

## **PRIMARUL MUNICIPIULUI BAIA MARE**

Str. Gheorghe Șincai 37  
430311, Baia Mare, România  
Telefon: +40 262 213 824  
Fax: +40 262 212 332  
Email: primar@baiamare.ro  
Web: www.baiamare.ro

---

**Anexa 1 la Dispoziția nr...../.....**

**Vizat,  
Primar,  
Cătălin Cherecheș**

### **METODOLOGIA**

de organizare și desfășurare a selecției  
experților din echipa de implementare în cadrul proiectelor aprobate aferente  
**PROGRAMULUI OPERATIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020**

#### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1. Prezenta metodologie urmărește recrutarea de experți din echipa de implementare în cadrul proiectelor aprobate, pentru implementarea proiectelor aprobate în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 și este elaborată cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

#### **II. CONTEXT**

Art. 2 Pentru implementarea activităților proiectelor și managementul acestora, sunt necesare echipe suport pentru management și de implementare, formate din experți. Tipurile de experți aprobate sunt cele conform cererilor de finanțare.

Pentru a fi recrutate în cadrul echipei suport pentru management sau echipei de implementare, persoanele interesate, care îndeplinesc condițiile și criteriile profesionale necesare managementului și implementării proiectului, participă la un proces de selecție a experților.

#### **III. PROCEDURA DE SELECȚIE**

Art.3. Beneficiarul stabilește procedura de recrutare și, după caz termenii de referință adecvați, apoi anunță posturile/ pozițiile specifice managementului și implementării de proiect prin afișarea la avizier sau prin orice altă formă de comunicare instituțională. Prezenta metodologie constituie ansamblul regulilor de organizare a activitatilor specifice privind organizarea, evaluarea și selecția candidaturilor depuse pentru ocuparea posturilor prevazute în cadrul proiectelor aprobate aferente Programului Operațional Capital Uman 2014-2020.

##### *Etapa 1: Publicitatea procedurii*

Aplicarea principiului tratamentului egal și nediscriminării implică asigurarea transparenței procedurii de ocupare a posturilor disponibile în cadrul proiectelor, în beneficiul oricărui



## PRIMARUL MUNICIPIULUI BAIA MARE

Str. Gheorghe Șincai 37  
430311, Baia Mare, România  
Telefon: +40 262 213 824  
Fax: +40 262 212 332  
Email: primar@baiamare.ro  
Web: www.baiamare.ro

potential candidat, asigurându-se un grad de publicitate suficient pentru crearea premiselor unei competiții corecte între toți candidații (afisare la avizierul Primăriei și al Serviciului Public Asistența Socială Baia Mare și pe site-ul Primăriei Municipiului Baia Mare). Asigurarea transparenței presupune ca toți candidații să aibă acces la o informare adecvată cu privire la postul pentru a cărui ocupare se organizează selecția.

Conținutul minimal al anunțului aferent organizării fiecărei selecții a experților pentru fiecare proiect aprobat:

- ✓ condițiile impuse pentru candidați
- ✓ documentele necesare pentru înscrierea în concursul pentru ocuparea fiecărui post
- ✓ informații privind locul și termenul-limită pentru depunerea documentelor necesare
- ✓ informații privind procedura de selecție a candidaților.

### *Etapă 2: Constituirea Comisiei de Examinare*

Comisia de Examinare este compusă dintr-un Președinte de comisie, 2 membri și un secretar, se stabilește prin Dispoziția Primarului și are următoarele atribuții:

- ✓ verifică corectitudinea întocmirii dosarelor proprii de recrutare ale candidaților și îndeplinirea condițiilor de participare la concurs;
- ✓ evaluează CV-urile depuse conform cerințelor posturilor;
- ✓ elaborează subiectele/temele și baremele de apreciere și notare pentru testul interviu, cu cel mult 24 de ore înainte de susținerea probei, având în vedere cerințele înscrise în fișa postului scos la concurs, folosind, dacă este cazul, și propuneri ale unor specialiști în domeniul de activitate al postului pentru care se organizează concurs;
- ✓ asigură îndeplinirea condițiilor pentru desfășurarea optimă a concursului/examenului spații corespunzătoare, papetărie, birotică și alte elemente de logistică necesare;
- ✓ elaborează procesul verbal aferent fiecărei etape a evaluării candidaților. Procesul verbal final va fi însoțit de tabelul cu rezultatele obținute de candidați, în vederea încheierii contractelor individuale de muncă;
- ✓ păstrează în deplină securitate documentele și asigură confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la conținutul subiectelor, al grilelor de corectare, etc.
- ✓ stabilește graficul de desfășurare a concursului;
- ✓ transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților.

### *Etapă 3: Înregistrarea candidaturilor și evaluarea dosarelor depuse de candidați*

Prima etapă a procesului de selecție va consta în verificarea eligibilității dosarelor depuse de candidați la sediul Serviciului Public Asistența Socială, conform anunțului de selecție. Membrii Comisiei de concurs vor proceda la verificarea eligibilității fiecărui candidat, sub aspectul corespondenței dintre studiile și experiența acestuia și standardele impuse de postul pentru care a aplicat, precum și a documentelor cerute expres la dosar.

Dosarul trebuie să conțină:

1. cerere de înscriere la concurs adresată Managerului de proiect (cerere în format liber va cuprinde denumirea postului pentru care candidează);



## PRIMARUL MUNICIPIULUI BAIA MARE

Str. Gheorghe Șincai 37  
430311, Baia Mare, România  
Telefon: +40 262 213 824  
Fax: +40 262 212 332  
Email: primar@baimare.ro  
Web: www.baimare.ro

---

2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
4. copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
5. curriculum vitae, datat și semnat pe fiecare pagină, precum și postul vizat;
6. Declarație privind disponibilitatea de a lucra pe durata estimată a activităților pe perioada proiectului (36 luni);
7. alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Verificarea dosarelor înregistrate și evaluarea candidaților va fi realizată de către membrii Comisiei de Examinare.

### *Etapa 4: Evaluarea CV-urilor*

Vor fi analizate toate CV-urile primite conform Grilei de selecție, pentru a observa în ce măsură corespund cu profilul expertului descris în prezenta procedură și în fișa postului. CV-urile vor fi analizate în conformitate cu cerințele impuse de post, luându-se în considerare aplicabilitatea experienței avute la atribuțiile din fișa postului. În cazul în care sunt identificate mai multe CV-uri potrivite pentru un post, se va selecta CV-ul ale cărui acte justificative susțin într-o mai mare măsură corelarea cu activitățile descrise în fișa postului.

Grila de selecție prezintă criteriile pe baza cărora se vor acorda punctajele la Etapa 4. Evaluarea CV-urilor, având un total de 60 de puncte.

Punctajul minim pentru a fi admis este de 30 de puncte. Candidații care sunt declarați admiși, vor participa la următoarea etapă de recrutare.

Rezultatele evaluării CV-urilor se vor consemna într-un proces verbal și apoi se vor comunica candidaților prin afisare la avizier.

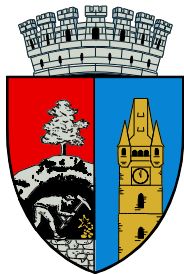
### *Etapa 5: Verificarea cunostintelor, deprinderilor, aptitudinilor candidaților prin interviu*

Verificarea cunostintelor, deprinderilor, aptitudinilor candidaților se va face în baza unor interviuri individuale. Astfel, fiecare membru al comisiei de selecție va evalua fiecare candidat admis la proba precedentă, urmărind criteriile stabilite conform Grilei de selecție a experților pentru interviu.

Grila de selecție prezintă criteriile pe baza cărora se vor acorda punctajele la Etapa 5, interviul, având un total de 40 de puncte.

Punctajul minim pentru a fi admis este de 30 de puncte.

Rezultatele interviului se vor consemna într-un proces verbal și apoi se vor comunica candidaților prin afisare și/sau prin comunicare telefonică fiecăruia dintre candidații admiși în urma procedurii de selecție.



## **PRIMARUL MUNICIPIULUI BAIA MARE**

Str. Gheorghe Șincai 37  
430311, Baia Mare, România  
Telefon: +40 262 213 824  
Fax: +40 262 212 332  
Email: primar@baimare.ro  
Web: www.baimare.ro

---

### **IV. DISPOZIȚII FINALE**

Art. 4. Rezultatul procedurii de recrutare se face public prin afișarea la avizier sau prin orice altă formă de comunicare instituțională disponibilă.

Art. 5. Beneficiarul proiectului va încheia cu persoanele selectate acte juridice și vor intra în raporturi de muncă pe durată determinată ce nu poate depăși durata prevăzută pentru implementarea proiectului.

Art. 6. Rezultatul procedurii de recrutare se face public prin afișarea la avizier sau prin orice altă formă de comunicare instituțională disponibilă.

Contestațiile vor fi soluționate în maxim 12 ore de la data înregistrării contestației de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor, numită prin Dispoziție.

Rezultatul contestației va fi comunicat solicitantului și celorlalți candidați (dacă este cazul). Nota acordată după contestații rămâne definitivă.

Art.7. Candidații declarați admiși se obligă să completeze dosarul de personal cu cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, 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 și orice alte documente solicitate de Compartimentul Resurse Umane.

Art.8. Hotararile comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează într-un proces-verbal, întocmit de secretarul comisiei și semnat de președintele și membrii acesteia.

Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la avizierul instituției.

Dupa trecerea termenului de contestație / soluționarea contestațiilor, se vor încheia contractele individuale de muncă și se vor aduce la cunoștința angajaților atribuțiile specifice prin fișele posturilor aferente fiecărui nivel de expertiză.

*Director general Serviciul Public Asistență Socială Baia Mare,*

**Gavra Bogdănel Viorel**