



**Politica de recrutare
deschisă, transparentă și
bazată pe merit la
INCDMNR-IMNR**

IMNR a aderat și susține pe deplin principiile Cartei europene a cercetătorilor și ale Codului de conduită pentru recrutarea cercetătorilor.

Principiile care guvernează modalitatea de organizare și de desfășurare a concursurilor în IMNR sunt principiul transparenței, egalității de șanse și de gen.

IMNR respectă principiile recrutării deschise, transparente și bazate pe merit (OTM-R – *Open, Transparent and Merit based Recruitment*). IMNR protejează datele cu caracter personal al candidaților precum și ale participanților, conform Regulamentului GDPR, pe tot parcursul procesului de recrutare și selecție.

La nivel național, recrutarea cercetătorilor este reglementată prin Legea nr 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare. La nivel instituțional, recrutarea cercetătorilor și a cadrelor didactice este reglementată prin Regulamentul pentru concurs de angajare a personalului CDI din IMNR (<https://www.imnr.ro/public/documents/regulament-concurs-angajare-personal-cd.pdf>).

IMNR urmărește îmbunătățirea performanței în cercetare, creșterea gradului de internaționalizare prin atragerea de cercetători din străinătate, asigurarea unui echilibru adecvat între criteriile cantitative și cele calitative în evaluarea performanței cercetătorilor și rezultatelor cercetării și dezvoltarea unui mediu de lucru competitiv și incluziv.

I. Publicarea anunțului și aplicarea pentru posturi

1. Publicarea anunțului de angajare

În conformitate cu principiile „Recrutare” și „Transparență”, anunțul pentru posturile de cercetători este concis, iar informațiile detaliate sunt disponibile online, cu link din anunț pe următoarele site-uri:

- pagina web a IMNR, la secțiunea anunțuri <https://imnr.ro/wp/anunturi/>;
- platforma de recrutare Euraxess a Uniunii Europene <https://euraxess.ec.europa.eu/jobs>
- site-ul web specializat al Ministerul Educației și Cercetării <http://jobs.edu.ro/>.
- facebook [National R&D Institute for Non-Ferrous and Rare Metals - IMNR | Pantelimon | Facebook](#),
- linkedin <https://www.linkedin.com/in/imnr-undefined-0a6b2128b/>
- un ziar cu acoperire națională
- la avizierul IMNR
- la avizierul Universităților cu care există acorduri de colaborare și pe website-ul lor
- platforme de recrutare de job-uri
- pe site-ul autorității coordonatoare <https://jobs.mcid.gov.ro> ,

Anunțul pentru posturile de cercetători conține informații cu privire la:

- instituția angajatoare (IMNR);
- numărul de posturi disponibile și data începerii activității;
- descrierea fiecărui post scos la concurs, atribuțiile/activitățile aferente postului, incluzând norma de lucru și tipurile de activități incluse în aceasta;
- salariul minim de încadrare corespunzător postului scos la concurs și tipul de contract;
- calendarul concursului, cu termene limită incluse;
- tematica probelor de concurs, bibliografia;
- descrierea procedurii de concurs;
- lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;
- procedura de depunere și adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs;
- detalii de contact.

2. Menținerea sarcinii administrative la un nivel minim

Solicitarea de documente justificative aferente dosarului de înscriere la concurs se limitează strict la cele care sunt obligatorii din punct de vedere legal și care sunt cu adevărat necesare pentru a realiza o selecție corectă, transparentă și bazată pe merit a candidaților.

Dosarul de înscriere se depune la adresa din anunțul de înscriere, personal sau prin intermediul serviciilor de poștă ori curierat care să permită confirmarea primirii în cadrul termenului de înscriere, precum și prin e-mail.

3. Confirmarea primirii și furnizarea de informații suplimentare

Confirmarea primirii candidaturii se face pe loc, pentru toți candidații care au depus dosarul personal, sau de către serviciile de curierat care au obligația de a transmite expeditorului confirmarea livrării.

Toți candidații care au depus dosarul de înscriere electronic, vor primi un email prin care se va confirma primirea candidaturii lor.

În cazul în care dosarul de înscriere la concurs nu este complet, candidații vor fi informați prin email despre această situație, fiind solicitată transmiterea documentelor lipsă/incomplete până la data finalizării înscrierii prevăzută în calendarul concursului.

II. Selecție transparentă: evaluarea dosarelor de concurs și contestație

1. Constituirea comisiilor de concurs și de contestație

În conformitate cu principiul „Selecție” din *Codul de conduită pentru recrutarea cercetătorilor* și cu reglementările aplicabile, precum și cu reglementările naționale și interne privind recrutarea, ocuparea unui post vacant se face prin intermediul unui concurs public, iar evaluarea candidaților este efectuată de o comisie de concurs, constituită pentru fiecare post vacant în parte.

Dimensiunea și componența comisiilor de concurs și de contestații pot diferi în funcție de profilul postului, în conformitate cu reglementările naționale și interne ale IMNR. Procesul de constituire al comisiilor este transparent și făcut în conformitate cu reglementările în vigoare.

Componența comisiilor de concurs și de contestație este diversificată în mod corespunzător, luându-se în considerare:

- un minim de 3 membri, maxim 5 membri,
- includerea experților externi atunci când este posibil,
- includerea experților internaționali, care trebuie să cunoască limba (limbile) în care se va desfășura procesul, acolo unde este posibil și în conformitate cu reglementările aplicabile,
- includerea experților din diferite sectoare, acolo unde este adecvat și fezabil
- membrii comisiei trebuie să fie specialiști în domeniului postului scos la concurs sau în domenii apropiate,
- funcția membrilor comisiei de concurs și de contestație este cel puțin egală cu funcția postului scos la concurs.

În procesul de constituire a comisiilor, se aplică principiul echilibrului de gen, în limita posibilităților. Deciziile comisiilor de concurs și de contestație sunt obiective și bazate pe dovezi.

Comisiile de concurs și de contestație din CDI sunt aprobate de Consiliul Științific.

Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs și a probelor de concurs.

2. Etapele concursului

Toate candidaturile sunt examinate, respectându-se etapele prevăzute în Regulamentul pentru concurs de angajare a personalului CDI din IMNR

Concursul implică următoarele etape obligatorii: verificare îndeplinirii criteriilor de depunere și eligibilitate a dosarului de concurs și susținerea probelor de concurs Toți candidații sunt tratați în mod ne-discriminatoriu.

III. Rezultatul concursului

Rezultatul concursului este afișat la sediul și pe site-ul IMNR, în termen de două zile lucrătoare de la încheierea concursului. Se transmite prin e-mail candidaților.

Contestațiile se depun la secretariatul comisiei de concurs în termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data comunicării rezultatului. Contestația se formulează în scris, se înregistrează și se depune la secretariatul comisiei de concurs, urmând a fi soluționată de către comisia de soluționare a contestațiilor în cel mult 5 zile de la înregistrarea acesteia.

Rezultatul final se transmite Consiliului Științific spre avizare.

IV. Perspective

După angajare, noii angajați sunt implicați într-un proces de instruire și adaptare la mediul de lucru urmărind următoarele aspecte:

- instruire în domeniul sănătății și securității în muncă;
- politicile și procedurile de asigurare a calității;
- politica de combatere a discriminării;
- accesul la diferite platforme;
- prezentarea laboratoarelor și echipamentelor de lucru;
- prezentarea proiectelor derulate de structură în care a fost repartizat.