

Nr. Tc. 1/1/1/CV/ 995 /15.12.2025

Anexa 5

APROBAT
DIRECTOR SUCURSALĂ REGIONALĂ
Mihail CRĂCIUNESCU

REGULAMENTUL

privind organizarea și desfășurarea concursului din data de 29.12.2025 pentru ocuparea postului vacant de *economist* în cadrul Compartimentului Financiar, Contabilitate, Gestiune și Salarizare - Sucursala Regională de Telecomunicații Craiova

Cap. I Dispoziții generale

Art. 1

Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea postului vacant de *economist* în cadrul Compartimentului Financiar, Contabilitate, Gestiune și Salarizare - Sucursala Regională de Telecomunicații Craiova - stabilește cerințele, precum și condițiile de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea acestui post.

Art. 2

La concursul organizat pentru ocuparea postului de *economist* în cadrul **Compartimentului Financiar, Contabilitate, Gestiune și Salarizare - Sucursala Regională de Telecomunicații Craiova**, poate participa orice persoană care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- să fie absolvent al învățământului superior profil economic, absolvite cu diplomă de licență recunoscută de către Ministerul Educației;
- vechime în muncă de minim 3 ani;
- este apt pentru serviciu din punct de vedere al sănătății, în baza certificatului medical/adeverinței medicale emise de organele medicale de specialitate, conform reglementărilor legale;
- nu are antecedente penale de natură să îl facă incompatibil ocupării funcției de economist;
- cunoaște limba română, scris și vorbit, inclusiv termenii de specialitate;
- să depună la dosarul de angajare declarație de consimțământ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;

Art. 3

(1) Concursul pentru ocuparea postului de *economist* în cadrul **Compartimentului Financiar, Contabilitate, Gestiune și Salarizare - Sucursala Regională de Telecomunicații Craiova**, constă în:

- a) etapa depunerii dosarelor;

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

▪ C.U.I. RO 15034095
Bd. Decebal, nr. 5, 200646
Craiova
office.craiova@tccfr.ro

▪ J2002011983404
(40) 251 41 90 84
(40) 251 41 90 82
www.tccfr.ro

Member of CISQ Federation
RINA **IQNET**
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001

b) etapa desfășurării probelor de concurs:

(2) Probele sunt eliminatorii, iar după fiecare etapă, respectiv probă, fiecare candidat va primi calificativul "ADMIS" sau "RESPINS" în funcție de documentele dosarului și nota obținută la probele de concurs. Se pot prezenta la următoarea etapă/probă a concursului numai candidații declarați admiși la etapă, respectiv proba precedentă.

Art. 4

Organizarea concursului pentru ocuparea postului de economist, anunțul de concurs, prezentul regulament, precum și bibliografia de concurs se aprobă de către Directorul Sucursalei Regionale de Telecomunicații Craiova.

CAP. II Organizarea concursului

Art. 5

Anunțul pentru organizarea concursului se publică pe pagina de internet a „Telecomunicații CFR” S.A. <https://www.tccfr.ro/pages/cariera.html> cu 15-30 zile calendaristice înainte de data ținerii concursului.

Art. 6

În vederea organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea postului de economist se constituie, prin decizie a Directorului Sucursalei Regionale de Telecomunicații Craiova, comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 7

(1) Candidații pot depune dosarele de concurs în vederea înscrierii până în data de **19.12.2025 ora 13.00**, conform anunțului de organizare a concursului.

(2) Depunerea dosarelor de concurs se va face prin intermediul adresei de e-mail a a sucursalei regionale, office.craiova@tccfr.ro sau la sediul Sucursalei Regionale de Telecomunicații Craiova din Bd. Decebal nr.5, et.2, Craiova, jud.Dolj, până la data stabilită în anunț pentru depunerea dosarelor.

(3) Dacă înscrierea se face personal de către fiecare candidat, aceasta se face pe baza cărții de identitate, prezentate la momentul înscrierii. În cazul imposibilității prezentării la înscriere, candidații pot împuternici o altă persoană pentru depunerea dosarului de concurs, în termenul stabilit prin anunț.

(4) În momentul depunerii dosarului de concurs, indiferent de locul/modalitatea unde/în care se depune (sediul SRTc. Craiova, sau pe adresa office.craiova@tccfr.ro), candidaților li se va înmăna o etichetă pe care va fi trecut codul candidatului, acesta urmând a fi înscris pe cererea de concurs și a identifica candidatul în toate listele și centralizatoarele concursului, afișate de „Telecomunicații CFR” S.A, atât pe pagina de internet, <https://www.tccfr.ro/pages/cariera.html> cât și la sediul SRTc.Craiova.

Pentru candidatii care depun cererile de înscriere pe adresa de e-mail, codul de identificare se va retransmite către aceștia prin intermediul email-ului la adresa inițială.

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

▪ C.U.I. RO 15034095
Bd. Decebal, nr. 5, 200646
Craiova
▪ office.craiova@tccfr.ro

▪ J2002011983404
(40) 251 41 90 84
(40) 251 41 90 82
www.tccfr.ro

Member of CISO Federation
RINA 
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001

(5) În momentul depunerii dosarului de concurs, indiferent de locul unde se depune, persoana care depune dosarul și salariatul care primește dosarul vor încheia un proces verbal de predare-primire a dosarului de concurs în care se vor menționa denumirea fiecărui document depus la dosar și numărul de file ale documentului respectiv, numărul total de file cuprinse în dosar, numele și prenumele persoanei care primește (salariatul societății), respectiv ale persoanei care predă dosarul (candidatul sau împuternicitul acestuia), însoțite de semnătura primitorului, respectiv a predatorului, data și ora la care s-a depus dosarul care nu trebuie să depășească termenul limită de depunere a dosarelor de concurs, stabilit prin anunț. Codul de identificare atribuit fiecărui candidat va fi numărul de înregistrare al cererii de înscriere la concurs.

(4) Persoanele care aleg să depună dosarul de concurs prin intermediul adresei de e-mail office.craiova@tccfr.ro, au obligația de a specifica în conținutul email-ului opisul documentelor transmise, iar persoana care primește emailul, are obligația de a printa emailul, împreună cu documentele atașate.

Art. 8

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

- cerere de înscriere la concurs;
- 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);
- copie/copii ale actelor de studii care să ateste îndeplinirea condițiilor de studii solicitate în condițiile de participare;
- copie a documentelor care să ateste îndeplinirea condițiilor de vechime în muncă solicitate în condițiile de participare;
- certificat/adeverință medicală din care să rezulte că este apt pentru prestarea muncii (adeverința să fie eliberată cu dată cât mai recentă);
- cazier judiciar;
- curriculum vitae;
- declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

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

Art. 9

(1) După terminarea înscrierilor din data de **19.12.2025**, comisia de concurs va analiza respectarea condițiilor de participare la concurs și a documentelor necesare pentru înscriere până în data de **22.12.2025**.

(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

(3) Lista candidaților al căror dosar a fost admis și lista candidaților al căror dosar a fost respins la concurs va fi publicată pe pagina de internet a societății <https://www.tccfr.ro/pages/cariera.html> până în data de **22.12.2025 ora 14.00**.

(4) Candidatii al căror dosar a fost respins pot depune contestație până în data de **23.12.2025 ora 14.00** prin intermediul adresei de e-mail office.craiova@tccfr.ro sau la sediul Sucursalei Regionale de Telecomunicații Craiova din Bd. Decebal nr.5, et.2, Craiova, jud.Dolj.

(5) Comisia de soluționare a contestațiilor va verifica contestațiile depuse până în data de **24.12.2025 ora 12.00**, iar rezultatele vor fi publicate pe pagina de internet a societății până în data de **24.12.2025 ora 14.00**.

CAP. III Desfășurarea probelor de concurs: Proba de verificare aptitudini PC, Proba scrisă și Proba orală

Art. 10

(1) Subiectele probei de verificare aptitudini PC vor fi elaborate pe baza bibliografiei de concurs, conform unui plan de organizare.

(2) Subiectele probei scrise vor fi elaborate pe baza bibliografiei de concurs.

(3) Subiectele probei orale vor fi elaborate pe baza bibliografiei de concurs, conform unui plan de organizare.

(4) Planul de organizare va fi întocmit de către comisia de concurs în baza unor cerințe de evaluare.

(5) Cerințele de evaluare sunt regasite în competențele necesare funcției și în principalele responsabilități ale funcției prezentate în anunțul de participare.

(6) Candidații admisi la concurs în urma etapei dosarelor se vor prezenta în data de **29.12.2025, la ora 09.30**, la sediul Sucursalei Regionale de Telecomunicații Craiova din Craiova, jud. Dolj, Bd. Decebal nr.5, et.2; între orele **09.30** și **10.00** (cel târziu).

(7) Comisia de concurs va verifica identitatea candidaților, conformitatea documentelor depuse la dosarul de concurs cu originalele, modul de desfășurare a probelor de concurs, alte elemente și detalii legate de etapa desfășurării probelor de concurs.

(8) Concursul va începe la ora **10.00**, cu proba de verificare aptitudini PC.

Art. 11

(1) Timpul destinat pentru desfășurarea probei de verificare aptitudini PC este de 1 ora din momentul comunicării subiectelor și va fi anunțat la începutul probei de operare PC.

(2) Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 1 ora din momentul comunicării subiectelor și va fi anunțat la începutul probei scrise.

(3) Timpul destinat pentru proba orală este de maxim 1 oră pentru fiecare candidat din momentul comunicării subiectelor și va fi anunțat la începutul probei orale.

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

▪ C.U.I. RO 15034095
▪  Bd. Decebal, nr. 5, 200646
Craiova
▪  office.craiova@tccfr.ro

▪ J2002011983404
▪  (40) 251 41 90 84
(40) 251 41 90 82
▪  www.tccfr.ro

Member of CISO Federation

CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001

Art. 12

- (1) Accesul candidaților în sălile de concurs este permis până la ora anunțată pentru fiecare probă de concurs, dar nu mai târziu de deschiderea subiectelor de concurs.
- (2) Candidații care nu se vor afla în sală în momentul deschiderii subiectelor pierd dreptul de a mai susține probele de concurs.
- (3) Candidaților le este interzis accesul în sălile de concurs cu telefoane mobile sau cu orice alte mijloace de comunicare/informare/consultare. În acest sens candidații vor intra în sala de examen doar cu BI/CI și cu pix/stilou. În timpul participării la proba scrisă și proba orală, este interzisă folosirea oricăror surse de comunicare /informare/consultare care ar putea fi utilizate în rezolvarea subiectelor, precum și marcarea lucrării scrise astfel încât să fie posibilă identificarea autorului anterior stabilirii punctajului acordat pentru lucrare.
- (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 semnătură, 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 ștampilate cu ștampila Sucursalei Regionale de Telecomunicații Craiova și puse la dispoziție de persoanele desemnate pentru organizarea concursului. La cerere, se pot pune la dispoziție, în mod suplimentar, coli de hârtie ștampilate și pixuri.
- (8) La expirarea perioadei de timp prevăzută la art. 11 (2), pentru proba scrisă, candidații predau lucrările de concurs și subiectele sub semnătură, în faza de elaborare a răspunsurilor în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit la art. 11 (2). 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 numele și notează numărul de pagini scrise.

Art. 13

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

Art. 14

- (1) Proba de verificare aptitudini PC este o proba practică în vederea verificării cunoștințelor și abilităților candidatului, în prezența comisiei de concurs și va consta în realizarea practică pe calculator a 2 subiecte de concurs;
- (2) Proba scrisă constă în rezolvarea în scris, în prezența comisiei de concurs, a unui test grilă care conține 20 de întrebări.

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

(3) Proba orală constă în răspunsurile candidatului la subiectele din tematica și bibliografia de concurs. Comisia de concurs va putea purta discuții și va putea adresa candidatului întrebări suplimentare pentru dezbaterile subiectelor de concurs.

Art. 15

(1) Fiecare din lucrările celor 3 probe de concurs: proba de verificare aptitudini PC, proba scrisă și proba orală va fi notată cu note de la 1 la 10. La fiecare dintre cele trei probe, respectiv proba de verificare aptitudini PC, proba scrisă și proba orală se va acorda câte 1 punct din oficiu.

(2) Probele sunt eliminatorii în ordinea enumerată la art. 3, lit. b), dacă nu se obține cel puțin nota 6 la fiecare din cele trei probe.

(3) Rezultatele obținute de candidați la fiecare probă de concurs vor fi anunțate candidaților de către secretarul 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 3 probe: proba de verificare aptitudini PC proba scrisă și proba orală;

- Să obțină nota finală a celor trei probe cel puțin nota 6, notă calculată ca medie aritmetică a notelor obținute la cele trei 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.

(6) La fiecare dintre probe, nota obținută de candidat este media aritmetică, cu două zecimale, a notelor acordate de către fiecare membru al comisiei de concurs.

Art. 16 La finalizarea concursului se întocmește un proces verbal care va conține modul de desfășurare a concursului și rezultatele obținute de candidați la fiecare probă de concurs, precum și rezultatul final obținut de candidat, semnat de către membrii comisiei de concurs.

Art. 17

(1) Notarea probelor de concurs se face, de regulă, în termen de maxim 24 de ore de la data susținerii probelor de concurs.

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

(3) Stabilirea candidaților care urmează să ocupe postul vacant scos la concurs, se va face în ordinea mediei generale obținute.

(4) Rezultatele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise întrun centralizator nominal în care se va menționa, pentru fiecare candidat, nota obținută la fiecare din probele concursului, precum și nota finală, în vederea depunerii eventualelor contestații. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs și va fi publicat pe pagina de internet a societății <https://www.tccfr.ro/pages/cariera.html> în termenele stabilite de prezentul regulament.

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

▪ C.U.I. RO 15034095
Bd. Decebal, nr. 5, 200646
Craiova
office.craiova@tccfr.ro

▪ J2002011983404
(40) 251 41 90 84
(40) 251 41 90 82
www.tccfr.ro

Member of CISO Federation
RINA IQNET
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001

Art. 18

(1) Rezultatele obținute de candidați la probele de concurs vor fi publicate pe pagina de internet a societății în data de **30.12.2025 până la ora 14.00.**

(2) După afișarea rezultatelor obținute la concurs, candidații nemulțumiți pot depune contestație până în data de **31.12.2025 ora 12.00** pe adresa de e-mail a sucursalei regionale office.craiova@tccfr.ro sau la sediul Sucursalei Regionale de Telecomunicații Craiova din Bd. Decebal nr.5, et.2, Craiova, jud.Dolj, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(3) Contestațiile se soluționează până în data de **08.01.2026 ora 12.00** de către comisia de soluționare a contestațiilor, iar rezultatele vor fi publicate pe pagina de internet a societății.

Art. 19

Lista finală a candidaților admisi și lista candidaților respinși va fi aprobată de Directorul Sucursalei Regionale de Telecomunicații Craiova și va fi publicată pe pagina de internet a societății, până în data de **08.01.2026 ora 16.00.**

CAP. IV Dispoziții finale

Art.20 Candidatul declarat admis este încadrat, în condițiile legii, pe baza rezultatelor finale obținute, pe postul de economist.

Art. 21

(1) Candidatul declarat admis se va prezenta în termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data anunțării rezultatelor finale, la sediul Sucursalei Regionale de Telecomunicații Craiova în vederea angajării.

(2) Neprezentarea candidatului în termenul prevăzut mai sus atrage decăderea din dreptul de a ocupa postul pentru care a candidat. În această situație, va fi declarat admis candidatul cu următoarea medie de trecere. Dacă nu există candidați cu medie de trecere, postul se va declara vacant, urmând să se organizeze un nou concurs, în condițiile legii și ale prezentului regulament.

Art. 22

(1) Programul de desfășurare a concursului pentru ocuparea postului de economist poate fi modificat cu aprobarea directorului general.

(2) În cazul în care, din motive neprevăzute ce țin de activitatea „Telecomunicații CFR” S.A, nu se pot respecta, în mod obiectiv, termenele prevăzute în prezentul regulament, concursul poate fi amânat pe o

perioadă corespunzătoare. În acest caz, amânarea și condițiile de reluare se publică pe pagina de internet a societății.

Art. 23 Dosarele depuse de candidați se arhivează de către Serviciul Resurse Umane-SSM-SU, după finalizarea concursului.

Șef Serviciu RU-SSM-SU
Cristina - Monica TAMAȘ

Întocmit,
Inspector resurse umane
Mihaela BĂEȚEL

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

▪ C.U.I. RO 15034095
▪  Bd. Decebal, nr. 5, 200646
Craiova
▪  office.craiova@tccfr.ro

▪ J2002011983404
▪  (40) 251 41 90 84
(40) 251 41 90 82
▪  www.tccfr.ro

Member of CISQ Federation

CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001