

## INFORMAȚII PRIVIND ANGAJAREA

### **În atenția candidaților din afara ASE declarați admiși la concurs**

În vederea angajării personalului administrativ, vă rugăm să prezentați la Direcția Resurse Umane, camera 5209, până la data de 14 decembrie 2020, ora 12:00 următoarele documente:

#### **I. Dosar angajare:**

1. Cerere de angajare;
2. Carnetul de muncă și adeverință vechime (original și copie) sau o declarație pe proprie răspundere că nu are vechime în muncă;
3. Carte / buletin de identitate, certificat de căsătorie, certificat de naștere, certificat/e de naștere ale copilului/copiilor;
4. Livretul militar, dacă este cazul (original și copie);
5. Recomandări de la locurile anterioare de muncă;
6. 1 poză tip buletin;
7. Codul IBAN (extras bancar), pentru Compartimentul Salarizare.
8. *Notă de lichidare externă*

#### **II. După primirea dosarului de angajare cu documentele mai sus menționate, dosarul de angajare se va mai completa cu următoarele documente:**

1. Avizul medicului de medicina muncii (camera 5502);
2. Protecția muncii (camera 5502);
3. Declarația privind deducerile personale pentru calcularea impozitului pe venit – Compartimentul Salarizare;
4. Fișa postului.
5. Pentru cei care se încadrează pe funcții de conducere, trebuie să depună declarația de avere și interese în termen de 30 zile de la angajare.