



Stimate domnule rector,

Subsemnatul (a), \_\_\_\_\_ ,  
domiciliat (ă) \_\_\_\_\_ ,  
nr. de telefon \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ ,  
buletin de identitate (seria nr., cod personal) \_\_\_\_\_  
solicit angajarea în funcția de \_\_\_\_\_ ,  
Departamentul/Catedra \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
data

\_\_\_\_\_  
semnătura

Îmi exprim acordul nevițiat și neechivoc privind prelucrarea datelor cu caracter personal oferite de către mine și colectate de către I.P. Universitatea Tehnică a Moldovei în scopul executării raporturilor de muncă.

\_\_\_\_\_  
semnătura

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

**COORDONAT:**

1. Prorector .....
2. Șef Serviciu Resurse Umane .....
3. Decan/Director.....
4. Șef Departament/Catedră.....
5. Codul funcției .....; Clasa de salarizare inițială.....
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. Alte sporuri/adaosuri .....

2004, Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 168; tel. (+373 22) 23 53 44, (+373 22) 23 54 57

### **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 științifice, titlurilor științifico-didactice, și a categoriilor de calificare (copiile acestora);
- Fotografie 3x4 (1 buc.);
- Copia carnetului de muncă, pentru perioada de până la 28 decembrie 2018, și/sau certificat prin care se confirmă activitatea de muncă de după 28 decembrie 2018;
- Adeverință (e) semnată (e) de conducătorii și contabilii-șefi de la locul/locurile de muncă anterioare, autentificate prin ștampilă, care confirmă vechimea în muncă pentru stabilirea treptelor de salarizare;
- Certificatul medical, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare;
- Declarația pe propria răspundere cu privire la faptul că, pe durata activității la locurile de muncă precedente, nu a încălcat prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrității instituționale, cu excepția cazurilor când persoana se încadrează în câmpul muncii pentru prima dată;
- Documentele de evidență militară – pentru recruți și rezerviști;
- Fișa postului (completată de către șeful Direcției/Departamentului/Serviciului, 2 exemplare).

*Serviciul Resurse Umane - bir. 103*

*Serviciul Intern de Protecție și Prevenire (instruirea Introductiv-generală) – căminul nr. 2  
str. Studenților 7/1*