|  |  |
| --- | --- |
|  |  **Cerere de angajare de bază personal non-didactic** |



**Stimate domnule rector,**

Subsemnatul (a), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

domiciliat (ă) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nr. de telefon \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , buletin de identitate (seria nr., cod personal)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, solicit angajarea în funcţia de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Direcția/Serviciul/Secția/Departamentul/Catedra\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

începând cu data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ până la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

semnătura

***Dlui Viorel BOSTAN,*** *rector UTM, dr. hab., prof. univ.*

**COORDONAT:**

1. **Decan/Şef Direcție** ...............................................................................................................................................;
2. **Şef Departament/Catedră/Serviciu/Secție** .........................................................................................................;
3. **Şef Direcția Managementul Resurselor** .....................................……………………..…….………………………..….…………..**;**
4. Perioada de probă................................................... a) Cel mult 3 luni pentru personal calificat şi, respectiv, de cel mult 6 luni – în cazul conducătorului unităţii, adjuncţilor lui, contabilului-şef şi altor persoane cu funcţie de răspundere; b) 15 z. c. pentru o durată a CIM cuprinsă între 3 şi 6 luni; 30 de z. c. pentru o durată a CIM mai mare de 6 luni;
5. Codul funcţiei ………………………………………………; Clasa de salarizare iniţială...........................................................;
6. Studii ……………………………………………………………………….….……………………................................................................;
7. Vechimea în muncă ………………………….……………; Treapta de salarizare conform vechimii ………..............…..........;
8. Categoria de calificare ………………………………………………......................................................………………………......….;
9. Clasa de salarizare finală ………..…; Coeficientul de salarizare …….....…; Valoarea de referință …….………............;
10. Spor lunar pentru deținerea titlului științific ………………………………….……………..…………………………………….….........;
11. Spor lunar pentru deținerea titlului onorific ………………………………………………………….…………………………….......…...;
12. Spor cu caracter specific ……………………………………………………………………………...…………………….………………….......…;
13. Spor pentru munca prestată în condiții nefavorabile .........…...............................................................................;
14. Alte sporuri/adaosuri ……………………………………………………………………………………………………………...........…........…..

**Documente care se prezintă la încheierea contractului individual de muncă**:

* + - * Buletinul de identitate sau un alt act de identitate (2 copii);
* Diplome de confirmare a studiilor, titlurilor ştiinţifice, titlurilor ştiinţifico-didactice, şi a categoriilor de calificare (copiile acestora);
* Fotografii 3x4 (2 buc.);
* Copia carnetului de muncă, pentru perioada de până la 28 decembrie 2018, şi/sau certificat prin care se confirmă activitatea de muncă de după 28 decembrie 2018;
* Adeverinţă (e) semnată (e) de conducătorii şi contabilii-şefi de la locul/locurile de muncă anterioare, autentificate prin ştampilă, care confirmă vechimea în muncă pentru stabilirea treptelor de salarizare;
* Certificatul medical, în cazurile prevăzute de legislaţia în vigoare;
* Declaraţia pe propria răspundere cu privire la faptul că, pe durata activităţii la locurile de muncă precedente, nu a încălcat prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrităţii instituționale, cu excepţia cazurilor când persoana se încadrează în câmpul muncii pentru prima dată.
	+ - * Documentele de evidenţă militară – pentru recruţi şi rezervişti;
* Fişa postului (completată de către şeful Direcţiei/Departamentului/Serviciului, 2 exemplare).

 **Blocul central al UTM**

* Serviciul Resurse Umane – bir. 103
* Serviciul Intern de Protecție și Prevenire (instruirea Introductiv-generală) – căminul nr. 2,

str. Studenților 7/1