



Nr.TC/1/1/CJ/ 19 / 22.01.2024  
ANEXA 5

APROBAT  
Director Sucursala Regionala Tc  
Mircea Sorin Breazu

## REGULAMENT

privind organizarea si desfasurarea in data de 06.02.2024 a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant de tehnician telecomunicatii specialist in cadrul Sucursalei Regionale de Telecomunicatii Cluj - Zona de Intretinere Dej

### Cap. I Dispozitii generale

#### Art. 1

Regulamentul privind organizarea si desfasurarea concursului pentru ocuparea cu personal din afara societatii unui post temporar vacant de **tehnician telecomunicatii specialist** in cadrul Sucursalei Regionale de Telecomunicatii Cluj – Zona de Intretinere Dej, stabileste cerintele, precum si conditiile de organizare si desfasurare a concursului pentru ocuparea postului temporar vacant.

#### Art. 2

La concursul organizat pentru ocuparea unui post temporar vacant de tehnician telecomunicatii specialist poate participa orice persoana din afara societatii "Telecomunicatii CFR" S.A., care indeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

- sa fie absolvent al invatamantului liceal (studii medii);
- sa fie apt pentru serviciu din punct de vedere al sanatatii, in baza certificatului medical/ adeverintei medicale emise de organele medicale de specialitate, conform reglementarilor legale;
- sa depuna la dosarul de angajare declaratie pe propria raspundere ca nu sufera de epilepsie;
- sa aiba varsta minima reglementata de prevederile legale;
- sa nu aiba antecedente penale de natura sa il faca incompatibil ocuparii functiei de tehnician telecomunicatii specialist;
- sa cunoasca limba romana, scris si vorbit, inclusiv termenii de specialitate;
- sa depuna la dosarul de angajare consimtamant cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;

#### Art. 3

(1) Concursul pentru ocuparea postului de tehnician telecomunicatii specialist consta in:

- a) etapa depunerii dosarelor;
- b) etapa desfasurarii probelor de concurs:

Proba scrisa, pentru a fi promovata trebuie obtinuta minim nota 6;

Proba orală, pentru a fi promovata trebuie obtinuta minim nota 6;

(2) Probele sunt eliminatorii iar dupa fiecare etapa, respectiv proba, fiecare candidat va primi calificativul "admis" sau "respins" in functie de documentele dosarului si nota obtinuta la probele de concurs. Se pot prezenta la urmatoarea etapa/proba a concursului numai candidatii declarati admisi la etapa, respectiv proba precedenta.

Cod: F - APRU - 05, ed.1 rev.0



**TELECOMUNICAȚII CFR S.A.**  
**Sucursala Regională Cluj**

Art. 4

Organizarea concursului pentru ocuparea postului temporar vacant de tehnician telecomunicatii specialist, anuntul de concurs, prezentul regulament, precum si bibliografia de concurs se aproba de catre Directorul Sucursalei Regionale de Telecomunicatii Cluj.

**CAP. II Organizarea concursului**

Art. 5

Anuntul pentru organizarea concursului se publica pe pagina de internet a Societatii "Telecomunicatii CFR" SA, [www.tccfr.ro](http://www.tccfr.ro), cu 15-30 zile calendaristice inainte de data tinerii concursului.

Art. 6

In vederea organizarii si desfasurarii concursului pentru ocuparea postului de tehnician telecomunicatii specialist se constituie, prin decizii ale Directorului SRTc Cluj, comisia de concurs si comisia de solutionare a contestatiilor, pana in data de **01.02.2024**.

Art. 7

(1) Candidatii pot depune dosarele de concurs in vederea inscrierii pana in data de **25.01.2024 ora 16.00**, conform anuntului de organizare a concursului.

(2) Depunerea dosarelor de concurs se face la sediul Sucursalei Regionale de Telecomunicatii Cluj din Cluj-Napoca, Piata Avram Iancu nr.17 pana la data stabilita in anunt pentru depunerea dosarelor, sau prin intermediul email-ului la adresa [office@tccfr.ro](mailto:office@tccfr.ro) fie la secretariatul Societatii „Telecomunicatii CFR” S.A. cu sediul in Bucuresti, b-dul Dinicu Golescu, nr.38 .

(3) Daca inscrierea se face personal de catre fiecare candidat, aceasta se face pe baza cartii de identitate, prezentate la momentul inscrierii. In cazul imposibilitatii prezentarii la inscriere, candidatii pot imputernici o alta persoana pentru depunerea dosarului de concurs, in termenul stabilit prin anunt.

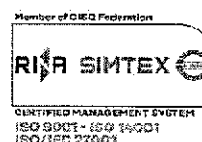
(4) In momentul depunerii dosarului de concurs, indiferent de locul unde se depune, persoana care depune dosarul si salariatul care primeste dosarul vor incheia un proces verbal de predare-primire a dosarului de concurs in care se vor mentiona denumirea fiecarui document depus la dosar si numarul de file ale documentului respectiv, numarul total de file cuprinse in dosar, numele si prenumele persoanei care primeste (salariatul societatii), respectiv ale persoanei care preda dosarul (candidatul sau imputernicitul acestuia), insotite de semnatura primitorului, respectiv a predatorului, data si ora la care s-a depus dosarul care nu trebuie sa depaseasca termenul limita de depunere a dosarelor de concurs, stabilit prin anunt. Persoanele care aleg sa depuna dosarul de concurs prin intermediul adresei de email [office@tccfr.ro](mailto:office@tccfr.ro), au obligatia de a specifica in continutul email-ului opisul documentelor transmise, iar persoana care primeste emailul, are obligatia de a printa emailul, impreuna cu documentele atasate.

(5) In momentul depunerii dosarului de concurs, candidatii li se va comunica o eticheta pe care va fi trecut codul candidatului acesta urmand a fi inscris pe cererea de concurs si a identifica candidatul in toate listele si centralizatoarele concursului afisate atat pe pagina de internet a societatii cat si la sediul societatii. Pentru candidatii care depun cererile de inscriere pe adresa de email, codul de identificare se va retransmite catre acestia prin intermediul email-ului la adresa initiala. Codul de identificare atribuit fiecarui candidat va fi numarul de inregistrare al cererii de inscriere la concurs, fara a fi mentionat locul unde a fost depusa cererea sau data la care a fost depusa cererea.

Cod: F - APRU - 05, ed.1 rev.0

• C.U.I. RO 15034095  
P-ta Avram Iancu, nr. 17, 400117  
Cluj-Napoca  
✉ [office.cluj@tccfr.ro](mailto:office.cluj@tccfr.ro)

• J40/11983/2002  
☎ (40) 264 43 10 67  
int 94/123 504  
🌐 [www.tccfr.ro](http://www.tccfr.ro)





(6) În cazul în care dosarul de concurs este depus la sediul central, Serviciul Resurse Umane, SSM-SU va trimite electronic dosarul de concurs la sediul sucursalei după ce în prealabil dosarul a fost prezentat Directorului General pentru rezoluție. Sucursala este obligată să confirme primirea electronică a dosarului. Dosarul de concurs va fi predat comisiei de concurs pentru verificare, cu încadrare în termenele limită stabilite pentru depunerea dosarului și pentru verificarea efectuată de către comisia de concurs.

**Art. 8**

(1) Pentru înscriere, candidații vor prezenta un dosar de concurs ce conține următoarele documente personale:

- a) cerere de înscriere la concurs,
- b) copie a actului de identitate; în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documentele care atestă schimbarea numelui (certificat de căsătorie, alte documente-dovezi ale schimbării numelui);
- c) copii după actele de studii care să ateste îndeplinirea condițiilor de studii și a documentelor care să ateste vechimea în profesie, solicitate în condițiile de participare;
- d) certificat/adeverință medicală din care să rezulte că este apt pentru prestarea muncii;
- e) declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (care se completează la momentul depunerii documentelor);
- f) declarație pe proprie răspundere că nu suferă de epilepsie;
- g) declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale de natură a fi incompatibile cu funcția de tehnician telecomunicații, sau cazier judiciar;
- h) curriculum vitae;

(2) După depunere, dosarul de concurs nu mai poate fi completat.

**Art. 9**

(1) După terminarea înscrierilor din data de **25.01.2023 ora 16.00**, comisia de concurs va analiza respectarea condițiilor de participare la concurs și a documentelor necesare pentru înscriere până în data de **26.01.2023 ora 14.00**.

(2) Candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs sau nu depun documentele necesare pentru înscriere, așa cum sunt impuse prin Anunț și prin prezentul Regulament, vor fi declarați respinși.

Cod: F - APRU - 05, ed.1 rev.0



**TELECOMUNICAȚII CFR S.A.**  
Sucursala Regională Cluj

(3) Lista candidatilor al caror dosar a fost admis si lista candidatilor al caror dosar a fost respins la concursul de ocupare, prin angajare de personal, a postului temporar vacant de tehnician telecomunicatii specialist va fi publicata pe pagina de internet a societatii, [www.tccfr.ro](http://www.tccfr.ro), pana in data de **29.01.2024 ora 16.00**.

(4) Persoanele al caror dosar a fost respins pot depune contestatie, pana in data de **30.01.2024 ora 16.00** prin intermediul adresei de e-mail a societatii - [office@tccfr.ro](mailto:office@tccfr.ro).

(5) Comisia de solutionare a contestatiilor va verifica contestatiile depuse pana in data de **01.02.2024 ora 16.00**, iar rezultatele vor fi publicate pe pagina de internet a societatii, [www.tccfr.ro](http://www.tccfr.ro), pana in data de **02.02.2024 ora 14.00**.

**CAP. III Desfasurarea probelor de concurs: Proba scrisa si Proba orala**

**Art. 10**

(1) Subiectele probei scrise si a probei orale vor fi elaborate pe baza bibliografiei de concurs.

(2) Cerintele de evaluare sunt regasite in competentele necesare functiei si in principalele responsabilitati ale functiei prezentate in anuntul de participare.

(3) Candidatii admisi la concurs in urma etapei dosarelor se vor prezenta in data de **06.02.2024, la ora 10.00**, la sediul SRTc. Cluj din Cluj-Napoca, Piata Avram Iancu, nr.17; intre orele 10.00 si 10.30 (cel tarziu) comisia de concurs va verifica identitatea candidatilor, conformitatea documentelor depuse la dosarul de concurs cu originalele, modul de desfasurare a probelor de concurs, alte elemente si detalii legate de etapa desfasurarii probelor de concurs;

(4) Concursul va incepe la ora **10.30**, cu proba scrisa.

**Art. 11**

(1) Timpul destinat pentru desfasurarea probei scrise este de 1 ora din momentul comunicarii subiectelor si va fi anuntat la inceputul probei.

(2) Timpul destinat pentru elaborarea lucrarii orale este de 1 ora din momentul comunicarii subiectelor si va fi anuntat la inceputul probei.

**Art. 12**

(1) Accesul candidatilor in salile de concurs este permisa pana la ora anuntata pentru fiecare proba de concurs, dar nu mai tarziu de deschiderea subiectelor de concurs.

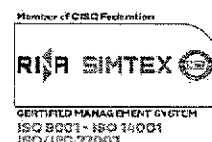
(2) Candidatii care nu se vor afla in sala in momentul deschiderii subiectelor pierd dreptul de a mai sustine probele de concurs.

(3) Candidatilor le este interzis accesul in salile de concurs cu telefoane mobile sau cu orice alte mijloace de comunicare/informare/consultare. In acest sens candidatii vor intra in sala de examen doar cu BI/CI si cu pix/stilou. In timpul participarii la proba scrisa si proba orala, este interzisa folosirea oricaror surse de comunicare/ informare/ consultare care ar putea fi utilizate in rezolvarea subiectelor, precum si marcarea lucrarii scrise astfel incat sa fie posibila identificarea autorului anterior stabilirii punctajului acordat pentru lucrare.

Cod: F - APRU - 05, ed.1 rev.0

• C.U.I. RO 15034095  
• P-ța Avram Iancu, nr. 17, 400117  
• Cluj-Napoca  
• [office.cluj@tccfr.ro](mailto:office.cluj@tccfr.ro)

• J40/11983/2002  
• (40) 264 43 10 67  
• int 94/123 504  
• [www.tccfr.ro](http://www.tccfr.ro)





- (4) Nerespectarea dispozițiilor alin. (3) se sancționează cu eliminarea candidatului din concurs.
- (5) Din momentul deschiderii subiectelor de concurs, niciun candidat nu mai poate intra în sala de concurs și niciun candidat nu poate părăsi sala decât după predarea, sub semnatura, a rezolvării probelor de concurs.
- (6) Nerespectarea dispozițiilor alin. (5) se sancționează cu eliminarea candidatului din concurs.
- (7) În elaborarea răspunsurilor pentru proba scrisă, candidații vor utiliza numai coli de hârtie stampilate cu stampila Societății "Telecomunicații CFR" SA și puse la dispoziție de persoanele desemnate pentru organizarea concursului. La cerere, se pot pune la dispoziție, în mod suplimentar, coli de hârtie stampilate și pixuri.
- (8) La expirarea perioadei de timp prevăzută la art. 11 (1), pentru proba scrisă, candidații predau lucrările de concurs și subiectele sub semnatura, în faza de elaborare a răspunsurilor în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit la art. 11 (1). Ultimii 2 candidați din sală, după caz, rămân în incinta acesteia până la predarea ultimei lucrări.
- (9) Pentru proba scrisă, la predarea acesteia, în prezența candidaților, persoanele din comisia de concurs verifică lucrările, le sigilează prin aplicarea unui autocolant pe colțul îndoit al foii unde este înscris codul primit, notează numărul de pagini scrise.

Art. 13

Punctajul fiecărei probe de concurs va fi anunțat candidaților în momentul începerii probelor.

Art. 14

- (1) Proba scrisă constă în rezolvarea în scris, în prezența comisiei de concurs, a unui test grila care conține 30 de întrebări.
- (2) Proba orală constă în răspunsurile candidatului la subiecte din tematica și bibliografia de concurs.

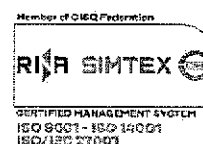
Art. 15

- (1) Fiecare din lucrările celor două probe de concurs: proba scrisă și proba orală va fi notată cu note de la 1 la 10.
- (2) Probele sunt eliminatorii în ordinea enumerată la art. 3 alin (1), dacă nu se obține cel puțin nota 6 la fiecare din probe.
- (3) Rezultatele obținute de candidați la fiecare probă de concurs vor fi anunțate candidaților de către secretariatul comisiei de concurs înainte de desfășurarea următoarei probe.
- (4) Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină fiecare din următoarele note:  
- Cel puțin nota 6 la fiecare din cele 2 probe (proba scrisă și proba orală);  
- Să obțină nota finală a celor două probe cel puțin nota 6, nota calculată ca medie aritmetică a notelor obținute la probe.
- (5) În cazul în care candidatul nu obține oricare din cele două condiții precizate la alin. (4) al prezentului articol, candidatul este declarat respins.

Cod: F - APRU - 05, ed.1 rev.0

• C.U.I. RO 15034095  
• P-ța Avram Iancu, nr. 17, 400117  
• Cluj-Napoca  
• office.cluj@tecfir.ro

• J40/11983/2002  
• (40) 264 43 10 67  
• int 94/123 504  
• www.tecfir.ro





(6) La fiecare dintre probe, nota obtinuta de candidat este media aritmetica, cu doua zecimale, a notelor acordate de catre fiecare membru al comisiei de concurs.

Art. 16

La finalizarea concursului se intocmeste un proces verbal care va contine modul de desfasurare a concursului si rezultatele obtinute de candidati la fiecare proba de concurs, precum si rezultatul final obtinut de candidat, semnat de membrii comisiei de concurs.

Art. 17

(1) Notarea probelor de concurs se face, de regula, in termen de maxim 24 de ore de la data sustinerii probelor de concurs.

(2) Rezultatul final se stabileste pe baza mediei aritmetice a notelor acordate la fiecare proba.

(3) Stabilirea candidatului care urmeaza sa ocupe postul vacant scos la concurs se va face in ordinea mediei generale obtinute.

(4) Rezultatele finale ale concursului, in ordine descrescatoare, vor fi inscrise intr-un centralizator nominal in care se va mentiona, pentru fiecare candidat, nota obtinute la fiecare din probele concursului, precum si nota finala, in vederea depunerii eventualelor contestatii. Centralizatorul nominal se semneaza pe fiecare pagina de fiecare din membrii comisiei de concurs si va fi publicat pe pagina de internet a societatii si afisat la Serviciul Resurse Umane, SSM-SU, in termenele stabilite de prezentul regulament.

Art. 18

(1) Rezultatele obtinute de candidati la probele de concurs vor fi publicate pe pagina de internet a societatii si afisate la Serviciul Resurse Umane, SSM-SU a societatii in data de **08.02.2024 pana la ora 16.00.**

(2) Dupa afisarea rezultatelor obtinute la concurs, candidatii nemultumiti pot depune contestatie pana in data de **09.02.2024 ora 14.00**, prin intermediul adresei de e-mail a societatii - [office@tcctr.ro](mailto:office@tcctr.ro), sub sanctiunea decaderii din acest drept.

(2) Contestatiile se solutioneaza pana in data de **12.02.2024 ora 16.00** de catre comisia de solutionare a contestatiilor din cadrul Societatii "Telecomunicatii CFR" SA, iar rezultatele vor fi publicate pe pagina de internet a societatii si afisate la Serviciul Resurse Umane, SSM-SU, in termenul mentionat in prezentul alineat.

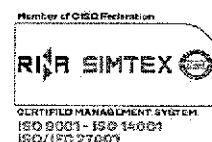
Art. 19

Lista finala a candidatilor admisi si lista candidatilor respinsi va fi aprobata de directorul general si va fi publicata pe pagina de internet a societatii si afisata la Serviciul Resurse Umane, SSM-SU pana in data de **13.02.2024 ora 16.00.**

Cod: F - APRU - 05, ed.1 rev.0

• C.U.I. RO 15034095  
P-ța Avram Iancu, nr. 17, 400117  
Cluj-Napoca  
office.cluj@tcctr.ro

• J40/11983/2002  
(40) 264 43 10 67  
int 94/123 504  
www.tcctr.ro





**CAP. IV**

**Dispozitii finale**

**Art.20**

Candidatii declarati admisi sunt incadrati, in conditiile legii, pe baza rezultatelor finale obtinute, pe postul temporar vacant de tehnician telecomunicatii specialist.

**Art. 21**

(1) Candidatul declarat admis se va prezenta in termen de maximum 15 zile lucratoare de la data anuntarii de catre Societatea "Telecomunicatii CFR" SA a rezultatelor finale in vederea angajarii pentru incheierea contractului individual de munca.

(2) Neprezentarea candidatului in termenul prevazut mai sus in vederea angajarii atrage decaderea din dreptul de a ocupa postul pentru care a candidat. In aceasta situatie, va fi declarat admis candidatul cu urmatoarea medie de trecere. Daca nu exista candidati cu medie de trecere, Societatea "Telecomunicatii CFR" SA va declara postul vacant, urmand sa se organizeze un nou concurs in conditiile legii si ale prezentului regulament.

**Art. 22**

(1) Programul de desfasurare a concursului pentru ocuparea postului temporar vacant de tehnician telecomunicatii specialist poate fi modificat cu aprobarea directorului general.

(2) In cazul in care, din motive neprevazute ce tin de activitatea Societatii "Telecomunicatii CFR" SA, nu se pot respecta, in mod obiectiv, termenele prevazute in prezentul regulament, concursul poate fi amanat pe o perioada corespunzatoare. In acest caz, amanarea si conditiile de reluare se publica pe pagina de internet a societatii si se afiseaza la Serviciul Resurse Umane, SSM-SU

**Art. 23**

Dosarele depuse de candidati se arhiveaza de catre Societate la finalizarea concursului.

**Serviciul Resurse Umane, SSM-SU**

**Inspector resurse umane – Zemianschi Alisa Ioana**

Cod: F - APRU - 05, ed.1 rev.0

• C.U.I. RO 15034095  
P-ța Avram Iancu, nr. 17, 400117  
Cluj-Napoca  
office.cluj@tecfir.ro

• J40/11983/2002  
(40) 264 43 10 67  
int 94/123 504  
www.tecfir.ro

