



REGULAMENT PROCES DE RECRUTARE

Prezentul regulament stabilește cadrul pentru recrutarea candidaților pentru următoarele posturi vacante existente în cadrul instituției:

- a. Controlor de prim nivel - profil tehnic - 1 post;
- b. Controlor de prim nivel - profil economic - 3 posturi.

Principiile care stau la baza procesului de recrutare sunt reprezentate de competitivitate/concurența externă și echitate internă astfel încât să se asigure dezvoltarea și retenția celor mai buni specialiști.

A.RECRUTAREA CANDIDAȚILOR

Modalitatea de aplicare

Candidații care doresc să participe la procesul de recrutare vor transmite până la data de 27.07.2018, ora 14⁰⁰, la adresa hr@calarasibc.ro, un Curriculum Vitae(CV). Este obligatorie menționarea în CV a profilului postului vizat (tehnic sau economic) precum și o adresă de e-mail validă pentru comunicarea rezultatelor procesului de recrutare. Raspunderea cu privire la validitatea adresei de e-mail aparține în întregime aplicanților. Niciun candidat nu poate aplica - în același timp - atât pentru postul de controlor de prim nivel profil tehnic cât și pentru cel cu profil economic.

Procesul de recrutare cuprinde trei etape:

- I. *Analiză CV (eliminatoire)*
- II. *Interviu (eliminatoire)*
- III. *Test din bibliografia de concurs*

Etapa I.

În cadrul acestei etape, membrii și președintele comisiei de evaluare verifică dacă CV-urile au fost depuse conform cerințelor prezentului regulament iar candidații îndeplinesc condițiile de participare. Aplicațiile ce nu vor respecta condițiile precizate anterior sau cele transmise după data și ora specificate mai sus vor fi respinse. După verificare, rezultatul etapei I va fi adus la cunoștința tuturor celor care au aplicat prin intermediul adresei de e-mail consemnate în CV. Candidaților care au fost declarați admiși li se va comunica și data la care va avea loc interviul - etapa II. Lista candidaților admiși/respinși va fi afișată și pe site-ul BRCT Călărași - www.calarasicbc.ro. Rezultatele etapei I nu pot fi contestate de candidați.

Etapa II.

În cadrul acestei etape se va desfășura un interviu cu toți candidații care au fost admiși după etapa I. Interviul (etapa II) va avea loc la sediul BRCT Călărași și se va desfășura în limba română și/sau engleză. Toți membrii cu drept de vot precum și președintele comisiei de evaluare pot adresa întrebări - inclusiv din bibliografia de concurs - pentru a fi desemnat acel candidat care să corespundă profilului postului supus procesului de recrutare. De asemenea, în cadrul acestei etape, pot fi testate abilitățile/cunoștințele candidatului referitoare la utilizarea calculatorului (programe office, utilizare internet). În urma interviului membrii comisiei de evaluare vor stabili candidații admiși/respinși pentru participarea la etapa a III - a. Rezultatul din etapa a II-a va fi adus la cunoștința tuturor celor care au



participat prin intermediul adresei de e-mail consemnate în CV, iar candidaților declarați admiși li se va comunica și data la care va avea loc etapa a III - a (test scris din bibliografia de concurs). De asemenea, lista candidaților admiși/respinși în cadrul etapei II va fi afișată și pe site-ul BRCT Călărași. Rezultatele etapei II nu pot fi contestate de candidați.

Etapa III.

Această etapă se va desfășura la sediul BRCT Călărași și constă în rezolvarea unui test ce conține întrebări tip grilă din bibliografia de concurs, testul fiind corectat de către membrii comisiei de evaluare cu drept de vot. Notele acordate pot fi de la 0 la 10, însă candidații trebuie să obțină minimum nota 5 pentru a putea fi luați în considerare în vederea ocupării postului pentru care au aplicat. Departajarea se va face funcție de nota obținută, în ordine descrescătoare. În cazul în care cea mai mică notă obținută (dar minim nota 5) a fost acordată la doi sau mai multi candidați, testul se va relua doar între candidații respectivi, aceștia urmând a fi informați (prin e-mail) cu privire la data/ora următorului test. După deliberarea comisiei, rezultatul final (admis sau respins) va fi adus la cunoștința tuturor celor care au participat la etapa III prin intermediul adresei de e-mail consemnate în CV. În plus, lista finală a candidaților admiși/respinși în cadrul etapei III va fi afișată și pe site-ul BRCT Călărași. Rezultatele etapei III pot fi contestate de candidați după procedura specificată mai jos.

Important:

Candidații care au fost declarați admiși pentru a participa la etapele II, respectiv III, dar care nu sunt prezenți la sediul BRCT Călărași la data și ora specificate în informările transmise prin intermediul poștei electronice, precum și cei care, deși prezenți, refuză să participe, vor fi declarați respinși.

Comisia de evaluare va fi numită de către Directorul Executiv al BRCT Călărași și va avea următoarea componență:

- a) președintele comisiei de evaluare;
- b) secretarul comisiei de evaluare (poate avea drept de vot);
- c) membrii comisiei de evaluare (cu drept de vot);
- d) observatori AM/BRCT Călărași (dacă este cazul).

Secretarul comisiei de evaluare va întocmi procesele verbale ale procesului de recrutare care sunt documente confidențiale și care nu se aduc la cunoștința participanților la procesul de recrutare.

Contestații cu privire la rezultatul procesului de recrutare se pot depune numai prin email - la adresa hr@calarasicbc.ro - în termen de 3 zile calendaristice de la data transmiterii prin email a rezultatelor finale (data transmiterii rezultatelor finale nu se va lua în calculul termenului). Contestațiile care nu respectă condițiile specificate în prezentul regulament vor fi respinse fără a fi analizate. Comisia de soluționare a contestațiilor va fi numită de către Directorul Executiv și va fi compusă din:

- a) Președintele Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;
- b) Secretarul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;
- c) Membri ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

În baza prezentului regulament, Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza contestațiile depuse și va stabili rezultatul final. Candidații pot contesta numai notele proprii obținute în cadrul etapei III. Termenul pentru soluționarea contestației este de 3 zile lucrătoare de la data depunerii contestației (data depunerii contestației nu se va considera la calculul termenului de 3 zile lucrătoare). Rezultatul contestației și, dacă este cazul, rezultatul final (după soluționarea contestațiilor) vor fi comunicate celor vizați prin intermediul adresei de e-mail consemnate în CV. Lista finală a candidaților admiși/respinși în cadrul etapei III - după soluționarea contestațiilor - va fi afișată și pe site-ul BRCT Călărași.



**BIROUL REGIONAL PENTRU COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ CĂLĂRAȘI
PENTRU GRANIȚA ROMÂNIA-BULGARIA**

Călărași, Zona Chiciu, parte din clădirea principală a imobilului reprezentând sediul Serviciului Public Transport Fluvial de Mărfuri și Călători la P.C.T.F Călărași (România)-Silistra (Bulgaria), jud. Călărași, tel: +40 242 313091, fax: +40 242 313092, e-mail: info@calarasicbc.ro, web: www.calarasicbc.ro

Pentru cei interesați, procesul de recrutare va fi promovat pe website-ul www.calarasicbc.ro. De asemenea, anunțurile și regulamentul procesului de recrutare vor fi afișate la avizierul Biroului Regional pentru Cooperare Transfrontalieră Călărași pentru granița România-Bulgaria (BRCT Călărași). Regulamentul procesului de recrutare se consideră că a fost adus la cunoștința tuturor celor interesați din momentul publicării acestuia pe web site-ul www.calarasicbc.ro și la avizierul BRCT Călărași.

Prezentul regulament a fost afișat la avizierul BRCT Călărași și încărcat pe www.calarasicbc.ro în data de 27.06.2018.

B.ANGAJARE

După stabilirea rezultatelor finale, candidații declarați admiși pentru ocuparea posturilor scoase la concurs vor prezenta, pentru confirmarea informațiilor menționate în CV, inclusiv următoarele documente:

1. Copii după diplomele de studii și/sau adeverinte;
2. Copie Carnet de munca/contracte de munca/adeverințe prin care se face dovada experienței/vechimii, conform condițiilor de participare la concurs;
3. Copie după BI/CI.

Copiile documentelor se vor depune în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitare și vor fi însoțite obligatoriu de exemplarele originale.

În situațiile în care documentele amintite mai sus nu sunt depuse în termenul stabilit sau informațiile specificate în CV nu sunt confirmate prin înscrisurile prezentate, candidatul va fi declarat respins, postul urmând a fi atribuit candidatului clasat pe locul al doilea (dacă există). În caz contrar, procesul de recrutare va fi reluat.