

**CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE  
CABINET PREȘEDINTE**

**ORDIN nr. 570 din 18.03.2025**

**pentru aprobarea Procedurii de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor și al celorlalte modalități de ocupare a funcțiilor publice vacante/temporar vacante în care acestea se verifică, organizate la nivelul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate**

**Președintele Casei Naționale de Asigurări de Sănătate numit în baza Deciziei Prim-ministrului României nr. 19/15.01.2024**

**Având în vedere:**

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Titlul VIII – „Asigurările sociale de sănătate”;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul ANFP, aprobată ca Anexă la Ordinul președintelui ANFP nr. 773//2023;
- Regulament-cadru privind ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, prin transfer, la cerere sau în interesul serviciului, aprobat ca Anexă la Ordinul președintelui ANFP nr. 512/2024
- art. 18 pct. 9 din Statutul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate aprobat prin H.G. nr. 972/2006, cu modificările și completările ulterioare,

**În temeiul dispozițiilor:**

- art. 291 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 17 alin. (5) din Statutul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, aprobat prin H.G. nr. 972/2006, cu modificările și completările ulterioare

**emite următorul**

**ORDIN**

**Art. 1** Se aprobă Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor și al celorlalte modalități de ocupare a funcțiilor publice vacante/temporar vacante în care acestea se verifică, organizate la nivelul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate.

**Art. 2** Procedura prevăzută la art. 1 se va publica pe pagina de internet a Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, conform art.21 alin. (6), Anexa 8 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 3** Direcțiile de specialitate din cadrul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

**PRESEDINTE**  
*Dr. Valeria HERDEA*

**Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor și al celorlalte modalități de ocupare a funcțiilor publice vacante/temporar vacante în care în care acestea se verifică, organizate la nivelul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate**

### **I. Generalități**

1. Scopul prezentei proceduri este de a reglementa un cadru unitar pentru testarea competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine prin proba suplimentară, în cadrul concursurilor și al celorlalte modalități de ocupare a funcțiilor publice vacante/temporar vacante în care aceste competențe se verifică, organizate la nivelul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate.
2. Procedura asigură verificarea în mod adecvat a nivelului competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, prin raportare la condițiile pentru ocuparea postului prevăzute în fișa postului standardizată aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs pe post, concurs/examen de promovare în gradul profesional, concurs/examen de promovare în clasă, concurs de promovare în funcția publică de conducere sau alte modalități de ocupare a funcțiilor publice, precum transferul, exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere în cadrul cărora se verifică aceste competențe.
3. În situația concursului/examenului de promovare în grad profesional și a concursului/examenului de promovare în clasă, prezenta procedură se aplică doar în cazul în care în urma analizei postului realizată potrivit art. 147 din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, au fost identificate competențe lingvistice noi sau nivelul competențelor lingvistice asociate gradului profesional/clasei în care promovează este superior celui corespunzător gradului profesional/clasei din care promovează.
4. Procedura se aplică cu respectarea principiilor prevăzute la art. 10 din Anexa 10 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

### **II. Domeniu de aplicare**

1. Prezenta procedură se aplică:
  - a) Persoanelor care participă la concursurile/celelalte procese de resurse umane prin care se pot ocupa funcțiile publice vacante/temporar vacante, de la nivelul CNAS, care presupun organizarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine;
  - b) Personalului din cadrul CNAS care participă la concursurile/examenele cu probă suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în calitate de președinte sau membru al comisiei de concurs/examen, respectiv de expert, precum și personalului din cadrul CNAS care participă în cadrul celorlalte modalități de de modificare a raporturilor de serviciu în care se verifică aceste competențe.

### **III. Documente de referință**

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
2. Statutul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, aprobat prin H.G. nr. 972/2006, cu modificările și completările ulterioare;

3. Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul ANFP, aprobată ca Anexă la Ordinul președintelui ANFP nr. 773//2023;
4. Regulamentul-cadru privind ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, prin transfer, la cerere sau în interesul serviciului, aprobat ca Anexă la Ordinul președintelui ANFP nr. 512/2024.

#### **IV. Definiții**

În sensul prezentei proceduri termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) competență - set de caracteristici personale demonstrabile și măsurabile, ce cuprinde: cunoștințe, atitudini, aptitudini și abilități, care fac posibilă îndeplinirea eficace și eficientă a unei activități;
- b) competențe specifice - competențe obligatorii care au în componență cunoștințe, atitudini, aptitudini și abilități, stabilite la nivelul autorităților și instituțiilor publice pentru fiecare post în parte, necesare ocupării unei funcții publice;
- c) concurs pe post - modalitatea de realizare a etapei de selecție a concursului prevăzut la art. 147 alin. (3) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- d) cunoștințe - componentă a unei competențe care se referă la cunoașterea sau înțelegerea teoretică și/sau faptică a unui subiect dat, dobândită prin educație sau prin experiență;
- e) abilitate - componentă a unei competențe care se referă la capacitatea, dobândită în urma exersării, de a pune în practică o înțelegere teoretică a unui subiect;
- f) aptitudine - componentă a unei competențe care constă în capacitatea de a atinge rezultatele așteptate;
- g) atitudine - componentă a unei competențe care se referă la predispoziții învățate de a reacționa cu consecvență la idei, persoane sau situații;
- h) expert - persoana care are pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară desfășurată în cadrul concursurilor și al celorlalte modalități prin care se pot ocupa funcții publice vacante/temporar vacante care presupun organizarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine și care poate fi funcționar public desemnat de conducătorul autorității sau instituției publice;
- i) locația de desfășurare a probei suplimentare - spațiul precis determinat care să asigure condiții optime pentru desfășurarea probei suplimentare;
- j) proba suplimentară - etapă în cadrul unui concurs/examen/altă modalitate prin care se pot ocupa funcțiile publice vacante/temporar vacante (transfer, exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere) care se organizează în situația în care pentru ocuparea anumitor funcții publice s-au stabilit deținerea unor competențe specifice care nu pot fi dovedite cu document atestat, iar modalitatea stabilită la nivelul CNAS pentru dovedirea acestor competențe specifice este testarea. Se desfășoară ulterior afișării rezultatelor la proba de verificare a eligibilității candidaților;
- k) persoana responsabilă din cadrul structurii cu atribuții de management al resurselor umane - funcționarul public responsabil de gestionarea structurii organizatorice în al cărei ștat de funcții există funcția publică vacantă/temporar vacantă care se va ocupa prin modalități diferite de concursul pe post (transfer, exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere).

#### **V. Descrierea procedurii**

1. Desfășurarea probei suplimentare se gestionează de către unul sau mai mulți experți desemnați în acest sens prin ordin al președintelui CNAS.
2. Pot fi desemnați experți, funcționarii publici din cadrul CNAS care îndeplinesc condițiile prevăzute la pct. IV lit. h). Îndeplinirea condițiilor de la pct. IV lit. h) se face prin prezentarea certificatelor și/sau a diplomelor de absolvire, în original, structurii cu atribuții în domeniul resurselor umane.

3. La inițiativa structurii cu atribuții de resurse umane, pe baza propunerilor primite de la structurile de specialitate din cadrul CNAS, prin ordin al președintelui CNAS, vor fi desemnați experți pentru testarea competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine. În cazul concursului pe post/concursului sau examenului de promovare în gradul profesional/ concursului sau examenului de promovare în clasa/concursului de promovare în funcția publică de conducere, pe baza propunerilor primite de la structurile de specialitate din cadrul CNAS, prin ordin al președintelui CNAS, vor fi desemnați și experți care să asigure soluționarea unor eventuale contestații.
4. Funcționarii publici desemnați în calitate de experți în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidaților prin proba suplimentară, beneficiază de indemnizația prevăzută la art.87 din Anexa nr.10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, doar în situația în care aceasta se organizează în cadrul concursului pe post/concursului sau examenului de promovare în gradul profesional/ concursului sau examenului de promovare în clasa/concursului de promovare în funcția publică de conducere.
5. La nominalizarea experților, structura cu atribuții în domeniul resurselor umane se asigură ca aceștia nu sunt membri ai comisiei de concurs/examen/evaluare sau, după caz, ai comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și dacă data stabilită pentru organizarea probei suplimentare se încadrează în termenul de valabilitate precizat pe certificatul care atestă competențele lingvistice, în cazul certificatelor pe care este menționat un astfel de termen.

#### ***V.1. Pregătirea probei suplimentare***

1. În cazul concursului pe post/concursului sau examenului de promovare în gradul profesional/ concursului sau examenului de promovare în clasa/concursului de promovare în funcția publică de conducere, proba suplimentară se desfășoară ulterior afișării rezultatelor la proba de verificare a eligibilității candidaților, respectiv după finalizarea eventualelor contestații depuse la această probă, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă, iar în cazul celorlalte modalități de modificare a raporturilor de serviciu (transfer, exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere), ulterior verificării condițiilor de studii și de vechime.
2. Structura cu atribuții în domeniul resurselor umane, prin secretarul comisiei de concurs, sau după caz, prin persoana responsabilă, are obligația să se asigure de faptul că între data și ora începerii probei suplimentare și data și ora planificată pentru începerea probei scrise sau a altor probe prevăzute a se organiza în cadrul celorlalte modalități de ocupare a funcțiilor publice vacante/temporar vacante (transfer, exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere), există timp suficient pentru asigurarea fiecăreia dintre etapele descrise în această procedură. De regulă, proba suplimentară se organizează cu minimum 2 zile lucrătoare înainte de data probei scrise a concursului sau, după caz, înainte de alte probe prevăzute a se organiza în cadrul celorlalte modalități de modificare a raporturilor de serviciu.

#### ***V.2. Elaborarea subiectelor pentru proba suplimentară***

1. Subiectele pentru testarea competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine sunt stabilite de către expertul desemnat/expertii desemnați în funcție de nivelul de cunoaștere solicitat.

2. Expertii desemnați elaborează cel puțin 2 variante/seturi de subiecte în cazul concursului pe post/concursului sau examenului de promovare în gradul profesional/concursului sau examenului de promovare în clasa/concursului de promovare în funcția publică de conducere și o variantă/set de subiecte, în cazul celorlalte modalități de modificare a raporturilor de serviciu (transfer, exercitare cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere). Subiectele vor fi identice pentru toți candidații înscriși pentru aceeași funcție.
3. Subiectele constau în:
  - a) pentru nivelul A1 /A2 - traducerea unui text, nivel începător / de bază, în scris, din limba străină în limba română;
  - b) pentru nivelul B1 /B2 - traducerea unui text, nivel intermediar/independent, în scris, din limba străină în limba română și a altui text din limba română în limba străină, cu un număr de cuvinte cuprinse între 100-150;
  - c) pentru nivelul C1 /C2 - traducerea unui text, nivel avansat/profesionist, în scris, din limba străină în limba română și din limba română în limba străină, cu un număr de cuvinte cuprins între 150-300, precum și formularea unui răspuns, în scris, în limba străină la 3 întrebări care să dovedească înțelegerea textului în cauză.
4. Textele utilizate pentru testarea competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine vor fi din domeniul administrației publice și/sau domeniul specific de activitate al funcției publice pentru care se organizează concurs/examenul, conform bibliografiei stabilite pentru concurs/examen.
5. În cazul celorlalte modalități de modificare a raporturilor de serviciu (exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere), dacă nu există o bibliografie, textele utilizate pentru testarea competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine vor fi din aceleași domenii menționate la punctul anterior.
6. Subiectele se sigilează în plicuri separate, care se stampilează și ulterior se prezintă candidaților în vederea extragerii, de către unul dintre aceștia, a unui plic cu subiectele pentru proba suplimentară. În cazul celorlalte modalități de modificare a raporturilor de serviciu (exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere), subiectele se pun într-un plic sigilat și stampilat care se va deschide numai în prezența candidaților.
7. Expertii desemnați răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor elaborate.
8. Durata probei suplimentare se stabilește de către expertul desemnat, în funcție de gradul de dificultate și complexitate a subiectelor și nu poate fi mai mare de o oră.

### ***V.3 Desfășurarea propriu-zisă a probei suplimentare***

1. Dispozițiile art. 100 cu excepția alin. (6) din Anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, privind desfășurarea probei scrise, se aplică în mod corespunzător pentru proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, în cazul concursului pe post/concursului sau examenului de promovare în gradul profesional/ concursului sau examenului de promovare în clasa/concursului de promovare în funcția publică de conducere.

2. La ora începerii probei suplimentare, secretarul comisiei de concurs/examen sau după caz, persoana responsabilă din cadrul structurii cu atribuții în domeniul resurselor umane, face prezența candidaților.
3. Secretarul comisiei de concurs/examen sau după caz, persoana responsabilă din cadrul structurii cu atribuții în domeniul resurselor umane, precum și expertul desemnat/expertii desemnați pentru gestionarea probei, asigură supravegherea candidaților pe toată perioada testării.
4. Expertul desemnat/expertii desemnați are/au obligația de a stabili baremul de corectare a subiectelor extrase, până la ora stabilită pentru terminarea orei suplimentare. Acesta se afișează la locația de desfășurare a probei suplimentare, anterior corectării lucrărilor.

#### **V.4 Corectarea lucrărilor și comunicarea rezultatelor**

1. Corectarea lucrărilor se face de către expertul desemnat/expertii desemnați, pe baza baremului de corectare.
2. Punctajele stabilite și baremul de corectare sprijină expertul/expertii în evaluarea de ansamblu a lucrării și în acordarea calificativului. Acestea vor fi acordate pentru fiecare subiect în parte și nu vor fi preluate în documentul aferent comunicării rezultatelor probei suplimentare și nici nu constituie parte din punctajul final al candidatului la concurs.
3. Corectarea lucrărilor se realizează imediat după finalizarea probei suplimentare și se evaluează cu calificativul "*admis*" sau "*respins*".
4. Este declarat "*admis*" candidatul care a obținut minimum 60 de puncte, din cele 100 de puncte posibile în cazul concursurilor/celorlalte modalități de ocupare a funcțiilor publice de execuție și minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor/celorlalte modalități de ocupare a funcțiilor publice de conducere.
5. Secretarul comisiei de concurs/examen sau după caz, persoana responsabilă din cadrul structurii cu atribuții în domeniul resurselor umane pune la dispoziția expertului/expertilor câte o fișă individuală pentru fiecare candidat, potrivit Anexei nr. 1. Fișa individuală se anexează la raportul final al concursului/examenului sau după caz, la dosarul celorlalte modalități de ocupare a funcțiilor publice.
6. Expertul/expertii transmite/transmit comisiei de concurs/examen, fișele individuale în care a/ au consemnat rezultatele „*admis*”/„*respins*” pentru fiecare candidat în parte, prin intermediul secretarului comisiei, iar în cazul celorlalte modalități de ocupare a funcțiilor publice vacante/temporar vacante, acestea se transmit direct persoanei responsabile din cadrul structurii cu atribuții în domeniul resurselor umane.
7. Rezultatele probei suplimentare se comunică de către secretarul comisiei de concurs/examen sau după caz, de către persoana responsabilă din cadrul structurii cu atribuții în domeniul resurselor umane, potrivit Anexei nr.2, prin afișare la locația de desfășurare a probei pe pagina de internet a CNAS la secțiunea Informații publice/Posturi vacante/Rezultate concurs sau Informații publice/Posturi vacante/Rezultate transfer, după caz, imediat după finalizarea corectării lucrărilor.
8. În situația ocupării postului prin exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere, rezultatul probei suplimentare se comunică persoanelor testate prin e-mail cu confirmare de primire.
9. În cazul concursului pe post, secretarul comisiei încarcă rezultatele probei și asigură

publicarea acestora în platforma informatică de concurs.

#### ***V.5 Contestarea rezultatelor probei suplimentare, soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare***

1. Candidații declarați respinși pot depune contestații în termen de 1 oră de la ora afișării rezultatului probei suplimentare, la secretarul comisiei de concurs/examen în cazul concursului pe post/concursului sau examenului de promovare în gradul profesional/ concursului sau examenului de promovare în clasa/concursului de promovare în funcția publică de conducere, care le înregistrează la Cabinet Președinte CNAS.
2. Secretarul comisiei de concurs/examen informează expertul desemnat pentru soluționarea contestațiilor care dispune pentru soluționarea acestora, de regulă, de maxim 2 ore de la ora de finalizare a termenului de depunere a contestațiilor.
3. Ulterior depunerii contestațiilor, expertul desemnat va analiza lucrarea candidatului/lucrările candidaților care a/au depus contestație, precum și baremul de corectare, completează fișa individuală (Anexa nr .1) și o transmite secretarului comisiei de concurs/examen.
4. Rezultatul soluționării contestațiilor se afișează de către secretarul comisiei de concurs/examen, potrivit **Anexei nr.2**, la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet, la secțiunea Informații publice/Posturi vacante/Rezultate concursuri.
5. Rezultatele finale se afișează imediat după soluționarea contestațiilor, de către secretarul comisiei de concurs/ examen.
6. În cazul concursului pe post, secretarul comisiei încarcă rezultatele finale ale probei suplimentare și asigură publicarea acestora în platforma informatică de concurs.
7. Totodată, secretarul comisiei transmite rezultatele finale ale probei suplimentare către comisia de concurs/examen, în vederea informării membrilor acesteia cu privire la candidații care vor participa la proba scrisă a concursului.

#### ***V.6 Dispoziții finale***

1. Pot participa la proba scrisă a concursurilor, doar candidații care au fost admiși la proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine.
2. Pot participa la celelalte modalități de modificare a raporturilor de serviciu, dacă acestea există, doar candidații admiși la proba suplimentară.

#### ***VI. Anexele procedurii***

Anexa nr.1 - Fișa individuală pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/ experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor;

Anexa nr.2 - Rezultatul probei suplimentare /rezultatul soluționării contestațiilor/rezultatul final al probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursul pe post organizat pentru ocuparea funcției/funțiilor publice de ..... la ...../ concursul sau examenul de promovare în gradul profesional organizat ...../concursul sau examenul de promovare în clasă organizat ...../concursul de promovare în funcția publică de conducere de..... Rezultatul probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine organizată în cadrul procesului de transfer/ de exercitare cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere.

**FIȘA INDIVIDUALĂ**  
pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor  
lingvistice de comunicare în limbi străine/experti nominalizați pentru soluționarea  
contestațiilor

	Funcția publică/funcțiile publice pentru care se organizează proba suplimentară:
1.	

Numele și prenumele, funcția expertului nominalizat prin ordin al președintelui CNAS nr...../.....:

Informații privind proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de  
comunicare în limbi străine / soluționarea contestațiilor la proba suplimentară în domeniul  
comunicării în limbi străine (după caz)

Domeniul solicitat și testat:

Nivelul de cunoștințe: A1, A2, B1, B2, C1, C2)

Data desfășurării probei suplimentare/ Data și ora soluționării contestației, după caz			
Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul probei suplimentare	Rezultatul soluționării contestației (dacă este cazul)
1			
2			
3			

Semnătura expertului nominalizat:

.....

Rezultatul probei suplimentare/ rezultatul soluționării contestației/ rezultatul final al probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursul pe post organizat pentru ocuparea funcției/funțiilor publice de.....la..... /concursul sau examenul de promovare în gradul profesional organizat..../concursul sau examenul de promovare în clasă organizat...../concursul de promovare în funcția publică de conducere de.....

Rezultatul probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine organizată în cadrul procesului de transfer/exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere

Având în vedere prevederile Procedurii de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor și al celorlalte modalități de modificare a raporturilor de serviciu în care acestea se verifică, organizate la nivelul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, Experții nominalizați prin Ordinul Președintelui CNAS nr...../..... comunică următoarele rezultate ale probei suplimentare:

Nr. crt	Codul candidatului	Funcția pentru care candidează	Domeniul/nivel pentru care s-au testat cunoștințele specifice în cadrul probei suplimentare	Rezultatul probei suplimentare („admis”/ „respins”)	Rezultatul soluționării contestației	Rezultatul final („admis”/ „respins”)
1.						
2.						

Candidații delarați admiși vor susține proba scrisă în data de....ora..... la sediul.....

Afișat astăzi ..... , ora..... , la .....

Secretar,