

APROB,
DIRECTOR GENERAL,
CONSTANTIN CROITORU

PROCEDURA

DE DERULARE A PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECTIE A CANDIDAȚILOR ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTURILOR VACANTE ANUNȚATE

Anunțarea posturilor vacante supuse procedurii de ocupare se realizează prin una sau mai multe forme respectiv: afișare internă, anunțare ALOFM București, postare pe site-ul C.N. ROMARM S.A. sau pe un site specializat de recrutare.

Anunțul va cuprinde denumirea postului conform Clasificării Ocupațiilor din România, atribuțiile principale din fișa postului, cerințele specifice, data limită de depunere a documentelor solicitate (scrisoare de intenție, curriculum vitae) etc

Condiții de desfășurare a procesului de selecție:

În vederea realizării procesului de recrutare și selecție, la nivelul C.N. ROMARM S.A. - Aparat central se constituie "Comisia de recrutare și selecție" numită prin decizie de directorul general.

Selecția se va desfășura în două etape succesive, după cum urmează:

a) **Proba scrisă** – test de cunoștințe profesionale/proba practica; Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc de către membrii Comisiei de recrutare și selecție, în baza tematicii/bibliografiei elaborate în acest sens, se sigilează într-un plic și se predau secretarului comisiei.

Plicul se desigilează în prezența candidaților în momentul începerii concursului de către președintele comisiei de examinare;

Comisia va stabili, înainte de susținerea probei scrise, timpul maxim la dispoziție pentru lucrarea scrisă/proba practică, punctajul acordat pe fiecare subiect, precum și nota minimă pentru proba scrisă în baza căreia candidatul va participa la proba interviu;

După expirarea timpului de examinare, lucrările vor fi sigilate și ștampilate de către secretarul comisiei și predate președintelui acesteia;

Evaluarea lucrărilor se va face individual, de fiecare membru al comisiei, în concordanță cu baremul stabilit.

Dacă diferența între notele acordate de membrii comisiei pentru același subiect, aceluiași candidat este mai mare de 2 puncte, comisia va reanaliza lucrarea în plen și va decide nota finală acordată.

b) **Interviu** - se susține de către candidați în fața Comisiei de recrutare și selecție.

Comisia va analiza CV-urile primite și candidații care corespund cerințelor, vor fi anunțați prin e-mail în vederea prezentării la proba scrisă. Aceștia vor prezenta următoarele documente (original și copie): act de identitate, diplomă de studii și diploma obținută la cursurile de formare profesională solicitate, documente care atestă vechimea în muncă sau specialitate etc.

Data și ora de desfășurare a fiecărei etape se vor afișa pe site-ul companiei.

Candidații selectați după fiecare etapă vor fi anunțați și prin e-mail, în vederea prezentării la etapa următoare.

Rezultatele fiecărei etape se vor afișa pe site-ul companiei cu mențiunea „admis” sau „respins” în termen de două zile lucrătoare de la data de desfășurare a probei.

După afișarea rezultatelor obținute la fiecare etapă candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului fiecărei etape, în intervalul orar 9⁰⁰ -14⁰⁰, la secretariatul C.N. ROMARM S.A.

Rezultatul analizei contestației va fi afișat pe site-ul companiei, în termen de două zile lucrătoare de la data depunerii contestației.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a notelor obținute la proba scrisă și interviu.

În cazul în care în urma susținerii probei scrise sunt candidați cu aceeași notă, departajarea se va face prin etapa de interviu.

Anunțarea câștigătorului (candidatul care obține cel mai mare punctaj) se va face după soluționarea eventualelor contestații de la ultima probă.

ȘEF SERVICIU M.R.U.

Adina COMAN