

ROMANIA
JUDETUL DOLJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PLENITA

H O T Ă R Ă R E

NR. 11 din 29.03.2021

privind aprobarea Procedurii de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului POCU „Operaționalizarea Centrului Social Multifuncțional din comuna Plenița”, Cod proiect:139913, derulat de către Comuna Plenița

Consiliul local al comunei Plenita intrunit in sedinta ordinara din data de 29.03.2021;

Văzând referatul nr. 6472 din 18.03.2021 și expunerea de motive nr 6472 din 18.03.2021 a Compartimentului de asistență socială privind necesitatea aprobării Procedurii de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului POCU „Operaționalizarea Centrului Social Multifuncțional din comuna Plenița”, Cod proiect: 139913, derulat de către Comuna Plenița;

Având în vedere prevederile art. 16 alin. (1), alin. (10) și alin. (106) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (3) lit. „c” alin (4) lit. „f și g” și ale art. 139 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al comunei Plenita adopta prezenta

H O T A R A R E :

Art. 1 - Se aprobă Procedura de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului POCU „Operaționalizarea Centrului Social Multifuncțional din Comuna Plenița”, Cod proiect:139913, derulat de către Comuna Plenița.

Art. 2 - Se înființează pe perioadă determinată posturile, în afara organigramei pentru implementarea POCU „Operaționalizarea Centrului Social Multifuncțional din Comuna Plenița”, Cod proiect:139913, după cum urmează:

1. Manager proiect – 30 luni norma întreaga;
2. Coordonator Centru – 30 luni norma întreaga;
3. Asistent medical – 30 luni norma întreaga;
4. Responsabil Grup Țintă – 30 luni fracție norma (6 ore/zi);
5. Asistent social – 30 luni fracție norma (4 ore/zi);
6. Consilier juridic – 30 luni fracție norma (10 ore/luna);

Art. 3. Se aprobă numirea, pe perioadă determinată, a persoanei nominalizată pe funcție în cadrul cererii de finanțare, la momentul scrierii și depunerii acesteia, pe baza căreia s-a obținut punctaj și pentru care nu se aplică „Procedura de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei”, după cum urmează:

- Peșel Melania Raluca – pe funcția de manager de proiect;

Art. 4. Se constituie Comisia de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului POCU „Operaționalizarea Centrului Social Multifuncțional din Comuna Plenița”, Cod proiect: 139913, derulat de către Comuna Plenița, în următoarea componentă:

1. Peșel Melania Raluca - președinte;
2. Calota Daniela - membru;
3. Mitroaica Traian Ionuț - membru;

Art. 5. Se constituie Comisia de soluționare a contestațiilor pentru personalul angajat în afara organigramei în cadrul proiectului POCU „Operaționalizarea Centrului Social Multifuncțional din Comuna Plenița”, Cod proiect:139913 derulat de către Comuna Plenița.

- 1.Sava Stefan Lucian, - președinte;
- 2.Stanciu Valii - membru;
- 3.Saliu Stefan Lucian - membru;

Secretariatul celor două comisii, cea de recrutare și selecție, respectiv cea de soluționare a contestațiilor va fi asigurat de către secretarul general al comunei Plenița, dl. Marian Adrian.

Art. 6. Primarul comunei Plenița, managerul de proiect precum și personalul desemnat din cadrul aparatului de specialitate vor duce la îndeplinire.

Art. 7. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data semnării contractului de finalizare a proiectului POCU „Operaționalizarea Centrului Social Multifuncțional din Comuna Plenița”, Cod proiect:139913, derulat de către Comuna Plenița.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
GURITA CONSTANTIN

Contrasemnează pt. legalitate,
SECRETAR GENERAL,
ADRIAN MARIAN

Procedura de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului POCU „Operaționalizarea Centrului Social Multifuncțional din Comuna Plenița”, Cod proiect:139913, derulat de către Comuna Plenița

Capitolul I. Scopul procedurii

Scopul acestei proceduri este de a implementa prevederile art. 16 alin. (10) și (106) din cadrul Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, în vederea asigurării unui cadru transparent și unitar al procesului de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului POCU „Operaționalizarea Centrului Social Multifuncțional din Comuna Plenița”, Cod proiect:139913 derulat de către Comuna Plenița, județul Dolj.

Capitolul II. Baza legală

Legislația aplicabilă este următoarea:

1. Codul muncii - Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea Guvernului nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile;
4. Contractul și Cererea de finanțare pentru proiectul POCU „Operaționalizarea Centrului Social Multifuncțional din Comuna Plenița”, Cod proiect:139913;
5. Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020.

Capitolul III. Principii

Recrutarea și selecția experților va avea în vedere următoarele principii:

1. Egalitate de șanse și nediscriminare - procesul de recrutare și selecție în cadrul proiectului nu va permite sau încuraja discriminări de naționalitate (se accepta participarea cetățenilor străini în condițiile legii), apartenența etnică sau religioasă, limba, convingeri, gen, orientare sexuală, vârsta. Singurele criterii vor fi cele legate de competențe și performanțe profesionale necesare în activitățile în care se va implica expertul în implementarea proiectului.
2. Confidențialitate - documentele depuse de candidați, informațiile oferite de către aceștia respectă principiul confidențialității.
3. Respectarea legalității și a protecției datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016 / 679 și a legislației incidente.
4. Obiectivitate și tratament egal - asigurate prin metode specifice; orice decizie trebuie să aibă o motivație foarte clară și demonstrabilă, criteriile de recrutare și selecție fiind aplicate în mod egal și obiectiv tuturor candidaților.
5. Transparența - toate informațiile relevante legate de procesul de recrutare și selecție sunt publice și accesibile celor interesați.
6. Utilizare eficientă a fondurilor publice - se vor respecta plafoanele de salarizare stabilite de legislația națională în domeniu și/sau de către Ghidul Solicitantului - Orientări Generale/Condiții Specifice/Manualul aplicatului sau beneficiarului și/sau prevederile contractului de finanțare.

Capitolul IV. Derularea procedurii

Prezenta procedură va fi demarată numai după înființarea posturilor necesare în afara organigramei, prin Dispoziție/ Decizie a ordonatorului de credite, în conformitate cu prevederile art. 1 și art. 2 din Regulamentul-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 325/2018.

Prezenta procedura se deruleaza de catre structura de resurse umane de la nivelul institutiei beneficiare a proiectului finantat prin fonduri externe nerambursabile.

Procedura de recrutare si selectie se va realiza in urmatoarele etape:

1. Constituirea Comisiei de recrutare si selectie si a Comisiei de solutionare a contestatiilor.
2. Publicarea anuntului de recrutare si selectie.
3. Depunerea aplicatiilor.
4. Evaluarea aplicatiilor primite, derularea interviurilor si/sau probelor practice si desemnarea candidatilor admisi.
5. Solutionarea contestatiilor.

Secțiunea 1. Constituirea Comisiilor de recrutare și selectie și de soluționare a contestațiilor

Comisia de recrutare și selecție este constituită din: președinte și doi membri.

Componenta nominală a comisiei se aprobă prin dispoziție a reprezentantului legal al beneficiarului, pentru fiecare rundă de selecție a personalului din cadrul proiectului.

Comisia de solutionare a contestatiilor este constituită din: președinte și doi membri.

Componenta nominală a comisiei se aprobă prin dispoziție a reprezentantului legal al beneficiarului, pentru fiecare rundă de selecție a personalului din cadrul proiectului.

Comisia de recrutare și selecție și Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie din personalul permanent al beneficiarului. Componenta celor două comisii este diferită.

Componenta Comisiei de recrutare și selecție nu este în mod necesar identică pentru toate rundele de selecție în cadrul proiectului.

Comisia de soluționare a contestațiilor nu este în mod necesar identică pentru toate rundele de selecție în cadrul proiectului.

Atribuțiile Comisiei de recrutare și selecție și ale Comisiei de soluționare a contestațiilor se stabilesc prin dispoziția sau, după caz, decizia reprezentantului legal al beneficiarului cu respectarea legislației în vigoare și a principiilor enunțate la Capitolul III.

Secțiunea 2. Publicarea anuntului de recrutare si selectie

Anunțul de recrutare și selecție se elaborează de Comisia de recrutare și selecție în conformitate cu prevederile contractului de finanțare al proiectului pentru care este necesară angajarea unor experți în afara organigramei.

Anunțul de recrutare și selecție este publicat cu minim 10 zile lucrătoare înaintea termenului limita de depunere a dosarelor, utilizand orice metode consacrate de recrutare resurse umane, dar cel puțin prin afișare la avizierul și pe site-ul beneficiarului.

Conținutul minimal al anunțului de recrutare și selecție va cuprinde:

- a) denumirea proiectului, durata angajării, atribuții, cerințe din fișa postului;
- b) criteriile și probele pentru selectia experților;
- c) documentele necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție: modele de formulare solicitare (cerere de înscriere, model CV, etc.);
- d) informații privind modalitatea de depunere a documentelor necesare;
- e) calendarul efectuării procedurii de recrutare și selecție; termenele și modalitățile de contestare a deciziilor Comisiei de recrutare și selecție și a Comisiei de soluționare a contestațiilor.

Secțiunea 3. Depunerea aplicațiilor

Dosarele candidaților se vor depune conform specificațiilor din anunț și vor fi înregistrate conform procedurilor interne ale Beneficiarului.

Conținutul dosarului candidatului trebuie să conțină:

- a) cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexă la anunțul de recrutare și selecție - va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);
- b) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze postul vizat de candidat;
- c) copie a actului de identitate;

- d) copii ale actelor de studii;
- e) copii ale adeverințelor/diplomelor/ certificatelor care atesta efectuarea unor specializari;
- f) documente justificative care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, fișe de post, recomandări, etc.);
- g) cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de către candidatul desemnat câștigător într-un termen de 30 zile lucrătoare de la angajarea pe post;
- h) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- i) declarație de disponibilitate privind timpul alocat.

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limita precizat atrage automat respingerea dosarului candidatului.

Secțiunea 4. Evaluarea aplicațiilor primite, derularea interviurilor și/sau probelor practice și desemnarea candidaților admiși.

Prima etapă a procesului de evaluare și selecție va consta în verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați.

Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție.

Verificarea dosarelor înregistrate din punct de vedere al existenței tuturor documentelor solicitate și al îndeplinirii condițiilor obligatorii din anunțul de recrutare și selecție sunt analizate de comisia de recrutare și selecție care va decide în privința candidaturilor admise în această etapă.

Etapă a doua va consta în evaluarea în conformitate cu CV-urile primite și celelalte documente depuse utilizându-se Grila de recrutare și selecție conform modelului anexat.

Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de 60 de puncte, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de 100 puncte. Grila de recrutare și selecție prezintă criteriile pe baza cărora se vor acorda punctajele.

Verificarea cunoștințelor și/ sau a aptitudinilor candidaților se va realiza prin interviuri individuale și/ sau probe practice, după caz (de exemplu pentru domeniul IT).

Interviul se realizează conform planului de interviu, potrivit modelului anexat, întocmit de comisia de recrutare și selecție în ziua desfășurării acestei probe pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilitățile de comunicare, capacitatea de analiză și sinteză, abilități impuse prin fișa postului, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză.

Această probă se va desfășura la sediul beneficiarului prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție sau utilizând tehnologia disponibilă pentru realizarea de transmisii live-video (dacă este posibil).

Rezultatele fiecărui interviu vor fi consemnate în cadrul Grilei de recrutare și selecție-interviu conform modelului anexat. Fiecare membru al comisiei de selecție poate formula întrebări candidatului. Întrebările adresate candidatului trebuie să fie în concordanță cu principiile enunțate mai sus în sensul că nu se pot formula întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă.

Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimul admisibil va fi de 60 puncte. Grila de recrutare și selecție - interviu prezintă criteriile pe baza cărora se vor acorda punctajele.

Punctajul final obținut la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție.

În cazul organizării probei practice punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimul admisibil va fi de 60 puncte. Grila de recrutare și selecție – proba practică prezintă criteriile pe baza cărora se vor acorda punctajele.

Rezultatele fiecărei probe practice va fi consemnat în cadrul Grilei de recrutare și selecție-proba practică conform modelului anexat.

Punctajul final obținut la proba practică va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție.

Rezultatele procesului de recrutare și selecție vor fi publicate prin afisarea la avizier și pe sit-ul beneficiarului în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri/ probei practice.

Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție va fi media aritmetică a punctajelor obținute de candidații în etapa a doua la Grila de recrutare și selecție și la Grila de recrutare și selecție – interviu sau, după caz, Grila de recrutare și selecție – proba practică.

Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la Grila de recrutare și selecție - interviu, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia se va decide asupra candidatului câștigător.

În situația în care nu s-a organizat interviul, la punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba practică, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un interviu în urma căruia se va decide asupra candidatului câștigător.

Sectiunea 5. Soluționarea contestațiilor

Eventualele contestații vor fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție, cu excepția cazului în care intervin zilele de repaus obligatorii (sâmbătă și duminică), sărbători legale sau de liber legal stabilite, situație în care termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare ulterioară publicării.

Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

Nota acordată după contestații rămâne definitivă. Hotărârile Comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează într-un proces verbal, semnat de către președintele și membrii acesteia. Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 24 de ore.

Anexele prevăzute ca model în prezenta procedura se utilizează în mod corespunzător și de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

În termen de maxim 2 zile lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor, rezultatele contestațiilor vor fi publicate prin afisare la avizier și pe site-ul.

Candidații nemulțumiți de modul de soluționare a contestației se pot adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

În termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii procesului verbal de soluționare a contestației candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de recrutare și selecție.

Procedura de recrutare și selecție se finalizează cu încheierea unui proces-verbal de recrutare și selecție conform modelului anexat în care sunt menționate toate detaliile legate de modul de derulare al procedurii și rezultatele obținute.

Capitolul V. Dispoziții finale

Candidații selectați vor fi angajați pe baza de contract individual de muncă pentru perioada determinată aplicând prevederile legale în vigoare, procedurile interne, prevederile Ghidului Solicitantului - Orientări Generale/Condiții Specifice/Manualul aplicantului sau beneficiarului aplicabil și/sau prevederile contractului de finanțare.

Capitolul VI. Anexele procedurii

GRILA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Titlu proiectului	
Cod SMIS (dacă este cazul)	
Denumirea postului în afara organigramei	

Criterii de evaluare a candidatului:

Nr. Crt.	Denumire criteriu (se stabilește de comisie prin anunț)	Punctaj maxim	Punctaje acordate			
			Președinte comisie	Membru comisie	Membru comisie	Punctaj final
1						
2						
3						
4						
5						
TOTAL		100				
Media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei						

Promovarea grilei de recrutare și selecție: obținerea unui punctaj minim de 60 puncte;

Semnături comisie de recrutare și selecție,

Președinte

Membru

Membru

PLAN DE INTERVIU
(Model)

Titlu proiectului	
Cod SMIS (dacă este cazul)	
Denumirea postului în afara organigramei	
Data desfășurării interviului	
Locul Desfășurării interviului	

Conținutul probei:

Denumirea postului în afara organigramei	Punctaje maxime (se stabilesc de către comisie anterior desfășurării probei)	
	a) abilități de comunicare puncte
	b) capacitatea de analiză și sinteză puncte
	c) abilități impuse de funcție puncte
	d) motivația candidatului puncte
	e) comportamentul în situațiile de criză puncte

Promovarea interviului: obținerea unui punctaj minim de 60 puncte

Semnături comisie de recrutare și selecție,

Președinte

Membru

Membru

**GRILA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE – INTERVIU
(Model)**

Titlu proiectului	
Cod SMIS (dacă este cazul)	
Denumirea postului în afara organigramei	

Criterii de evaluare a candidatului:

Nr. Crt.	Denumire criteriu (se stabilește de comisie prin planul de interviu)	Punctaj maxim	Punctaje acordate			
			Președinte comisie	Membru comisie	Membru comisie	Punctaj final
1						
2						
3						
4						
5						
TOTAL		100				
Media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei						

Semnături comisie de recrutare și selecție,

Președinte

Membru

Membru

**GRILA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE – PROBA PRACTICĂ
(Model)**

Titlu proiectului	
Cod SMIS (dacă este cazul)	
Denumirea postului în afara organigramei	

Criterii de evaluare a candidatului:

Nr. Crt.	Denumire criteriu (se stabilește de comisie prin anunț)	Punctaj maxim	Punctaje acordate			
			Președinte comisie	Membru comisie	Membru comisie	Punctaj final
1						
2						
3						
4						
5						
TOTAL		100				
Media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei						

Promovarea grilei de recrutare și selecție: obținerea unui punctaj minim de 60 puncte

Semnături comisie de recrutare și selecție,

Președinte

Membru

Membru

**PROCES – VERBAL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE
(Model)**

Titlu proiectului	
Cod SMIS (dacă este cazul)	
Denumirea postului în afara organigramei	

Comisia de recrutare și selecție, constituită în baza dispoziției nr., formată din:
 Președinte
 Membru
 Membru

S-a întrunit azi,, ora, în vederea evaluării dosarelor candidaților și susținerii interviurilor de selecție/probei practice pentru ocuparea funcției de în proiectul POCU „Operaționalizarea Centrului Social Multifuncțional din Comuna Plenița”, Cod proiect:139913.

Procedura de recrutare și selecție s-a desfășurat cu respectarea condițiilor din cadrul procedurii aprobate prin Dispoziția Primarului Comunei Plenița nr.....și a legislației specifice în vigoare, a prevederilor Ghidului Solicitantului – Condiții specifice GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR ”Implementarea strategiilor de dezvoltare locală în comunitățile marginalizate din zona rurală și/ sau în orașe cu o populație de până la 20.000 locuitori” AP 5/ PI 9.vi/ OS 5.2, Ghidului Solicitantului POCU – Condiții Generale si/sau prevederile contractului de finanțare .

Procedura de recrutare și selecție s-a desfășurat după următorul calendar:

Etapa	Data calendaristică/interval
Afișare anunț de recrutare și selecție personal pe site-ul http..... și la avizierului de la sediu Primăriei Plenița, Str. Traian, Nr. 34, Comuna Plenița, Jud. Dolj	
Depunere dosare candidați	
Selecție preliminară dosare	
Evaluare documente pe baza criteriilor de punctaj	
Afișare rezultat evaluare dosare depuse de candidați	
Perioada derulare interviuri și/sau probe practice (dacă este cazul)	
Afișare rezultate parțiale	
Depunere contestații la sediul Primăriei Plenița, Str. Traian, Nr. 34, Comuna Plenița, Jud. Dolj.	
Rezultatul procesului de soluționare a contestațiilor	

Afișarea rezultatelor finale ale procedurii după contestații la sediul Primăriei Plenița, Str. Traian, Nr. 34, Comuna Plenița, Jud. Dolj.	
---	--

Persoanele participante conform GRILEI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE au obținut următoarele punctaje:

Nr. Crt.	Denumirea postului	Candidat	Punctaj obținut	ADMIS/RESPINS
1.				
2.				

Persoane participante conform GRILEI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE – INTERVIU SAU, DUPĂ CAZ, PROBA PRACTICĂ au obținut următoarele punctaje:

Nr. Crt.	Denumirea postului	Candidat	Punctaj obținut	ADMIS/RESPINS
1.				
2.				

REZULTATELE FINALE ale persoanelor participante :

Nr. Crt.	Denumirea postului	Candidat	Punctaj obținut	ADMIS/RESPINS
1.				
2.				

Semnături comisie de recrutare și selecție,

Președinte

Membru

Membru

