



Nr. Tc.1/1 / B / 371 /12.10.2023

APROBAT
DIRECTOR SUCURSALA REGIONALA
Luminița ȚĂPOCA

REGULAMENTUL

privind organizarea și desfășurarea concursului din data de 26.10.2023 pentru ocuparea postului vacant de specialist vânzări/achiziții în cadrul Biroului Administrare Contracte Operatori CFR și Terti - Sucursala Regionala de Telecomunicații București

Cap. I Dispoziții generale

Art. 1

Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea cu personal din afara societății a postului vacant de specialist vânzări/achiziții în cadrul **Biroului Administrare Contracte Operatori CFR și Terti - Sucursala Regionala de Telecomunicații București** - stabilește cerințele, precum și condițiile de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea acestui post.

Art. 2

La concursul organizat pentru ocuparea postului de specialist vânzări/achiziții în cadrul Biroului Administrare Contracte Operatori CFR și Terti - Sucursala Regionala de Telecomunicații București - poate participa orice persoană din afara Societății "Telecomunicații CFR" S.A., care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- să fie absolvent al învățământului superior de specialitate, cu diploma de licență recunoscută de Ministerul Educației ;
- să fie apt pentru serviciu din punct de vedere al sănătății, în baza certificatului medical/adeverinței medicale emise de organele medicale de specialitate, conform reglementărilor legale;
- să nu aiba antecedente penale de natură să îl facă incompatibil ocupării funcției de specialist vânzări/achiziții;
- cunoaște limba română, scris și vorbit, inclusiv termenii de specialitate;
- să depună la dosarul de angajare declarație de consimțământ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;

Art. 3

(1) Concursul pentru ocuparea postului de specialist vânzări/achiziții în cadrul Biroului Administrare Contracte Operatori CFR și Terti - Sucursala Regionala de Telecomunicații București, constă în:

- a) etapa depunerii dosarelor;
- b) etapa desfășurării probelor de concurs:
 - Proba verificare aptitudinii PC, pentru a fi promovată trebuie obținută minim nota 6;
 - Proba scrisă, pentru a fi promovată trebuie obținută minim nota 6;
 - Proba orală, pentru a fi promovată trebuie obținută minim nota 6;

(2) Probele sunt eliminatorii iar după fiecare etapă, respectiv probă, fiecare candidat va primi calificativul "ADMIS" sau "RESPINS" în funcție de documentele dosarului și nota obținută la probele de concurs.

Se pot prezenta la următoarea etapă/probă a concursului numai candidații declarați admiși la etapă, respectiv proba precedentă.

Art. 4

Organizarea concursului pentru ocuparea postului de specialist vânzari/achiziții, anunțul de concurs, prezentul regulament, precum și bibliografia de concurs se aprobă de către Directorul Sucursalei Regionale de Telecomunicații București.

CAP. II Organizarea concursului

Art. 5

Anunțul pentru organizarea concursului se publică pe pagina de internet a Societății ‘Telecomunicații CFR’ S.A. <https://www.tccfr.ro/pages/cariera.html> cu 15-30 zile calendaristice înainte de data ținerii concursului.

Art. 6

În vederea organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea postului de specialist vânzari/achiziții se constituie, prin decizie a Directorului Sucursalei Regionale de Telecomunicații București, comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 7

(1) Candidații pot depune dosarele de concurs în vederea înscrierii până în data de **17.10.2023 ora 16.00**, conform anunțului de organizare a concursului.

(2) Depunerea dosarelor de concurs se va face prin intermediul adresei de e-mail a sucursalei regionale **office.bucuresti@tccfr.ro** până la data stabilită în anunț pentru depunerea dosarelor.

(3) Ulterior depunerii dosarului de concurs, candidaților le va fi transmis un e-mail care va conține codul candidatului, acesta urmând a fi înscris pe cererea de concurs și urmând a identifica candidatul în toate listele și centralizatoarele publicate de Societatea Telecomunicații CFR S.A., pe pagina de internet a societății <https://www.tccfr.ro/pages/cariera.html>.

Codul de identificare atribuit fiecărui candidat va fi numărul de înregistrare al cererii de înscriere la concurs.

(4) La momentul depunerii dosarului de concurs, candidații au obligația de a specifica în conținutul e-mail-ului opisul documentelor transmise, iar persoana care primește e-mail-ul, are obligația de a printa e-mail-ul, împreună cu documentele atasate.

Art. 8

(1) Pentru înscriere, candidații vor prezenta un dosar de concurs ce conține următoarele documente personale:

- cerere de înscriere la concurs;
- copie a actului de identitate, în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documentele care atestă schimbarea numelui (certificat de căsătorie, alte documente-dovezi ale schimbării numelui);
- copie/copii ale actelor de studii care să ateste îndeplinirea condițiilor de studii solicitate în condițiile de participare;
- certificat/adeverință medicală din care să rezulte că este apt pentru prestarea muncii (adeverința să fie eliberată cu data cât mai recentă);
- cazier judiciar;
- curriculum vitae;
- declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

(2) După depunere, dosarul de concurs nu mai poate fi completat.

Art. 9

(1) După terminarea înscrierilor din data de **17.10.2023**, comisia de concurs va analiza respectarea condițiilor de participare la concurs și a documentelor necesare pentru înscriere până în data de **18.10.2023**.

(2) Candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs sau nu depun documentele necesare pentru înscriere, așa cum sunt impuse prin Anunț și prin prezentul Regulament, vor fi declarați respinși.

(3) Lista candidaților al căror dosar a fost admis și lista candidaților al căror dosar a fost respins la concurs va fi publicată pe pagina de internet a societății <https://www.tccfr.ro/pages/cariera.html> până în data de **18.10.2023 ora 16.00**.

(4) Candidații al căror dosar a fost respins pot depune contestație până în data de **19.10.2023 ora 16.00** prin

intermediul adresei de e-mail office.bucuresti@tccfr.ro.

(5) Comisia de soluționare a contestațiilor va verifica contestațiile depuse până în data de **20.10.2023 ora 14.00** iar rezultatele vor fi publicate pe pagina de internet a societății până în data de **23.10.2023 ora 16.00**.

CAP. III Desfășurarea probelor de concurs: Proba de verificare aptitudini PC, Proba scrisa si Proba orala

Art. 10

(1) Subiectele probei de verificare aptitudini PC vor fi elaborate pe baza bibliografiei de concurs, conform unui plan de organizare.

(2) Subiectele probei scrise vor fi elaborate pe baza bibliografiei de concurs.

(3) Subiectele probei orale vor fi elaborate pe baza bibliografiei de concurs, conform unui plan de organizare.

(4) Planul de organizare va fi întocmit de către comisia de concurs în baza unor cerințe de evaluare.

(5) Cerințele de evaluare sunt regasite în competențele necesare funcției și în principalele responsabilități ale funcției prezentate în anunțul de participare.

(6) Candidații admisi la concurs în urma etapei dosarelor se vor prezenta în data de **26.10.2023**, la ora **09.30**, la sediul Sucursalei Regionale de Telecomunicații București din București, b-dul Dinicu Golescu, nr. 38, sector 1, etaj 11, aripa Gara de Nord; între orele **09.30** și **10.00** (cel tarziu).

(7) Comisia de concurs va verifica identitatea candidaților, conformitatea documentelor depuse la dosarul de concurs cu originalele, modul de desfășurare a probelor de concurs, alte elemente și detalii legate de etapa desfășurării probelor de concurs.

(8) Concursul va începe la ora **10.00**, cu proba de verificare aptitudini PC.

Art. 11

(1) Timpul destinat pentru desfășurarea probei de verificare aptitudini PC este de 1 ora din momentul comunicării subiectelor și va fi anunțat la începutul probei de operare PC.

(2) Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 1 ora din momentul comunicării subiectelor și va fi anunțat la începutul probei scrise.

(3) Timpul destinat pentru proba orală este de maxim 1 oră pentru fiecare candidat din momentul comunicării subiectelor și va fi anunțat la începutul probei orale.

Art. 12

(1) Accesul candidaților în sălile de concurs este permis până la ora anunțată pentru fiecare probă de concurs, dar nu mai târziu de deschiderea subiectelor de concurs.

(2) Candidații care nu se vor afla în sală în momentul deschiderii subiectelor pierd dreptul de a mai susține probele de concurs.

(3) Candidaților le este interzis accesul în sălile de concurs cu telefoane mobile sau cu orice alte mijloace de comunicare/informare/consultare. În acest sens candidații vor intra în sala de examen doar cu BI/CI și cu pix/stilou. În timpul participării la proba scrisă și proba orală, este interzisă folosirea oricăror surse de comunicare/ informare/consultare care ar putea fi utilizate în rezolvarea subiectelor, precum și marcarea lucrării scrise astfel încât să fie posibilă identificarea autorului anterior stabilirii punctajului acordat pentru lucrare.

(4) Nerespectarea dispozițiilor alin. (3) se sancționează cu eliminarea candidatului din concurs.

(5) Din momentul deschiderii subiectelor de concurs, niciun candidat nu mai poate intra în sala de concurs și niciun candidat nu poate părăsi sala decât după predarea, sub semnătură, a rezolvării probelor de concurs.

(6) Nerespectarea dispozițiilor alin. (5) se sancționează cu eliminarea candidatului din concurs.

(7) În elaborarea răspunsurilor pentru proba scrisă, candidații vor utiliza numai coli de hârtie ștamplate cu ștampila Sucursalei Regionale de Telecomunicații București și puse la dispoziție de persoanele desemnate pentru organizarea concursului. La cerere, se pot pune la dispoziție, în mod suplimentar, coli de hârtie ștamplate și pixuri.

(8) La expirarea perioadei de timp prevăzută la art. 11 (2), pentru probă scrisă, candidații predau lucrările de concurs și subiectele sub semnătură, în fața de elaborare a răspunsurilor în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit la art. 11 (2). Ultimii 2 candidați din sală, după caz, rămân în incinta acesteia până la predarea ultimei lucrări.

(9) Pentru proba scrisă la predarea acesteia, în prezența candidaților, persoanele din comisia de concurs verifică lucrările, le sigilează prin aplicarea unui autocolant pe colțul îndoit al foii unde este înscris numele și

notează numărul de pagini scrise.

Art. 13

Punctajul fiecărei probe de concurs va fi anunțat candidaților în momentul începerii probelor.

Art. 14

(1) Proba de verificare aptitudini PC este o proba practica in vederea verificarii cunostintelor si abilitatilor candidatului, in prezenta comisiei de concurs si va consta in realizarea practica pe calculator a 3 subiecte de concurs;

(2) Proba scrisă constă în rezolvarea în scris, în prezența comisiei de concurs, a unui test grilă care conține 20 de întrebări.

(3) Proba orală constă în răspunsurile candidatului la subiectele din tematica și bibliografia de concurs. Comisia de concurs va putea purta discuții și va putea adresa candidatului întrebări suplimentare pentru dezbateră subiectelor de concurs.

Art. 15

(1) Fiecare din lucrările celor 3 probe de concurs: proba de verificare aptitudini PC, proba scrisă și proba orală va fi notată cu note de la 1 la 10. La proba de verificare aptitudini PC, 1 punct este din oficiu.

(2) Probele sunt eliminatorii în ordinea enumerată la art. 3, lit.b), dacă nu se obține cel puțin nota 6 la fiecare din cele trei probe.

(3) Rezultatele obținute de candidați la fiecare probă de concurs vor fi anunțate candidaților de către secretariatul comisiei de concurs înainte de desfășurarea următoarei probe.

(4) Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină fiecare din următoarele note:

- Cel puțin nota 6 la fiecare din cele 3 probe: proba de verificare aptitudini PC proba scrisă și proba orală;

- Să obțină nota finală a celor trei probe cel puțin nota 6, notă calculată ca medie aritmetică a notelor obținute la cele trei probe.

(5) În cazul în care candidatul nu obține oricare din cele două condiții precizate la alin. (4) al prezentului articol, candidatul este declarat respins.

(6) La fiecare dintre probe, nota obținută de candidat este media aritmetică, cu două zecimale, a notelor acordate de către fiecare membru al comisiei de concurs.

Art. 16 La finalizarea concursului se întocmește un proces verbal care va conține modul de desfășurare a concursului și rezultatele obținute de candidați la fiecare probă de concurs, precum și rezultatul final obținut de candidat, semnat de membrii comisiei de concurs.

Art. 17

(1) Notarea probelor de concurs se face, de regulă, în termen de maxim 24 de ore de la data susținerii probelor de concurs.

(2) Rezultatul final se stabilește pe baza mediei aritmetice a notelor acordate la fiecare probă.

(3) Stabilirea candidaților care urmează să ocupe postul vacant scos la concurs, se va face în ordinea mediei generale obținute.

(4) Rezultatele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise întrun centralizator nominal în care se va menționa, pentru fiecare candidat, nota obținută la fiecare din probele concursului, precum și nota finală, în vederea depunerii eventualelor contestații. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare din membrii comisiei de concurs și va fi publicat pe pagina de internet a societății <https://www.tccfr.ro/pages/cariera.html> în termenele stabilite de prezentul regulament.

Art. 18

(1) Rezultatele obținute de candidați la probele de concurs vor fi publicate pe pagina de internet a societății în data de **27.10.2023 până la ora 14.00**.

(2) După afișarea rezultatelor obținute la concurs, candidații nemulțumiți pot depune contestație până în data de **30.10.2023 ora 16.00** pe adresa de e-mail a sucursalei regionale office.bucuresti@tccfr.ro, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(3) Contestațiile se soluționează până în data de **31.10.2023 ora 16.00** de către comisia de soluționare a contestațiilor, iar rezultatele vor fi publicate pe pagina de internet a societății.

Art. 19

Lista finală a candidaților admiși și lista candidaților respinși va fi aprobată de Directorul Sucursalei

Regionale de Telecomunicatii Bucuresti și va fi publicată pe pagina de internet a societății, până în data de **01.11.2023 ora 16.00.**

CAP. IV Dispoziții finale

Art.20 Candidatul declarat admis este încadrat, în condițiile legii, pe baza rezultatelor finale obținute, pe postul de specialist vânzări/achiziții.

Art. 21

(1) Candidatul declarat admis se va prezenta în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data anunțării rezultatelor finale, la sediul Sucursalei Regionale de Telecomunicatii Bucuresti în vederea angajării.

(2) Neprezentarea candidatului în termenul prevăzut mai sus atrage decăderea din dreptul de a ocupa postul pentru care a candidat. În această situație, va fi declarat admis candidatul cu următoarea medie de trecere. Dacă nu există candidați cu medie de trecere, postul se va declara vacant, urmând să se organizeze un nou concurs, în condițiile legii și ale prezentului regulament.

Art. 22

(1) Programul de desfășurare a concursului pentru ocuparea postului de specialist vânzări/achiziții poate fi modificat cu aprobarea directorului general.

(2) În cazul în care, din motive neprevăzute ce țin de activitatea Societății “Telecomunicații CFR” S.A., nu se pot respecta, în mod obiectiv, termenele prevăzute în prezentul regulament, concursul poate fi amânat pe o perioadă corespunzătoare. În acest caz, amânarea și condițiile de reluare se publică pe pagina de internet a societății.

Art. 23 Dosarele depuse de candidați se arhivează de către Sucursala Regionla de Telecomunicatii Bucuresti, după finalizarea concursului.

Serviciul Resurse Umane, SSM-SU
Inspector resurse umane - Soare Mirela