



# **Platforma Concurs Național pilot**

## **Manual utilizare platformă**

realizată în cadrul proiectului „Transparență și competență în sectorul Public” cod MySMIS2014+140086, SIPOCA 870



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

## Cuprins

|   |    |
|---|----|
| 1. Accesarea platformei pilot Concurs Național..... | 5  |
| 2. Crearea unui cont de utilizator.....             | 5  |
| 3. Autentificare .....                              | 7  |
| 4. Resetare parolă .....                            | 10 |
| 5. Creare profil personal și profesional .....      | 12 |
| Profilul meu .....                                  | 14 |
| Studii.....   | 14 |
| Experiență profesională.....                        | 17 |
| Cunoștințe operare calculator .....                 | 18 |
| Competențe lingvistice .....                        | 18 |
| Documentele mele .....                              | 18 |
| Modificare parolă .....                             | 19 |
| Setări.....   | 19 |
| 6. Înscrierea la un concurs național .....          | 19 |
| Secțiunile formularului de înscriere.....           | 21 |
| Detalii .....                                       | 21 |
| Studii .....  | 22 |
| Experiența profesională .....                       | 22 |
| Cunoștințe operare calculator.....                  | 22 |
| Competențe lingvistice.....                         | 23 |
| Formular de înscriere .....                         | 23 |
| Anexe formular de înscriere.....                    | 24 |
| 7. Răspuns la solicitările comisiei.....            | 24 |
| 8. Depunerea unei contestații.....                  | 26 |
| 9. Notificări.....                                  | 28 |
| Glosar pictograme/ butoane.....                     | 30 |



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

## Tabela de figuri

|  |    |
|--|----|
| Figura 1 Creare cont .....                             | 5  |
| Figura 2 Completare detalii la crearea contului .....  | 6  |
| Figura 3 Cod de verificare .....                       | 6  |
| Figura 4 Mail cu codul de activare .....               | 7  |
| Figura 5 Pagina principală .....                       | 7  |
| Figura 6 Autentificare.....                            | 8  |
| Figura 7 Cod de verificare .....                       | 9  |
| Figura 8 Mail cod de verificare.....                   | 10 |
| Figura 9 Am uitat parola.....                          | 10 |
| Figura 10 Resetare parolă .....                        | 11 |
| Figura 11 Mail noua parolă .....                       | 11 |
| Figura 12 Setare noua parolă .....                     | 12 |
| Figura 13 Profilul meu .....                           | 13 |
| Figura 14 Pictogramă Profilul meu.....                 | 13 |
| Figura 15 Accesare profilul meu.....                   | 14 |
| Figura 16 Meniu Profilul meu.....                      | 14 |
| Figura 17 Studii .....                                 | 15 |
| Figura 18 Completare studii .....                      | 15 |
| Figura 19 Butoane editare, ștergere, etc.....          | 16 |
| Figura 20 Încărcare documente .....                    | 16 |
| Figura 21 Ștergere documente încărcate .....           | 16 |
| Figura 22 Descărcare documente.....                    | 17 |
| Figura 23 Confirmare ștergere documente.....           | 17 |
| Figura 24 Adăugare experiență profesională .....       | 17 |
| Figura 25 Adăugare cunoștințe operare calculator.....  | 18 |
| Figura 26 Adăugare competențe lingvistice.....         | 18 |
| Figura 27 Documente mele.....                          | 19 |
| Figura 28 Modificare parolă .....                      | 19 |
| Figura 29 Concursuri disponibile.....                  | 20 |
| Figura 30 Concursurile mele .....                      | 20 |
| Figura 31 Vizualizează formular înscriere.....         | 20 |
| Figura 32 Aplică la concurs.....                       | 21 |
| Figura 33 Concursurile mele .....                      | 21 |
| Figura 34 Detalii formular .....                       | 22 |
| Figura 35 Studii formular .....                        | 22 |
| Figura 36 Experiența profesională formular .....       | 22 |
| Figura 37 Cunoștințe operare calculator formular.....  | 23 |
| Figura 38 Competențe lingvistice formular.....         | 23 |
| Figura 39 Formular de înscriere .....                  | 24 |
| Figura 40 Documente formular.....                      | 24 |
| Figura 41 Solicități comisie.....                      | 25 |
| Figura 42 Răspuns la solicitările comisiei.....        | 25 |
| Figura 43 Adăugare răspuns la solicitare comisie ..... | 25 |
| Figura 44 Trimite solicitare comisie.....              | 26 |
| Figura 45 Răspuns la solicitare comisie - Trimis ..... | 26 |
| Figura 46 Rezultate publicate.....                     | 27 |
| Figura 47 Adăugare contestație .....                   | 27 |
| Figura 48 Trimitere contestație.....                   | 28 |
| Figura 49 Accesare notificări .....                    | 28 |
| Figura 50 Vizualizare notificări .....                 | 29 |



UNIUNEA EUROPEANĂ



|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| Figura 51 Lista notificărilor..... | 29 |
| Figura 52 Exemplu notificare ..... | 30 |



UNIUNEA EUROPEANĂ



## 1. Accesarea platformei pilot Concurs Național

Platforma Concurs Național pilot poate fi accesată la adresa web .....

## 2. Crearea unui cont de utilizator

Pentru crearea unui cont se va apăsa butonul **[Crează un cont]**.

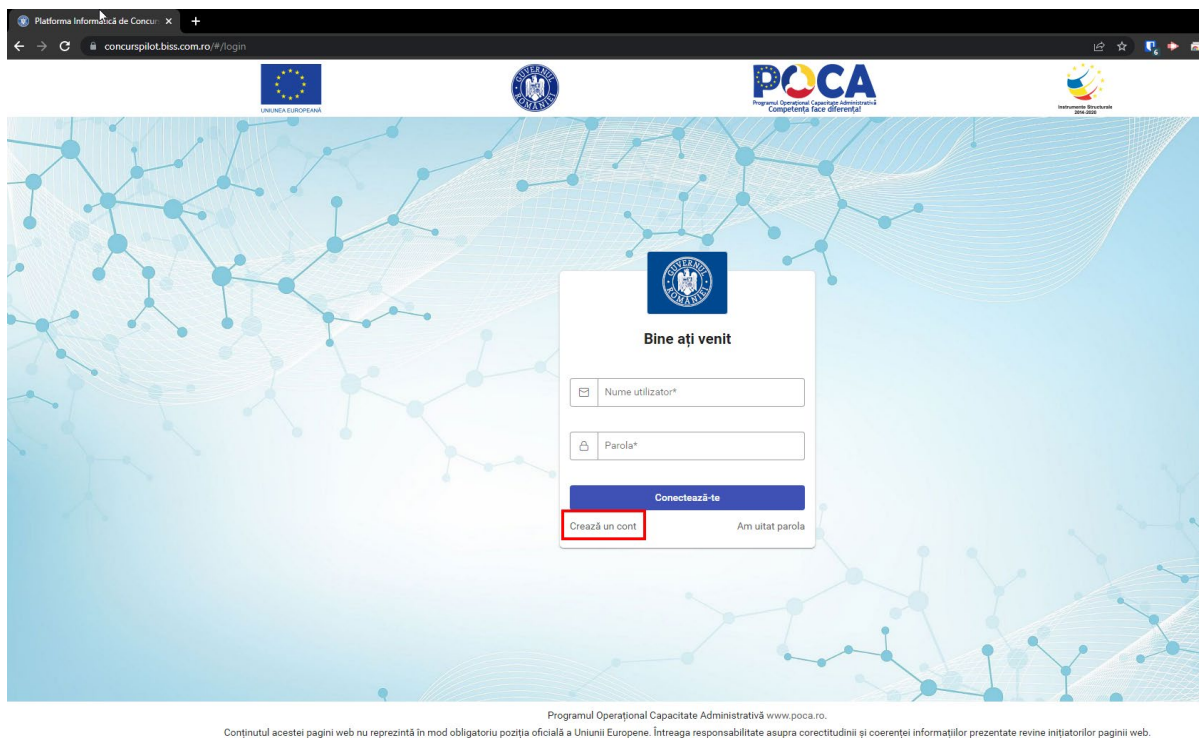
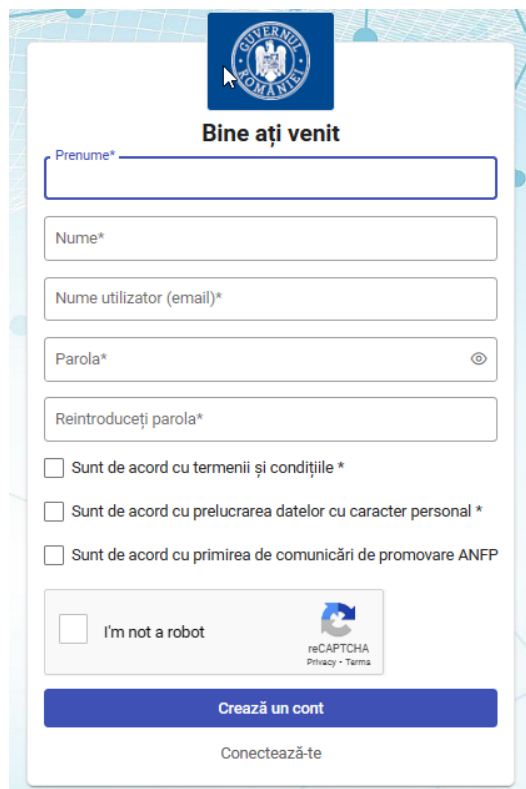


Figura 1 Creare cont

Sistemul va direcționa utilizatorul către formularul de înscriere, unde va completa datele minim cerute (prenume, nume, adresa email și parola).

**Atenție:** trebuie ca utilizatorul să aibă acces la adresa de email introdusă întrucât sistemul va transmite un cod de activare a contului, cod necesar pentru a putea accesa funcționalitățile platformei.

Pentru înscrierea în platformă și participarea la concursul pilot utilizatorul trebuie să accepte termenii și condițiile de utilizare a platformei precum și condițiile de prelucrare de către ANFP a datelor cu caracter personal, și de asemenea să facă verificarea faptului că nu este un robot (Captcha I'm not a robot), după care va apăsa butonul **[Crează un cont]**.

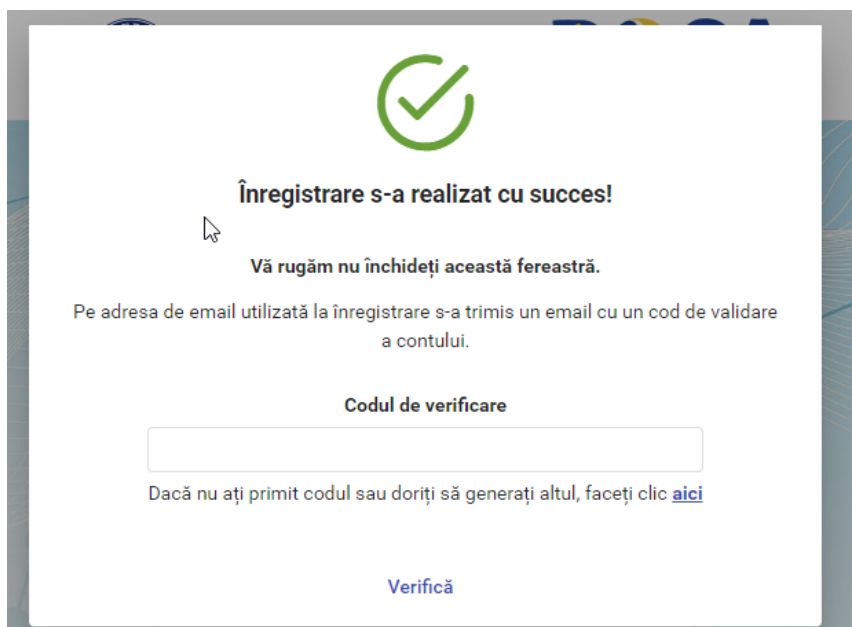


The screenshot shows a registration form titled "Bine ați venit" (Welcome). It includes the following fields and elements:

- Government of Romania logo at the top.
- Form title: "Bine ați venit".
- Input fields for: "Prenume\*" (First name), "Nume\*" (Last name), "Nume utilizator (email)\*" (User name/Email), "Parola\*" (Password), and "Reintroduceți parola\*" (Repeat password).
- Three checkboxes for terms and conditions:
  - Sunt de acord cu termenii și condițiile \*
  - Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal \*
  - Sunt de acord cu primirea de comunicări de promovare ANFP
- reCAPTCHA "I'm not a robot" widget.
- Buttons: "Creează un cont" (Create account) and "Conectează-te" (Log in).

Figura 2 Completare detalii la crearea contului

Imediat după apăsarea butonului **[Creează un cont]** sistemul va afișa ecranul în care utilizatorul trebuie să introducă codul primit la adresa de email introdusă anterior în formularul de înregistrare și apoi să apese butonul **[Verifică]**



The screenshot shows a success message for account registration:

- A green checkmark icon at the top.
- Message: "Înregistrare s-a realizat cu succes!" (Registration successful!).
- Instruction: "Vă rugăm nu închideți această fereastră." (Please do not close this window).
- Text: "Pe adresa de email utilizată la înregistrare s-a trimis un email cu un cod de validare a contului." (An email with a validation code has been sent to the email address used for registration).
- Section: "Codul de verificare" (Verification code).
- An empty input field for the code.
- Text: "Dacă nu ați primit codul sau doriți să generați altul, faceți clic [aici](#)" (If you haven't received the code or want to generate another, click [here](#)).
- Button: "Verifică" (Verify).

Figura 3 Cod de verificare

Email-ul primit va fi similar imaginii de mai jos și va conține codul, format din 4 cifre, necesar activării contului.



Bine ai venit prenume.nume@mailinator.com,

Codul pentru activarea contului este 8673.

Poți face activarea și [AICI](#).

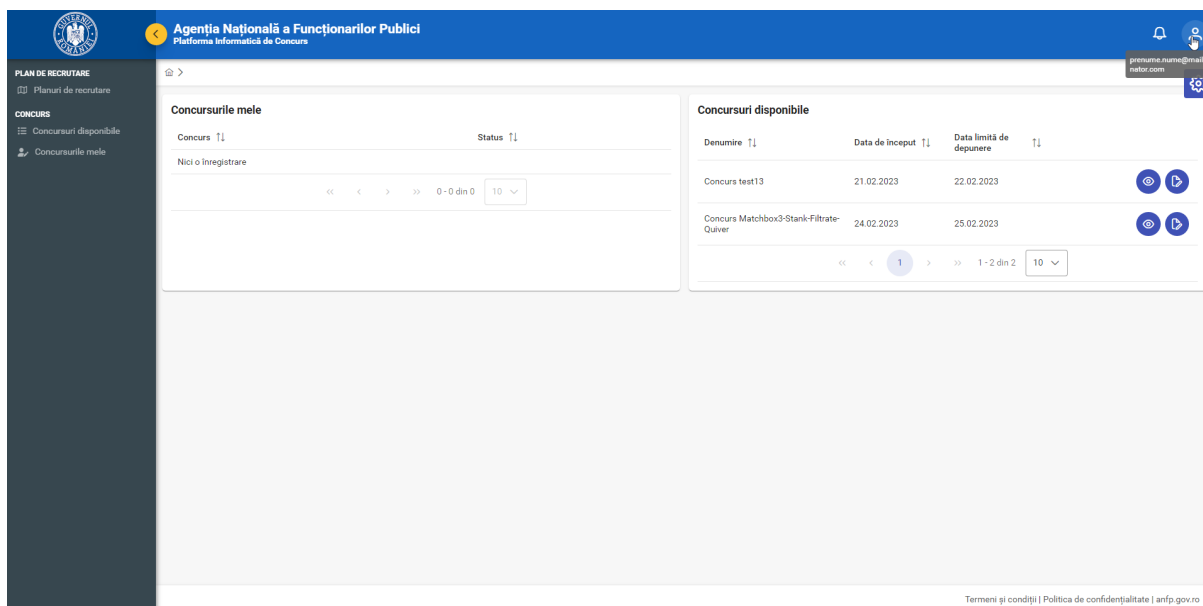
O zi excelentă,  
Echipa ANFP  
[anfp.gov.ro](http://anfp.gov.ro)



Ați primit acest email deoarece folosiți aplicația [Platforma Informatică de Concurs](#).

Figura 4 Mail cu codul de activare

După introducerea codului și validarea acestuia prin butonul **[Verifică]** utilizatorul va fi redirecționat către pagina principală a platformei informatice de concurs, procesul de înregistrare fiind complet.



The screenshot shows the main interface of the ANFP Platforma Informatică de Concurs. The header includes the ANFP logo and the text 'Agenția Națională a Funcționarilor Publici Platforma Informatică de Concurs'. The user is logged in as 'prenume.nume@mailinator.com'. The main content area is divided into two sections: 'Concursurile mele' (My Competitions) and 'Concursuri disponibile' (Available Competitions). The 'Concursurile mele' section shows 'Nici o înregistrare' (No registrations) and a pagination control showing '0-0 din 0' items. The 'Concursuri disponibile' section shows a table of available competitions with columns for 'Denumire' (Name), 'Data de început' (Start Date), and 'Data limită de depunere' (Deadline). Two competitions are listed: 'Concurs test13' (21.02.2023 - 22.02.2023) and 'Concurs Matchbox3-Stank-Filtrate-Quizer' (24.02.2023 - 25.02.2023). The pagination control for this section shows '1-2 din 2' items.

| Denumire                                | Data de început | Data limită de depunere |
|---|-----------------|-------------------------|
| Concurs test13                          | 21.02.2023      | 22.02.2023              |
| Concurs Matchbox3-Stank-Filtrate-Quizer | 24.02.2023      | 25.02.2023              |

Figura 5 Pagina principală

### 3. Autentificare

Pentru a se autentifica în platforma informatică utilizatorul înrolat trebuie să introducă datele de conectare setate în procesul creării contului, anume numele de utilizator respectiv parola.



**Bine ați venit**

Nume utilizator\*

Parola\*

**Conectează-te**

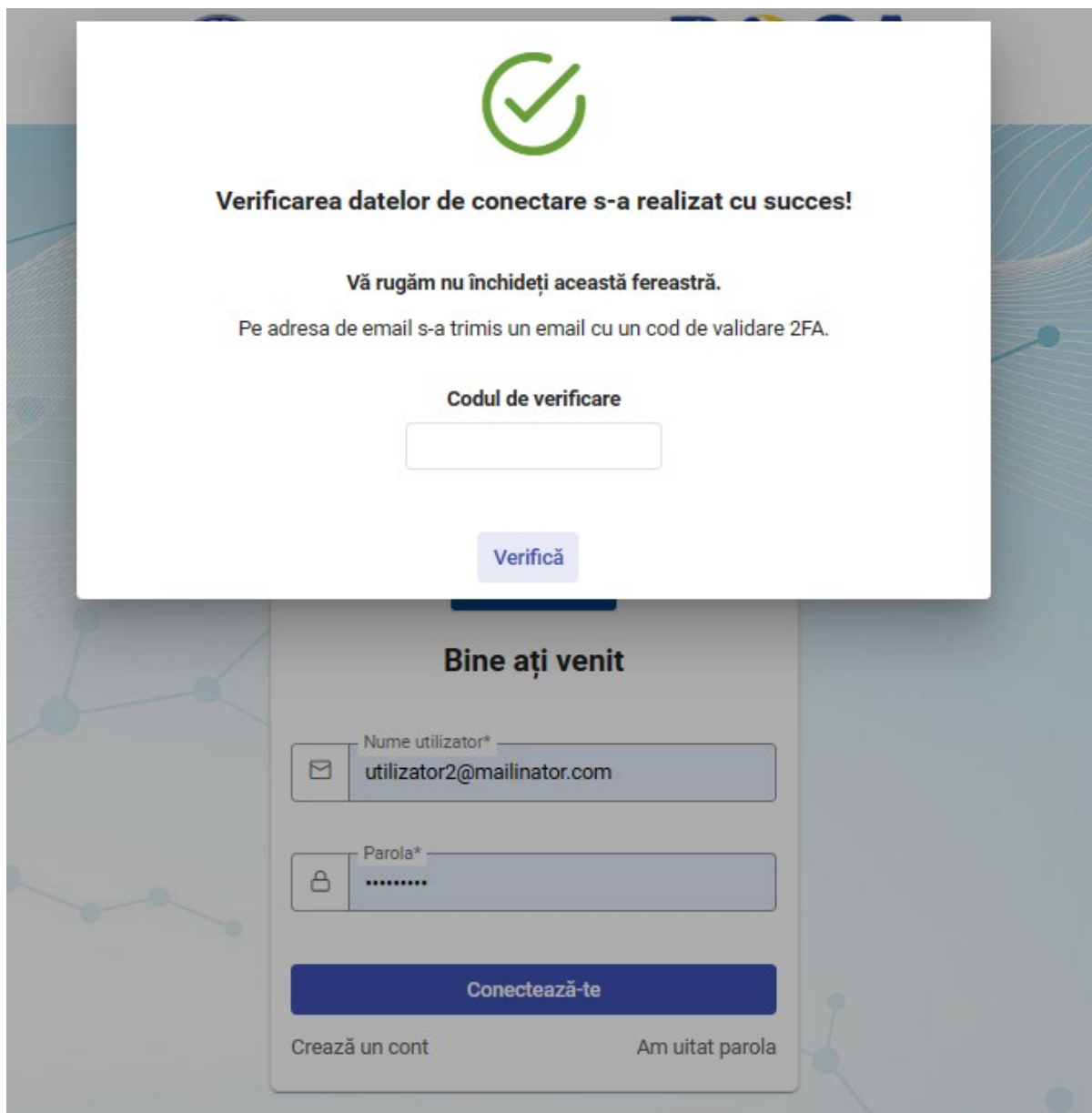
[Crează un cont](#) [Am uitat parola](#)

Figura 6 Autentificare

După introducerea detaliilor de autentificare utilizatorul trebuie să apese butonul **[Conectează-te]**.

După apăsarea butonului **[Conectează-te]**, utilizatorul trebuie să introducă codul de verificare primit pe adresa de email, iar apoi să apese butonul **[Verifică]**





The image shows a web interface for a 2FA verification step. At the top, there is a green checkmark icon. Below it, the text reads: "Verificarea datelor de conectare s-a realizat cu succes!". This is followed by instructions: "Vă rugăm nu închideți această fereastră." and "Pe adresa de email s-a trimis un email cu un cod de validare 2FA.". A label "Codul de verificare" is positioned above a text input field. Below the input field is a blue button labeled "Verifică". In the background, a login form is visible with the heading "Bine ați venit". It contains two input fields: "Nume utilizator\*" with the value "utilizator2@mailinator.com" and "Parola\*" with masked characters. Below these fields is a blue "Conectează-te" button. At the bottom of the login form, there are two links: "Crează un cont" and "Am uitat parola".

Figura 7 Cod de verificare



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020



Bună utilizator,

Codul pentru autentificarea folosind contul utilizator2@mailinator.com este 8920.

O zi excelentă,  
Echipa ANFP  
[anfp.gov.ro](http://anfp.gov.ro)



Ați primit acest email deoarece folosiți aplicația [Platforma Informatică de Concurs](#).

Figura 8 Mail cod de verificare

#### 4. Resetare parolă

În cazul unei parole uitate utilizatorul are la îndemână, în ecranul de autentificare, butonul **[Am uitat parola]** pentru a o reseta utilizând adresa de mail asociată contului. Butonul **[Am uitat parola]** se găsește sub butonul de conectare, în dreapta.

The screenshot shows a login interface with the Government of Romania logo at the top. Below the logo is the text "Bine ați venit". There are two input fields: "Nume utilizator\*" and "Parola\*". Below these fields is a blue button labeled "Conectează-te". At the bottom left is a link "Crează un cont" and at the bottom right is a button labeled "Am uitat parola", which is highlighted with a red rectangular border.

Figura 9 Am uitat parola

Următoarea fereastră permite introducerea adresei de mail asociate contului pentru care se solicită schimbarea parolei. De asemenea, trebuie trecută verificarea anti-spam bifându-se căsuța "Nu sunt robot".



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

După completare și verificare, utilizatorul trebuie să apese pe butonul **[Trimite]**. Apăsarea acestui buton va fi urmată de o casetă verde de confirmare în cazul introducerii corecte a mail-ului.

Figura 10 Resetare parolă

Utilizatorul va primi, pe adresa de mail asociată contului un mesaj care conține un link pentru resetarea parolei. În cadrul mesajului primit acesta constă într-un buton **[AICI]**, evidențiat în albastru.



Bună prenume,

A fost solicitată o resetare a parolei pentru numele tău de utilizator: **prenume.nume@mailinator.com**.

Noua ta parolă poate fi seată de **AICI**

Dacă nu ai solicitat resetarea parolei pentru contul din aplicația **Platforma Informatică de Concurs**, te rugăm să ignori acest e-mail.

O zi excelentă,  
Echipa ANFP  
[anfp.gov.ro](http://anfp.gov.ro)



Ați primit acest email deoarece folosiți aplicația **Platforma Informatică de Concurs**.

Figura 11 Mail noua parolă

Accesarea link-ului de resetare a parolei afișează pagina în care utilizatorul trebuie să introducă și să confirme noua parolă ce respectă regulile afișate. După dubla introducere a noii parole se apasă butonul **[Resetare parolă]**.

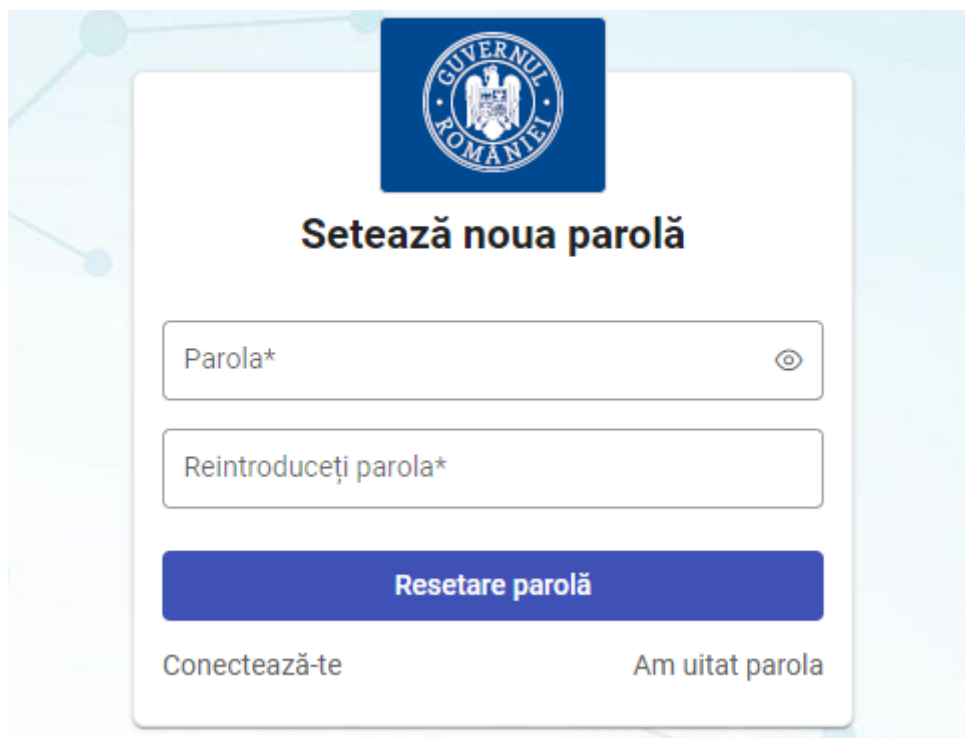




Figura 12 Setare noua parolă

După apăsarea butonului, în dreapta sus, sistemul va afișa o casetă verde care confirmă resetarea cu succes a parolei și va duce automat utilizatorul la ecranul de conectare.

## 5. Creare profil personal și profesional

 **Atenție:** Pentru înscrierea la un concurs este obligatorie completarea **tuturor informațiilor din profilul personal și profesional**, întrucât acestea vor fi ulterior preluate automat în formularul de înscriere!

După înrolarea în platformă, fiecare utilizator își poate completa restul detaliilor profilului. Acestea sunt atât personale, precum cartea de identitate, adresa, CNP-ul, dar și informații privind formarea și parcursul profesional precum studiile efectuate, experiența profesională, competențele lingvistice. Este recomandat a se adăuga și diplomele sau alte documente doveditoare pentru informațiile introduse, precum și marcarea corespunzătoare a acestora prin selectarea tipului de document încărcat.

 Identificarea utilizatorului, atât în cadrul concursului național cât și a concursurilor pe post se va realiza prin intermediul codului unic de identificare atribuit la crearea contului și nu prin afișarea numelui sau altor date personale.

### Profilul meu

Prenume\*  
utilizator

Nume\*  
test2

Identificator unic  
05W0GBJV

CNP\*  
1890408410076

Carte de identitate

Tip\*  
CI

Serie\*  
RF

Număr\*  
321332

Numărul de telefon mobil\*  
0756353553

Județ\*  
BUCUREȘTI

Localitate\*  
BUCUREȘTI

Adresa\*  
Str.Vitioara 134, scara 3, etaj 2, ap 15, sector 3, Bucuresti

Salvează

Figura 13 Profilul meu

Accesarea profilului de utilizator se realizează utilizând pictograma dedicată, situată în dreapta sus și evidențiată mai jos.



Figura 14 Pictogramă Profilul meu

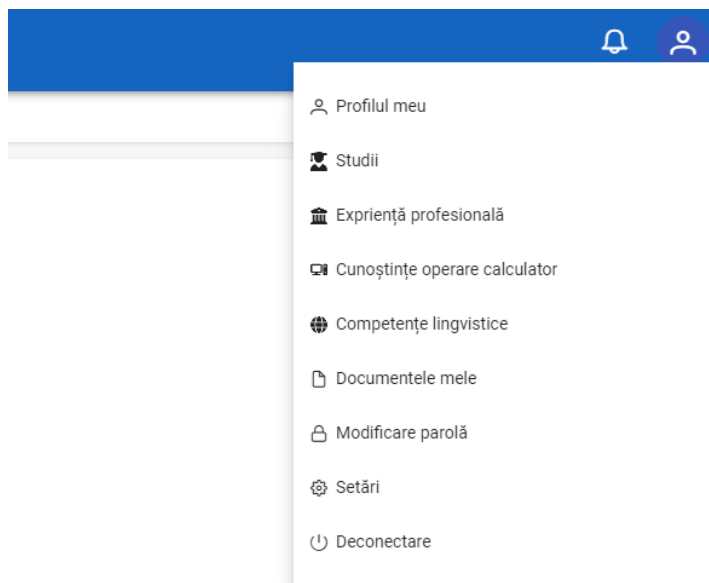


Figura 15 Accesare profilul meu

## Profilul meu

Meniul permite completarea/ actualizarea datelor personale. Se vor completa minim câmpurile obligatorii, marcate cu \*. La finalul completării câmpurilor utilizatorul trebuie să apese butonul **[Salvează]** din partea de jos pentru a înregistra modificările. Câmpurile obligatorii necompletate vor fi evidențiate de platforma la încercarea de a salva formularul.

Profilul meu

Prenume\*  
prenume

Nume\*  
nume

Identificator unic  
LFILHKRH

CNP\*  
CNP-ul este obligatoriu.

Carte de identitate

Tip\*  
CI

Serie\*  
Seria cărții de identitate este obligatorie.

Număr\*  
Numărul cărții de identitate este obligatoriu.

Numărul de telefon mobil\*  
Numărul de telefon este obligatoriu.

Județ\*  
ALBA

Localitate\*  
ALBA IULIA

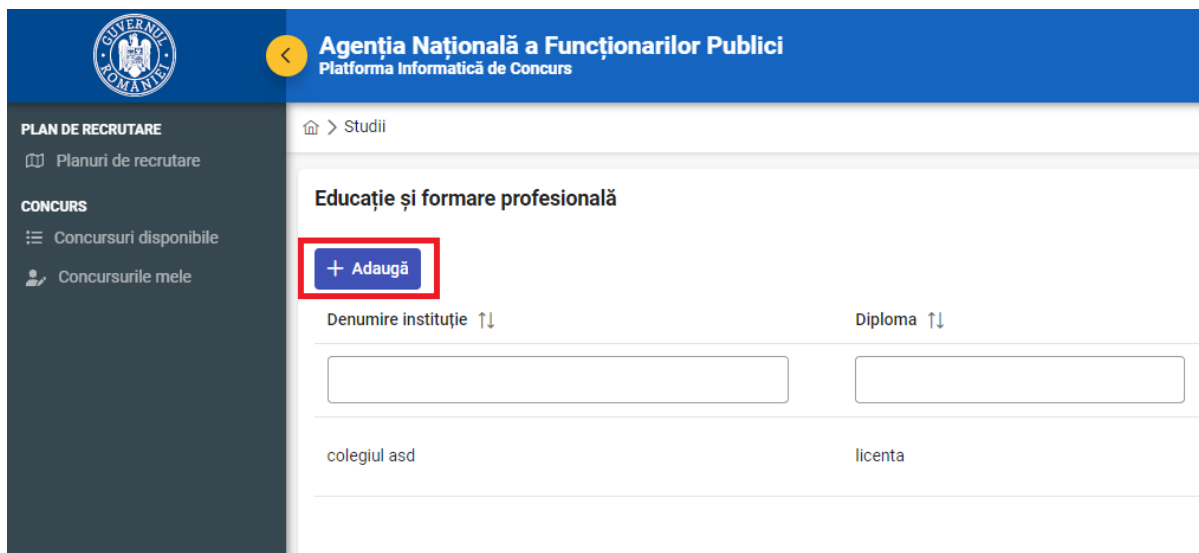
Adresa\*  
Adresa

Salvează

Figura 16 Meniu Profilul meu

## Studii

Pentru introducerea parcursului educațional se accesează secțiunea Studii din meniul profilului personal. După care se apasă butonul **[Adaugă]** aflat în secțiunea **Experiență profesională**, din partea stângă a paginii.



Agencia Națională a Funcționarilor Publici  
Platforma Informatică de Concurs

PLAN DE RECRUTARE  
Planuri de recrutare

CONCURS  
Concursuri disponibile  
Concursurile mele

Studii


### Educație și formare profesională

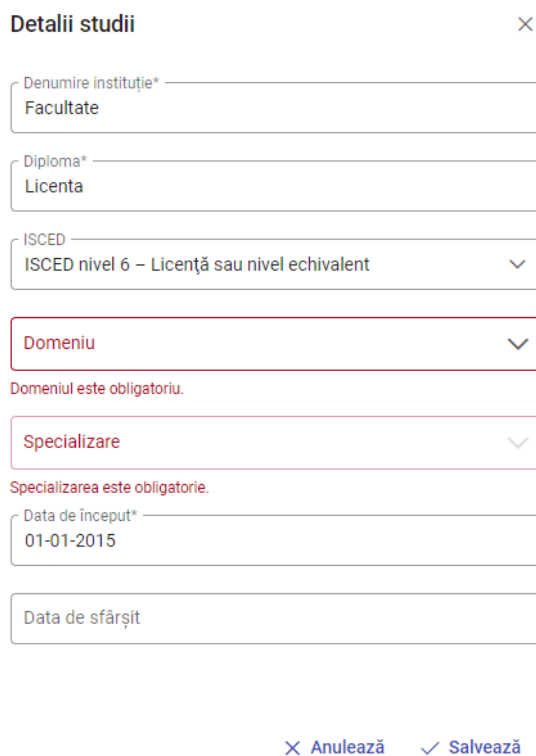
**+ Adaugă**

| Denumire instituție ↑↓ | Diploma ↑↓           |
|------------------------|----------------------|
| <input type="text"/>   | <input type="text"/> |
| colegiul asd           | licenta              |

Figura 17 Studii

Accesarea butonului deschide o fereastră în care utilizatorul trebuie să adauge detaliile fiecărui nivel de studii absolvit. Câmpurile marcate cu \* sunt obligatorii și vor fi marcate cu roșu dacă nu sunt completate atunci când utilizatorul apasă butonul **[Salvează]**.

 **Se vor introduce toate nivele de studii absolvite, începând cu nivelul liceal!** Dacă data de început a studiilor este completată dar cea de finalizare nu, cea de finalizare va fi completată automat drept data curentă în pagina de afișare a studiilor urmate.



Detalii studii

Denumire instituție\*  
Facultate

Diploma\*  
Licenta

ISCED  
ISCED nivel 6 – Licență sau nivel echivalent

**Domeniu**

Domeniul este obligatoriu.

**Specializare**

Specializarea este obligatorie.

Data de început\*  
01-01-2015

Data de sfârșit

Anulează Salvează

Figura 18 Completare studii



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

După completarea unui nivel de studii și salvarea acestuia, în dreptul său va apărea un set de butoane în partea dreaptă a paginii, astfel:



Figura 19 Butoane editare, ștergere, etc.

Primul buton oferă opțiunea de a edita detaliile referitoare la oricare dintre studiile introduse

Al doilea buton oferă posibilitatea de a încărca în platformă documente care să ateste educația urmată (sau în secțiunile următoare experiența profesională, competențele lingvistice etc.). Documentele pot fi încărcate atât prin căutare în computerul personal folosind butonul **[Alege un document]** sau se poate folosi modalitatea drag-and-drop.

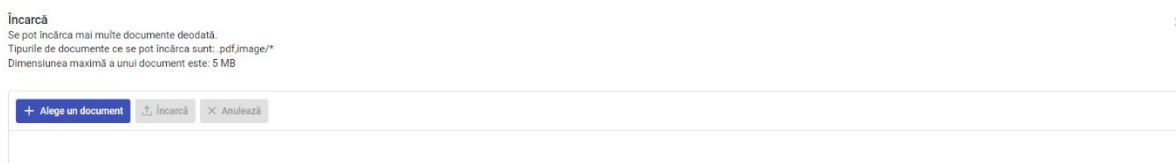


Figura 20 Încărcare documente

Documentele nu sunt încărcate decât la apăsarea butonului **[Încarcă]**. De asemenea, mai ales în cazul mai multor documente, apăsând butonul **[X]** din dreptul unui document încărcarea acestuia se poate anula fără a le afecta pe celelalte. Butonul **[Anulează]** șterge toate documentele din fereastra de încărcare.

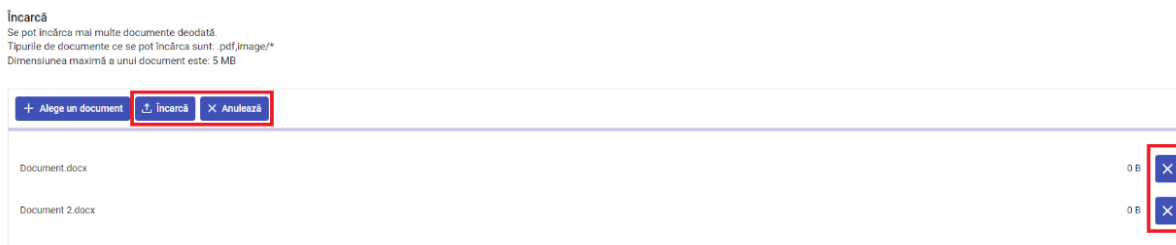


Figura 21 Ștergere documente încărcate

Butonul trei oferă posibilitatea de a vizualiza documentele încărcate pentru a descărca, a selecta tipul acestora sau a le șterge. În această fereastră utilizatorul poate descărca simultan toate documentele încărcate folosind butonul **[Descarcă toate]**. De asemenea, sub tipul documentului se poate selecta felul acestuia (carte de identitate, formular înscriere etc.). După selectarea tipului de document aceasta se salvează automat. Folosind butoanele albastru și galben se poate descărca, respectiv șterge fiecare document în parte.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!







Instrumente Structurale  
2014-2020

Documente

Descarcă toate

Caută

| Denumire        | Tipul documentului | Dimensiune |   |
|-----------------|--------------------|------------|---|
| Document.docx   | -                  | 0.00 MB    |   |
| Document 2.docx | -                  | 0.00 MB    |   |

1 - 2 din 2 10

Anulează

Figura 22 Descărcare documente

Butonul patru (galben) oferă utilizatorului opțiunea de a șterge înregistrarea respectivă, indiferent că e tip de studii, document sau altă competență. Ștergerile fie de competențe fie de documente trebuie să fie confirmate suplimentar.

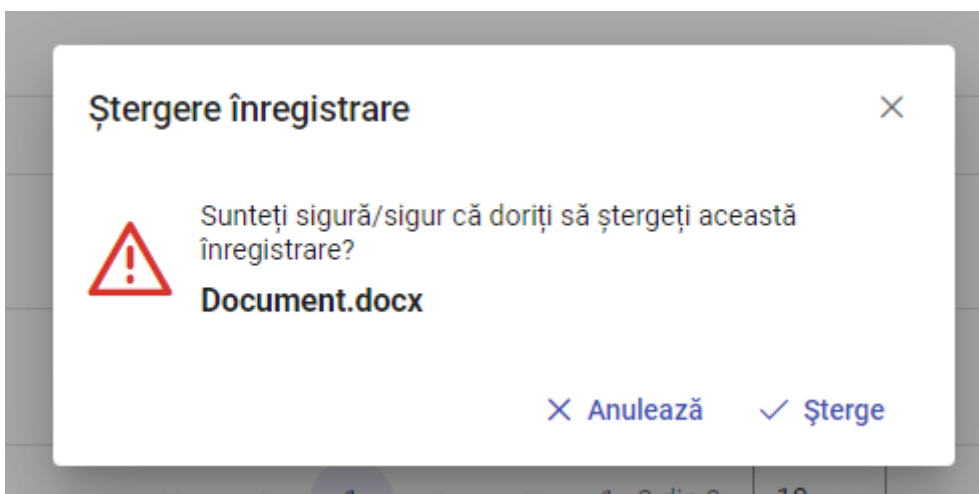


Figura 23 Confirmare ștergere documente



**Nu pot fi șterse documente care au fost utilizate pentru înscrierea la un concurs național sau pe post!**



**Semnificația butoanelor este similară în toate secțiunile profilului!**

## Experiență profesională

În cadrul acestei secțiuni utilizatorii pot introduce informații despre locurile de muncă deținute anterior cu detalii privind organizația, postul și perioada aferentă. De asemenea se pot încărca documente care să ateste aceste experiențe profesionale (contracte, adeverințe, etc.) folosind butonul corespunzător din dreptul fiecărei înregistrări de experiență profesională.

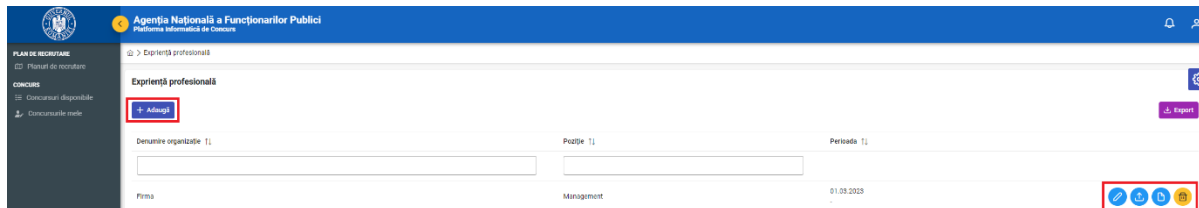


Figura 24 Adăugare experiență profesională



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

## Cunoștințe operare calculator

În această secțiune utilizatorul trebuie să completeze caseta text pusă la dispoziție cu abilitățile de operare calculator pe care le deține. Se pot preciza și diplomele/atestatele/certificate care dovedesc pregătirea în operarea calculatorului. Pentru a salva informațiile utilizatorul trebuie să apese butonul **[Salvează]**.

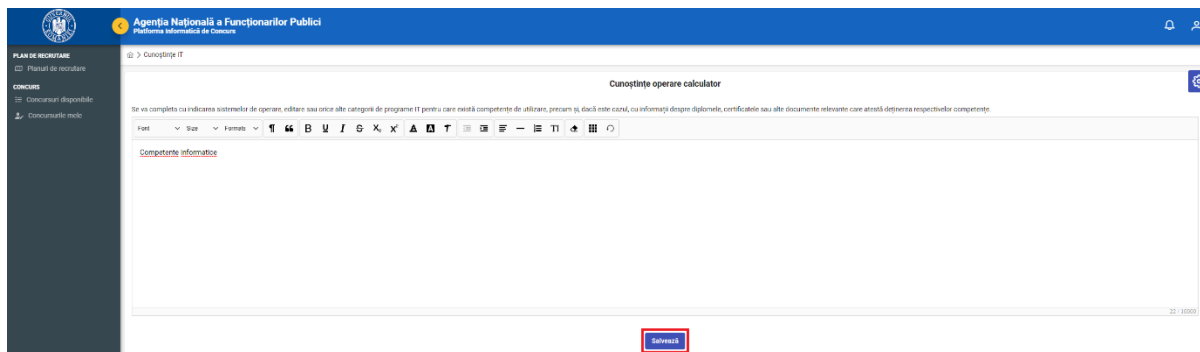


Figura 25 Adăugare cunoștințe operare calculator

Este posibilă editarea ulterioară a acestei secțiuni urmând același proces.

## Competențe lingvistice

În această secțiune se vor completa informații privind competențele lingvistice ale candidatului. Adăugarea unei competențe lingvistice se face prin butonul **[Adaugă]**, iar completarea informațiilor se realizează similar celorlalte secțiuni din profil. Pentru informațiilor, adăugarea de documente suport (diplome, adeverințe, etc.) și vizualizarea lor se folosesc butoanele corespunzătoare fiecărei competențe.

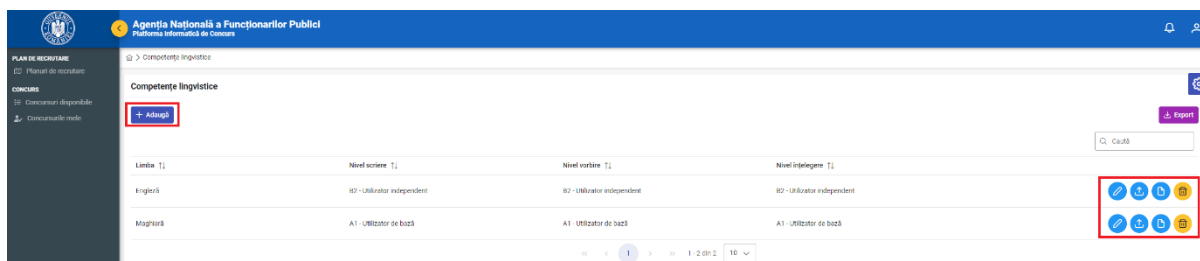
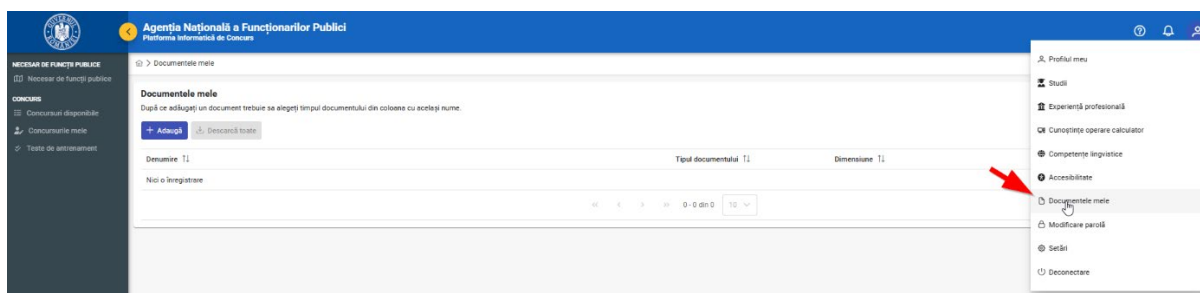


Figura 26 Adăugare competențe lingvistice

## Documentele mele

În secțiunea documentelor personale utilizatorii pot încărca și gestiona **orice alte documente** (altele decât cele specifice secțiunilor anterior descrise) consideră a fi relevante și necesare pentru participare la concursurile naționale sau pe post. Editarea și stergere acestora se poate realiza în mod similar celorlalte secțiuni.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

Figura 27 Documente mele

Toate documentele prezente în această secțiune se pot descărca simultan utilizând butonul **[Descarcă toate]**. Acestea vor fi descărcate sub formă de arhivă .zip.



**Toate secțiunile profilului pot fi completate și actualizate în orice moment. Nu vor putea fi alterate (modificate, șterse) înregistrările (informații, documente) ce au fost utilizate pentru participarea la un concurs național sau pe post!**

## Modificare parolă

Această secțiune a profilului personal permite schimbarea parolei contului prin introducerea parolei curente, urmată de introducerea și confirmarea noii parole, după care utilizatorul trebuie să apese butonul **[Salvează]** pentru a salva modificările.

### Modificare parolă

Parola curentă\*

Noua parolă\* 

Reintroduceți parola\*

**Salvează**

Figura 28 Modificare parolă

Cele două parole noi trebuie să coincidă pentru ca modificarea să se realizeze. Utilizatorul poate vedea noua parolă scrisă apăsând pe pictograma în formă de ochi din al doilea câmp din pagină.

## Setări

Această secțiune permite utilizatorului selectarea limbii în care să se afișeze interfața precum și o schema de notificări cu privire la concursuri sau alte activități realizate în cadrul platformei. Utilizatorul poate confirma modificările aduse acestor setări prin butonul **[Salvează]**.

## 6. Înscrierea la un concurs național

Pentru a se înscrie la un concurs utilizatorul trebuie să acceseze pagina Concursuri disponibile de sub rubrica "Concurs" din meniul de navigare din stânga ecranului. Aici vor fi afișate toate concursurile naționale, cu statusul aferent, precum și informații cu privire la data de începere a înscrierii și termenul de completare a dosarului pentru înscriere.



**Urmăriți și pagina de concurs din Portalul Concursului Național pilot (<https://concurs-pilot.anfp.gov.ro>) pentru detalii cu privire la organizarea acestuia, cerințele de eligibilitate, anunțuri pe durata derulării concursului, rezultate.**



UNIUNEA EUROPEANĂ



**POCA**  
Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!

Instrumente Structurale  
2014-2020

Agenția Națională a Funcționarilor Publici  
Platforma Informatică de Concurs

NECESAR DE FUNCȚII PUBLICE  
Necesar de funcții publice

CONCURS  
Concursuri disponibile  
Concursurile mele  
Teste de antrenament

Concursuri disponibile

| Denumire                     | Tip                          | Data demarare înscriere candidați | Data limită constituire dosar |
|------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| Concurs profesional debutant | Concurs profesional debutant | 21.03.2023                        | 24.03.2023                    |

Figura 29 Concursuri disponibile

📢 După autentificare în pagina de pornire a platformei vor fi afișate atât concursurile la care utilizatorul s-a înscris cât și cele în derulare, acesta având astfel o vedere de ansamblu asupra concursurilor organizate.

În secțiunea de Concursuri disponibile vor fi afișate atât concursurile la care înscrierea este deschisă cât și cele la care data de demarare a înscrierii este în viitor.

Agenția Națională a Funcționarilor Publici  
Platforma Informatică de Concurs

NECESAR DE FUNCȚII PUBLICE  
Necesar de funcții publice

CONCURS  
Concursuri disponibile  
Concursurile mele  
Teste de antrenament

Concursurile mele

| Concurs                                 | Status      |
|---|-------------|
| Concurs test13                          | INREGISTRAT |
| Concurs Matchbox3-Stank-Filtrate-Quiver | INREGISTRAT |

Concursuri disponibile

| Denumire            | Data demarare înscriere candidați | Data limită constituire dosar |
|---------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| Concurs important   | 08.03.2023                        | 12.03.2023                    |
| Concurs important 2 | 08.03.2023                        | 12.03.2023                    |
| Concurs important 3 | 07.03.2023                        | 12.03.2023                    |

Figura 30 Concursurile mele

Înainte de a se înscrie la un concurs național utilizatorul poate previzualiza detaliile concursului, utilizând pictograma de editare corespunzătoare. De asemenea folosind butonul **[Vizualizează formularul]** poate consulta și completa formularul de înscriere.

Agenția Națională a Funcționarilor Publici  
Platforma Informatică de Concurs

NECESAR DE FUNCȚII PUBLICE  
Necesar de funcții publice

CONCURS  
Concursuri disponibile  
Concursurile mele  
Teste de antrenament

Concursuri disponibile > Concurs profesional debutant

**Concurs profesional debutant**

Vizualizează formularul | Înscriere la concursul | Înapoi la listă

Data demarare înscriere candidați  
21.03.2023

Termen de răspuns la solicitările comisiei (zile)  
3 zile

Descriere

Data limită constituire dosar  
24.03.2023

Termen de trimitere a contestațiilor (ore)  
24 ore

Figura 31 Vizualizează formular înscriere

Pentru a se înscrie la concurs, utilizatorul va apăsa butonul **[Aplică la concurs]**, iar statusul se va schimba din **Înregistrat** în **Aplicat**.

Agencia Națională a Funcționarilor Publici  
Platforma Informatică de Concurs

NECESAR DE FUNCȚII PUBLICE  
Necesar de funcții publice

CONCURS  
Concursuri disponibile  
Concursurile mele  
Teste de antrenament

Concursuri mele > Concursuri mele > Concurs național profesional debutant

Concurs național profesional debutant

Detalii | Studii | Experiență profesională | Cunoștințe operare calculator | Competențe lingvistice | Formular de înscriere | Anexe formular de înscriere | Înapoi la listă

⚠ Pentru a participa la concurs trebuie să apăsați butonul aplică. Odată apăsat orice modificare, salvare a datelor se va actualiza și vor apărea în formularul de înscriere. Verificați că statusul înscrierii la concurs este "Aplicat" înainte expirării limită de depunere.

**Detaliile înscrierii la concurs**

Salvează | **Aplică la concurs**

Funcția publică: [dropdown] | Selectați testul de competențe lingvistice: [dropdown]

Data înregistrării: 21.03.2023 | Status: **ÎNREGISTRAT**

**Accesibilitate**

Pentru solicitarea adaptării condițiilor de desfășurare a concursului trebuie completată secțiunea de profil legată de accesibilitate. Informațiile se vor prelua automat din profil. Pentru completarea secțiunii din profil faceți click AICI.

Solicit adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului | Modifică cerința de adaptare

Nu solicit adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului

**Detaliile concursului**

Data limită constituire dosar: 24.03.2023 | Status: **ÎNREGISTRARE CANDIDAȚI**

Termen de răspuns la solicitările comisiilor (zile): 3 zile | Termen de trimitere a contestațiilor (ore): 24 ore

Figura 32 Aplică la concurs

Urmare a înscrierii la un concurs, acesta va apărea doar în secțiunea *Concursurile mele*, nu și în secțiunea *Concursuri disponibile*.

Agencia Națională a Funcționarilor Publici  
Platforma Informatică de Concurs

PLAN DE RECRUTARE  
Planuri de recrutare

CONCURS  
Concursuri disponibile  
Concursurile mele

Concursuri mele > Concursurile mele

Concursuri

| Concursuri                             | Status concurs | Status concurs         | Data limită de depunere |
|--|----------------|------------------------|-------------------------|
| Concurs Net10                          | ÎNREGISTRAT    | ÎNREGISTRARE CANDIDAȚI | 22.02.2023              |
| Concurs Matchbook>Stark-Filiale-Quiver | ÎNREGISTRAT    | ÎNREGISTRARE CANDIDAȚI | 25.02.2023              |
| Concurs important 3                    | ÎNREGISTRAT    | ÎNREGISTRARE CANDIDAȚI | 12.03.2023              |

Figura 33 Concursurile mele

Completarea formularului de înscriere aferent concursului se face utilizând pictograma aferentă cu pictograma unui document, fie din pagina *Concursurile mele*, fie din pagina de pornire.

**Atenție!** Candidatul trebuie să parcurgă și să completeze **toate secțiunile formularului de înscriere**, conform metodologiei de concurs.

Anumite categorii de informații din formularul de înscriere sunt precompletate, în baza datelor introduse în secțiunile profilului candidatului. **În cazul în care sunt necesare modificări a acestor date acestea trebuie realizate direct în Profil**, actualizarea acestora urmând a se reflecta automat și în formularul de înscriere.

În cazul în care tipul de informații pot fi completate sau modificate se pot folosi butoanele de editare a pentru a realiza aceste actualizări direct în formularul de înscriere (exemple de secțiuni în care se pot face completări: studii, competențe lingvistice, etc.).

Navigarea între secțiunile formularului de înscriere se face utilizând bara de meniu aflată sub denumirea concursului, iar editarea informațiilor dintr-o secțiune se realizează folosind butoanele de editare, similar celor din secțiunile profilului de utilizator.

## Secțiunile formularului de înscriere

### Detalii

Prima fereastră de la deschiderea unui formular de concurs oferă informațiile de bază prezentate despre concurs și înainte de concurs, precum statusul concursului. În plus totuși, aici candidatul poate selecta funcția publică, limba pentru care optează la testul de competențe lingvistice precum și urmări statusul propriei depuneri.

Statusul **Aplicat** indică faptul că utilizatorul a aplicat cu succes pentru concursul selectat!

Figura 34 Detalii formular

## Studii

În această secțiune a formularului utilizatorul își poate completa studiile generale și de specialitate. Marcarea (bifarea) unei competențe deținute se salvează automat. La fel se întâmplă în cazul tuturor modificărilor aduse în formularul de aplicare.

Figura 35 Studii formular

## Experiența profesională

În această secțiune a formularului utilizatorul își poate completa experiența carierei profesionale și poate bifa experiența pe care o consideră relevantă pentru concursul la care aplică.

Figura 36 Experiența profesională formular

## Cunoștințe operare calculator

În această secțiune a formularului utilizatorul își poate completa sub formă de text toate cunoștințele ce țin de operarea unui calculator, a sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

The screenshot shows the 'Cunoștințe operare calculator' section of the application form. The title 'Cunoștințe operare calculator' is highlighted with a red box. Below the title, there is a text area for the user to provide information about their computer skills. The text area contains the text 'MS Office'. At the bottom of the text area, there is a 'Salvează' button.

Figura 37 Cunoștințe operare calculator formular

### Competențe lingvistice

În această secțiune a formularului utilizatorul își poate completa limbile vorbite și nivelul prin raportare la Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi Străine.

The screenshot shows the 'Competențe lingvistice' section of the application form. The title 'Competențe lingvistice' is highlighted with a red box. Below the title, there is a text area for the user to provide information about their language skills. The text area contains the text 'Limbă străină'. Below the text area, there is a table with columns for 'Limbă', 'Nivel scriere', 'Nivel vorbire', and 'Nivel înțelegere'. The table has two rows: 'Limbă T1' and 'Engleză'. The 'Engleză' row has 'C2 - Utilizator experimentat' in the 'Nivel scriere', 'Nivel vorbire', and 'Nivel înțelegere' columns. At the bottom right of the table, there is a 'Căută' button and a 'Salvează' button.

Figura 38 Competențe lingvistice formular

The image shows a close-up of the language selection checkboxes. There are two checkboxes: 'Engleză' and 'Maghiară'. Both checkboxes are currently unchecked. The checkboxes are highlighted with a red box.

Marcarea (bifarea) unei competențe deținute. Odată marcate, aceste opțiuni se salvează automat. La fel se întâmplă în cazul tuturor modificărilor aduse în formularul de aplicare.

### Formular de înscriere

Secțiunea *Formular înscriere* conține câteva declarații care trebuie bifate de către candidat.

Agencia Națională a Funcționarilor Publici  
Platforma Informatică de Concurs

Concursurile mele > Concurs național profesional debutant

**Concurs național profesional debutant**

● Detalii ● Studii ● Experiență profesională ● Cunoștințe operare calculator ● Competențe lingvistice ● Formular de înscriere ● Anexe formular de înscriere ← Înapoi la listă

Cunoscând prevederile art.465 alin. (1) lit. e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

sunt  nu sunt

apt din punct de vedere medical și psihologic să exercit o funcție publică.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. h) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

am săvârșit  nu am săvârșit

fapte de natură celor înscrise în cazierul judiciar și pentru care nu a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau desincriminarea faptelor, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art.465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

mi-a fost  nu mi-a fost

interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art.465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că în ultimii 3 ani:

am fost  nu am fost

destituit/ă dintr-o funcție publică,

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că în ultimii 3 ani:

mi-a încetat  nu mi-a încetat

contractul individual demnucă pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. l) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

am fost  nu am fost

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, declar următoarele:

mi exprim consimțământul  nu îmi exprim consimțământul

Figura 39 Formular de înscriere

## Anexe formular de înscriere

În secțiunea *Anexe formular de înscriere* candidatul poate încărca acte corespunzătoare concursului în cauză. Acestea nu sunt comune cu actele încărcate în cadrul competențelor sau în profilul personal. Documentele necesare/permise în această etapă sunt specificate în pagină.

Agencia Națională a Funcționarilor Publici  
Platforma Informatică de Concurs

Concursurile mele > Concurs național profesional debutant

**Concurs național profesional debutant**

● Detalii ● Studii ● Experiență profesională ● Cunoștințe operare calculator ● Competențe lingvistice ● Formular de înscriere ● Anexe formular de înscriere ← Înapoi la listă

**Anexe formular de înscriere**

Documentele care se încarcă în platforma de concurs în etapa de înscriere sunt: copia actului de identitate și actul doveditor emis de autoritatea competentă, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere.

Copia actului de identitate și actul doveditor de schimbare a numelui se preiau automat din documentele din profil în cazul în care le-ai adăugat și ai selectat tipul corect de document pentru ele. Dacă nu au fost adăugate în documentele din profil le poți adăuga și în această secțiune.

Pentru a adăuga documentele în profil făcând click [AICI](#).

| Denumire            | Tipul documentului | Dimensiune |
|---------------------|--------------------|------------|
| Nici o înregistrare |                    |            |

« < > » 0-0 din 0 10

Figura 40 Documente formular

După încheierea perioadei de înscriere statusul se va transforma automat în **Trimis!**

## 7. Răspuns la solicitările comisiei

În cazul în care comisia va solicita clarificări în cadrul evaluării de eligibilitate, utilizatorul va fi notificat în această privință și va putea accesa solicitările comisiei cu ajutorul pictogramei de solicitări comisie



din partea dreapta a concursului ce se află în curs de evaluare.



| Concurs                       | Status              | Status concurs                    | Data limită constituire dosar |
|-------------------------------|---------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| Concurs test adm              | RESPINS             | FINALIZAT                         | 15.03.2023                    |
| Concurs nou                   | INREGISTRAT         | EVALUARE CONTESTATI ELIGIBILITATE | 19.03.2023                    |
| Concurs profesional debutanți | IN CURS DE EVALUARE | VERIFICARE ELIGIBILITATE          | 19.03.2023                    |
| Concurs național - 1603       | IN CURS DE EVALUARE | VERIFICARE ELIGIBILITATE          | 17.03.2023                    |

Figura 41 Solicitări comisie

**Solicitare comisie**  
Status: **TERMINATA**

Documente

| Denumire | Tipul documentului | Dimensiune |
|----------|--------------------|------------|
| test.pdf | -                  | 0.02 MB    |

Raspuns la solicitare comisie  
[+ Raspunde la solicitarea comisiei](#)

Figura 42 Răspuns la solicitările comisiei

Pentru a putea răspunde solicitărilor comisiei, utilizatorul va apăsa butonul **[Răspunde la solicitarea comisiei]**, după care va completa răspunsul solicitat.

Răspuns la solicitare comisie

Detaliile solicitării \*

Răspunsul meu la solicitarea dvs. este...

Anulează Salvează

Figura 43 Adăugare răspuns la solicitare comisie

După adăugarea răspunsului, utilizatorul poate încărca documentele solicitate dacă este cazul, iar apoi va apăsa butonul **[Trimite]**



UNIUNEA EUROPEANĂ



**POCA**  
Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

NECESAR DE FUNCȚII PUBLICE  
Necesari de funcții publice

CONCURS  
Concursuri disponibile  
Concursurile mele  
Teste de antrenament

Concursurile mele > Concurs profesional debutanți > Solicitare comisie

### Concurs profesional debutanți

← Inapoi la listă

#### Solicitare comisie

Status  
**TRIMISĂ**

Detaliile solicitării  
solicit comisie

Documente

Descarcă toate

| Denumire | Tipul documentului | Dimensiune |
|----------|--------------------|------------|
| test.pdf | -                  | 0.02 MB    |

Răspuns la solicitare comisie

Status  
**TRIMIS** Trimite

Detaliile solicitării Modifică

Răspunsul meu la solicitarea dvs. este...

Documente

Adaugă Descarcă toate

| Denumire            | Tipul documentului | Dimensiune |
|---------------------|--------------------|------------|
| Nici o înregistrare |                    |            |

Figura 44 Trimite solicitare comisie

Răspunsul la solicitările comisiei va fi trimis cu succes în momentul în care statusul va fi Trimis.

### Răspuns la solicitare comisie

Status  
**TRIMIS**

Detaliile solicitării  
Răspunsul meu la solicitarea dvs. este...

Documente

Descarcă toate

Denumire ↑↓

Nici o înregistrare

Figura 45 Răspuns la solicitare comisie - Trimis

## 8. Depunerea unei contestații

După finalizarea unei etape de înregistrare, candidații sunt repartizați la comisii de evaluare a eligibilității dosarului de concurs, corespunzătoare etapei respective. După eliberarea rezultatelor candidații au în rubrica detalii, statusul aplicației lor.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

**Agencia Națională a Funcționarilor Publici**  
Platforma Informatică de Concurs

Concurs important 6

Detalii | Studii | Experiință profesională | Cunoștințe operare calculator | Competențe lingvistice | Formular de înscriere | Documente | Înapoi la listă

**Detaliile înscrierii la concurs**

Salvează | Aplică la concurs

Funcția publică  
Referent de specialitate

Data înregistrării  
09.03.2023

Status  
RESPINS

**Accesibilitate**

Pentru solicitarea adaptării condițiilor de desfășurare a concursului trebuie completată secțiunea de profil legată de accesibilitate. Informațiile se vor prelua automat din profil. Pentru completarea secțiunii din profil faceți click AICI

Solicit adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului / Vizualizare cerință de adaptare

Nu solicit adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului

**Detaliile concursului**

Data limită constituire dosar  
12.03.2023

Termen de răspuns la solicitările comisiei (zile)  
1 zile

Descriere  
Concurs important

Status  
DEPUNERE CONTESTAȚII ELIGIBILITATE

Termen de trimitere a contestațiilor (ore)  
24 ore

**Rezultate publicate**

| Tip rezultat               | Rezultat | Contestație |
|----------------------------|----------|-------------|
| Verificarea eligibilității | RESPINS  |             |

Figura 46 Rezultate publicate

În cazul în care un candidat este respins, acesta are în cadrul secțiunii *Detalii* ale concursului posibilitatea de a adăuga o contestație în termenul specificat în aceeași secțiune. În cadrul rubricii *Rezultate publicate* din partea de jos a secțiunii se specifică tipul de rezultat și rezultatul efectiv. Aici de asemenea se pot folosi cele două butoane pentru a vizualiza motivul respingerii respectiv a depune o contestație.

Primul buton (pictogramă în formă de ochi) din cele două permite vizualizarea motivului respingerii aplicației. Al doilea buton (în formă de plus) permite utilizatorului să scrie o contestație.

#### Rezultate publicate

| Tip rezultat               | Rezultat | Contestație |
|----------------------------|----------|-------------|
| Verificarea eligibilității | RESPINS  |             |

Figura 47 Adăugare contestație

După redactarea contestației utilizatorul trebuie să apese butonul **[Salvează]** din partea dreaptă jos a casetei text scrise. Totuși contestația nu este încă trimisă. Următoarea pagină permite candidatului să revizuiască cele scrise precum și să încarce documente folosind butonul **[Adaugă]** dacă este cazul.

După aducerea contestației la forma dorită, candidatul o poate Trimite folosind butonul **[Trimite]** aflat lângă bara de status. Va urma un mesaj de confirmare în urma căruia contestația nu mai poate fi modificată. Contestația va fi soluționată în termenul specificat în cadrul detaliilor concursului.

Figura 48 Trimitere contestație

Ulterior, contestația și starea ei pot fi vizualizate de către utilizator accesând secțiunea *Concursurile mele* din bara laterală de navigare și apăsând pe butonul cu pictogramă de mână cu două degete ridicate din dreptul concursului la care s-a depus contestația.



Contestația va avansa spre etapa de evaluare când concursul trece la etapa de evaluare a contestațiilor probei respective. După finalizarea perioadei de evaluare a contestațiilor vor apărea în platformă noile rezultate.

Concurs important 7

EVALUARE CONTESTAȚIE



## 9. Notificări

Accesarea notificărilor se realizează utilizând pictograma dedicată, situată în dreapta sus lângă profilul utilizatorului și evidențiată mai jos.

Figura 49 Accesare notificări



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

Pentru a vedea întreaga listă a notificărilor utilizatorul poate apăsa butonul [Toate], care va deschide fereastra de notificări.

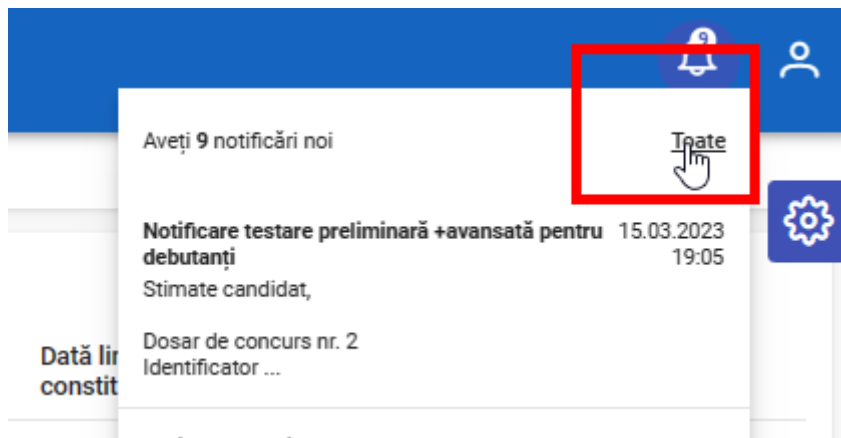


Figura 50 Vizualizare notificări

În cadrul ferestrei de notificări utilizatorul poate citi fiecare notificare în parte cu ajutorul pictogramei



Vizualizează

| Subiect   | Conținut  | Data                 |              |
|---|---|----------------------|--------------|
| Notificare testare preliminară +avansată pentru debutanți   | Stimate candidat,<br>Dosar de concurs nr. 2<br>Identificator unic OSWOGBJV<br>În urma testării preliminare și testării avansate, vă informăm că rezultatele probelor anterior menționate le regă... | 15.03.2023,<br>19:05 | Vizualizează |
| Notificare susținere proba de testare preliminară   | Stimate candidat,<br>Dosar de concurs nr. 2<br>Identificator unic OSWOGBJV<br>Vă comunicăm că sunteți invitat să susțineți proba de testare preliminară (pentru categoria înalților funcționari ... | 15.03.2023,<br>18:56 | Vizualizează |
| Notificare rezultat soluționare contestații – verificarea eligibilității                            | Stimate candidat,<br>Dosar de concurs nr. 2<br>Identificator unic OSWOGBJV<br>În urma soluționării contestațiilor privind verificarea eligibilității candidaților, vă informăm că rezultatele fi... | 15.03.2023,<br>18:51 | Vizualizează |
| Notificare eligibilitate  | Stimate candidat,<br>Dosar de concurs nr. 2<br>Identificator unic OSWOGBJV<br>În urma probei de verificare a eligibilității candidaților, vă informăm că rezultatele probei anterior menționate ... | 15.03.2023,<br>16:56 | Vizualizează |
| Response to contestation request  | A response has been submitted for contestation requested. Click here ...  | 14.03.2023,<br>13:18 | Vizualizează |
| Notificare rezultat soluționare contestații – testare preliminară+testare avansată pentru debutanți | Stimate candidat,<br>Dosar de concurs nr. 1<br>Identificator unic OSWOGBJV<br>În urma soluționării contestațiilor privind testarea preliminară și testarea avansată, vă informăm că rezultatele ... | 10.03.2023,<br>16:20 | Vizualizează |

Figura 51 Lista notificărilor



UNIUNEA EUROPEANĂ



## Notificare

**Subiect** Notificare testare preliminară +avansată pentru debutanți**Data** 15.03.2023, 19:05**Conținut** Stimate candidat,  
Dosar de concurs nr. 2  
Identificator unic 05W0GBJV

În urma testării preliminare și testării avansate, vă informăm că rezultatele probelor anterior menționate le regăsiți [AICI](#).

Puteți consulta baremul de corectare în profilul dumneavoastră de concurs, din cadrul platformei informatice de concurs.

Vă rugăm să verificați în mod constant contul de utilizator și adresa de e-mail pentru a fi la curent cu informările ulterioare legate de concursul național.

Asigurați-vă că orice e-mail din partea noastră nu ajunge în spam. Pentru informații suplimentare, vă rugăm să ne scrieți la adresa de e-mail: [concurs.pilot@anfp.gov.ro](mailto:concurs.pilot@anfp.gov.ro) sau să ne contactați la nr. de telefon: 0374.112.783.

În termen de cel mult 24 de ore de la data și ora publicării rezultatelor obținute la testarea preliminară și testarea avansată, puteți depune contestație prin intermediul platformei informatice de concurs.

Mult succes!

[X Închide](#)

Figura 52 Exemplu notificare

## Glosar pictograme/ butoane

|  |  |
|--|--|
|  | Profilul meu   |
|  | Notificări   |
|  | Setări   |
|  | Vizualizează   |
|  | Înscriere la concurs                                     |
|  | Completează formularul/Vizualizează detalii și rezultate |
|  | Modifică   |
|  | Descarcă documente                                       |
|  | Încarcă documente  |











UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
|    | Vezi listă documente             |
|   | Contestație                      |
|    | Creează cerere de contestație    |
|    | Alege centru de testare preferat |
|    | Teste                            |
|    | Pornește testul                  |
|    | Șterge                           |