



ACADEMIA DE ŞTIINŢE AGRICOLE ŞI SILVICE

„Gheorghe Ionescu Şişeşti”

INSTITUTUL DE CERCETARE - DEZVOLTARE PENTRU PAJIŞTI - BRAŞOV

Str.Cucului, nr. 5, 500128, ☎ +40268 472 781; +40268 472 704; fax +40268 475 295

e-mail office@pajisti-grassland.ro; www.pajisti-grassland.ro

Nr. 1786/26.06.2026

A N U N Ţ

Institutul de Cercetare – Dezvoltare pentru Pajişti Braşov, cu sediul în Braşov, str. Cucului, nr. 5, respectând prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările şi completările ulterioare coroborat cu alin.(2) al art. IV din OUG 34/2023; conform Regulamentului A.S.A.S. nr. 3343/12.10.2012, privind organizarea şi desfăşurarea concursurilor pentru obţinerea gradelor profesionale de cercetare ştiinţifică şi încadrarea pe funcţii în instituţiile de cercetare-dezvoltare cu profil agricol, organizează concurs în vederea ocupării unui post contractual vacant de execuţie, astfel:

- Denumirea şi nivelul postului scos la concurs: Muncitor necalificat, cod COR 931301
- Structura în cadrul căruia se află postul scos la concurs: ***Compartimentul Administrativ din cadrul ICDP Braşov***
- Perioada: nedeterminată
- Durata timpului de lucru – cu normă întreagă de 40h/săptămână, program 8h/zi.
- Salariu de bază: salariul minim pe economie

❖ Condiţii generale de participare la concurs - prevăzute de art. 15 din HG nr. 1336/2022:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

- a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
- b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit şi domiciliul în România;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
- e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi 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 pentru ocuparea postului:**

- Studii: minim 8 clase;
- vechime în muncă:-

I. Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului atașat și publicat pe pagina de internet a ICDP Brașov, respectiv www.pajisti-grassland.ro;

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, stagii de pregătire, cursuri, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică, după caz;

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, după caz, extrasul după 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) curriculum vitae, model comun european;

i) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

II. Modelul de adeverință menționat la litera g) se găsește atașat anunțului

III. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în format 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.

IV. Copiile de pe actele prevăzute la punctul I. lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

V. Documentul prevăzut la punctul I. 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 punctul I. lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise.

VI. Dosarele de concurs se depun la secretariatul ICDP Brașov, la compartimentul resurse umane, la secretariatul comisiei de concurs sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant, începând cu data de **29.06.2026 și până la data de 10.07.2026 ora 12:00.**

VII. În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la punctul I. lit. b) -e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

VIII. Transmiterea documentelor prin poștă electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

IX. Nerespectarea prevederilor de la punctele V. și VII., conduce la respingerea candidatului.

X. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Probele de concurs constau în:

- selecție dosare
- probă scrisă
- interviu

BIBLIOGRAFIE / TEMATICĂ

a) Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare:

- drepturile salariatului/angajatorului conform Codului Muncii;
- obligațiile salariatului/angajatorului conform Codului Muncii.

b) Regulamentul de Organizare și Funcționare al I.C.D.P. Brașov.

c) Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare:

- obligațiile lucrătorilor;

d) Legea 307/2006 privind Apărarea Împotriva Incendiilor:

- obligații privind apărarea incendiilor

e) Atribuții și responsabilități specifice postului.

*Depunerea dosarelor pentru concurs se va face la sediul I.C.D.P. din Brașov, str. Cucului, nr. 5, jud. Brașov, **Secretariat - office@pajisti-grassland.ro**, Compartimentul de resurse umane, la secretariatul comisiei de concurs: referent, Scorțea Elena Alina, scortea.alina@pajisti-grassland.ro, tel. 0268 472 781.*

Calendarul de desfășurare a concursului:

Activitate	Data	Ora
Publicarea anunțului	29.06.2026	
Depunere a dosarelor în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, dată limită de depunere	Până la data de: 10.07.2026	12:00
Afișarea selecției dosarelor	14.07.2026	10:00
Termen limită contestații ref. la selecția dosarelor	15.07.2026	10:00
Afișarea rezultatelor la contestațiile selecției dosarelor	15.07.2026	15:00
Proba scrisă	17.07.2026	09:00
Afișare rezultate proba scrisă	17.07.2026	15:00
Termen limită contestații ref. la proba scrisă	20.07.2026	10:00
Afișarea rezultatelor la contestațiile probei scrise	21.07.2026	10:00
Interviul	22.07.2026	09:00
Afișare rezultate interviu	22.07.2026	15:00
Termen limită contestații ref. la proba interviu	23.07.2026	14:00
Afișarea rezultatelor la contestațiile interviului	24.07.2026	12:00
REZULTAT FINAL	24.07.2026	15:00

Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maxim 100 de puncte.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum de 50 de puncte.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”, prin afișare la sediul ICDP Brașov și pe pagina de internet a instituției, în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul ICDP Brașov și pe pagina de internet a instituției, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul ICDP Brașov, precum și pe pagina de internet a instituției, în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă a concursului.

Tematica și bibliografia de concurs se regăsesc pe site-ul www.pajisti-grassland.ro, iar relații suplimentare se pot obține la telefon: 0268 472 704, 0268 472 781.

COMISIA DE CONCURS

SECRETAR,

Ref. R.U. SCORȚEA Elena Alina

FIȘA POSTULUI
Conform HG nr. 1336/2022 -Anexa 1

A. Informații generale privind postul
1. Nivelul postului*: Execuție
Denumirea postului: Muncitor necalificat cod COR 931301
2.
3. Scopul principal al postului:
- întreținere și reparații curente imobile și spații exterioare aflate în administrarea institutului.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului
1. Studii de specialitate**:
- pregătirea de bază: studii generale/medii
2. Perfecționări (specializări): -
3. Vechime: -
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -
5. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
6. Abilități, calități și aptitudini necesare:
- persoană responsabilă și organizată; - abilități de comunicare; - abilități de lucru în echipă. - seriozitate și responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor de serviciu. - abilitatea de a lucra în echipă și de a coopera cu ceilalți muncitori. - capacitatea de a respecta instrucțiunile primite de la superiori - disponibilitatea de a învăța și de a se adapta la noi sarcini - rezistența la efort fizic susținut și la condiții de lucru dificile. - atitudine pozitivă - abilitatea de a se concentra asupra detaliilor și de a evita greșelile. - respectarea regulilor de conduită în cadrul institutului - abilitatea de a lucra independent și de a lua decizii în limitele competențelor. - abilitatea de a prioritiza sarcinile și de a organiza eficient timpul.

C. Atribuțiile postului, responsabilitățile postului
1. Atribuții:
- lucrări de reparații și întreținere; - întreținere spații verzi; - propuneri privind reparațiile curente necesare asupra imobilelor și a spațiilor exterioare aflate în administrarea institutului; - întocmirea referatelor de necesitate pentru aprovizionarea cu materiale de reparații și întreținere; - pregătirea suprafețelor pentru lucrări de reparație (prin curățare, nivelare); - aplicarea tencuielilor pe bază de var, ciment sau amestecuri speciale; - realizarea captusurilor din cărămizi sau alte materiale de construcție; - amestecarea și prepararea mortarelor, adezivilor și a altor materiale de legătură; - verificarea calității lucrărilor efectuate, conform standardelor de calitate; - utilizarea corectă a instrumentelor manuale și a utilajelor cu care lucrează (ex: ciocane, dalte, nivele, mașini de tencuit, mașini de tăiat iarba, trimer, etc.) - își desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă; - menține integritatea bunurilor date spre folosință;

- asigură gestionarea și păstrarea în bune condiții a patrimoniului aferent;
- folosește integral și cu maxim de eficiență, timpul de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- participă la acțiuni interne/externe prevăzute de legislația în vigoare referitoare la prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență;
- să anunțe de îndată conducerea institutului despre orice neregulă constatată;
- nu introduce și nu consumă băuturi alcoolice în institut; nu se prezintă în stare de ebrietate și sub influența substanțelor psihoactive la locul de muncă;
- să execute orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic, în limitele funcției, cu respectarea temeiului legal.

2. Responsabilități

- răspunde de executarea corectă a sarcinilor ce îi revin și de respectarea termenelor de executare a operațiunilor desfășurate;
- răspunde de calitatea lucrărilor;
- răspunde de gestionarea corectă a bunurilor luate sub inventar;
- răspunde patrimonial integral față de instituție, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru pagubele pe care le-a cauzat prin faptele sale;
- răspunde de îndeplinirea legală și la timp a tuturor sarcinilor prevăzute în fișa postului, precum și a celor trasate prin dispozițiile superiorului ierarhic.

b). Privind relațiile interpersonale:

- se comportă corect în cadrul relațiilor de serviciu, promovează raporturi colegiale de colaborare, asigură un climat de disciplină;
- manifestă bună credință și loialitate față de instituție și nu face aprecieri defăimătoare la adresa acesteia sau a angajaților săi.

c). Față de echipamentul din dotare

- răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotare;
- răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind defecțiunile survenite în funcționarea echipamentului cu care-și desfășoară activitatea;
- răspunde de exploatarea și întreținerea corespunzătoare a instrumentelor, aparaturii și echipamentelor din dotarea compartimentului în care lucrează.

d). Privind regulamentele /procedurile de lucru

- cunoaște și respectă prevederile din Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) și Regulamentul de Ordine Interioară (ROI) ale ICDP Brașov;
- cunoaște, respectă și aplică actele normative în vigoare și CCM aplicabil al ICDP Brașov;
- respectă prevederile din Contractul Individual de Muncă;
- respectă ordinea și disciplina la locul de muncă;
- respectă programul de muncă;
- raportează superiorului ierarhic orice abateri disciplinare sau situații și evenimente semnificative survenite în activitatea sa;
- respectă și îndeplinește deciziile, dispozițiile, instrucțiunile scrise sau verbale transmise de conducerea institutului, inclusiv prin delegările de competență;
- îndeplinește sarcinile de serviciu prevăzute în prezenta fișă.

e). Responsabilități în domeniul securității și sănătății în muncă. În conformitate cu Legea 319/2006 a Securității și Sănătății în Muncă (art. 22 și 23), fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidente sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

f). Responsabilități în domeniul situațiilor de urgență. În conformitate cu Legea 307/2006 privind Apărarea Împotriva Incendiilor.

g). Protecția Mediului. Principalele obligații includ:

- să colecteze selectiv deșeurile (hârtie, plastic, sticlă etc.) în recipientele special marcate și să predea deșeurile periculoase (baterii, tonere) conform procedurii interne.

- să acționeze preventiv pentru a evita poluarea și să raporteze superiorului ierarhic orice incident sau risc de mediu.

3. Condiții de formare profesională.

La solicitarea superiorului ierarhic, participă la diverse cursuri de specialitate necesare instruirii / perfecționării profesionale.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Internă:

Relații ierarhice	Subordonat față de conducerea institutului: - Director general
Relații funcționale / colaborare	Cu toate compartimentele din cadrul institutului
Relații de reprezentare	Reprezintă domeniul de activitate de care răspunde

2. Externă:

Cu autorități și instituții publice	Nu este cazul
Cu persoane fizice sau juridice din exteriorul institutului cu care are relații de colaborare	
Cu organizații internaționale	

3. Delegarea de atribuții și competență **: ---**

E. Protecția datelor cu caracter personal (rolul angajatului):

- de a respecta cu strictețe legislația cu privire la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică;
- de a respecta cu strictețe prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR) și toate obligațiile referitoare la protecția datelor cu caracter personal prevăzute în Regulamentul de Ordine Interioară, fișa postului și instrucțiunile directe ale superiorilor ierarhici, atât pe durata contractului, cât și după încetarea acestuia.

F. Întocmit de:

1. **Numele și prenumele:**

2. **Funcția:**

3. **Semnătura** _____

4. **Data întocmirii:** _____

G. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. **Numele și prenumele:**

2. **Funcția:**

3. **Semnătura:** _____

4. **Data:** _____

H. Contrasemnează:

1. **Numele și prenumele:**

2. **Funcția:**

3. **Data:**



ACADEMIA DE ŞTIINŢE AGRICOLE ŞI SILVICE
„Gheorghe Ionescu Şişeşti”

INSTITUTUL DE CERCETARE - DEZVOLTARE PENTRU PAJIŞTI - BRAŞOV
Str.Cucului, nr. 5, 500128, ☎ +40268 472 781; +40268 472 704; fax +40268 475 295
[e-mail office@pajisti-grassland.ro](mailto:e-mail_office@pajisti-grassland.ro); www.pajisti-grassland.ro

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Funcţia solicitată: _____

Data organizării concursului, proba scrisă şi/sau proba practică, după caz: _____

Numele şi 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 şi prenumele	Instituţia	Funcţia	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menţionez că am luat cunoştinţă de condiţiile de desfăşurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 [pct. 2](#) şi [11](#) şi art. 6 alin. (1) [lit. a](#)) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei [95/46/CE](#) (Regulamentul general privind protecţia datelor), în ceea ce priveşte consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimţământul (☐)

Nu îmi exprim consimţământul (☐) cu privire la transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimţământul (☐)

Nu îmi exprim consimţământul (☐)

ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimţământul (☐)

Nu îmi exprim consimţământul (☐)

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: _____

Denumire angajator
Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare/Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/d-na....., posesor al B.I./C.I., seria....., nr....., CNP....., a fost/este angajatul în baza actului administrativ de numire nr...../.....;/contractului individual de muncă/, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, 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./d-na..... 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	Data	Meseria/funcția/ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

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

În perioada lucrată, d-lui/d-nei..... nu i s-a aplicat nici o 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 angajatorului³,

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,

Ștampila angajatorului

¹ - prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții

² - se va indica nivelul de studii (mediu /superior)

³ - persoana care potrivit legii /actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale reprezintă angajatorul în relațiile cu terții



ACADEMIA DE ŞTIINŢE AGRICOLE ŞI SILVICE
Gheorghe Ionescu Şişeşti

INSTITUTUL DE CERCETARE - DEZVOLTARE PENTRU PAJIŞTI - BRAŞOV
Str.Cucului, nr. 5, 500128, ☎ 0268472781, 0268472704 ; fax 0268475295
www.pajisti-grassland.ro, office@pajisti-grassland.ro

INFORMARE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL PENTRU CANDIDAŢII LA POSTURILE VACANTE DIN CADRUL I.C.D.P. BRAŞOV

Institutul de Cercetare – Dezvoltare pentru Pajişti Braşov (I.C.D.P. Braşov) în calitate de operator de date cu caracter personal, cu sediul în Mun. Braşov, str. Cucului, nr. 5, jud. Braşov, CUI 1091473, tel. 0268 472 781, fax 0268 475 295, web: www.pajisti-grassland.ro, email: office@pajisti-grassland.ro, prelucrează datele cu caracter personal furnizate de dumneavoastră, prin mijloace automatizate şi manuale, în scopul înscrierii şi participării la concursul de ocupare a posturilor vacante din cadrul Instituţiei. Prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează de către Instituţie şi împuterniciţii acesteia în temeiul art. 6 alin. 1 lit. b), c) şi f) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, respectiv în vederea efectuării demersurilor necesare pentru încheierea unui contract individual de muncă/îndeplinirea obligaţiilor legale ce revin instituţiei, conform Codului muncii, HG 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Ordinul 64/2003 pentru aprobarea modelului cadru al contractului individual de muncă, precum şi altor acte normative în vigoare.

Sunteţi obligat să furnizaţi datele personale solicitate cu ocazia depunerii cererii de înscriere la concurs, acestea fiind necesare scopului menţionat anterior. Refuzul dumneavoastră determină imposibilitatea înscrierii la concurs, a întocmirii dosarului, respectiv a participării la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant din cadrul Instituţiei. Vă informăm că, în vederea îndeplinirii scopului menţionat anterior este necesar să prelucrăm următoarele tipuri de date cu caracter personal: nume şi prenume, domiciliu, CNP, seria şi numărul CI, locul naşterii, data naşterii, cetăţenie, stare civilă, formare profesională, studii, experienţa profesională, diplome, competenţe, profesie, loc de muncă, activităţi lingvistice, cazier judiciar şi adeverinţă de sănătate (dacă legislaţia impune preluarea acestor informaţii pentru ocuparea funcţiei), număr de telefon, adresa de email, imaginea, semnătura, permis de conducere, alte date furnizate voluntar de către dumneavoastră cuprinse în Curriculum Vitae.

Datele colectate sunt destinate prelucrării de către Instituţie şi Împuterniciţii acesteia (inclusiv membri comisiei de concurs sau furnizori de servicii/programe informatice) şi sunt transmise numai în vederea executării obligaţiilor legale ale instituţiei către autorităţile publice abilitate, după cum urmează: Inspectoratul Teritorial de Muncă, Agenţia Judeţeană pentru Ocuparea Forţei de Muncă Braşov, precum şi la solicitarea organelor judiciare sau a altor organe competente de control, dacă este cazul.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate pe toată durata desfăşurării concursului până la validarea rezultatelor, urmând a fi arhivate pentru o durată de 10 ani, după care, în cazul în care nu veţi fi declarat admis pentru ocuparea postului vacant vă vor fi restituite, respectiv şterse/distruse din baza noastră de date. În cazul ocupării postului, datele preluate vor constitui dosarul dumneavoastră de personal, urmând a fi prelucrate în scopul încheierii şi executării contractului de muncă/raportului de serviciu, în condiţiile prevăzute în informarea privind prelucrarea datelor, ce va constitui Anexă la contract.

Conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și a prevederilor legislației interne privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, beneficiați de dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la opoziție, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale precum și dreptul la ștergerea datelor, în condițiile prevăzute de Regulament.

Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată, transmisă operatorului de date, prin:

- *registratură sau poștă la sediul I.C.D.P. Brașov., la adresa: Mun. Brașov, str. Cucului, nr. 5;*
- *e-mail la: office@pajisti-grassland.ro.*

De asemenea, pentru orice întrebări sau nemulțumiri vă puteți adresa instituției noastre prin email la office@pajisti-grassland.ro, în zilele lucrătoare, de luni până vineri, între orele 07:30 – 15:30, iar dacă sunteți de părere că vi s-a încălcat vreun drept privind acest subiect, vă puteți adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

Ne angajăm să aplicăm toate măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru asigurarea securității datelor dumneavoastră personale, a protejării acestora împotriva distrugerii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat asupra lor.

Am luat la cunoștință:

Numele și prenumele

Semnătura.....

Data.....

**DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT –
ACORD CU PRIVIRE LA UTILIZAREA ȘI PRELUCRAREA DATELOR PERSONALE
AFIȘAREA NOMINALĂ A REZULTATELOR**

Subsemnatul/a,, identificat(ă) cu BI/CI seria numărul cu domiciliul în str. nr. bl. Scara et. ap. Județul Prin prezenta, declar că am fost informat cu privire la condițiile de prelucrare a datelor mele cu caracter personal (participare la concursul/examenul pentru ocuparea funcției vacante) de către Institutul de Cercetare – Dezvoltare pentru Pajiști Brașov, împuterniciții acesteia și comisia de concurs, și în cele de mai jos, îmi exprim în mod expres poziția cu privire la afișarea nominală a rezultatelor obținute la concursul pentru ocuparea funcției de _____, după cum urmează:

DA, sunt de acord cu afișarea nominală a rezultatelor

NU*, nu sunt de acord cu afișarea nominală a rezultatelor

*Notă: în cazul dezacordului privind afișarea nominală a rezultatelor, se va afișa rezultatul (nota) și în locul numelui și a prenumelui candidatului se va afișa numărul de înregistrare la concurs, comunicat candidatului la momentul înscrierii. Conform prev. art. 17 lit. d, art. 30 alin. 3, art. 31, art. 34 alin. 2, din HG 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, afișarea rezultatelor concursului este obligatorie.

Numele și prenumele

Semnătura _____

Data _____