

GHID de selecție
pentru ocuparea locurilor de muncă în domeniul cercetării aferente
Proiectului Aplicații Medicale ale Laserilor de Mare Putere – Dr. LASER (<https://drlaser.eli-np.ro/>)
nou create în cadrul
Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizică și Inginerie Nucleară "Horia Hulubei" (IFIN-HH)

1. DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul GHID stabilește regulile de selecție pentru ocuparea locurilor de muncă în domeniul cercetării aferente Proiectului Aplicații Medicale ale Laserilor de Mare Putere – Dr. LASER, aprobat prin Contract de finanțare nr. 18989/20.05.2025, cod SMIS 326475, nou create în cadrul IFIN-HH în scopul îndeplinirii indicatorului de rezultat RCR 102 – locuri de muncă create în domeniul cercetării (u.m.ENI anual).

Selecția candidaților pentru locurile de muncă în domeniul cercetării, nou create în cadrul IFIN-HH, aferente Proiectului Aplicații Medicale ale Laserilor de Mare Putere – Dr. LASER, se face pe baza prezentului GHID, prin contract individual de muncă încheiat pe perioadă determinată, care nu poate depăși durata Proiectului.

Prezentul GHID garantează transparența și calitatea în organizarea și desfășurarea procesului de selecție și stabilește criteriile cantitative și calitative, necesare ocupării locurilor de muncă în domeniul cercetării aferente Proiectului Aplicații Medicale ale Laserilor de Mare Putere – Dr. LASER, aprobat prin Contract de finanțare nr. 18989/20.05.2025, cod SMIS 326475, nou create în cadrul IFIN-HH în scopul îndeplinirii indicatorului de rezultat RCR 102 – locuri de muncă create în domeniul cercetării (u.m.ENI anual).

Organizarea procesului de selecție pentru ocuparea locurilor de muncă vacante din lista de personal aferenta Proiectului Dr. LASER are la bază următoarele principii:

- a. principiul transparenței, competenței, egalității de gen, nediscriminării și accesul egal și echitabil la ocuparea locurilor de munca vacante;
- b. principiul asigurării calității și pregătirii profesionale a personalului de cercetare;
- c. informarea corectă și completă privind organizarea și desfășurarea procesului de selecție;
- d. transparența cu privire la informațiile administrative, financiare și de evaluare a posturilor de cercetare conform legislației în vigoare.

Organizarea și desfășurarea procesului de selecție are la bază aplicarea unor criterii, standarde și proceduri care au drept scop:

- a. evaluarea obiectivă și corectă a performanțelor candidaților;
- b. înlăturarea oricărei forme de discriminare și asigurarea unui acces echitabil la posturile vizate.

Prezentul GHID se completează cu prevederile Contractului colectiv de muncă aplicabil la nivelul IFIN-HH, Codul muncii și dispozițiile legale specifice statutului personalului de cercetare-dezvoltare, acestea fiind de strictă și imediată aplicabilitate.

2. COMISII

Pentru desfășurarea procedurii de selecție se vor desemna comisiile de selecție, respectiv de soluționarea a contestațiilor în concordanță cu specificul postului vizat. Componenta nominală a comisiilor de

selecție și de soluționare a contestațiilor se stabilește, prin decizia directorului general al IFIN-HH, la propunerea Directorului Proiectului Dr. Laser, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare referitoare la statutul personalului de cercetare-dezvoltare în activitatea desfășurată comisiile de selecție/soluționare a contestațiilor vor fi sprijinite de un secretar. Atât pentru membrii Comisiei de selecție/Comisiei de soluționare a contestațiilor, cât și în cazul secretarului, vor fi desemnați membri de rezervă, în aceleași condiții ca și membrii titulari.

Nu pot fi implicate în procedura de selecție persoanele care au calitatea de soț/soție, rudă sau afin până la gradul al III-lea inclusiv în raport cu candidatul pentru ocuparea postului vizat.

Activitatea Comisiei de selecție se poate desfășura fizic și/sau on-line.

3. DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE SELECȚIE

Anunțurile pentru ocuparea locurilor de muncă nou create în domeniul cercetării în cadrul IFIN-HH pentru Proiectul Dr. LASER se vor publica pe portalul EURAXESS, disponibil la adresa: <https://euraxess.ec.europa.eu>, pe pagina web a Proiectului (<https://drlaser.eli-np.ro/>), și/sau pe alte platforme online naționale, internaționale, după caz, cu respectarea condițiilor de formă, termene și de conținut prevăzute ca obligatorii potrivit legislației în vigoare privind ocuparea posturilor vacante în domeniul cercetării.

Procesul de selecție pentru locurile de munca în domeniul cercetării nou create în cadrul IFIN-HH pentru Proiectul Dr.Laser este prevăzută a se desfășura astfel :

Etapa I – Procedura de preselecție, constând în analiza aplicațiilor depuse și, respectiv, a verificării îndeplinirii condițiilor de pregătire profesională și competență, raportat la cerințele posturilor și stabilirea, de către Comisia de Selecție, a candidaților pentru susținerea etapei a doua a procesului de selecție;

Etapa a II-a - Susținerea unui interviu cu membrii Comisiei de Selecție, de către candidații selectați în prima etapă.

Etapa a III a: Rezultatele selecției

Etapa a IV a: Contestații

Etapa a V a: Rezultate finale

Etapa I: Procedura de preselecție

În etapa de preselecție candidații vor transmite, următoarele documente:

- Fișa de aplicație (Anexa 1);
- Scrisoare de intenție;
- CV cuprinzând informații complete cu privire la studii, experiență, competențe, abilități;
- Copii ale actelor de studiiⁱⁱⁱ în funcție de postul pentru care se derulează procesul de selecție (diplomele de licență și master vor fi însoțite de copii ale foilor matricole).ⁱⁱⁱ
- Documente care să ateste vechimea în muncă, în copie; acestea vor fi depuse în limbile română/engleză/franceza, sau în traducere legalizată pentru celelalte limbi;
- Dovada deținerii gradului profesional de cercetare-dezvoltare corespunzător postului pentru care candidează (pentru cercetător științific principal - CS I și cercetător științific consacrat - CS II);
- O listă conținând numele și datele de contact a minim 3 specialiști cu experiență, (profesori, manageri sau coordonatori de la locul de munca actual sau anterior) în vederea solicitării de recomandări cu privire la

competența și experiența profesională a candidatului. Aceste persoane vor fi contactate numai cu acordul prealabil al candidatului.

- Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 2)
- Copia actului de identitate sau, după caz, orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- Copia certificatului de căsătorie sau dovada schimbării numelui, după caz;
- Certificatul medical care să ateste starea corespunzătoare de sănătate, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului;
- Certificatul de cazier judiciar (pentru cele emise în alte limbi decât română/engleză/franceza se va depune traducere legalizată).

Documentele se depun în format electronic, la adresa de e-mail indicată în anunț sau în format fizic, la sediul IFIN-HH/ELI-NP, Biroul Resurse Umane.

Secretarul Comisiei de selecție înregistrează dosarul de selecție în ziua primirii și comunică numărul de înregistrare candidatului; numărul de înregistrare a dosarului ce va fi numărul identificator în toată corespondența și comunicările ulterioare în ceea ce privește desfășurarea selecției, comunicarea rezultatelor și soluționarea contestațiilor și se păstrează pe toată durata de desfășurare a selecției și soluționarea contestațiilor.

Dosarele primite după terminarea programului de lucru se înregistrează în ziua lucrătoare imediat următoare, cu excepția dosarelor primite în ultima zi de înscriere, când acestea se depun, atât cele în format fizic, cât și electronic, până cel mai târziu ora 16:30 (luni-joi), respectiv ora 14:00 (vineri).

Dosarele depuse după termenul prevăzut în anunț (data și ora) nu se iau în considerare.

Etapă a II-a: Interviu

Candidații selectați pentru susținerea etapei a doua de selecție, vor susține un interviu cu membrii Comisiei.

Interviul se poate desfășura atât prin prezență fizică, cât și prin participare on-line, IFIN-HH asigurând infrastructura necesară pentru activitatea în acest fel a candidaților și a Comisiei de selecție.

În vederea participării la interviu, fiecărui candidat, pe email, i se va comunica, cu cel puțin 48 ore în prealabil, ziua, ora, locul și modul de desfășurare a interviului (prezență fizică sau on-line); în cazul desfășurării on-line, datele de conectare vor fi comunicate candidaților odată cu convocarea pentru interviu.

Criterii de evaluare a candidaților în etapa de interviu

Evaluarea candidaților se va realiza prin aplicarea următorului algoritm:

Punctajul total maxim ce se poate obține este 100 puncte, acordat astfel:

- Pregătire profesională: 50 puncte;
- Înțelegerea atribuțiilor postului pentru care se aplică: 50 puncte.

Comisia de selecție va acorda punctaje individuale pe baza unei grile specifice, adaptate pentru fiecare categorie de posturi vacante. Grila specifică va fi publicată odată cu anunțul.

Clasificarea candidaților admiși pentru ocuparea posturilor vacante se va efectua în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute. Candidații rămași după ocuparea posturilor vacante, precum și cei care au obținut un punctaj mai mic de 70 puncte vor fi declarați "respins".

La finalul procesului de selecție, președintele Comisiei de selecție va întocmi un proces verbal, însoțit de tabelul cu punctajul obținut de fiecare candidat. Procesul verbal și tabelul cu punctajele obținute vor fi asumate prin semnătură de fiecare membru al comisiei.

Etapă a III a – Rezultatele selecției

Rezultatele procesului de selecție se vor comunica, individual fiecărui candidat, prin e-mail, cu mențiunea ADMIS/RESPINS, după caz; pentru candidații respinși se va indica temeiul/motivul respingerii

Etapă a IV a – Contestații

Candidatul nemulțumit poate formula contestație exclusiv pentru vicii de procedură și doar pentru propriul rezultat. Termenul de contestație este de 3 (trei) zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor selecției.

Contestația se transmite la aceeași adresă de e-mail la care s-a transmis dosarul de selecție sau la sediul IFIN-HH, Biroul Resurse Umane. Secretarul Comisiei de soluționare a contestațiilor înregistrează contestația și comunică candidatului numărul de înregistrare al contestației. Secretarul Comisiei de soluționare a contestațiilor transmite contestația împreună cu documentele din dosar către membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor în ziua înregistrării acesteia.

Comisia de soluționare a contestațiilor analizează aspectele din contestația depusă, pe care o soluționează în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia. Președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor întocmește un raport asupra contestațiilor depuse, document asumat de fiecare membru al comisiei prin semnătură.

Etapă a V a – Rezultatele finale

Rezultatele finale, după soluționarea contestațiilor, se comunică în același mod ca și rezultatele procedurii de selecție.

Procesul verbal cu rezultatele finale, tabelul cu punctajele finale și documentele din aplicația candidatului/lor admis/și se vor transmite Directorului Proiectului Dr. Laser, care va întocmi referatul de angajare și îl va transmite spre aprobare directorului general al IFIN-HH, împreună cu dosarul de selecție.

Referatul aprobat, împreună cu toată documentația aferentă vor fi înaintate de Biroului Resurse Umane pentru demararea procedurilor de angajare în cadrul IFIN-HH – Proiectul Dr. Laser.

4. ANGAJAREA CANDIDAȚILOR ADMIȘI

Încadrarea pe post a candidaților admisi la procesul de selecție pentru ocuparea locurilor de muncă în domeniul cercetării nou create în cadrul IFIN-HH pentru Proiectul Dr. Laser, se va facea doar după depunerea tuturor documentelor necesare încheierii contractului individual de muncă și condiționat de primirea avizului medical de medicina muncii, sub sancțiunea anulării procedurii de selecție. În această situație, directorul de proiect va întocmi un referat cu propunere de reluare a procedurii de selecție, după caz, de desemnare drept câștigător a candidatului următor clasificat, cu condiția ca punctajul obținut să fie mai mare sau egal cu 70 de puncte.

Pentru candidații care provin din țări din afara Uniunii Europene, IFIN-HH va trebui să obțină dreptul de muncă în România anterior semnării contractului individual de muncă. În acest caz candidații vor depune, anterior semnării Contractului individual de muncă, toate actele necesare eliberării autorizației de muncă în România, conform dispozițiilor legale aplicabile regimului străinilor.

Fișă de aplicație

- 1. Denumirea postului:**
- 2. Numele și prenumele candidatului:**
- 3. Activitate profesionala:**
- 4. Motivele pentru care consider că sunt potrivit pentru postul la care aplic:**
- 5. Rezultate deosebite obținute în activitatea anterioară:**
- 6. Obiective de atins în situația ocupării postului:**
- 7. Mentionati sursa de informare cu privire la postul pentru care aplicati:**

Data

Semnătura

ANEXA 2

Declarație

Subsemnatul(a), domiciliat(ă) în
....., identificat(ă) cu C.I. seria, nr., eliberat de
..... la data de, având în vedere transmiterea aplicației pentru participarea
la procesul de selecție a postului de în cadrul IFIN-HH – Proiectul Dr. Laser:

- Menționez că odată cu depunerea aplicației pentru postul susmenționat, sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în documentele pe care le voi transmite, indiferent de tipul, forma și conținutul documentelor, precum și de modul de transmitere al acestora. Sunt de acord că aceste date să fie folosite de către Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizică și Inginerie Nucleară „Horia Hulubei” (IFIN-HH) în *procesul de recrutare*, în *includerea lor în baza de date în legătură cu selecția personalului în cadrul IFIN-HH respectiv*, în vederea îndeplinirii tuturor formalităților pentru angajare în cazul în care voi fi declarat admis(ă).
- Am luat la cunoștință de faptul că aceste date cu caracter personal nu fac obiectul unei prelucrări automate și sunt de acord ca datele mele personale să fie păstrate pe o perioadă de 5 (cinci) ani, timp în care am dreptul de retragere a prezentului *consimțământ*, în mod gratuit, în baza unei solicitări transmise în scris către institut.

Declar pe proprie răspundere că datele cuprinse în documentele pe care le furnizez în procedura de selecție sunt reale și corecte.

Data

Nume și Prenume

Semnătura

Recunoașterea în România a documentelor de studii emise în alte țări

Recunoașterea în România a actelor de studii obținute în străinătate este reglementată prin Ordin al Ministrului Educației și Cercetării și este derulată prin Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor (CNRED) <http://www.cnred.edu.ro>.

Cetățenii români care au efectuat studii în străinătate se vor adresa direct CNRED (<http://www.cnred.edu.ro>).

Cetățenii străini pot derula procedura de recunoaștere a actelor de studii prin intermedierea oferită de instituția angajatoare, respectiv Institutul Național pentru Fizică și Inginerie Nucleară "Horia Hulubei" (IFIN-HH). În acest caz vor transmite IFIN-HH (personal sau prin poștă) următoarele:

1. Împuternicirea IFIN-HH pentru derularea procedurii de recunoaștere a actelor de studii **(Anexa 4 la GHID)**;
2. Actele de studii în următoarea formă:
 - Copie – dacă documentele sunt redactate în una din limbile următoare: Română, Engleză, Franceză, Italiană, Spaniolă;
 - Copie și traducere legalizată în limba română – dacă documentele nu sunt redactate în una din limbile menționate anterior;

Actele de studii legalizate vor fi vizate cu Apostila de la Haga de către autoritățile competente din țările emitente pentru statele care sunt părți ale Convenției privind Apostila de la Haga. Pentru celelalte state documentele vor fi supralegalizate. (<https://cnred.edu.ro/lista-statelor-pentru-care-se-solicita-apostilarea-sau-supralegalizarea/>)
Actele de studii din Italia, Grecia, Spania, Portugalia și Cipru vor fi vizate cu Apostila Convenției de la Haga, celelalte state membre UE fiind exceptate.

3. Copie după documente personale de identificare:
 - Actul de identitate valabil pe teritoriul României (pașaport sau carte de identitate, după caz);
 - În cazul în care numele din actul de identitate diferă față de cel din documentele de studii, se vor prezenta copii după documentele din care rezultă legătura dintre numele din actul de identitate și numele din documentele de studii.

IFIN-HH va alcătui dosarul în vederea recunoașterii actelor de studii și îl va înainta către Ministerul Educației și Cercetării (Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor).

În cazul în care autoritățile române nu recunosc actele de studii, candidatul nu va putea fi angajat la IFIN-HH.

ÎMPUTERNICIRE

Numele și prenumele	
Data nașterii	
Cetățenia	
Domiciliul/adresa de corespondență	
Telefon/Fax	
E-mail	
Identificat cu:	Seria:
☐ carte de identitate	Numărul:
☐ pașaport	

Prin prezenta împuternicesc Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizică și Inginerie Nucleară “Horia Hulubei” (IFIN-HH), prin persoana desemnată de către reprezentantul legal al acestuia, pentru ca în numele meu și pentru mine să depună la autoritatea competentă dosarul în vederea obținerii atestatului de recunoaștere în România a studiilor mele, dacă este cazul.

De asemenea, mă oblig să platesc toate taxele necesare ce-mi revin (legalizare, traducere, emitere atestat etc.) și sunt de acord să fie reținută contravaloarea acestora din primul salariu, semnarea prezentei declarații reprezentând un angajament ferm de plată.

Declar că am fost informat cu privire la condițiile și scopul prelucrării datelor mele personale în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679.

Îmi exprim în mod expres consimțământul ca IFIN-HH să prelucreze datele cu caracter personal puse la dispoziție de mine în scopul întocmirii documentelor de recunoaștere a actelor de studii de nivel licență/master.

Semnez prezenta declarație într-un exemplar original, azi _____

Numele și Prenumele: _____

Semnătură: _____

ⁱ indicator de rezultat RCR102 – locuri de muncă create în domeniul cercetării (ENI anual)

ⁱⁱ Copie, dacă actul de studii este emis în limba română, engleză, franceză, spaniolă, italiană; copie și traducere legalizată în limba română/engleză pentru actele emise în celelalte limbi străine.

ⁱⁱⁱ În situația în care candidatul declarat câștigător nu deține o diplomă eliberată de o instituție de învățământ superior din România, înainte de încadrarea pe post și semnarea contractului individual de muncă, acesta trebuie să depună o copie conform cu originalul a atestatului de recunoaștere sau de echivalare a acestuia (conform procedurii prevăzută în Anexa 3 la prezentul GHID), sub sancțiunea anulării procedurii de selecție; în această situație, directorul de proiect va întocmi un referat cu propunere de reluare a procedurii de selecție, după caz, de desemnare drept câștigător a candidatului următor clasificat, cu condiția ca punctajul obținut să fie mai mare sau egal cu 70 de puncte.