

Având în vedere prevederile Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID 19, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 338 din 15 mai 2020, cu modificările și completările ulterioare, precum și Hotărârea privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 10 septembrie 2021, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID – 19, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 866 din 9 septembrie 2021;

Pe durata stării de alertă, pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS COV -2 și pentru asigurarea desfășurării activității la sediul Senatului în condiții de securitate și sănătate în muncă, depunerea dosarului de concurs în vederea ocupării unui post vacant/temporar vacant se va face în format electronic.

#### Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii

– documentele care necesită a fi completate (Ex. cererea de înscriere, declarații, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format pdf și transmise în format electronic pe adresa de e-mail indicată (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);

– fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier pdf separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: Ionescu Ioan-act identitate, Ionescu Ioan-cerere înscriere, etc.);

– toate documentele vor fi scanate în format pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original Ex: diploma de licență este scanată față verso) și este lizibil;

– toate documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic printr-un singur e-mail (ca atașamente la e-mail), mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișierele pdf atașate e-mailului) pentru înscriere la concurs nu trebuie să depășească 25 MB;

– e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume, prenume candidat, conținutul e-mailului și concursul la care se înscrie (Ex: Ionescu Ioan-Dosar de înscriere concurs Directia generala administrare patrimoniu - consilier).

Documentele transmise de către candidat vor fi printate și prezentate comisiei de concurs pentru activitatea de validare/invalidare a candidaturilor. La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de selecție, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de concurs sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs. Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de concurs incomplete sau incorect întocmite.

Candidatul declarat "admis" va prezenta documentele în original, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul a copiilor documentelor transmise electronic la înscriere, care vor fi semnate de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.

În situația în care candidatul declarat "admis" nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, nu intră în sala pentru susținerea probei.