

COMPANIA NAȚIONALĂ ROMARM S.A.
SUCURSALA CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN
CERCETARE, DEZVOLTARE ȘI INOVARE - BUCUREȘTI

APROB
DIRECTOR GENERAL

GABRIEL TUTU



REGULAMENT DE CONCURS

privind ocuparea funcției de Secretar Științific din cadrul Sucursalei Centrul de Excelență în Cercetare, Dezvoltare și Inovare - București

ART. 1

Ocuparea funcției de Secretar Științific din cadrul Sucursalei Centrul de Excelență în Cercetare, Dezvoltare și Inovare – București (CECDI), se face prin concurs, în condițiile legii și cu respectarea prezentei metodologii.

ART. 2

La concurs poate participa orice persoană fizică cu cetățenie română, care îndeplinește condițiile prevăzute în anexa nr. 1.

ART. 3

Concursul se organizează de către C.N ROMARM S.A – Sucursala CECDI, care stabilește data și locul de desfășurare, componența nominală a comisiei de concurs și a comisiei de soluționarea a contestațiilor, precum și graficul de lucru al acesteia, aprobat prin Decizie a Directorului General.

ART. 4

(1) Comisia de concurs este alcătuită din 5 membri, după cum urmează:

- a. Directorul CECDI- președinte;
- b. 4 membrii care au gradul științific CS II sau CS I în domeniul specific de activitate al CECDI și CN ROMARM SA sau reprezentanți ai mediului academic universitar care dețin titlul de conferențiar

universitar sau profesor universitar.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membrii, numiți prin decizie a Directorului general al CN ROMARM SA.

(3) Secretariatul comisiei de concurs/solucionare a contestațiilor este asigurat de Biroul Resurse Umane din cadrul Companiei Naționale ROMARM S.A., fără drept de vot.

ART. 5

Comisia de concurs își desfășoară activitatea pe baza prezentului Regulament și a metodologiei, prevăzuta în anexa nr. 2.

ART. 6

Evaluarea candidaților se efectuează de comisia de concurs, pe baza criteriilor de selecție prevăzute în anexa nr. 3.

Criteriile de selecție în baza cărora se efectuează evaluarea candidaților definesc următoarele cerințe:

- a) pregătire de specialitate în domeniul specific al CECDI (evaluarea se va realiza pe baza unui raport de activitate și a CV-ului candidatului);
- b) aptitudini legate de procesul decizional;
- c) cunoașterea legislației specifice domeniului cercetării științifice și dezvoltării tehnologice;
- d) calitatea ofertei manageriale privind strategia de dezvoltare științifică a CECDI;
- e) participarea la programe/proiecte cuprinse în planuri/programe de cercetare naționale sau internaționale.

ART. 7

Biroul Resurse Umane din CN ROMARM SA are obligația de a asigura publicarea și afișarea anunțului pe site-ul companiei precum și a Regulamentului de organizare și funcționare al Sucursalei CECDI ce poate fi consultat de candidați.

ART. 8

Numirea secretarului științific se face prin Decizie a Directorului General al CN ROMARM SA, la propunerea comisiei de concurs, în funcție de rezultatele concursului.

ART. 19

Anexele nr. 1 - 3 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

CONDIȚII DE PARTICIPARE**Ia concursul pentru ocuparea funcției de secretar științific din cadrul
CECDI**

Persoana care participă la concursul pentru ocuparea funcției de secretar științific din cadrul CECDI trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. condiții generale:

- a) să aibă cetățenie română și domiciliul în România;
- b) este absolvent de învățământ universitar de lungă durată cu diplomă de licență și are titlul de doctor în științe inginererești;
- c) să aibă experiență în domeniul de activitate al CECDI și pregătire profesională corespunzătoare, dovedită prin:
 - diplomă de studii superioare de specialitate, masterat/doctorat;
 - certificate de absolvire/diplome de absolvire ale unor cursuri organizate pentru angajați cu funcții de conducere în domeniul managementului;
- d) să aibă minim două referințe profesionale relevante pentru experiență specifică în domeniul de activitate;
- e) să fie apt din punct de vedere medical, dovada făcându-se prin adeverință medicală eliberată de medicul de familie sau de către alte unități sanitare abilitate;
- f) îndeplinirea condițiilor de studii, vechime și alte condiții specifice cerințelor prevăzute în fișa postului.

2. condiții specifice:

- a) să aibă o vechime de minim 10 ani în funcția de cercetător științific gradul II;
- b) să aibă experiență de minimum 5 ani în domenii de cercetare-dezvoltare stabilite în obiectul de activitate al Sucursalei CECDI și CN ROMARM SA, dovedită prin documente (adeverință angajat, decizie de numire sau contract individual de muncă);
- c) să aibă experiență de minim 2 ani în activitatea de conducere dintr-o unitate de cercetare-dezvoltare/compartiment de cercetare-dezvoltare din domeniul de activitate al CECDI și CN ROMARM SA;

d) să aibă experiență în participarea/câștigarea și contractarea proiectelor naționale/internationale cuprinse în PNCDI/Programe bilaterale/Programe internationale;

e) să cunoască legislația specifică domeniului cercetării științifice și dezvoltării tehnologice;

3. condiții de probitate morală:

a) să nu aibă antecedente penale, dovada făcându-se pe bază de certificat de cazier judiciar;

b) să nu fi fost sancționat pentru încălcarea dispozițiilor legale în materie fiscală, dovada făcându-se pe bază de certificat de cazier fiscal;

c) nu a adus un prejudiciu patrimonial unei entități de cercetare – dezvoltare conform legii, dovada făcându-se prin declarație pe proprie răspundere.

ANEXA 2

METODOLOGIE de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de secretar științific din cadrul CECDI

ART. 1

Comisia de concurs pentru ocuparea funcției de secretar științific al CECDI își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

ART. 2

Organizarea și desfășurarea concursului se fac pe baza următoarelor principii:

- a) competiție deschisă, prin asigurarea accesului liber de participare la concurs a oricărei persoane interesate și care îndeplinește condițiile prevăzute de lege și ale prezentului regulament (anexat);
- b) selecție după merit, prin stabilirea persoanei admise pentru ocuparea funcției de secretar științific al CECDI exclusiv pe baza rezultatelor obținute;
- c) imparțialitate, prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție;
- d) confidențialitatea lucrărilor și documentelor, precum și garantarea protejării actelor personale ale candidaților, cu excepția cazurilor în care se constată încălcarea legii.

ART. 3

Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președintele desemnat și se desfășoară obligatoriu în prezența tuturor membrilor.

ART. 4

Comisia de concurs are în principal următoarele atribuții:

- a) verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs de către candidați;
- b) stabilește lista candidaților admisi pentru evaluare;
- c) evaluează dosarele candidaților și competența profesională a acestora pe bază de interviu;
- d) elaborează documentele finale referitoare la rezultatele concursului.

ART. 5

Secretariatul comisiei de concurs are, în principal, următoarele atribuții:

- a) redactează și, după caz, întocmește documentația rezultată din activitatea comisiei de concurs;
- b) asigură gestionarea documentelor în timpul concursului;
- c) asigură comunicarea rezultatelor.

ART. 6

(1) Anunțul privind concursul pentru ocuparea funcției de secretar științific al CECDI se publică, prin grija compartimentului resurse umane , într-un cotidian de mare tiraj și se afișează la sediul companiei și pe site-ul acestaia.

(2) Înscrierea la concurs se face în termen de 10 de zile calendaristice de la data publicării anunțului prin depunerea dosarului de concurs

- (3) Anunțul trebuie să conțină în mod obligatoriu:
 - a) funcția scoasă la concurs, inclusiv domeniul de activitate al CECDI;
 - b) denumirea și sediul;
 - c) data limită de depunere a dosarului;
 - d) data și locul de desfășurare a concursului;
 - e) numărul de telefon de la care se pot obține informații suplimentare.

ART. 7

- (1) Dosarul se depune la secretariatul comisiei de concurs și trebuie să conțină:
 - a) cererea de înscriere la concurs;
 - b) copie act de identitate;
 - c) copie legalizată de pe diploma de licență, însotite de foaia matricolă, precum și copie legalizată de pe cartea de muncă și/sau copie extras de pe registrul general de evidență a salariatilor pentru a dovedi vechimea;
 - d) copie legalizată de pe diploma de doctor în ramura de știință corespunzătoare postului, precum și copii de pe alte diplome sau titluri științifice;
 - d) copie de pe Ordinul Ministrului Educației și Cercetării/decizia de acordare a gradului profesional de cercetător științific I/II;
 - e) curriculum vitae care trebuie să cuprindă elementele de la pct. 1 din Criteriile de selecție prezentate în Anexa 3 la prezenta metodologie;
 - f) documentele care atestă îndeplinirea condițiilor de participare, conform anexei nr. 1 la metodologie;
 - g) lista participărilor la programe/proiecte cuprinse în planuri/programe de

cercetare naționale sau internaționale;

h) oferta managerială privind strategia de dezvoltare științifica a Sucursalei CECDI,

i) copie de pe act/document care atestă experiența de minimum 2 ani în activitatea de conducere a unei unități de cercetare-dezvoltare, a unei subunități a acesteia sau a unui compartiment de cercetare – dezvoltare (laborator, departament etc.);

j) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 30 zile anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către alte unitățile sanitare abilitate;

k) cazierul judiciar;

l) cazierul fiscal;

m) declarație pe propria răspundere că nu a adus vreun prejudiciu patrimonial unei unități de cercetare – dezvoltare, conform legii.

ART. 8

Concursul se desfășoară în trei etape:

- a) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare și selectarea candidaților;
- b) evaluarea dosarelor selectate și a ofertei manageriale privind strategia centrului;
- c) susținerea interviului de către candidații selectați.

ART. 9

(1) Nota finală a candidaților se obține prin media aritmetică dintre nota obținută la evaluarea dosarului și cea obținută la interviu, rezultate ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei.

(2) Notele pot fi cuprinse între 1-10, nota minimă de promovare pentru fiecare dintre etapele prevăzute la alin. (1) fiind 8.

ART. 10

(1) Comisia de concurs deschide dosarele și verifică îndeplinirea condițiilor de participare.

(2) Comisia de concurs evaluatează dosarele selectate, acordă notele conform criteriilor de selecție și ponderilor prevăzute în anexa nr. 3 la metodologie și stabilește lista cuprinzând candidații selectați pentru interviu.

ART. 11

(1) La data prevăzută în programul de desfăşurare a concursului, la sediul companiei și pe site-ul acesteia se vor afișa listele cuprinzând candidații selectați pentru interviu și cei respinși.

(2) Contestațiile depuse după afișarea listei cuprinzând candidații respinși după verificarea îndeplinirii condițiilor de participare se soluționează conform prevederilor art. 14.

ART. 12

(1) Durata interviului se stabilește de comisia de concurs și poate fi cuprinsă între 15 și 45 de minute pentru fiecare candidat.

(2) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice, activitate sindicală, religie, etnie, sex, stare materială, origine socială.

(3) Întrebările și răspunsurile se consemnează în procesul-verbal întocmit de secretarul comisiei de concurs și se semnează obligatoriu de toți membrii.

ART. 13

Notele acordate de fiecare membru al comisiei de concurs, după fiecare etapă se consemnează în procesul-verbal al ședinței, întocmindu-se o listă în ordinea descrescătoare a mediei obținute de fiecare candidat, care se afișează la sediul companiei. Pe site-ul companiei se va afișa rezultatul în ordinea descrescătoare a rezultatelor.

ART. 14

(1) Contestațiile se depun la secretariatul comisiei de concurs în termen de cel mult 3 zile calendaristice de la data afișării listei.

(2) Contestațiile se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 3 zile calendaristice, rezultatul fiind prezentat spre aprobare Directorului General al CN ROMARM SA care poate dispune, după caz, reluarea de către comisia de concurs a procesului de evaluare pentru contestațiile admise sau respingerea contestației.

ART. 15

În termen de cel mult 3 zile de la aprobarea raportului, rezultatele concursului vor fi afișate la sediul companiei și pe site-ul acesteia iar câștigătorul desemnat va fi

înștiințat și în scris.

Art.16

Durata și finalizarea a concursului este de maxim 30 de zile de la data încheierii înscrierii la nivelul comisiei de concurs .

ANEXA 3

CRITERII DE SELECȚIE

Criterii	Pondere
1. Activitate profesională:	30
a) vechime în domeniul de activitate al CECDI;	
b) alte specializări/alte competențe dobândite prin certificate diplome/certificate de absolvire;	
c) titluri științifice: masterat/doctorat în specialități corespunzătoare;	
d) experiență în funcții de conducere;	
e) participare la manifestări tehnico-științifice interne și internaționale;	
f) participare la coordonarea proiectelor de cercetare-dezvoltare în calitate de director proiect/responsabil proiect/responsabil științific/membru specialist;	
g) articole/lucrări/cărți publicate;	
h) lucrări științifice, produse și tehnologii elaborate/publicate, cereri de brevet/brevete de inventie depus/emise de OSIM;	
i) distincții, premii.	
2. Aptitudini legate de procesul decizional:	30
a) cunoașterea legislației privind sistemul cercetării științifice și dezvoltării tehnologice în concordanță cu principiile de etică ale cercetării științifice;	
b) cunoștințe în domeniul tehnic și economico-financiar specifice proiectelor de cercetare.	
3. Aptitudini de comunicare/reprezentare:	10
a) capacitate de analiză și sinteză;	
b) cunoașterea unei limbi de circulație internațională.	

**4. Calitatea ofertei manageriale privind strategia științifică a centrului
(material scris în concepție proprie):** **30**

- a) viziunea asupra activității de cercetare-dezvoltare specifice Sucursalei CECDI, în concordanță cu Planul Național de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2021-2024 și cu toate celelalte programe naționale/internationale în derulare;
- b) strategia de dezvoltare și eficientizare a activității centrului bazate pe competențele esențiale ale Sucursalei CECDI;
- c) strategia de inițiere/dezvoltare a parteneriatelor din domeniul cercetării științifice cu parteneri interni/internaționali în vederea participării la programele prioritare naționale/internationale;
- d) extinderea colaborărilor instituționale la nivel național;
- e) dezvoltarea potențialului material și uman;
- f) valorificarea rezultatelor cercetării-dezvoltării prin inovare și transfer tehnologic.