|  |  |
| --- | --- |
|  | APROB  Rector  Eduard Coropceanu  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Stimate Domnule Rector,

Subsemnatul(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliat(ă)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nr. de telefon \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

buletin de identitate (seria şi nr.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, activitatea de bază \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (funcţia, locul de muncă)

programul de lucru la activitatea de bază de la \_\_\_\_ până la \_\_\_\_, pauza de masă\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

solicit angajarea prin cumul pe \_\_\_\_\_ unități în funcţia de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(denumirea subdiviziunii)

din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Prin prezenta, mă oblig să exercit atribuţiile de funcţie în afara orelor de muncă de la activitatea de bază, purtând responsabilitate personală, juridică şi materială pentru coinciderea programelor de muncă de la activitatea de bază şi activitatea prin cumul.

Totodată, declar pe propria răspundere faptul că, pe durata activităţii mele la locurile de muncă precedente, nu am încălcat prevederile art. 6 alin. (2) din Legea nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrităţii instituționale.

Data Semnătura

Rectorului

Universității de Stat din Tiraspol

Dlui Eduard Coropceanu,

doctor, profesor universitar

COORDONAT

|  |  |
| --- | --- |
| Decan/şef catedră/șef subdiviziune | Studii \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. Şef Secție Resurse Umane | Vechime în muncă\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Instruirea introductiv-generală în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă |  |

**Acte necesare:**

* Buletin de identitate (2 copii)
* Diplome de confirmare a studiilor (câte 1 copie de fiecare)
* Legitimaţie de confirmare a categoriei de calificare (1 copie)
* Documente de evidenţă militară
* Fotografii 3x4 – 2 (și în format electronic)
* Certificat medical
* CV Europass
* Fişa postului
* Carnet de muncă (pentru perioada de pînă la 28 decembrie 2018) (1 copie)
* Adeverințe de confirmare a activității după 01.01.2019.

**NOTA**: În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1231 din 12.12.2018 drept documente **pentru determinarea vechimii în muncă pentru stabilirea treptei de salarizare corespunzătoare vechimii în muncă pot servi**: carnetul de muncă, pentru perioada de până la 28 decembrie 2018, adeverințe semnate de conducătorii şi contabilii-şefi ai instituțiilor, organizațiilor sau întreprinderilor respective, autentificate prin ştampilă, în care trebuie să se facă în mod obligatoriu referinţă la documentul (ordin, dispoziție etc.) care confirmă vechimea în muncă.