



ROMARM
COMPANIE NAȚIONALĂ

Adresă: Bd. Timișoara, nr. 5B, sector 6,
București, cod poștal 061301, România
Tel.: +4021 3171971 / +4021 3171983
Fax: +4021 3171984
Email: office@romarm.ro
Website : www.romarm.ro

REGULAMENT

privind ocuparea posturilor vacante din cadrul C.N. ROMARM – aparat central

În conformitate cu prevederile art.20, alin. (2) lit.c și art. 24 alin. (1) din Statutul companiei, angajarea și promovarea personalului salariat sunt atribuțiile directorului general și se realizează în raport cu competența profesională, cu respectarea prevederilor Legii nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Contractului Colectiv de Muncă la nivel de unitate.

Etapete de desfășurare a procesului de recrutare și selecție:

ANUNTAREA POSTURILOR VACANTE

Se va realiza prin anuntare la ALOFM pe platforma PULS, pe site-ul companiei și site-uri de specialitate.

OCUPAREA POSTURILOR

În condițiile în care sunt foști salariați care își exprima în scris solicitarea de a ocupa unul dintre posturile vacante anunțate în termenul specificat de depunere a candidaturilor și îndeplinesc condițiile specificate, aceștia au prioritate în ocuparea postului. Astfel procesul de recrutare pentru postul respectiv se încheie și acest lucru va fi afișat pe site-ul companiei.

Daca nu sunt solicitarii, candidatii care au depus CV-ul direct sau prin intermediul platformelor de recrutare vor intra in procesul de selectie. Procedura va cuprinde următoarele etape :

1. Selecția CV-rilor

În termen de 3 zile lucrătoare de la termenul final de depunere a candidaturilor, prevăzut prin anunț, se va realiza analiza CV-urilor și, după caz a scrisorilor motivaționale, iar candidatul și/sau candidații selectați vor fi anunțați prin e-mail cu privire la participarea la un preinterview. Acesta se va desfășura cu șeful biroului de resurse umane și Directorul direcției în cadrul caruia se afla postul/posturile.

Candidații selectați în urma preinterviewului, care corespund cel mai bine cerințelor postului vor fi anunțați cu privire data și locul de desfășurare a probei scrise.

2. Proba scrisă

Condiții de desfășurare:

- Examen când este un singur candidat;
- Concurs când sunt mai mulți candidați;

Desfășurarea probei scrise se va realiza într-un termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data finalizării selecției CV-rilor și anunțării candidaților selectați după preinterviu. Acest termen va putea fi depășit din motive obiective.

Candidații invitați să participe la proba scrisă vor **prezenta obligatoriu**, actul de identitate și diploma de studii în original. Candidații care nu prezintă, **diploma de studii în original**, pierd dreptul de a mai participa la concurs.

Plicurile cu subiectele de concurs sunt sigilate de președintele comisiei de concurs și sunt prezentate candidaților.

Timpul rezervat elaborării lucrării scrise de verificare a cunoștințelor teoretice este stabilit de comisia de concurs și anunțat candidaților în momentul comunicării subiectelor.

Orice fraudă sau tentativă de fraudă dovedită se sancționează cu eliminarea din concurs. Corectarea lucrărilor scrise de verificare a cunoștințelor teoretice se face în baza baremului stabilit, care va fi afișat la avizierul companiei, imediat după desfășurarea probei scrise.

Lucrările se evaluează cu note de la 0 la 10, admițându-se fracțiile.

Rezultatele la proba scrisă de verificare a cunoștințelor teoretice se afișează în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data susținerii probei, pe site-ul companiei cu mențiunea „admis” sau „respins”.

Candidații care au obținut **minim nota 6** la proba scrisă de verificare a cunoștințelor teoretice au dreptul să participe la cea de a doua etapă a concursului - interviul. Membrii comisiei au dreptul de a stabili un alt nivel de trecere în etapa următoare, cu condiția ca acesta să fie comunicat candidaților.

Data de susținere a interviului va fi comunicată candidaților admiși după proba scrisă prin email.

În situație de examen, sau în condițiile în care candidații își exprimă acceptul verbal, comisia poate stabili susținerea etapei de interviu în aceeași zi

3. Interviul

Interviul de selecție are rolul de departajare a candidaților. În cadrul acestuia membrii comisiei vor adresa întrebări din bibliografia publicată în anunț, precum și alte întrebări care să determine o minimă evaluare a capacității de organizare și prioritizare a activităților, a abilităților, a capacității de a lucra cu termene limită, etc.

Interviul va fi notat cu note de la 1 la 10, admițându-se fracțiile.

4. Contestarea

Candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului final, în intervalul orar 9⁰⁰ -14⁰⁰, la secretariatul C.N. ROMARM S.A. sau pe adresa de email resurseumane@romarm.ro.

Nu vor fi acceptate contestații verbale.

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

5. Finalizare selectie

Nota finală a fiecărui candidat reprezintă media aritmetică a notelor obținute la proba scrisă de verificare a cunoștințelor teoretice și la cea a interviului.

Rezultatul final al concursului se afișează pe site-ul companiei, în ordinea punctajului obținut cu mențiunea „admis” sau „respins”.

În situația în care, după finalizarea procedurii de selecția nici un candidat nu a fost declarat „admis” procedura se va relua până la ocuparea posturilor.

Intocmit: șef Birou RU : Adina COMAN