ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
COMUNA JILAVA
PRIMAR

* APARATUL DE SPECIALITATE *
Șoseaua Giurgiului nr. 279, Comuna Jilava, Județ Ilfov
Cod de înregistrare fiscal: 4420791
Telefon: +40-214 57 01 15/Fax: +40-214 57 11 71, e-mail: primariajilava@primariajilava.ro

JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA
COMUNEI JILAVA
REGISTRATURA GENERALĂ
INTRARE Nr. 1056
IEȘIRE
ZIUA 14 LUNA 01 ANUL 2025

ANUNȚ

În baza dispozițiilor art. VII alin. (2) lit.a) din Ordonanța de urgență nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu dispozițiile art. VII alin. (7)/XI din Ordonanța de urgență nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, vă înștiințăm că Primăria Comunei Jilava, Judetul Ilfov organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție specifice vacante de polițist local, clasa III, grad profesional debutant, I.D. 384405, Compartimentul Activitate Comercială, Serviciul Public de Poliție Locală, Aparatul de specialitate al primarului comunei Jilava, pe perioadă nedeterminată- 1 post.

DATA, ORA ȘI LOCUL DESFĂȘURĂRII PROBEI SCRISE: **04.03.2025, ora 12:00**, la sediul Primăriei comunei Jilava, sos.Giurgiului nr.279, comuna Jilava, Județul Ilfov.

ETAPELE DE DESFĂŞURARE A CONCURSULUI:

1. Verificarea eligibilităţii candidaţilor: se realizează în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs;
2. Proba scrisă – în data de **04.03.2025, ora 12:00** şi constă în redactarea unei lucrări;
3. Proba interviu - data şi ora interviului se afişează odată cu rezultatele la proba scrisă, cu încadrarea în termenul de maximum 8 zile lucrătoare de la data afişării rezultatului probei scrise.

CONDIŢII DE PARTICIPARE:

Candidaţii trebuie să îndeplinească condiţiile generale prevăzute de art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare şi anume:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;

g) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

h) nu i-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

i) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

j) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

CONDIŢII DE OCUPARE A POSTULUI:

-studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;

-vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice: -;

- aviz psihologic pentru port armă si permis auto categoria B ;

-durata timpului de muncă: de 8 ore/ zi, respectiv 40 ore/săptămână.

PERIOADA ŞI MODALITATEA DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

- Dosarul de înscriere la concurs se depune în termen de maximum 20 zile de la data publicării anunţului pe pagina de internet a instituţiei, Primăria comunei Jilava (www.primariajilava.ro), avizierul instituţiei şi pe site-ul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, respectiv în perioada ***22.01.2025-10.02.2025***, în intervalul orar 09.00-16.00, de luni până joi şi vineri, în intervalul orar 09.00-12.00.
- Modalitatea de înscriere la concurs:

1.Dosarul de concurs se depune personal de către candidat la registratura instituţiei, Primăria comunei Jilava, situată în sos. Giurgiului nr.279, comuna Jilava, Judeţul Ilfov;

2.Dosarul de concurs se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat;

3.Dosarul de concurs se poate transmite în format electronic la adresa de e-mail: primariajilava@primariajilava.ro.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

Dosarele de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată de instituţia Primăriei comunei Jilava în anunţul de concurs după terminarea programului de lucru al instituţiei Comuna Jilava, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

CONȚINUTUL DOSARULUI DE CONCURS:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023 (se pune la dispoziţie candidaţilor din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia, în cadrul secţiunii dedicate publicităţii concursului, precum şi la sediu, la registratura instituţiei;

b) copia cărţii de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;

d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, după caz*;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor
legale;

g) cazierul judiciar**;

h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

i) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

j) curriculum vitae, modelul comun european.

*Conform dispoziţiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la O.U.G nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**Cazierul poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.

Adresa de corespondenţă: Primăria comunei Jilava cu sediul în sos.Giurgiului nr.279, comuna Jilava, Judeţul Ilfov.

Telefon: 0214570115, fax: 021.4571171.

E-mail: primariajilava@primariajilava.ro.

Persoana de contact: Ene Gabriela, consilier principal, Compartimentul Resurse Umane şi Formare Profesională.

Afişat astăzi, 22.01.2025, ora 8:00, la sediul şi pe site-ul instituţiei Comuna Jilava.

I. Bibliografia şi tematica propusă pentru concursul de recrutare în vederea ocuparii funcţiei publice de execuţie specifice vacante de poliţist local, clasa III, grad profesional Debutant, Compartimentul Activitate Comercială, Serviciul Public de Poliţie Locală **din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Jilava**

- Constituţia României -republicată, *cu tematica Constituţia României -republicată-integral;*
- Ordonanţa Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare cu modificările şi completările ulterioare, *cu tematica Ordonanţa Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare cu modificările şi completările ulterioare-integral;*

• Legea nr.202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi barbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, *cu tematica Legea nr.202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi barbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, integral;*

• Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare :

- Partea a I -a;
- Partea a II-a, Titlul I şi Titlul II ;
- Partea a IV-a, Titlul I;
- Partea a VI-a, Titlul I şi Titlul II;

Cu tematica:

- *Partea a I -a;*
- *Partea a II-a, Titlul I şi Titlul II;*
- *Partea a IV-a, Titlul I;*
- *Partea a VI-a, Titlul I şi Titlul II;*

• Legea Poliţiei Locale nr. 155/2010, cu modificările şi completările ulterioare *cu tematica Legea Poliţiei Locale nr. 155/2010, cu modificările şi completările ulterioare-integral*;

Atribuţiile stabilite conform fişei de post :

✓ constată contravenţii şi aplică sancţiuni contravenţionale pentru încălcarea regulilor de comerţ stabilite prin lege, în limita competenţelor specifice autorităţilor administraţiei publice locale;

✓ urmăresc dezvoltarea ordonată a comerţului şi desfăşurarea activităţilor comerciale în locuri autorizate de primar în vederea eliminării oricărei forme privind comerţul ambulant neautorizat;

✓ controlează respectarea normelor legale privind comercializarea produselor agroalimentare şi industriale în pieţe, în târguri şi în oboare;

✓ colaborează cu organele de control sanitare, sanitarveterinare, mediu şi de protecţie a consumatorilor, în exercitarea atribuţiilor de serviciu;

✓ controlează modul de respectare a obligaţiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afişarea preţurilor;

✓ acţionează pentru respectarea normelor legale privind desfăşurarea comerţului stradal şi a activităţilor comerciale, respectiv a condiţiilor şi a locurilor stabilite de autorităţile administraţiei publice locale;

✓ verifică existenţa la locul de desfăşurare a activităţii comerciale privind autorizaţiile, avizele, aprobările, precum şi a documentelor de proveniență a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare şi a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale;

✓ verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;

✓ verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare şi a locurilor de comercializare a produselor din tutun şi a băuturilor alcoolice;

✓ verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare şi funcţionare al operatorilor economici;

✓ identifică mărfurile şi produsele abandonate pe domeniul public sau privat al unităţii administrativ teritoriale sau pe spaţii aflate în administrarea autorităţilor administraţiei publice locale ori a altor servicii/instituţii de interes local şi aplică procedurile legale de ridicare a acestora;

✓ verifică respectarea regulilor şi normelor de comerţ şi prestări de servicii stabilite prin acte normative în competenţa autorităţilor administraţiei publice locale;

✓ verifică şi soluţionează, în condiţiile legii, petiţiile primite în legătură cu activităţi de producţie, comerţ sau prestări de servicii desfăşurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale;

✓ constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuţiilor prevăzute, stabilite în sarcina autorităţilor administraţiei publice locale.

✓ întocmeşte proiectele de hotărâri însoţite de rapoartele de aprobare ale acestora şi de alte documente de prezentare şi motivare supuse spre aprobare în vederea adoptării hotărârilor consiliului local al comunei Jilava.

✓ are o conduită profesională şi morală ireproşabilă şi nu are voie să pretindă şi /sau să primească foloase necuvenite pentru prestarea serviciilor;

✓ au obligaţia de a pune la dispoziţia membrilor Consiliului Local al Comunei Jilava, documentele solicitate, la cererea scrisă a acestora, după informarea în prealabil a Primarului şi a şefului ierarhic;

✓ au obligaţia de a manifesta o preocupare permanentă pentru păstrarea patrimoniului instituţiei şi a dotărilor, luând măsuri de reducere la minim a cheltuielilor materiale.

- ✓ au obligaţia de a soluţiona petiţiile primite în responsabilitate în termen legal şi de a comunica răspunsurile către compartimentul de specialitate, în vederea transmiterii răspunsului către petenţi, în conformitate cu prevederile Ordonanţei Guvernului nr. 27/2002, cu modificările şi completările ulterioare;
- ✓ răspund de realizarea la timp şi întocmai a atribuţiilor ce le revin potrivit legii şi a fişelor de post;
- ✓ răspund potrivit dispoziţiilor legale de corectitudinea şi exactitatea datelor, informaţiilor, măsurilor şi sancţiunilor stipulate în documentele întocmite;
- ✓ răspund de exercitarea altor atribuţii specifice stabilite prin Fişa Postului şi prin dispoziţii ale primarului;
- ✓ răspund de însuşirea şi respectarea Codului de conduită al funcţionarilor publici şi Codului de conduită a personalului contractual din cadrul primăriei;
- ✓ răspund disciplinar, material sau penal, după caz, pentru abuzuri în nerespectarea obligaţiilor care le revin;
- ✓ răspund de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine şi în mod conştiincios a îndatoririlor de serviciu; se abţine de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituţiei;
- ✓ semnalează conducerii instituţiei orice probleme deosebite legate de activitatea acesteia, despre care ia cunoştinţă în timpul îndeplinirii sarcinilor sau în afara acestora, chiar dacă acestea nu vizează direct domeniul în care are responsabilităţi şi atribuţii;
- ✓ au obilgaţia de a respecta toate normele de protecţia şi securitate, în timpul serviciului şi la locul de muncă;
- ✓ au obligaţia de a se conforma prevederilor OUG nr.57/2019-Codul Administrativ şi prevederile Ordinului nr.25/2021 pentru aprobarea modelului orientativ al statutului unităţii administrativ-teritoriale, precum şi a modelului orientativ al regulamentului de organizare şi funcţionare a consiliului
- ✓ are obligaţia de a desfăşura activităţi care implica arhivarea şi manevrarea documentelor la arhiva instituţiei;
- ✓ respectă programul de lucru stabilit de conducerea instituţiei;
- ✓ respectă circuitul documentelor şi a procedurilor de lucru;
- ✓ respectă dispoziţiile R.O.F. şi R.O.I;
- ✓ respectă şi implementează Sistemul de Control Intern/Managerial conform OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;

- ✓ respectă și aplică prevederile Regulamentului nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- ✓ evită conflictele de interese și conflictele de muncă, conform legislației în vigoare;
- ✓ se completează fișa de post cu anexa privind responsabilități în domeniul securității și sănătății în muncă și apărare împotriva incendiilor;
- ✓ îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau repartizate de conducerea instituției, precum și însărcinări date de șefii ierarhici sub rezerva respectării prevederilor legale

Menționăm că la fundamentarea proiectului de bugetul al comunei Jilava pentru anul 2025, au fost aprobate fonduri necesare și suficiente pentru a acoperi aceste cheltuieli de personal.

FORMULAR DE ÎNSCRIERE LA ETAPA DE SELECȚIE

Autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia se află funcția publică vacantă:.....

Funcția publică solicitată:
Data organizării etapei de selecție (proba scrisă):

Numele și prenumele candidatului:
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):
Adresa:
E-mail:
Telefon:
Identificator unic al candidatului:
Nr. dosar de înscriere la etapa de selecție:

Studii generale și de specialitate:
Studii medii liceale sau postliceale :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii universitare de masterat, doctorat sau studii postuniversitare:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Limbi străine[1]:

Limba	Înţelegere	Vorbire	Scriere

Cunoştinte operare calculator[2]:

Cariera profesională[3]:

Perioada	Instituţia/Firma	Funcţia

Declaraţii pe proprie răspundere[4]

Subsemnatul/a....., legitimat/ă cu CI/BI, seria....., numărul....., eliberat/ă de ..... la data de .....,

Cunoscând prevederile art.465 alin. (1) lit. i) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- mi-a fost ☐
- nu mi-a fost ☐

interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. h) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am săvârşit ☐
- nu am săvârşit ☐

fapte de natura celor înscrise în cazierul judiciar şi pentru care nu a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei, în condiţiile legii.

Cunoscând prevederile art.465 alin. (1) lit. j) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost ☐ destituit/ă dintr-o funcție publică,
- nu am fost ☐

și/sau

- mi-a încetat ☐ contractul individual de muncă
- nu mi-a încetat ☐

pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am fost ☐
- nu am fost ☐

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.[5)]

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11, art. 6 alin. (1) lit. a) și art. 7 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[6)], declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la termenii și condițiile de organizare a etapei de selecție, prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în prezentul formular, respectiv cu privire la acordul de a primi notificări transmise prin platforma informatică de concurs, după caz.

- 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 prezenta.

În baza prevederilor art. 87 alin. (4) și art. 89 alin. (3) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca persoană cu dizabilități:

- solicit ☐
- nu solicit ☐

adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului.
De asemenea, formulez următoarele propuneri privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs:

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe proprie răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data .....
Semnătura .....

[1] Se menţionează nivelul prin raportare la Cadrul european comun de referinţă pentru limbi străine.
[2] Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competenţe de utilizare, precum şi, dacă este cazul, cu informaţii despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deţinerea respectivelor competenţe.
[3] Se vor menţiona în ordine invers cronologică informaţiile despre activitatea profesională actuală şi anterioară.
[4]) Se va bifa cu „X" varianta de răspuns pentru care candidatul îşi asumă răspunderea declarării.
[5] Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, emisă în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică sau în situaţia în care candidatul nu solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă.
[6] Se va bifa cu „X" varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.