



## **CONSILIUL ECONOMIC ȘI SOCIAL**

Str. Dimitrie D. Gerota nr. 7-9, sector 2, București, cod poștal: 020027

Telefoane: 021.310.23.56, 021.316.31.34

Fax: 021.316.31.31

021.310.23.57, 021.316.31.33

Cod fiscal: 10464660

E-mail: ces@ces.ro

www.ces.ro

---

**Membru fondator al Asociației Internaționale a Consiliilor Economice și Sociale și Instituțiilor Similare (AICESIS)**  
**Membru al Uniunii Consiliilor Economice și Sociale și Instituțiilor Similare Francofone (UCESIF)**

---

„Consiliul Economic și Social este organ consultativ al Parlamentului și al Guvernului în domeniile de specialitate stabilite prin legea sa organică de înființare, organizare și funcționare.” (Art. 141 din Constituția României revizuită)

**APROBAT,**  
**PREȘEDINTE**  
**BOGDAN SIMION**

### **PROCEDURA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A COLABORATORILOR EXTERNI ÎN VEDEREA REALIZĂRII DE STUDII ȘI ANALIZE**

#### **I. Scopul procedurii**

Scopul acestei proceduri este de a stabili modalitatea de recrutare și selecție a colaboratorilor externi pentru Consiliul Economic și Social în vederea realizării de studii și analize privind realitățile economice și sociale precum și respectarea convențiilor și tratatelor internaționale ratificate de statul român.

#### **II. Documente de referință:**

Legislația aplicabilă este următoarea:

- Legea 248/2013 privind organizarea și funcționarea Consiliului Economic și Social;
- Legea 220/24 iulie 2015 pentru modificarea și completarea Legii nr. 248/2013 privind organizarea și funcționarea Consiliului Economic și Social;
- OUG 30/28 iunie 2016 pentru modificarea și completarea Legii nr. 248/2013 privind organizarea și funcționarea Consiliului Economic și Social;
- Legea 235/24 noiembrie 2016 privind aprobarea OUG 30/28 iunie 2016 pentru modificarea și completarea Legii nr. 248/2013 privind organizarea și funcționarea Consiliului Economic și Social;
- ROF Consiliul Economic și Social

Prezenta procedură se actualizează pe măsura apariției altor prevederi legale aplicabile.

### **III. Recrutarea și selecția de colaboratorilor externi va avea în vedere următoarele principii:**

- Egalitate de șanse și nediscriminare - procesul de recrutare și selecție în cadrul studiului nu va permite/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 colaboratorul în vederea realizării studiului;

- Confidențialitate - documentele depuse de candidați, informațiile oferite de către aceștia respectă principiul confidențialității. Respectarea legalității și a protecției datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și ale Regulamentului (UE) 2016 / 679 și a legislației incidente;

- 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;

- Transparența - toate informațiile relevante legate de procesul de recrutare și selecție sunt publice și accesibile celor interesați;

### **IV. Derularea procedurii**

Prezenta procedură va fi demarată numai după Hotărârea Plenului privind înființarea Comisiei de elaborare de studii și analize.

Prezenta procedură se derulează de către Comisia de elaborare de studii și analize cu sprijinul secretariatului tehnic al CES.

Procedura de recrutare și selecție se va realiza în următoarele etape:

1. Stabilirea de către Comisia de elaborare de studii și analize a probelor și criteriilor de evaluare a candidaților;
2. Publicarea anunțului de recrutare și selecție;
3. Depunerea dosarelor;
4. Evaluarea dosarelor primite în funcție de criteriile stabilite de către Comisie și desemnarea candidaților admiși;

#### **IV. 1. Constituirea Comisiei de elaborarea de studii și analize**

Comisia de elaborarea de studii și analize este constituită pentru fiecare studiu prin Hotărârea Plenului Consiliului Economic și Social conform prevederilor ROF-CES.

#### **IV.2. Publicarea anunțului de recrutare și selecție**

Anunțul de recrutare și selecție se elaborează de către Comisia de elaborarea de studii și analize.

Anunțul de recrutare și selecție este publicat cu **maxim 10 zile** înainte termenului limita de depunere a dosarelor, utilizând orice metode consacrate de recrutare resurse umane, dar cel puțin pe pagina web a instituției beneficiare.

Conținutul minimal al anunțului de recrutare și selecție va cuprinde:

- denumirea studiului, numărul și tipul colaboratorilor;
- descrierea activităților, responsabilităților corespunzătoare, durata colaborării;
- condițiile generale și specifice obligatorii impuse în elaborarea studiului;
- criteriile și probele pentru selecția colaboratorilor;
- documentele necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție; modele de formulare solicitate (cerere de înscriere, model CV, etc.)
- informații privind modalitatea de depunere a documentelor necesare;
- calendarul efectuării procedurii de recrutare și selecție;
- termenul de elaborare a studiului.

#### **IV.3 Depunerea dosarelor**

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

Conținutul minimal al dosarului candidatului trebuie să conțină:

- a) cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexa la anunțul de recrutare și selecție - va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);
- b) CV, datat și semnat în format Europass;
- c) copie actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) copii certificate pentru conformitate cu originalul ale actelor de studii;

- e) documente justificative care să ateste experiența relevantă în domeniul studiului;
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere ca nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu postul pentru care candidează; cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de către candidatul desemnat câștigător într-un termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție;

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la alta adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

#### **IV.4 Evaluarea aplicațiilor primite în funcție de probele și criteriilor stabilite de către Comisie și desemnarea candidaților admiși**

Prima etapa 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, precum și al conformității acestora cu originalul, acolo unde este cazul, va fi realizată de către secretarul comisiei de elaborarea de studii și analize desemnat de către membrii comisiei. Dosarele candidaților vor fi ulterior analizate de către comisie, care va decide în privința candidaturilor admise în această etapă.

Etapa a doua va consta în evaluarea candidaților în cadrul probelor stabilite de către Comisia de elaborarea de studii și analize.

##### **IV.4.1. Analiza CV-urilor**

Vor fi analizate toate CV-urile primite și celelalte documentele depuse utilizându-se *Anexa 1: Grila de recrutare și selecție*. Punctajul maxim care poate fi obținut fiind de 100 puncte. *Anexa 1: Grila de recrutare și selecție* prezintă criteriile pe baza cărora se vor acorda punctajele. Punctajul final obținut la analiza cv-urilor va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii.

##### **IV.4.2. Interviu (opțional)**

Dacă comisia decide că este necesară această probă, interviul se realizează conform planului de interviu, conform Anexei 2 la prezenta procedură, întocmit de comisie 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, abilitățile impuse prin natura colaborării, motivația candidatului. Aceasta probă se va desfășura la sediul instituției beneficiare prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei 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 din anexa 3 la prezenta procedura. Fiecare membru al comisiei 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. Anexa 3- *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.

#### **IV.4.3. Desemnarea candidaților admiși**

Rezultatele procesului de recrutare și selecție vor fi publicate pe pagina web a instituției și pe pagina de Facebook în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii evaluării colaboratorilor.

Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție se va stabili în funcție de media aritmetică a punctajelor obținute de candidați la probele stabilite de comisie. În situația în care sunt mai multe posturi pentru care se organizează procesul de recrutare și selecție, candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

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 (Anexa 4) în care sunt menționate toate detaliile legate de modul de derulare al procedurii și rezultatele obținute.

#### **IV. Dispoziții finale**

Candidații selectați vor participa la efectuarea studiului pe bază de contract colaborare pentru perioadă determinată, conform prevederilor legale în vigoare și procedurilor interne aplicabile.

Vizat,  
Secretar General  
Marin SULIMAN

Întocmit,  
Șef Serviciu DAPA  
Stroie-Tudor Dan-Mihail

Director DJRUS  
Elena MESAROS

**Anexa 1**

**GRILA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE**

**(Model)**

Criterii de evaluare a candidatului

Nr.crt	Denumire criteriu	Punctaj maximal	Punctaje acordate			Punctaj final
			Președinte comisie	Membru comisie 1	Membru comisie 2	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>				
<b>Medie aritmetica a punctajelor acordate de membrii comisiei</b>						

Semnături comisie,

Președinte .....

Membru 1 .....

Membru 2 .....

## Anexa 2

.....(Instituție)

### PLANUL DE INTERVIU

la concursul.....

organizat în cadrul..... în data de .....

1. Poziția:
2. Data desfășurării interviului:
3. Locul desfășurării interviului:
4. Conținutul probei:

Pozitia:.....	Punctaje maxime	
	a) abilitățile de comunicare	.... pct.
	b) capacitatea de analiză și sinteză	.... pct.
	c) abilitățile impuse de studiu	....pct.
	d) motivația candidatului	.... pct.

5. Promovarea interviului: obținerea unui punctaj minim de 60 puncte.
6. Modalitatea de comunicare a planului de interviu:.....
7. Modalitate de comunicare a rezultatelor obținute de candidat la interviu: .....

Semnături comisie,

Președinte .....

Membru 1 .....

Membru 2 .....

**Anexa 3****GRILA DE RECRUTARE ȘI SELECTIE-INTERVIU  
(Model)**

Titlul studiului	
------------------	--

Criterii de evaluare a candidatului

Nr.crt	Denumire criteriu	Punctaj maximal	Punctaje acordate			Punctaj final
			Președinte comisie	Membru comisie 1	Membru Comisie 2	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>				
<b>Medie aritmetica a punctajelor acordate de membrii comisiei</b>						

Semnături comisie,

Președinte

Membru 1

Membru 2

#### Anexa 4

### PROCES-VERBAL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Comisia de elaborarea de studii și analize, constituita în baza hotărârii Plenumului  
.....formată din:

- Președinte .....
- Membru 1 .....
- Membru 2 .....
- 

S-a întrunit azi, ....., ora..... în vederea evaluării dosarelor candidaților și susținerii interviurilor de selecție privind ocuparea funcției .....

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

Etapa	Data calendaristica / interval
Afișare anunț de recrutare și selecție colaboratori pe site-ul .... și pe pagina de Facebook	
Depunere dosare candidați	
Selecție preliminară dosare	

Evaluare documentelor pe baza criteriilor de punctaj anexa 1	
Afișare anunț evaluare dosare depuse de candidați	
Perioadă derulare interviuri	
Afișare anunț cu rezultate	

La concurs a participat un număr de ..... persoane.

Persoanele prezentate la interviu au obținut următoarele punctaje:

Nr Crt	Denumirea postului	Candidat	Punctaj obținut	ADMIS/ RESPINS
1				
2				
3				

Semnături comisie,

Președinte .....

Membru 1 .....

Membru 2 .....