



# INSTITUTUL NATIONAL DE CERCETARE DEZVOLTARE PENTRU FIZICA MATERIALELOR

Strada Atomistilor 105 bis, 077125 Magurele-Ilfov, C.P. MG-7

Telefon: +40(0)21 3690185, Fax: +40(0)21 3690177, email: [pintilie@infim.ro](mailto:pintilie@infim.ro), <http://www.infim.ro>

## METODOLOGIE

### de concurs pentru ocuparea funcției de Director Economic la Institutul National de Cercetare Dezvoltare pentru Fizica Materialelor

#### ART. 1

Ocuparea funcției de director economic la Institutul National de Cercetare Dezvoltare pentru Fizica Materialelor, denumit în continuare INCDFM, se face prin concurs, în condițiile legii și cu respectarea prezentei metodologii.

#### ART. 2

(1) Concursul se organizează de către INCDFM. INCDFM stabilește, prin decizie, programul și locul de desfășurare a concursului.

(2) Concursul constă în verificarea îndeplinirii condițiilor de participare și selectare a candidaților, evaluarea dosarelor selectate precum și susținerea interviului de către candidații selectați.

#### ART. 3

La concursul pentru ocuparea funcției de director economic al INCDFM poate participa orice persoană care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții de eligibilitate:

- a) este absolventă de studii superioare de specialitate la nivel de master;
- b) are competență în managementul economic și experiență de minimum 5 ani în activitatea de conducere (contabil șef/director economic, șef birou financiar-contabilitate) la o unitate de dimensiuni similare (personal, venit anual) cu Institutul Național de Cercetare\_Dezvoltare pentru Fizica Materialelor;
- c) are cunoștințe de operare PC și de limba engleză nivel mediu;
- d) nu are antecedente penale, dovada făcându-se pe bază de certificat de cazier judiciar;
- e) are disponibilitate să se angajeze pentru îndeplinirea atribuțiilor cu normă întreagă de bază la INCDFM, dovada făcându-se prin declarație pe propria răspundere;
- f) are stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- g) nu a fost revocată anterior din funcția de conducere ocupată ca urmare a nerealizării obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractul de management sau de mandat ori ca urmare a neîndeplinirii atribuțiilor ce îi revin conform legislației în vigoare;
- h) nu a fost sancționată pentru încălcarea dispozițiilor legale în materie fiscală și nu a adus vreun prejudiciu patrimonial unei unități de cercetare-dezvoltare, conform legii, dovada făcându-se pe declarație pe propria răspundere;
- i) nu este patron sau asociat nici acesta, nici soțul/soția ori rudele sale până la gradul al doilea inclusiv la alte unități cu același profil sau cu care INCDFM se află în relații comerciale directe, dovada făcându-se prin declarație pe propria răspundere;
- j) are cetățenia română sau a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- k) Nu atinge vârsta de pensionare pe durata mandatului

#### ART. 4

(1) Dosarele candidaților trebuie să conțină documente prin care se face dovada îndeplinirii condițiilor menționate la [art. 3](#).

(2) Dosarele candidaților vor fi puse la dispoziția membrilor comisiei de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data concursului.

(3) Evaluarea candidaților se efectuează de către comisia de concurs, pe baza criteriilor de selecție prevăzute în [anexa nr. 5](#) la prezenta metodologie.

#### ART. 5

(1) Concursul este făcut public printr-un anunț care precizează în principal:

- a) adresa și domeniul de activitate al INCDFM;
- b) adresa poștală, data și ora limită la care se depun sau se transmit dosarele de concurs;
- c) programul și locul de desfășurare a concursului;
- d) numărul de telefon și adresa de poștă electronică la care se pot obține informații suplimentare;
- e) adresele paginilor web unde sunt disponibile documentele menționate la alin. (6).

(2) Anunțul se publică cumulativ în mediile de informație publice prin:

- a) afișare la sediul INCDFM;
- b) afișare pe site-ul INCDFM;
- c) publicare într-un ziar de circulație națională;

(3) Opțional, anunțul se poate publica pe principalele site-uri web cu anunțuri referitoare la locuri de muncă din domeniul cercetării-dezvoltării, naționale și internaționale, în publicații de specialitate sau prin alte modalități;

(4) Anunțul privind concursul pentru ocuparea funcției de director economic se publică, prin grija INCDFM, cu cel puțin 30 de zile înainte de data de închidere a perioadei prevăzute pentru depunerea dosarelor candidaților.

(5) Anunțurile publicate pe site-uri sau prin afișare se mențin până la finalizarea concursului.

(6) INCDFM are obligația de a transmite membrilor comisiei de concurs următoarele documente:

- a) regulamentul de organizare și funcționare a INCDFM;
- b) contractul colectiv de muncă în vigoare, conform legii;
- c) ultimele două rapoarte anuale ale INCDFM;
- f) lista de contracte de cercetare-dezvoltare în derulare incluzând titlul, numele directorului de proiect sau al coordonatorului de proiect (dacă directorul de proiect nu este membru al institutului), numele autorității contractante, bugetul total, data de semnare și durata contractului;
- h) lista cu principalele acte normative aplicabile INCDFM;
- i) documentele necesare întocmirii dosarului de concurs prevăzute la [anexa nr. 1](#) la prezenta metodologie.

(7) În perioada dintre anunțarea concursului și data-limită de depunere a dosarului de concurs documentele prevăzute la alin. (6) se pun la dispoziție spre consultare sau se pot transmite în format electronic persoanelor interesate ca urmare a solicitării scrise a acestora adresate secretariatului comisiei de concurs.

#### ART. 6

(1) Comisia de concurs și președintele acesteia sunt numiți prin decizie a directorului general al INCDFM, la propunerea Comitetului de directive, după ce componenta acesteia este aprobată în consiliul de administrație al INCDFM.

(2) Comisia de concurs este alcătuită din 5 membri desemnați de comitetul de direcție, după cum urmează:

- a) 3 reprezentanți ai INCDFM, dintre care directorul general al INCDFM în calitate de președinte al comisiei;
- b) doi specialiști în domeniul economic financiar.

ART. 7 (1) Comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizie a directorului general al INCDFM la propunerea Comitetului de Direcție cu aprobarea Consiliului de administrație..

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri din care 2 reprezentanți ai INCDFM, dintre care unul are pregătire juridică.

#### ART. 8

(1) Componenta nominală a comisiei de concurs, a comisiei de soluționare a contestațiilor și a listei membrilor supleanți, graficul de lucru, precum și secretariatul acestora se stabilesc prin decizie a Directorului General al INCDFM.

(2) Secretariatul comisiei de concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură de către un reprezentant al INCDFM.

#### ART. 9

Comisia de concurs își desfășoară activitatea cu respectarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director economic la INCDFM, prevăzut în [anexa nr. 3](#) la prezenta metodologie.

#### ART. 10

(1) Numirea membrilor comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor se realizează cu respectarea prevederilor legale asupra conflictului de interese.

(2) Fiecare membru al comisiei de concurs și al comisiei de soluționare va da o declarație pe propria răspundere privind conflictul de interese.

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

#### ART. 11

(1) Numirea în funcția de director economic se face prin decizie a directorului general, pe baza rezultatului concursului organizat conform prezentei metodologii.

(2) Directorul economic, numit în condițiile alin. (1), încheie, în termen de 30 zile, contractul individual de muncă cu INCDFM.

#### ART. 12

În cazul în care nu există candidați pentru concursul de selecție sau nu este desemnat un câștigător, INCDFM este obligată să efectueze toate demersurile necesare pentru emiterea deciziei de organizare a unui nou concurs în termen de 6 luni de la finalizarea concursului.

#### ART. 13

[Anexele nr. 1](#) - 6 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

## ANEXA 1

la [metodologie](#)

### **DOCUMENTELE necesare pentru întocmirea dosarului de concurs**

1. Cererea de înscriere, conform modelului prezentat în [anexa nr. 2](#) la metodologie la componența dosarului de concurs, și opisul dosarului
2. Copii legalizate de pe diploma de licență sau echivalentă, precum și de pe diploma de master sau atestatul de recunoaștere, dacă este cazul. Pot fi incluse și copii simple de pe alte diplome sau titluri științifice ori academice, din țară sau din străinătate
3. Adeverință, în original, eliberată de instituția unde candidatul a avut ultimul loc de muncă, în care se evidențiază perioadele și funcțiile profesionale ale candidatului
4. Copie certificată cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs, de pe ordinul de acordare a titlului științific conform legii
5. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea și indică data nașterii, potrivit legii, după caz
6. Curriculum vitae
7. Copii, certificate cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs, de pe care fac dovada că are experiență de minimum 5 ani în activitatea de conducere (contabil șef/director economic, șef birou financiar-contabilitate) la o unitate de dimensiuni similare (personal, venit anual) cu Institutul Național de Cercetare\_Dezvoltare pentru Fizica Materialelor;
8. Declarație pe propria răspundere privind:
  - a) nu a fost sancționată pentru încălcarea dispozițiilor legale în materie fiscal și nu a adus vreun prejudiciu patrimonial unei unități de cercetare-dezvoltare, conform legii, dovada făcându-se pe declarație pe propria răspundere;
  - b) nu a fost revocată anterior din funcția de director general al unui INCD ca urmare a nerealizării obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractul de management sau de mandat ori ca urmare a neîndeplinirii atribuțiilor ce îi revin conform legislației în vigoare;
  - c) nu este patron sau asociat nici acesta, nici soțul/soția ori rudele sale până la gradul al doilea inclusiv la alte unități cu același profil sau cu care INCD se află în relații comerciale directe, dovada făcându-se prin declarație pe propria răspundere;
  - d) are disponibilitate să se angajeze pentru îndeplinirea atribuțiilor cu normă întreagă de bază la INCD, dovada făcându-se prin declarație pe propria răspundere;
9. Adeverință medicală, în original, care să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, și care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate
10. Certificat de cazier judiciar, în original
11. Scrisoare de intenție în format liber, de maxim 5 pagini, ce descrie oferta candidatului pentru un mandat de 4 ani. Oferta candidatului va fi redactată luând în considerare Strategia de Dezvoltare a INCDFM, Oferta managerială a Directorului General al INCDFM și Fisa postului pentru Directorul Economic al INCDFM.
12. Date de contact pentru referințe

**CERERE DE ÎNSCRIERE**

Subsemnatul, ....., având CNP ....., cu domiciliul în ....., vă rog să aprobați înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de director economic în cadrul Institutului național de cercetare-dezvoltare .....

Menționez că la data depunerii dosarul de înscriere are ..... file și conține următoarele documente:

Nr. Crt.	Documente cf. anexei 1 la metodologie	Da	Nu
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Am luat cunoștință de faptul că este responsabilitatea mea să transmit dosarul complet până la data specificată prin anunțul de concurs:

Nr. de telefon ...../nr. de fax ...../adresa de e-mail .....

Data ....../.../.....                      Semnătura .....

**Spațiu rezervat secretarului comisiei de concurs (filă verso)**

Cu privire la prezentul dosar de înscriere la concurs al dlui/dnei .....,  
conținând un număr de ..... file, înregistrat cu nr. .... din ../../....., se certifică următoarele:

Dosarul este complet la data depunerii.

Dosarul este incomplet la data depunerii.

Documentele lipsă sunt:

.....  
.....  
.....;

Da	Nu	Candidatul a fost informat cu privire la posibilitatea completării dosarului în perioada de depunere a documentelor.

Da	Nu	Candidatul a depus documentele în perioada de depunere a documentelor

Semnătura .....

## REGULAMENT

### de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției Director Economic la Institutul National de Cercetare Dezvoltare pentru Fizica Materialelor

#### ART. 1

Comisia de concurs pentru ocuparea funcției de Director Economic la Institutul National de Cercetare Dezvoltare pentru Fizica Materialelor își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legii și ale 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 al oricărei persoane care îndeplinește condițiile cerute de legislația în vigoare și ale prezentului regulament;
- b) selecție după merit, prin stabilirea persoanei admise pentru ocuparea funcției de director economic 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 datelor de interes personal 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. Membrii comisiei au obligația de a participa la toate întâlnirile comisiei stabilite în programul de desfășurare a concursului.

#### 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 admiși pentru evaluare;
- c) stabilește lista candidaților respinși în urma analizei;
- d) evaluează candidatii după studierea dosarelor și interviu;
- e) stabilește ierarhia rezultatelor în baza notelor obținute de candidați la dosar și la interviu;
- f) elaborează documentele finale referitoare la rezultatele concursului.

#### ART. 6

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

- a) se asigură că INCDFM respectă condițiile și termenele pentru publicarea anunțului de concurs;
- b) primește și gestionează dosarele de concurs ale candidaților și asigură comunicarea cu aceștia;
- c) verifică integralitatea documentelor dosarului de concurs;
- d) notifică, după caz, candidaților și membrilor comisiei de concurs rezultatul verificării integralității dosarului de concurs;
- e) asigură comunicarea între comisia de concurs și INCDFM;
- f) asigură gestionarea documentelor în timpul concursului;
- g) asigură comunicarea și afișarea rezultatelor concursului la sediul INCDFM.

#### ART. 7

(1) Dosarele de concurs se depun la secretariatul comisiei de concurs cu minimum 5 zile calendaristice înainte de data susținerii concursului.

(2)

Concursul se desfășoară în trei etape succesive, după cum urmează:

- a) etapa I – eligibilitate; verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, selectarea candidaților;
- b) etapa II – evaluarea dosarelor
- c) etapa III- scrisoarea de intentie și interviu.

#### ART. 8

(1) Fiecare membru al comisiei de concurs verifică îndeplinirea condițiilor de participare și evaluează dosarele candidaților selectați.

(2) Fiecare membru al comisiei de concurs verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs prin completarea fișei prevăzute în [anexa nr. 4](#) la metodologie.

(3) Fiecare membru al comisiei de concurs completează fișa de evaluare individuală prevăzută în [anexa nr. 5](#) la metodologie.

(4) Fiecare membru al comisiei de concurs acordă notele conform criteriilor de selecție prevăzute în [anexa nr. 5](#) la metodologie.

(5) Fiecare membru al comisiei de concurs verifică declarația pe propria răspundere privind conflictul de interese.

(6) Rezultatele obținute de candidați se grupează în centralizatorul prevăzut în [anexa nr. 6](#) la metodologie.

(7) Notele acordate la dosar și interviu pentru promovarea concursului vor fi minim 4 și respectiv 3.

(8) Nota finală obținută de candidați se obține prin însumarea notei obținută la dosar cu nota obținută la interviu, fiecare din cele două note rezultând ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

#### ART. 9

(1) Interviul începe cu prezentarea scrisorii de intenție.

(2) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului referitoare la experiența profesională, precum și la scrisoarea de intenție. Întrebările și răspunsurile se consemnează întocmai pentru fiecare candidat în parte, într-o fișă care se anexează la procesul-verbal de concurs. Această fișă se întocmește de secretarul comisiei și se semnează obligatoriu de membrii comisiei și de către candidat.

(3) Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice, activitate sindicală, religie, etnie, sex, stare materială, origine socială sau naționalitate.

#### ART. 10

La finalizarea concursului se întocmește, de către secretarul comisiei, procesul-verbal la care se anexează documentele stabilite la [art. 8](#) și [9](#) și se semnează obligatoriu de către membrii comisiei.

#### ART. 11

Lista candidaților și notele finale ale acestora se afișează la sediul INCDFM în ordinea descrescătoare a notei finale obținute de fiecare candidat.

#### ART. 12

(1) În condițiile în care, în urma procesului de evaluare, sunt mai mulți candidați care au obținut aceeași notă, se consideră câștigător candidatul care a obținut cea mai mare notă la dosar.

(2) În situația în care există candidați care au obținut aceeași notă la finală și aceeași notă la dosar, se consideră câștigător candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviu.

#### ART. 13

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

(2) Contestațiile se analizează de comisia de soluționare a contestațiilor prevăzută la [art. 7](#) din metodologie.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează exclusiv respectarea procedurilor de concurs, conform prevederilor legale și ale prezentei metodologii, neavând atribuții legate de evaluarea candidaților.

(4) În cazul existenței contestațiilor, în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, comisia prevăzută la alin. (2) va prezenta spre aprobare conducătorului organului administrației publice centrale modul de soluționare a acestora, în care poate propune, după caz, reluarea de către comisia de concurs a procesului de evaluare pentru contestațiile admise și va răspunde în scris contestatarilor.

#### ART. 14

Rezultatul final al concursului se consemnează într-un raport întocmit de comisia de concurs și se supune aprobării consiliului de administrație al INCDFM.

#### ART. 15

În termen de 5 zile lucrătoare, după aprobarea raportului prevăzut la [art. 14](#), Directorul General al INCDFM va emite ordinul de numire în funcția de director științific al INCDFM.



**FIȘA**  
**de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs**

Nr. Crt.	Condiții de participare la concurs	Conditie indeplinita	
		Da	Nu
	Studii de specialitate		
	Experiență de minimum 5 ani în activitatea de conducere a unei unități (contabil șef/director economic, șef birou financiar-contabilitate) la o unitate de dimensiuni similare (personal, venit annual)		
	experiență de minimum 5 ani în activitatea de conducere a unei unități (contabil șef/director economic, șef birou financiar-contabilitate) la o unitate de dimensiuni similare (personal, venit annual)		
	Adeverință medicală care să ateste că starea de sănătate este corespunzătoare funcției pentru care candidează		
	Certificat de cazier judiciar, în original		
	Declarație pe propria răspundere că nu a fost revocat anterior din funcția de conducere ca urmare a nerealizării obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractul de management sau de mandat ori ca urmare a neîndeplinirii atribuțiilor ce îi revin conform legislației în vigoare		
	Declarație pe propria răspundere că nu a adus vreun prejudiciu patrimonial unei unități de cercetare-dezvoltare		
	Declarație pe propria răspundere privind conflictul de interese		
	Cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România		

În concluzie, candidatul îndeplinește/ nu îndeplinește condițiile de a fi evaluat.

Semnătură evaluator  
Data

Semnătură candidat  
Data

Semnătură secretar

Data

**FIȘA DE EVALUARE INDIVIDUALĂ  
CRITERII DE SELECȚIE**

	Evaluarea dosarelor selectate	Punctaj obținut pe criterii
	<b>Criterii</b>	
	<b>Activitate profesională - dosar:</b> Experiență în management economic	Maxim 6
	<b>A. Nota obtinuta la dosar</b>	
	<b>Calitatea ofertei prezentate in Scrisoarea de intentie</b>	Maxim 2
	<b>Susținerea interviului - se va verifica: Cunoașterea specificității domeniului de activitate al INCD ; Abilități de comunicare și reprezentare ; Capacitatea de a lucra în echipă ; Capacitatea decizională și de comunicare</b>	Maxim 2
	<b>B. Nota obtinuta la interviu si scrisoarea de intentie</b>	Maxim 4
	<b>Nota Finala</b>	Maxim 10

Semnătură evaluator

Data

-----

ANEXA 6  
la metodologie

**CENTRALIZATORUL  
rezultatelor obținute de candidați**

**COMISIA DE CONCURS**

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Nota finală obținută de candidat	Semnătura evaluatorului
1.			
2.			
3.			

Secretar

Semnătura

Data