

APROB POSTAREA PE SITE

APROB,
PREȘEDINTELE
COMISIEI DE CONCURS

ANUNT

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului și O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale MAI și nr. 23/2015 privind activitatea de psihologie în M.A.I., toate cu modificările și completările ulterioare, Agenția Națională Antidrog din subordinea Ministerului Afacerilor Interne, scoate la concurs în vederea încadrării prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție din cadrul M.A.I., absolvenți de studii superioare care îndeplinesc condițiile legale, funcția de **șef birou la Biroul Resurse Umane**, prevăzută la poziția 44 din statul de organizare al unității.

Pentru a participa la concurs, ofițerii de poliție trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. să fie absolvenți de studii universitare de lungă durată sau studii universitare de licență ciclul I Bologna(S);
2. să fie declarați „apt medical” și „apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
3. să nu fie cercetați disciplinar, să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de aceștia să nu fie pusă în mișcare acțiunea penală;
4. să fi obținut calificativul de cel puțin „Bine” la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
5. să aibă vechime în muncă, din care în cadrul Ministerului Afacerilor Interne – 5 ani vechime în muncă, 5 ani în Ministerul Afacerilor Interne;
6. să aibă 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
7. să aibă gradul necesar pentru ocuparea postului – minim inspector de poliție;
8. să dețină/sau să obțină certificat sau autorizație de acces la informații clasificate până la nivelul „*secret*”¹.

¹ ”Dacă pentru ocuparea unor posturi este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii”, potrivit art. 57 alin. (9) din Anexa 3 la O.m.a.i. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.

Concursul va consta, conform art. 27³⁸ din Legea nr. 360/2002 *privind Statutul polițistului*, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 23 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale MAI*, cu modificările și completările ulterioare, în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale și se va desfășura la sediul Agenției Naționale Antidrog, în municipiul București, bd. Unirii, nr. 37, bl. A4, parter, sect. 3, în data de **03.12.2019**, după următorul grafic:

- ora 09³⁰ - 10⁴⁵ - întrunirea Comisiei de concurs;
- ora 10⁴⁵ - 11⁰⁰ - instructajul candidaților;
- ora 11⁰⁰ - desfășurarea interviului pe subiecte profesionale;
- Afișarea grilei de apreciere la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
- Afișarea rezultatelor în raport de numărul candidaților;
- Perioada limită de depunere a eventualelor contestații (în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor)
 - Afișarea rezultatelor analizei eventualelor contestații;
 - Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului (în raport de existența/inexistența unor eventuale contestații).

Contestațiile se depun personal la secretariatul Agenției Naționale Antidrog, din municipiul București, bd. Unirii, nr. 37, bl. A4, parter, sect. 3, iar acestea se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Cererile de înscriere la concurs însoțite de curriculum vitae și copia actului de identitate, vor fi depuse la secretariatul Agenției Naționale Antidrog, până la data de **08.11.2019**, ora 14⁰⁰.

Dosarele de recrutare se vor depune personal, până la data de **22.11.2019, ora 14⁰⁰**, la secretariatul comisiei de concurs, care va fi asigurat de către Biroul Resurse Umane și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale MAI*, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- a) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;
- b) adeverința care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
- c) adeverință eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. **3, 4, 5, 6, 7, 8** din prezentul anunț.
- d) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

În conformitate cu prevederile art. 61¹ alin. (1) și (2) din Anexa nr. 3 la O.m.a.i. nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale MAI*, cu modificările și completările ulterioare, documentele solicitate în copie se prezintă în original de către candidat pentru realizarea copiilor de către compartimentul cu sarcini de recrutare în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către secretarul comisiei de concurs și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului după realizarea copiilor. Documentele menționate pot fi depuse în copie legalizată, situație în care nu se mai realizează copii de către secretarul comisiei de concurs.

Aprecierea rezultatului final al interviului pe subiecte profesionale se face cu note de la 1 la 10. Este declarat „admis” candidatul care are nota cea mai mare și este notat cu cel puțin 7,00.

În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs.

În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

La concurs pot participa numai candidații al căror dosar este complet și corect întocmit.

Potrivit art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale MAI*, cu modificările și completările ulterioare, fișa postului scos la concurs poate fi consultată, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

Programarea la testarea psihologică se va efectua, după încheierea perioadei de înscriere, de către Biroul Resurse Umane din Agenția Națională Antidrog, iar candidații vor fi anunțați în timp util cu privire la data efectuării acesteia.

Verificarea îndeplinirii în mod cumulativ a condițiilor de participare la examen/concurs și a corectitudinii dosarelor de recrutare se va realiza de comisia de examen/concurs, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.

Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la examen/concurs, cu precizarea acestora, se afișează la avizierul Agenției Naționale Antidrog și se postează pe pagina de internet www.ana.gov.ro, informații de interes public, posturi vacante, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării probei de examen/concurs.

Relații suplimentare privind condițiile de participare, documentele necesare, tematica și bibliografia, se pot obține la interior 21754, în zilele lucrătoare, între orele 10,00 -16,00 și de la avizierul unității.

Tematica și bibliografia sunt parte integrantă din prezentul anunț.

AVIZAT

MEMBRI COMISIEI DE CONCURS:

**ÎNTOCMIT
SECRETAR AL COMISIEI DE CONCURS**

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
PENTRU CONCURSUL/EXAMENUL ORGANIZAT ÎN VEDEREA OCUPĂRII
FUNCȚIEI DE ȘEF BIROU LA BIROUL RESURSE UMANE

I. TEMATICĂ:

1. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului.
2. Deontologia polițistului: principii generale și norme de conduită.
3. Recompense, sancțiuni, răspunderea juridică a polițiștilor.
4. Procedura cercetării disciplinare.
5. Recrutarea și selecționarea polițiștilor.
6. Organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de polițist.
7. Organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale din M.A.I.
8. Organizarea și desfășurarea examenului de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual în M.A.I.
9. Nașterea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor.
10. Contractul individual de muncă: încheiere, executare, modificare, suspendare, încetare.
11. Acordarea gradelor profesionale.
12. Avansarea în gradul profesional următor.
13. Încadrarea în funcție a polițiștilor.
14. Evaluarea de serviciu a polițiștilor.
15. Evaluarea performanțelor individuale ale personalului contractual.
16. Salarizarea personalului M.A.I.
17. Activități de analiză a postului și de întocmire a fișei postului.
18. Sistemul de gestiune a datelor de personal.
19. Competențele de gestiune a resurselor umane.
20. Sistemul unitar de pensii publice. Pensia pentru limită de vârstă. Pensia anticipată. Pensia anticipată parțială. Pensia de invaliditate. Pensia de urmaș.
21. Sistemul pensiilor militare de stat. Pensia de serviciu pentru limită de vârstă. Pensia de serviciu anticipată. Pensia de serviciu anticipată parțială. Pensia de invaliditate. Pensia de urmaș.
22. Metodologia de întocmire a dosarelor de pensionare a polițiștilor.
23. Stabilirea locurilor de muncă și a activităților cu condiții deosebite, speciale și alte condiții specifice pentru polițiști.
24. Emiterea, folosirea, evidența și retragerea legitimațiilor de serviciu ale polițiștilor și personalului contractual.
25. Semnul Onorific *În Serviciul Patriei* pentru polițiști. Condiții de acordare.
26. Declararea averii și a intereselor. Atribuțiile persoanelor responsabile cu implementarea declarațiilor de avere și de interese. Sancțiuni.
27. Concediul de odihnă, concediul de odihnă suplimentar, concediul de studii, învoirile plătite și concediile fără plată, aplicabile personalului M.A.I.
28. Acordarea concediului și indemnizației lunare pentru creșterea copilului.
29. Stimulentul de inserție.
30. Concediul paternal.
31. Reglementări privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie convenite polițiștilor.
32. Activitatea de planificare structurală în unitățile M.A.I.
33. Formarea profesională a polițiștilor.
34. Perioada de stagiu/probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale a polițiștilor.
35. Obligațiile angajatorilor pe linie securitate și sănătate în muncă.
36. Obligațiile lucrătorilor pe linie de securitate și sănătate în muncă.
37. Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă.
38. Organizarea activităților de prevenire a riscurilor profesionale și protecția lucrătorilor la locul de muncă.
39. Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse M.A.I. Condiții în care se poate stabili răspunderea materială a personalului.

40. Organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență în structurile M.A.I.
41. Principii legate de prelucrarea datelor cu caracter personal și legalitatea prelucrării. Prelucrarea de categorii speciale de date cu caracter personal. Drepturile persoanei vizate.
42. Accesul la informații clasificate. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare.
43. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.
44. Managementul gestionării conflictelor.
45. Comunicarea în activitatea managerială.
46. Managementul luării deciziei.

II. BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului.
2. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii.
3. Legea nr. 210/1999 privind concediul paternal.
4. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
5. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate.
6. Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă;
7. Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.
8. Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice.
9. Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat.
10. 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).
11. Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date.
12. H.G. nr. 244/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii concediului paternal nr. 2010/1999.
13. H.G. nr. 1578/2002 privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare;
14. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
15. H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.
16. H.G. nr. 1822/2004 privind stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, speciale și alte condiții, specifice pentru polițiști.
17. H.G. nr. 284/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie convenite polițiștilor.
18. H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie a polițistului.
19. H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.
20. H.G. nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor.
21. H.G. nr. 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.
22. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.
23. O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor.

24. O.U.G. nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene.
25. O.M.A.I. nr. 438/2003 privind aplicarea Normelor metodologice pentru aplicarea H.G. nr. 1578/2002 privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare.
26. O.M.A.I. nr. 190/2004 privind organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență în structurile Ministerului Afacerilor Interne.
27. O.M.A.I. nr. 577/2008 privind programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare a acestuia și acordarea repausului săptămânal.
28. O.M.A.I. nr. 124/2011 privind activitățile desfășurate la nivelul Ministerului Afacerilor Interne de către personalul responsabil cu implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese.
29. O.M.A.I. nr. 94/2011 privind evaluarea performanțelor individuale ale personalului contractual încadrat în Ministerul Afacerilor Interne.
30. O.M.A.I. nr. 105/2013 privind activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile Ministerului Afacerilor Interne.
31. O.M.A.I. nr. 32/2014 privind organizarea, coordonarea și controlul activităților de inspecție a muncii, de prevenire a riscurilor profesionale și de protecție a lucrătorilor la locul de muncă în Ministerul Afacerilor Interne.
32. O.M.A.I. nr. 105/2015 pentru aprobarea Procedurii de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual.
33. O.M.A.I. nr. 30/20016 pentru aprobarea Metodologiei întocmirii dosarului de pensionare.
34. O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.
35. O.M.A.I. nr. 133/2018 privind stabilirea condițiilor în care se poate conferi Semnul onorific În Serviciul Patriei pentru ofițeri, ofițeri de poliție, maiștri militari, subofițeri, agenți de poliție, preoți militari și soldați și gradati profesioniști.
36. O.M.A.I. nr. S/7/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor legale referitoare la salarizarea personalului militar, polițiștilor și personalului civil din Ministerul Afacerilor Interne.
37. I.M.I. nr. 114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne.
38. Dispoziția directorului general al D.G.M.R.U. nr. II/1620/2015 privind procedurile și formularele utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile M.A.I.
39. *Managementul organizațional al Poliției - Fundamente teoretice*, Costică Voicu și Ștefan Prună, Editura MediaUno, București 2007.

Notă:

1. Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată;

2. Fiecare problematică din tematică va fi studiată în raport de întreaga gamă de acte normative aplicabile (actul juridic de bază, norme metodologice e.t.c).

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

MEMBRII COMISIEI DE CONCURS:

DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul(a) _____ fiul (fiica) lui
 _____ și al (a) _____ născut(ă) la data de
 _____ în localitatea _____ județul/sectorul
 _____ cetățenia _____ posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria _____,
 nr. _____, eliberată de _____, la data de _____,
 CNP _____, încadrat / încadrată în funcția de _____,
 la _____,

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Agenția Națională Antidrog în vederea
 ocupării postului de _____, din cadrul
 _____, prin recrutare din rândul ofițerilor de poliție din cadrul
 M.A.I.

Am luat cunoștință și sunt de acord cu condițiile de recrutare, selecționare și participare la
 concurs.

Menționez că sunt absolvent, cu diplomă de licență al _____,
 Facultatea _____, specializarea _____, în
 anul _____;

Studii postuniversitare sau studii universitare de masterat _____

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile
 Regulamentului U.E. nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea
 datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Mă oblig ca în situația nepromovării concursului, să mă prezint în maxim 30 de zile de la
 susținerea acestuia la serviciul resurse umane unde m-am înscris, pentru a ridica documentele depuse.

Semnătura _____

Data _____

Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare**Domnule director,**

Subsemnatul(a) _____, fiul (fica) lui _____ și al (a) _____, născut(ă) la data de _____ în localitatea _____, județul/sectorul _____ CNP _____ posesor (posesoare) al (a) BI/CI seria _____ nr. _____, eliberat(ă) de _____, la data de _____, în calitate de candidat la concursul de organizat pentru ocuparea postului de _____, din cadrul _____, care se va desfășura în data/perioada _____

Declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare, cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.

Precizez că nu fac parte din nicio organizație politică sau grupare interzisă de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept, iar în situația în care voi fi declarat admis îmi voi da demisia din partidele/organizațiile cu caracter politic din care fac parte.

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi înmatriculat(ă)/încadrat(ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după înmatriculare/încadrare urmează să fiu exmatriculat(ă)/ trecut(ă) în rezervă/să-mi înceteze raporturile de serviciu, după caz.

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului U.E. nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data _____

Semnătura _____



**Curriculum vitae
Europass**

Inserați fotografia

Informații personale

Nume / Prenume

Nume, Prenume

Adresă(e)

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară

Telefon

Fix:

Mobil:

Fax(uri)

(rubrică facultativă)

E-mail(uri)

Naționalitate

Data nașterii

(ziua, luna, anul)

Sex

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional**

(rubrică facultativă)

Experiența profesională

Perioada

Menționați, dacă este cazul, separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea

Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități
principale

Numele și adresa
angajatorului

Tipul activității sau sectorul
de activitate

Educație și formare

Perioada

Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale
studiate / competențe
profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de
formare

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european ()*

Limba

Limba

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă

() Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine*

Competențe și abilități sociale

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini organizatorice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini tehnice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini artistice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Alte competențe și aptitudini

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Permis(e) de conducere

Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.

Informații suplimentare

Includeți orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior

Anexe

Enumerați alte documente anexate CV-ului, dacă este cazul