto:alina.popescu@primariapn.ro).

**BIBLIOGRAFIA este obligatorie (Notă: Toate actele normative vor fi studiate actualizate, republicate, cu modificările și completările ulterioare).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Am primit** | **Am predat,** |
| **- Reprezentant DTI – responsabil desemnat** | **Candidat** |
| **Nume si prenume** | **Nume si prenume** |
| **Semnatura** | **Semnatura** |