



COLEGIUL TEHNIC „MIRCEA CEL BĂTRÂN”
Str. Feroviarilor 37, Sector 1, Bucuresti, Tel/Fax :021/ 224.23.76, 021/224.19.55

**PROCEDURĂ PRIVIND MODUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI
PENTRU OCUPAREA, PE DURATĂ NEDETERMINATĂ, A POSTULUI
CONTRACTUAL VACANT DE ADMINISTRATOR FINANCIAR, DESFĂȘURAT
ÎN DATA DE 06 noiembrie 2023**

I. CADRUL LEGAL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

În conformitate cu prevederile HG nr. 286/31.03.2011 pentru aprobarea Regulamentului- cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, modificată și completată de HG nr. 1336/2022, COLEGIUL TEHNIC „MIRCEA CEL BĂTRÂN” organizează concursul pentru ocuparea unui post contractual vacant de **ADMINISTRATOR FINANCIAR**.

Prezenta procedură stabilește modul de selecționare a candidaților. Concursul se va organiza de către conducerea COLEGIUL TEHNIC „MIRCEA CEL BĂTRÂN” în data de **03 noiembrie 2023, ora 10:00-12.00**.

II. PROBELE DE CONCURS – DATA ȘI LOCUL SUSTINERII

Proba scrisă: **06 noiembrie 2023**, ora 10:00, la sediul instituției.
Proba practică: **07 noiembrie 2023**, ora 10:00, la sediul instituției
Interviu: **08 noiembrie 2023**, ora 10:00, la sediul instituției.

III. ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

Se va face la sediul instituției din Strada Feroviarilor nr. 37, sector 1, București, prin depunerea dosarelor de înscriere la secretariatul unității în perioada **23. octombrie 2023 - 03. noiembrie. 2023 interval orar 8.00-15.00**.

IV. ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

1. Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției organizatoare;
2. Copia actului de identitate;
3. Copia certificatului de naștere;
4. Copia certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
5. Hotărârea judecătorească privind schimbarea numelui (dacă este cazul);
6. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă **îndeplinirea** condițiilor specifice ale postului solicitate de instituția organizatoare;
7. Copia carnetul de muncă / Raport salariat REVISAL;

8. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
9. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
10. Curriculum vitae- model European, însoțit de documente justificative .

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă/ Raport salariat REVISAL vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției organizatoare.

V. MODUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI - DISPOZIȚII GENERALE

Pentru ocuparea postului contractual vacant de **administrator financiar**, candidații sunt selecționați prin concurs, de către o comisie numită prin decizie de către directorul unității de învățământ.

Concursul se organizează la nivelul Colegiului Tehnic "Mircea cel Bătrân"

În data de 20 octombrie 2023 s-a elaborat **anunțul de concurs** cuprinzând condițiile de participare la concurs, bibliografia și actele solicitate candidaților pentru dosarul de înscriere. Anunțul se afișează la sediul Colegiului Tehnic "Mircea cel Bătrân", pe site-ul unității www.ctmcb.ro, la secțiunea "anunțuri", ziarul Bursa, portalul www.posturi.gov.

Concursul cuprinde următoarele etape:

1. Verificarea și validarea dosarelor - etapă premergătoare și eliminatorie
2. Concursul propriu – zis

În cadrul concursului propriu - zis, candidații susțin următoarele probe:

- a) Proba scrisă – 2h, constând într-un test de verificare a cunoștințelor
- b) Proba practică – constând în verificarea cunoștințelor la computer
- c) Interviu

Bibliografia de concurs, precum și tematica vor fi stabilite de către comisia de concurs desemnată prin decizia directorului nr.119 /23.10.2023 și vor fi afișate la avizierul unității de la sediul situat în Strada Feroviarilor, nr. 37, sector 1, București și pe site-ul acesteia, www.ctmcb.ro, la secțiunea "anunțuri".

Concursul se finalizează cu ierarhizarea candidaților în ordine descrescătoare a mediilor finale obținute în urma concursului și cu nominalizarea, prin afișarea listei nominale, a candidaților admiși pe postul vacant scos la concurs.

Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină media finală cel puțin 7,00 iar la fiecare probă de evaluare minim nota 7,00.

La finalizarea concursului, urmată de afișarea tabelului nominal cuprinzând candidații admiși la concurs, și care urmează să fie încadrați pe postul scos la concurs, unitatea, prin reprezentantul său legal, directorul, prof. ing. Gaidoș Nicoleta, va încheia un contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată cu candidatul admis pe post.

VI. ORGANIZAREA PROPRIU – ZISĂ A ETAPELOR CONCURSULUI

1. Numirea membrilor comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor

Pentru organizarea și desfășurarea concursului se constituie o comisie la nivelul Colegiului Tehnic "Mircea cel Bătrân" desemnată prin decizie internă a directorului unității.

Comisia de concurs are următoarea componență:

- a. președinte - Prof. Ing. Gaidoș Nicoleta, director Colegiul Tehnic "Mircea cel Bătrân"
- b. membri – 1 administrator de la o unitate de învățământ similară și 1 membru din unitatea școlară
- c. secretar comisie – Pavel Eliza – secretar șef Colegiul Tehnic "Mircea cel Bătrân"

Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Nu pot fi membri în comisia de concurs persoanele care au calitatea de:

- a) soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați;
- b) au relații cu caracter patrimonial sau interese patrimoniale cu oricare dintre candidați.

Comisia de concurs poartă întreaga răspundere pentru buna organizare și desfășurare a concursului, asigurarea legalității în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de concurs și confidențialitatea documentelor elaborate de comisie și candidați în vederea evaluării și ierarhizării acestora.

Atribuțiile comisiei de concurs sunt următoarele:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat fiecare probă a concursului;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- f) semnează procesele - verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final.

Secretarul comisiei de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) preia dosarele de concurs depuse de candidați;
- b) urmărește respectarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- d) asigură transmiterea rezultatelor concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Comisia de soluționare a contestațiilor constituită la nivelul Colegiului Tehnic "Mircea cel Bătrân" este formată din:

- a. președinte – prof. Prundeanu Mioara - director adjunct Colegiul Tehnic "Mircea cel Bătrân"
- b. membri – Mânzăreanu Daniela Colegiul Tehnic Feroviar „Mihai I „
- c. secretar comisie – Dogaru Anișoara – secretar Colegiul Tehnic "Mircea cel Bătrân"

Atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea fiecărei probe a concursului;
- b) transmit secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza modul în care a fost notată fiecare probă a concursului.

Deciziile comisiei de soluționare al contestațiilor sunt definitive.

Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor îndeplinește în mod corespunzător atribuțiile legate de comunicarea rezultatelor contestațiilor către candidați.

2. Înscrierea candidaților

La concurs se pot înscrie candidați care îndeplinesc cumulativ următoarele criterii:

A. Condiții specifice:

- **studii (obligatoriu):** studii superioare economice de lungă durată absolvite cu diplomă de licență;
- **vechime** în domeniul informatic – minimum 5 ani ;
- cunoștințe de utilizare și operare PC nivel avansat: Windows, Microsoft Office Word, Excel, Internet.
- cunoștințe operare programe de contabilitate
- cunoștințe temeinice de legislație în domeniul învățământului și financiar-contabil.

B. Condiții generale:

- are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;

- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii (studii superioare economice de lungă durată absolvite cu diplomă de licență) și de vechime (minimum 3 ani din care, în instituții publice (sistem bugetar), minimum 1 an) și alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

În vederea participării la concurs în data de 06 noiembrie 2023, candidații depun la secretariatul comisiei de concurs dosarul de concurs care va conține în mod obligatoriu:

1. Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției organizatoare;
2. Copia actului de identitate;
3. Copia certificatului de naștere;
4. Copia certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
5. Hotărârea judecătorească privind schimbarea numelui (dacă este cazul);
6. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituția organizatoare;
7. Copia carnetul de muncă / Raport salariat REVISAL;
8. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
9. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
10. Curriculum vitae- model European, însoțit de documente justificative .

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă/ Raport salariat REVISAL vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției organizatoare.

Dosarele de înscriere se depun la Secretariatul Colegiului Tehnic "Mircea cel Bătrân" în perioada 23.10.2023 - 03.11.2023 interval orar 8.00-15.00.

3. Etapa verificării dosarelor

În termen de 24 ore de la expirarea termenului stabilit pentru depunerea dosarelor (respectiv, de la data de 23.10.2023, ora 15:00), până cel târziu la data de 03.11.2023, comisia de concurs, studiază dosarele depuse de candidați, selectându-le pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează, cu mențiunea „admis” sau „respins”, la avizierul unității, în data de 03.11.2023 ora 16.00, la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției, <http://www.ctmcb.ro>.

Candidații au dreptul să conteste rezultatul selectării dosarelor, până la data de 03.11.2023 în intervalul orar 16,30 – 18,00 la secretariatul unității. După acest termen, candidații decad din dreptul de mai contesta proba de selecție a dosarelor

Soluționarea contestațiilor, rezultatele finale fiind afișate la ora 18,00 la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției, [http://www.ctmcb](http://www.ctmcb.ro) .ro.

La celelalte etape ale concursului pot participa numai acei candidați al căror dosar a fost declarat „Admis”.

4. Desfășurarea concursului propriu-zis

4.1. Proba scrisă

Proba scrisă va avea loc în data de 06 noiembrie 2023, ora 10:00. Locația de desfășurare a acesteia este sediul Colegiului Tehnic "Mircea cel Bătrân".

Durata probei scrise este de 2 ore.

Proba scrisă va consta într-un test, cu întrebări de nivel mediu.

Testul de verificare a cunoștințelor se elaborează de către comisia de concurs, în dimineața zilei examinării și va fi specific postului scos la concurs. Se vor elabora 2 variante de teste, urmând ca una dintre acestea să fie extrasă și înmănată candidaților spre rezolvare, la ora stabilită pentru desfășurarea concursului.

Testul se desfășoară pe durata a două ore. Acesta conține întrebări din bibliografia și tematica afișată la sediul unității și pe site-ul acesteia – www.ctmcb.ro – la secțiunea "anunțuri", precum și întrebări de tip eseu structurat și de tip aplicație.

Punctajul stabilit fiind acordat doar răspunsurilor corecte și complete. Întrebarea care nu are nici un răspuns corect, nu se punctează, pentru răspunsuri parțial corecte se acordă punctaj intermediar conform baremului de corectare și notare.

Nota minimă de promovare a testului este 7,00.

Testele se multiplică în prezența președintelui comisiei de concurs, într-un număr de exemplare cu 1 mai mare decât numărul candidaților admiși la concurs. Testele se semnează de toți membrii comisiei de concurs, și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila Colegiului Tehnic "Mircea cel Bătrân".

Exigențe cu privire la elaborarea întrebărilor cuprinse în test:

- a) conținutul să fie clar exprimat, să fie exclusă orice ambiguitate sau capcană;
- b) formularea să fie în strictă concordanță cu bibliografia și tematica de concurs;
- c) gradul de complexitate al întrebărilor să fie de nivel mediu;

d) să acopere o arie cât mai extinsă a bibliografiei de concurs;

e) să poată fi rezolvate în timpul stabilit.

Candidații au acces în sala de susținere a testului începând cu ora 10:00 până la 10:30, pe baza tabelor cu candidații admiși la examen și a actului de identitate. Cu 30 de minute înainte de începerea probei scrise se va face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului de identitate sau a cărții de identitate.

După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

Candidații care nu se află în sală în momentul apelului nominal, pierd dreptul de participare la concurs.

Se interzice candidaților să dețină asupra lor pe timpul desfășurării probelor scrise orice fel de lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloc electronic de comunicare.

Nerespectarea acestor dispoziții duce la eliminarea din sală a candidatului, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, va elimina candidatul din sală, va face mențiunea „fraudă” pe lucrare și va consemna cele întâmplate în procesul-verbal.

Președintele comisiei deschide plicul cu teste în fața tuturor candidaților, le distribuie fiecărui candidat și stabilește ora de finalizare a probei.

Din momentul deschiderii plicului cu teste, candidații nu pot părăsi sala de susținere a testului, decât după predarea lucrării, sau pentru situații de urgență, însoțiți fiind de către unul dintre membrii comisiei de concurs sau de către un supraveghetor.

După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei, respectiv supravegherea desfășurării probei.

Lucrările vor fi redactate, sub sancțiunea anulării, doar cu pix/stilou cu cerneală de culoare albastră și numai pe seturile de hârtie asigurate de Colegiul Tehnic ”Mircea cel Bătrân” purtând ștampila unității pe fiecare filă, în colțul din stânga sus. Pe prima pagină a colilor de hârtie cu teste, înmânate candidaților de comisia de concurs, în colțul din dreapta sus, candidații își vor scrie numele și prenumele, inițială tatălui, numărul și seria buletinului de identitate, date ce vor fi verificate de membrii comisiei prin comparare cu actul de identitate.

Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, va fi lipită astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se va aplica ștampila Colegiului Tehnic ”Mircea cel Bătrân”

La expirarea timpului alocat probei scrise, candidații au obligația de a preda testul comisiei de concurs. În cazul în care rezolvarea testului a fost finalizată mai devreme de expirarea timpului alocat probei scrise, candidații îl pot preda comisiei de concurs. La predarea lucrării, candidații vor semna borderoul special întocmit în acest sens. În cazul în care majoritatea candidaților au predat testele mai devreme de expirarea timpului alocat probei scrise, ultimii 3 candidați sunt obligați să rămână în sala de concurs până când ultimul candidat finalizează rezolvarea testului și îl predă comisiei de concurs.

Modul de notare al testului și varianta rezolvată a acestuia se afișează la avizierul unității la finalizarea probei scrise, pentru a putea fi consultată de către candidați.

Corectarea testelor se face în plenul comisiei de concurs. Fiecare test este evaluat, de către fiecare membru al comisiei de concurs și se apreciază separat, conform grilei de corectare care conține răspunsurile corecte, aprobată de președintele comisiei de concurs. Notarea și afișarea se face până la data de 06 noiembrie 2023, ora 14,00 la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției , <http://www.ctmcb.ro>, la secțiunea ”anunțuri”.

Testele se corectează sigilate. Lucrările care prezintă însemnări în scopul identificării candidaților, se anulează și nu vor mai fi notate. Mențiunea „anulat” se va face atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal.

După notarea lor de către fiecare membru al comisiei de concurs, testele se desigilează.

După corectarea și desigilarea testelor, se întocmește tabelul nominal cuprinzând candidații și notele obținute de fiecare dintre aceștia la test. Tabelul va fi afișat la avizierul Colegiului Tehnic ”Mircea cel Bătrân”, Str. Feroviarilor, nr. 37, sector 1, București, precum și pe pagina de internet a instituției, www.ctmcb.ro, la secțiunea ”anunțuri” la data de 06 noiembrie 2023, ora 14,00 la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției , <http://www.ctmcb.ro> , la secțiunea Anunțuri..

Candidații au dreptul să conteste rezultatul testului în 06 noiembrie 2023 în intervalul 14,00 – 16,00 la secretariatul unității. După acest termen, candidații decad din dreptul de mai contesta proba scrisă.

Contestațiile se analizează de către comisia de soluționarea contestațiilor și se afișează în data de 06 noiembrie 2023, ora 16.30, la avizierul Colegiului Tehnic ”Mircea cel Bătrân”, Str.Feroviarilor, nr.37, sector 1, București, precum și pe pagina de internet a instituției, www.ctmcb.ro, la secțiunea ”anunțuri”.

La finalizarea probei scrise se întocmește un proces-verbal, în care se consemnează modul de desfășurare a probei scrise:

- numărul și numele candidaților înscriși la concurs și admiși pentru susținerea probei scrise;
- numărul și numele candidaților prezenți;
- ora începerii și terminării examenului;
- eventualele incidente apărute pe parcursul desfășurării probei scrise.

De asemenea, în procesul verbal se vor consemna notele obținute de candidați după corectarea efectuată de comisie precum și notele obținute în urma soluționării contestațiilor.

4.2. Proba practică

Va avea loc la data de 07 noiembrie 2023, ora 10:00. Locația este sediul Colegiului Tehnic ”Mircea cel Bătrân”

- Verificarea prezenței la proba practică a concursului pentru ocuparea postului vacant corespunzător funcției contractuale de administrator financiar .
- Desfășurarea probei practice.
- Validarea punctajelor obținute de candidați la proba practică.

1. Comisia constată că la proba practică a concursului pentru ocuparea postului vacant corespunzător funcției contractuale de administrator financiar s-a prezentat 1 (unul) candidat pentru funcția contractuală, înscris la concurs, astfel:

2. Candidata a intrat în laboratorul de informatică pentru susținerea probei practice. Subiectele pentru proba practică au fost prezentate candidatei. Candidatul pentru funcția contractuală de administrator financiar a primit un model de nota contabilă însoțită de o recapitulăție pentru salarii și un model; de registru jurnal încasări-plăți însoțit de model ștat plata bursă . Candidata a avut la dispoziție 60 de minute pentru realizarea probei practice. La terminarea timpului de lucru fișa lucrată de candidată a fost predată predeintelui de comisie. Membrii comisiei au trecut la evaluarea probei practice susținute de candidată și s-au acordat punctaje conform baremului de evaluare.

3. În urma evaluării probei practice a candidatei s-a acordat următoarele puncte/note, care sunt validate de prezenta comisie:

NR. LUCRARE	NUMELE SI PRENUMELE	SUBIECTUL I	TOTAL	SUBIECTUL II	TOTAL	PUNCTE/ NOTA
-------------	---------------------	-------------	-------	--------------	-------	--------------

1		50	50	50	50	100 P
---	--	----	----	----	----	-------

4.3. Interviu

Interviul constituie probă în cadrul concursului, și va avea loc la data de 08 noiembrie 2023, ora 10:00. Locația de desfășurare a interviului este sediul Colegiului Tehnic "Mircea cel Bătrân"

Interviul propriu-zis are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs să constate dacă respectivul candidat își va putea îndeplini obligațiile în noua funcție și dacă este cel mai potrivit pentru postul respectiv.

Candidații vor intra în sala de concurs individual, conform tabelului nominal și pe baza actului de identitate.

Comisia de concurs stabilește planul de interviu în care vor fi testate cunoștințele teoretice și practice, abilitățile și aptitudinile candidatului pe baza următoarelor criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale, în raport cu cerințele postului:

Nr. Crt.	CRITERII DE EVALUARE	PUNCTAJ	PUNCTAJ ACORDAT
1	Abilitati si cunostinte impuse de functie;	10	10
2	Capacitatea de analiza si sinteza;	10	10
3	Motivatia candidatului	5	5
4	Comportamentul in situatiile de criza;	10	10
5	Initiativa creativitate	5	5
6	Capacitatea de a lua decizii de a evalua impactul acestora	20	20
7	Exercitarea controlului decizional	20	20
8	Capacitatea manageriala	20	20
9	TOTAL	100	100

În cadrul interviului se pot adresa candidatului următoarele categorii de întrebări:

- a) întrebări deschise: cu scopul de a obține mai multe informații de la candidat, dezvoltând datele furnizate prin curriculum vitae (de exemplu: „*Ce poți să spunei despre*?”);
- b) întrebări închise: cu scopul de a clarifica unele fapte, evenimente sau situații;
- c) întrebări ipotetice: cu scopul de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor anumite situații sau evenimente ipotetice;
- d) întrebări de probă: cu scopul de a clarifica unele aspecte prezentate de candidat prin revenirea la subiectul anterior (de exemplu: „*Am dori să revenim la subiectul anterior. Spuneți că*?”)
- e) alte tipuri de întrebări a căror răspunsuri să prezinte relevanță pentru ocuparea postului scos la concurs.

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, sex, stare materială și origine socială.

Interviul propriu-zis se desfășoară pe durata a maximum 60 minute în plenum comisiei de concurs în funcție de numărul candidaților.

Notarea interviului se face de către fiecare membru al comisiei de concurs, cu o notă cuprinsă între 1 și 10.

La finalizarea interviului se întocmește un proces verbal, în care se consemnează modul de desfășurare a acestei probe și notele obținute de candidați.

După notarea interviului, se întocmește un tabel nominal cuprinzând candidații și notele obținute de fiecare dintre aceștia la această probă. Tabelul va fi afișat la avizierul unității de la sediul din Strada Feroviarilor, nr.37, precum și pe site-ul instituției – www.ctmcb.ro, secțiunea ”anunțuri”, la data de 08 noiembrie 2023, ora 14,00

Odată cu acest tabel, se afișează și centralizatorul cuprinzând rezultatele finale ale concursului, în care sunt menționați toți candidații, în dreptul numelui fiecărui candidat fiind făcută și mențiunea: „Admis” sau „Respins”.

Sunt declarați admiși candidații care au promovat toate probele concursului, și care au obținut cel puțin nota 7,00 la fiecare probă.

Stabilirea candidatului care urmează să ocupe postul vacant scos la concurs se va face în ordinea mediei generale determinată pe baza mediei aritmetice a notelor obținute de către candidați la fiecare probă.

La rezultate finale egale are prioritate candidatul care a obținut nota cea mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, are prioritate cel care are specializări în domeniul postului pentru care a candidat.

Rezultatele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal în care se va menționa, pentru fiecare candidat, nota obținută la fiecare dintre probele concursului, în vederea depunerii eventualelor contestații. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

La finalizarea concursului se întocmește un proces-verbal care cuprinde modul de desfășurare a concursului și rezultatele obținute de candidați, proces-verbal ce va fi semnat de către toți membrii comisiei, inclusiv președintele comisiei de concurs.

4.3. Contestațiile și afișarea rezultatelor finale

Candidații au dreptul să conteste rezultatul concursului până în data de 08 2023, ora 14.00-16.00, la secretariatul unității. După acest termen, candidații decad din dreptul de a mai contesta proba. . Contestațiile se depun la secretariatul unității.

Contestațiile se soluționează de către comisia de soluționarea contestațiilor și se afișează rezultatele finale, la avizierul unității precum și pe pagina de internet a instituției, www.ctmcb.ro, până la data de 08 noiembrie 2023 ora 18.00, la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției , <http://www.ctmcb.ro>.

Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza modul în care a fost notată fiecare probă a concursului.

Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- a) dacă în urma contestației se constată că notele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din test;
- b) dacă nota acordată de comisia de soluționare a contestațiilor este mai mică decât nota acordată de comisia de concurs.

VII. DISPOZIȚII FINALE

Media finală a fiecărui candidat se calculează cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor obținute la test și interviu.

În situația în care starea de incompatibilitate a unui membru al comisiei de concurs se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, se procedează la înlocuirea membrului incompatibil cu unul dintre membrii supleanți și se procedează după cum urmează:

a) pentru proba scrisă se resigilează lucrările în vederea notării acestora de către membrul supleant și se recalculează nota finală prin anularea notei acordate de membrul comisiei de concurs incompatibil și notarea testului de către membrul supleant;

b) se reiau desfășurarea și notarea interviului.

Lucrările scrise (testele) ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru și în legătură cu organizarea și desfășurarea concursului se păstrează la secretariatul Colegiului Tehnic "Mircea cel Bătrân", într-un dosar special, cu această destinație, iar ulterior, după arhivare, în arhiva unității, având regimul documentelor de personal și învățământ.

Candidatul declarat admis va fi încadrat, în condițiile legii, pe baza rezultatelor finale obținute, pe postul pentru care a candidat.

În vederea angajării, candidatul declarat admis trebuie să se prezinte, în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut pentru soluționarea contestațiilor, respectiv data de 27.11.2023.

Neprezentarea candidatului în termen de 10 zile lucrătoare, respectiv 01.04.2022, în vederea angajării, atrage decăderea din dreptul de a ocupa postul pentru care a candidat. În această situație, unitatea are dreptul să notifice următorul candidat declarat „admis” din lista cuprinzând rezultatele finale ale concursului, posibilitatea de a se angaja pe postul respectiv sau, după caz, să declare postul vacant, urmând să se organizeze un nou concurs în condițiile legii.

Emiterea actului administrativ de angajare se face în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data la care candidatul a fost declarat „admis”.

Director,

prof. ing. Gaidoș Nicoleta





COLEGIUL TEHNIC „MIRCEA CEL BĂTRÂN”,
Str. Feroviarilor 37, Sector 1, București, Tel/Fax :021/ 224.23.76, 021/224.19.55



REZULTATELE FINALE LA CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI DE ADMINISTRATOR FINANCIAR

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul Selecției de dosare admis/respins	Punctajul la proba scrisă	Punctajul la proba practică	Punctajul la proba interviu	Punctajul final	Rezultat final concurs/examen	
							admis	respins
1.	PETRE ELIZA	ADMIS	100	100	100	100 p	ADMIS	

Presedinte

Prof.ing. GAIDOS NICOLETA

