



MINISTERUL ENERGIEI
REGIA AUTONOMĂ TEHNOLOGII PENTRU ENERGIA NUCLEARĂ
INSTITUTUL DE CERCETĂRI NUCLEARE
Mioveni, Cod 115400, Str. Câmpului nr.1 - POB 78 Pitești, ROMÂNIA
Tel.: +40 248 213400; +40 248 262610; Fax: +40 248 262449
www.nuclear.ro; office@nuclear.ro
Cod Unic de Înregistrare: RO 32306920; Nr. Registrul Comerțului: J3/1316/01.10.2013



APROBAT,
Director
Dr. Ing. Constantin Paunoiu

METODOLOGIE

pentru organizarea concursului de ocupare a funcției și acordare a gradelor profesionale de Cercetător Științific gr. I și gr. II în cadrul Institutului de Cercetări Nucleare Pitești

Acordarea gradelor profesionale de Cercetător Științific gr. I și gr. II se face prin concurs organizat de conducerea ICN în conformitate cu prezenta metodologie, avizată de Consiliul Științific (CS) și aprobată de Comitetul Director (CD) al ICN, în temeiul cadrului legal în vigoare, stabilit prin următoarele acte: Legea Educației Naționale nr. 1/2011, Legea 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului (MECTS) nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, O.G. 57/16.08.2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, Contractul Colectiv de Muncă RATEN și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Consiliului Științific al ICN Pitești.

1. Organizarea Concursului

Concursul constă din analiza dosarului candidatului, verificarea îndeplinirii condițiilor legale și aprecierea prin punctaj, pe baza unei grile adaptate specificului activității locului de muncă al candidatului și performanțelor acestuia.

Comisia de concurs este formată din Directorul științific sau Președintele Consiliului Științific al ICN și din 4 membri, dintre care cel puțin 2 din afara institutului. Din comisie pot face parte Profesori sau Conferențieri universitari și Cercetători științifici gr. I. sau gr. II. Membrii comisiei vor avea grade științifice mai mari sau cel puțin egale cu cele ale posturilor scoase la concurs.

Directorul științific sau Președintele Consiliului Științific al ICN va exercita funcția de Președinte al comisiei de concurs.

Secretariatul comisiei va fi asigurat de către Biroul Resurse Umane.

Presedintele Comisiei de concurs propune componența nominală a comisiei, iar aceasta se avizează de către Consiliul Științific și se aprobă de Comitetul Director. Numirea comisiei se face prin decizie a Directorului ICN.

Pentru elaborarea propunerii de nominalizare a membrilor comisiei, Presedintele Comisiei de concurs va obține acceptul scris al persoanelor din afara ICN, inclusiv din partea angajatorului acestora, după caz.

Numărul posturilor și domeniile de specialitate pentru care se organizează concursul se propun de către Consiliul Științific cu consultarea șefilor de compartimente de cercetare și se aprobă de către Comitetul Director, în concordanță cu necesitățile și resursele financiare ale institutului.

Anunțul de organizare a concursului se va face cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită de depunere a dosarelor de înscriere.

Contestațiile se formulează în scris în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor, se înregistrează la registratura ICN și se soluționează de către o comisie de soluționare a contestațiilor formată din trei membri care îndeplinesc aceleași condiții ca și membrii comisiei de concurs. Componenta nominală a comisiei de soluționare a contestațiilor va fi propusă, avizată și aprobată în aceleași condiții ca și Comisia de concurs. Numirea se va face prin decizia Directorului ICN.

2. Condițiile de înscriere și participare la concurs

În condițiile prezentului regulament la concurs pot participa specialiști cu studii superioare de specialitate într-un domeniu relevant în profilul posturilor scoase la concurs, care îndeplinesc condițiile de participare cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Fiecare candidat trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele cerințe minime obligatorii:

- să dețină titlul științific de doctor într-un domeniu relevant în profilul postului sau în domenii apropiate.
- să aibă o vechime în activitatea de cercetare-dezvoltare în specialitate de cel puțin 8 ani, pentru cercetător științific gr. II, respectiv 9 ani, pentru cercetător științific gr. I. Pentru candidații care provin din afara cercetării științifice este necesară o vechime în profilul postului de 12 ani, pentru cercetător științific gr. II, respectiv 15 ani, pentru cercetător științific gr. I. La cerere, Consiliul Științific poate acorda excepții de la cerințele de vechime minimă, în condițiile legii.
- să satisfacă standardele minime prevăzute în Ordinul MEEdCTS 6129/2016 .

3. Dosarul de înscriere la concurs

Dosarul de înscriere la concursul pentru ocuparea unui post de cercetător științific gr. I și gr. II va cuprinde următoarele:

- opis
- cerere de înscriere;
- copie de pe actul de identitate;

- copii legalizate ale următoarelor documente: diplomă de bacalaureat (sau echivalentă), diplomă de licență (sau echivalentă) însoțită de foaia matricolă, carte de muncă (se admite și copie - extras din Registrul general de evidență a salariaților, pentru a dovedi vechimea în activitatea de cercetare, ori în domeniul de activitate specific postului scos la concurs), diplomă de doctor în ramura de știință corespunzătoare postului, alte diplome sau titluri științifice ori academice;
- curriculum vitae al candidatului;
- memoriu de activitate științifică;
- lista de lucrări publicate, însoțită de câte un exemplar din cel puțin 5 lucrări reprezentative;
- o propunere/proiect de activitate preconizată pentru viitor;
- fișa de autoevaluare, incluzând elementele de documentare a punctajului revendicat, conform standardelor din Ordinul MECDTS 6129/2016;
- referat de recomandare întocmit de către un șef de compartiment de cercetare, responsabil de program, conducător de proiect din aria de activitate a candidatului;
- declarație tip de asumare a răspunderii;
- cerere, aprobată de către Consiliul Științific al ICN, pentru reducerea condițiilor de vechime minimă în profilul postului, dacă este cazul;

4. Activitățile comisiei

Comisia de concurs va face evaluările sale prin:

- a) Analiza activității candidatului.
- b) Analiza recomandărilor cu privire la competența și experiența candidatului
- c) Analiza propunerii de activitate viitoare în raport cu cerințele postului și direcțiile de cercetare prioritare ale Institutului.

Comisia poate solicita și alte documente pentru susținerea datelor conținute în fișa de autoevaluare. Solicitarea se face în scris, cu precizarea termenului la care se solicită depunerea documentelor astfel încât să nu fie afectat termenul de finalizare al raportului.

Membrii Comisiei vor asigura confidențialitatea dezbaterilor din cadrul Comisiei de concurs.

Principiul de evaluare a rezultatelor activității științifice a candidaților înscriși la concurs se bazează pe raportarea la condițiile minimale corespunzătoare titlului științific pentru care se organizează concursul.

Pentru evaluarea dosarelor candidaților se utilizează următoarele criterii de punctaj:

a) nota A se acordă pe baza evaluării rezultatelor activității științifice, a recunoașterii și impactului acesteia. Evaluarea se realizează prin analiza listei de lucrări publicate și brevete aprobate și a fișei de autoevaluare, notându-se cu nota maximă, 10, orice punctaj mai mare sau egal cu dublul punctajului minim corespunzător titlului științific pentru care se organizează concursul, și cu nota minimă, 8, punctajul minim conform standardelor minimale stabilite prin Ordinul MEdCTS nr. 6129/2016. Nota se stabilește cu ajutorul relației:

$$A = 8 + 2 * (P - P_m) / P_m$$

unde P este punctajul realizat de candidat, iar P_m este punctajul minim conform standardelor minimale stabilite prin Ordinul MEdCTS nr. 6129/2016 aplicabile profilului comisiei. Orice punctaj care depășește dublul punctajului minim se notează cu 10.

b) nota B se acordă pe baza evaluării capacității de management științific, dovedită până în prezent, încadrarea expertizei și experienței candidatului în strategia, direcțiile și tematicile de dezvoltare științifică ale institutului. Evaluarea se face pe baza memoriului de activitate, a proiectului de activitate, conform cerințelor postului și a recomandării depuse la dosar.

Fiecare membru al comisiei acordă o notă de la 4 la 10, pe baza următoarelor criterii:

- evaluarea capacității de management științific, dovedită până în prezent de către candidat (50% din punctaj);
- încadrarea expertizei și experienței candidatului în strategia, direcțiile și tematicile de dezvoltare științifică ale institutului (20% din punctaj);
- evaluarea globală a memoriului de activitate (20% din punctaj);
- evaluarea globală a proiectului de activitate (10% din punctaj).

Nota B reprezintă media aritmetică a notelor acordate de membrii comisiei.

Nota finală (N) este reprezentată de media ponderată a celor două note de mai sus, cu ponderile de 70% pentru nota A, respectiv 30% pentru nota B.

$$N = 0.7 \times A + 0.3 \times B.$$

Promovarea se face cu condiția obținerii notei minime 8 (opt).

Conform Legii 319/2003 termenul de finalizare a concursului este de 30 de zile de la data încheierii înscrierii. Raportul comisiei de concurs, incluzând soluționarea contestațiilor, se înaintează către Consiliul Științific în acest termen. În termen de maxim 45 de zile de la depunerea raportului comisiei de concurs, Consiliul Științific și Comitetul Director aprobă rezultatele concursului.

5. Rezultatele concursului

Rezultatele evaluării vor avea la bază concluziile Comisiei privind modul de îndeplinire, de către candidați, a criteriilor de evaluare menționate la punctul 4 din prezentul regulament. Nota minimă pe care trebuie să o obțină un

candidat pentru a fi declarat admis este 8, cu condiția îndeplinirii criteriilor minimale prevăzute în standardele stabilite prin Ordinul MEdCTS nr. 6129/2016.

Posturile se ocupă în ordinea descrescătoare a notei obținute, în limita numărului de posturi scoase la concurs pentru fiecare domeniu de specialitate.

Rezultatul evaluării realizate de comisie (nota finală și componența acesteia) se va comunica, prin grija Secretarului acesteia, în mod individual și confidențial, fiecărui candidat în parte, acordându-se un termen de 5 zile lucrătoare pentru depunerea de contestații. Contestațiile depuse la Biroul Resurse Umane vor fi analizate de Comisia de soluționare a contestațiilor, care va transmite concluziile sale Comisiei de concurs.

Rezultatele finale ale concursului se consemnează într-un raport care va fi prezentat de către Președintele Comisiei de concurs într-o ședință a Consiliului Științific.

Consiliul Științific al institutului aprobă rezultatele concursului, prin vot nominal deschis. Dosarele de concurs, împreună cu raportul Comisiei și documentele însoțitoare sunt înaintate Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare care validează rezultatele concursului, urmând ca Autoritatea de stat pentru cercetare-dezvoltare să confirme prin ordin rezultatele concursului de numire pentru funcțiile de Cercetător științific gr. I și/sau gr. II, conform Legii 319/2003.

Numirea pe postul de Cercetător științific gr. I și gr. II, se face prin decizie a Directorului ICN.

Prezenta metodologie a fost avizată în ședința Consiliului Științific al ICN din data de ...2.11.2011... și aprobată de Comitetul Director al ICN în ședința din data.....

Președinte Consiliu Științific ICN,

Prof. Dr. ing. Serban Constantin Valeca



ANEXA 2

Domeniile, specializările și cerințele de experiență specifice postului pentru care se organizează concurs de obținere a gradelor profesionale și ocuparea posturilor de cercetător științific gradul I, cercetător științific gradul II și numărul de posturi, pentru activități de cercetare-dezvoltare în domeniul energiei nucleare

Domeniu	Specializare	Competența în specialitatea postului	Nr. posturi
CS1			
Inginerie Energetică	Materiale nucleare	experiența în domeniul evaluării și modelării integrității structurale a componentelor reactorului nuclear	1 post
Inginerie Energetică	Materiale nucleare	experiența în domeniul proceselor specifice echipamentelor CNE	1 post
CS2			
Ingineria Materialelor	Materiale nucleare	experiența în domeniul electro-chimiei și coroziunii materialelor metalice de grad nuclear	1 post
Ingineria Materialelor	Materiale nucleare	evaluarea proprietăților mecanice și microstructurale, modelarea comportării mecanice, chimice și termomecanice a materialelor nucleare	1 post
Inginerie Energetică	Fizica reactorilor și securitate nucleară	experiența în domeniul analizei, modelării numerice și dezvoltării de programe de calcul pentru fizica reactorului și securitate nucleară	1 post
Chimie	Materiale nucleare	experiența în domeniul analizei materialelor prin spectroscopie de electroni	1 post

**Condițiile minime de înscriere la concurs și condițiile minime de acordare a gradului profesional - conform Legii 319/2003
privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare**

Funcția / gradul	Condiții minime de acordare a gradului profesional	Mod de evaluare
cercetător științific gradul I	➤ titlul științific de doctor; ➤ activitate de cercetare-dezvoltare în specialitate sau în învățământul superior de cel puțin 9 ani; pentru candidații care provin din afara învățământului superior sau a cercetării științifice, o vechime de 15 ani în profilul postului;	Analiza dosar
cercetător științific gradul II	➤ titlul științific de doctor; ➤ să aibă activitate de cercetare-dezvoltare în specialitate sau în învățământul superior de cel puțin 8 ani; pentru candidații care provin din afara învățământului superior sau a cercetării științifice, o vechime de 12 ani în profilul postului;	Analiza dosar

ANEXA 4

Lista documentelor necesare în dosarul de concurs

Dosarul de înscriere la concursul pentru ocuparea posturilor de cercetător științific gradul I și cercetător științific gradul II se va prezenta în dosar de plastic, foile dosarului de concurs se vor indosaria direct. Nu vor fi introduse în folii protectoare, ordinea acestora fiind cea din „lista documentelor” și va cuprinde obligatoriu următoarele:

- a) Prima pagina va conține denumirea legală a instituției sau a unității de cercetare-dezvoltare organizatoare a concursului, domeniul și specialitatea asociate postului scos la concurs;
- b) A doua pagina va conține numele, prenumele și gradul profesional detinut de candidat;
- c) **Opis** - cu numerotarea documentelor;
- d) **Adresa de înaintare** (în original) - pentru fiecare dosar, din partea conducerii unității către Direcția Infrastructurii de Cercetare din cadrul Ministerului Educației și Cercetării care va conține: numele candidatului, domeniul (conform Ordinului M.E.C. nr. 4621/23.06.2020), datele de contact ale instituției, unității emitente în antet sau subsolul paginii (telefon și adresa de email la care se dorește primirea răspunsului de la MEC).
- e) **Referat de prezentare a concursului** (original /copie certificată) din partea conducerii unității, în care:
 - Se prezintă etapele concursului – de la publicarea anunțului (data, ziarul de circulație națională) până la validarea rezultatelor în Consiliul Științific;
 - Se menționează propunerea de acordare a gradului profesional – cu menționarea parcursului, de ex.: „ca urmare a aprobării concursului de Consiliu Științific – respectiv de Consiliul facultății, cu rezultatele validate de către Senatul Universității – pe baza raportului Comisiei de Concurs;
 - Se va face trimitere la pagina de internet proprie cu ultima variantă a metodologiei de concurs pentru posturile de CS I și CS II.
 - Extras din procesul verbal al ședinței Consiliului Științific – care va conține: data, membrii prezenți, aprobarea rezultatelor concursului (cu mențiunea: „pe baza Raportului Comisiei de Concurs”)
- f) **Cerere-tip de înscriere**, în original:
 - **Avizata juridică** – pentru conformitate cu prevederile legale, în urma verificării dosarului de concurs
 - **Aprobata de conducere** (cu semnatura și stampila) (Anexa 5);
- g) Fișa de autoevaluare (în original), semnată de candidat, incluzând elementele de documentare a punctajului revendicat, conform standardelor Ordinului MEdCTS 6129/2016.;
- h) Declarație de asumare a răspunderii (în original) scrisă de mână, pentru corectitudinea informațiilor oferite, conform model anexat (Anexa 6) ;
- i) Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform regulamentului (UE) 2016/679.(Anexa 7)
- j) Curriculum Vitae (model european – Anexa 8);
- k) Acte doveditoare ale vechimii în muncă și specialitate:
Carte de muncă – copie legalizată
Raport salariat din REVISAL (original)
- l) Copii de pe actele de studii superioare de lungă durată compatibile cu gradul profesional și domeniul pentru care candidează, însoțită de foaia matricolă, diploma de doctor, în ramura de știință corespunzătoare postului, alte diplome sau titluri științifice ori academice. Documentele vor fi prezentate în copii legalizate.
- m) Acte doveditoare ale identității:
 - Certificatul de naștere – copie legalizată;
 - Certificatul de căsătorie - copie legalizată;
 - Cartea de identitate – copie.
- n) Cazier judiciar (original)

- o) Actul doveditor al starii de sanatate corespunzatoare postului (conform HG nr.286/2011) – adeverinta medicala (eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitati sanitare abilitate, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.
- p) Copii certificate ale anunturilor de scoatere la concurs a posturilor – anuntul de la sediul institutiei (semnat stampilat) si anuntul din ziarul de circulatie nationala (copia din ziar sa fie marcata „conform cu originalul si sa contina datele de identificare a ziarului, iar data de aparitie a ziarului sa fie aceeaasi cu data anuntului de la sediu).
- q) Listă lucrări, însoțită de cate un exemplar din cel puțin 10 lucrări reprezentative¹:
- r) Memoriu de activitate stiintifica va fi prezentat pe suport USB:
Se scaneaza, in format PDF, fiecare document mentionat in opis cu denumirea acestuia, respectand ordinea din lista.
Se intocmeste opis, cu enumerarea documentelor, apoi se incarca in link-urile destinate.
Se scaneaza in format PDF, fiecare lucrare stiintifica mentionata in lista cu lucrari stiintifice cu denumirea acesteia, respectand ordinea din lista.
Se intocmeste lista cu lucrari stiintifice, cu enumerarea lucrarilor, apoi se incarca in link-urile destinate fiecarei lucrari.
Suportul USB se inregistreaza la registratura unitatii, se scrie numarul de inregistrare pe acesta si se trimite, cu adresa, impreuna cu dosarul administrativ.
- s) Propunere/proiect de activitate preconizata in viitor;
- t) cerere de aprobare a reducerii conditiilor de vechime, in conditiile Legii, daca este cazul;

**APROBAT
DIRECTOR**

Avizat Consilier Juridic

.....

DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul, cu domiciliul în:

.....

telefon nr:.....,CNP:....., absolvent al

....., avand funcția de

....., si locul de munca actual la

cu o vechime în activitatea de cercetare dezvoltare de....., vă rog să-mi

aprobați înscrierea la concursul organizat pentru acordarea gradului stiintific de..... în

domeniul de specialitate

Data

Semnătura

ANEXA 6

Model
Declarație de asumare a răspunderii
(se va scrie de mâine!)

Subsemnatul.....CNP,
candidat pentru acordarea gradului stiintific de la concursul organizat de RATEN
Institutul de Cercetari Nucleare Pitesti, cunoscând prevederile legale, condițiile și metodologia de
concurs îmi asum răspunderea că documentele și datele prezentate în dosarul de concurs se referă la
propriile mele activități și realizări.

În situația în care cele declarate mai sus nu corespund realității voi suporta toate consecințele
legale ce decurg din aceasta și sunt de acord cu anularea rezultatului pe care l-am obținut la concurs.

Data azi

Semnătura



DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata..... declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință de dispozițiile Legii nr. 677/ 2001 și Regulamentului (UE) 2016/679 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, declar că am fost informat cu privire la prelucrarea datelor personale (conform Notei din subsol) și sunt de acord ca datele furnizate în documentele depuse să fie stocate, prelucrate, utilizate și publicate în vederea:

.....(angajarii, participarii la concurs, vizitării etc.).

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

Data,

Semnătura,

Notă:

- **CARE SUNT DATELE CU CARACTER PERSONAL:** Orice informație prin care o persoană fizică devine identificabilă, cum ar fi: nume, adresa de domiciliu, adresa de email, telefon, cont în banca
- **CE INSEAMNĂ PRELUCRAREA DE DATE CU CARACTER PERSONAL** Orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi: colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, etc.
- **CARE SUNT CATEGORIILE DE PERSOANE FIZICE ALE CAROR DATE POT FI PRELUCRATE:** angajați și alte persoane cu care RATEN ICN intră în contact în vederea ducerii la îndeplinire a obiectului sau de activitate, prin contracte sau pentru ducerea la îndeplinire a unor prevederi legale etc
- **DE CE PRELUCREAZĂ RATEN ICN DATE CU CARACTER PERSONAL-** RATEN ICN prelucrează date cu caracter personal în scopul îndeplinirii obligațiilor legale ce decurg din relațiile de muncă, pentru a respecta prevederile contractelor încheiate cu partenerii săi și pentru a optimiza fluxurile de lucru și reglementările interne, în acest sens RATEN ICN acționează în temeiul unui interes legitim.
- **CĂTRE CINE POATE DEZVALUI RATEN ICN DATELE CU CARACTER PERSONAL ȘI ÎN CE TĂRI POATE TRANSFERA ACESTE DATE** - RATEN ICN poate dezvalui datele cu caracter personal către următoarele categorii de destinatari: instituțiile statului, bănci, parteneri contractuali în vederea îndeplinirii obligațiilor legale ce rezultă din desfășurarea raporturilor de muncă și contractuale în scopul desfășurării obiectului de activitate .
- **CÂT TÎMP PĂSTREAZĂ RATEN ICN DATELE:** RATEN ICN păstrează datele prelucrate conform nomenclatorului arhivistic și a prevederilor legale.

ANEXA 8

Model de Curriculum Vitae European	<numele aplicantului>
	Curriculum vitae
* Notă	
Înlocuiți rubrica (numele aplicantului cu propriul nume)	
** Notă	
Toate textele scrise cu aceste caractere au rol informativ și nu apar în CV	
*** Notă	
Textul dintre () va fi înlocuit cu informațiile cerute	
INFORMAȚII PERSONALE	
Nume	(Nume, prenume)
Adresă	(numărul, strada, cod poștal, oraș, țara)
Telefon	
Fax	
E-mail	
Naționalitate	
Data nașterii	(ziua, luna, anul)
EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ	(Menționați pe rând fiecare experiență profesională pertinentă, începând cu cea mai recentă dintre acestea)
* Perioada (de la - până la)	
* Numele și adresa angajatorului	
* Tipul activității sau sectorul de activitate	
* Funcția sau postul ocupat	
* Principalele activități și responsabilități	
EDUCAȚIE ȘI FORMARE	
* Perioada (de la - până la)	(Descrieți separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmate, începând cu cea mai recentă)
* Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	
* Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	
* Tipul calificării/diploma obținută	
* Nivelul de clasificare a formei	

de instruire/învățământ	
APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE dobândite în cursul vieții și carierii dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau o diplomă	
Limba maternă	
Limbi străine cunoscute	(Enumerați limbile cunoscute și indicați nivelul: excelent, bine, satisfăcător)
* abilitatea de a citi	
* abilitatea de a scrie	
* abilitatea de a vorbi	
Aptitudini și competențe artistice Muzică, desen, pictură, literatură etc.	(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit)
Aptitudini și competențe sociale Locuiți și munciți cu alte persoane, într-un mediu multicultural, ocupați o poziție în care comunicarea este importantă sau desfășurați o activitate în care munca de echipă este esențială. (de exemplu cultură, sport etc.)	(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit)
Aptitudini și competențe organizatorice De exemplu coordonați sau conduceți activitatea altor persoane, proiecte și gestionați bugete; la locul de muncă, în acțiuni voluntare (de exemplu în domenii culturale sau sportive) sau la domiciliu.	(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit)
Aptitudini și competențe tehnice (utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini etc.)	(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit)
Permis de conducere	
Alte aptitudini și competențe Competențe care nu au mai fost menționate anterior	(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit)
INFORMAȚII SUPLIMENTARE	(Indicați alte informații utile și care nu au fost menționate, de exemplu persoane de contact, referințe etc.)
ANEXE	(Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul).