

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 28 iunie 2021, ora 12:00 următoarele documente:

I. Dosar angajare:

1. Cerere de angajare;
2. Carnetul de muncă și adeverință veche (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.