



Anexă la Decizia managerului nr. 73 din 09.10.2026

Regulament

privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice pentru ocuparea a două posturi vacante de execuție în cadrul Serviciului Programe Culturale și Patrimoniu UNESCO

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1. (1) Prezentul regulament stabilește modul de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice, prevăzută la art. 32 alin. (2) și (3) din Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, în cadrul concursurilor de recrutare organizate de Centrul de Cercetare, Documentare și Promovare „Constantin Brâncuși”, denumit în continuare Centrul, pentru ocuparea următoarelor posturi vacante de execuție din Serviciul Programe Culturale și Patrimoniu UNESCO:

- a) postul de consilier, grad profesional debutant, înscris la poziția nr. 7 din statul de funcții, din Compartimentul Cercetare, Documentare și Monitorizare a Patrimoniului UNESCO;
- b) postul de inspector de specialitate, grad profesional debutant, înscris la poziția nr. 10 din statul de funcții, din Compartimentul Programe Culturale, Comunicare și Relații Internaționale.

(2) Proba suplimentară verifică nivelul de cunoaștere a limbii engleze prevăzut la pct. B.4 din fișele posturilor nr. 7 și nr. 10, respectiv nivelul A1–A2 pentru vorbire și scriere.

Art. 2. Regulamentul se aplică împreună cu Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022. Pentru aspectele care nu sunt reglementate prin prezentul regulament se aplică prevederile acestei hotărâri.

Art. 3. Proba suplimentară se pune în aplicare de cei doi specialiști desemnați potrivit art. 6, împreună cu secretarul comisiei de concurs. Evaluarea competențelor lingvistice se realizează prin raportare la nivelurile prevăzute de Cadrul european comun de referință pentru limbi.

Capitolul II. Organizarea și desfășurarea probei suplimentare

Secțiunea 1. Dispoziții comune

Art. 4. Prezentul regulament asigură cadrul unitar de organizare și desfășurare a probei suplimentare la concursurile prevăzute la art. 1 alin. (1).

Art. 5. Anunțul de concurs precizează organizarea probei suplimentare, nivelul de cunoaștere a limbii engleze prevăzut în fișa postului, data, ora și locul probei, precum și termenele de afișare a rezultatelor și de depunere și soluționare a contestațiilor.

Secțiunea 2. Desemnarea specialiștilor

Art. 6. (1) Managerul desemnează, prin decizie, doi specialiști: un specialist care elaborează subiectele, asigură susținerea probei și evaluează lucrările și un al doilea specialist, care soluționează contestațiile, potrivit art. 16 alin. (3).

(2) Specialiștii au calitatea de profesor de limba engleză sau de traducător autorizat de Ministerul Justiției pentru limba engleză și nu sunt salariați ai Centrului.

(3) Specialiștii nu au calitatea de membri ai comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor. Aceștia declară în scris, după comunicarea listei candidaților admiși la selecția dosarelor, că nu au relații cu caracter patrimonial cu niciunul dintre candidați și că nu sunt soți, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv cu vreunul dintre candidați sau cu membrii comisiei de concurs.

(4) Evaluarea se realizează prin raportare la nivelurile prevăzute de Cadrul european comun de referință pentru limbi și la cerințele din fișa postului.

Secțiunea 3. Pregătirea probei suplimentare

Art. 7. (1) Centrul organizează proba suplimentară astfel încât între data acesteia și data probei scrise să existe timpul necesar pentru evaluarea lucrărilor, afișarea rezultatelor, depunerea și soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare.

(2) Proba suplimentară se organizează, de regulă, cu cel puțin două zile lucrătoare înainte de data probei scrise.

(3) Specialistul desemnat elaborează cel puțin două variante de subiecte și baremul de evaluare aferent fiecărei variante, pe suport hârtie, semnate de acesta. Subiectele se introduc în plicuri sigilate, iar la începutul probei unul dintre candidați extrage, prin tragere la sorți, varianta care va fi utilizată.

(4) Testul poate cuprinde întrebări cu alegere multiplă, întrebări cu răspuns deschis, exerciții de completare și de asociere, traducerea unui text, înțelegerea și interpretarea unui text scris, precum și alte exerciții adecvate evaluării competențelor lingvistice.

(5) Proba suplimentară se desfășoară după afișarea rezultatelor selecției dosarelor, la data, ora și locul stabilite prin anunțul de concurs. La proba suplimentară participă numai candidații declarați „admis” la selecția dosarelor.

(6) Rezultatul probei suplimentare se exprimă prin mențiunea „admis” sau „respins”, potrivit art. 15 alin. (8).

Secțiunea 4. Desfășurarea probei suplimentare

Art. 8. (1) Proba suplimentară se organizează pentru posturile în a căror fișă sunt prevăzute cerințe privind cunoașterea unei limbi străine.

(2) Evaluarea competențelor lingvistice se realizează de specialistul desemnat prin decizie a managerului.

Art. 9. Proba suplimentară cuprinde una sau mai multe dintre următoarele componente:

- a) test-grilă privind vocabularul și elementele de gramatică;
- b) traducerea unui text din limba română în limba engleză și/sau din limba engleză în limba română;
- c) redactarea unui text scurt în limba engleză (e-mail, adresă, răspuns oficial, notă sau raport);
- d) probă orală, constând într-o conversație sau în prezentarea unui subiect relevant pentru atribuțiile postului.

Art. 10. (1) În cazul testului-grilă, specialistul elaborează un număr de întrebări de cel puțin două ori mai mare decât numărul întrebărilor din fiecare variantă de test.

(2) În cazul traducerii, specialistul elaborează cel puțin două variante de texte, însoțite de baremul de evaluare.

(3) În cazul redactării unui text, specialistul elaborează cel puțin două variante de subiecte, stabilește cerințele de redactare și întocmește baremul de evaluare.

(4) În cazul probei orale, specialistul elaborează cel puțin două variante de subiecte, teme de discuție sau seturi de întrebări și stabilește criteriile de evaluare. Întrebările și răspunsurile se consemnează în scris de secretarul comisiei de concurs și se semnează de specialist și de candidat.

(5) Subiectele și baremele prevăzute la alin. (1)–(4) se întocmesc înainte de începerea probei, se semnează de specialist și se introduc în plicuri sigilate.

(6) La începutul probei, unul dintre candidați extrage, prin tragere la sorți, una dintre variantele de subiecte, care se utilizează pentru toți candidații.

Art. 11. (1) Specialistul răspunde pentru elaborarea subiectelor și a baremelor și pentru păstrarea confidențialității acestora până la începerea probei.

(2) Plicurile cu variantele de subiecte poartă semnătura specialistului și ștampila Centrului.

Art. 12. (1) Specialistul stabilește punctajul fiecărui subiect, totalul fiind de 100 de puncte, și întocmește baremul de evaluare înainte de începerea probei.

(2) Baremul de evaluare se afișează după încheierea probei, odată cu rezultatele acesteia.

Art. 13. (1) Înainte de începerea probei se face apelul nominal al candidaților și se verifică identitatea acestora.

(2) Identitatea se verifică pe baza cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate.

(3) Candidații care nu sunt prezenți la apelul nominal ori care nu fac dovada identității potrivit alin.

(2) se consideră absenți, respectiv respinși.

(4) După verificarea identității, ieșirea candidaților din sală atrage eliminarea din probă, cu excepția situațiilor de urgență, în care aceștia sunt însoțiți de specialistul desemnat sau de secretarul comisiei de concurs.

Art. 14. (1) Durata probei se stabilește de specialist, în funcție de gradul de dificultate și de complexitatea subiectelor, fără a depăși 2 ore.

(2) După ora stabilită pentru începerea probei este interzis accesul candidaților care întârzie și al oricărei alte persoane, cu excepția specialistului desemnat și a secretarului comisiei de concurs.

(3) Pe toată durata probei, candidaților le este interzis să dețină sau să folosească telefoane mobile, dispozitive electronice, materiale de documentare sau orice alte mijloace de comunicare.

(4) Nerespectarea alin. (3) atrage eliminarea candidatului din probă. Eliminarea se dispune de specialist și se consemnează într-un proces-verbal întocmit împreună cu secretarul comisiei de concurs, iar pe lucrare se înscrie mențiunea „anulat”.

(5) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, numai pe hârtia asigurată de Centru, ștampilată pe fiecare filă. Prima filă se sigilează astfel încât identitatea candidatului să nu poată fi cunoscută pe durata evaluării, cu excepția situației în care există un singur candidat.

(6) Candidatul predă specialistului lucrarea sau testul-grilă la finalizarea acestora ori la expirarea timpului alocat probei suplimentare și semnează borderoul întocmit potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 4 la Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022.

Secțiunea 5. Evaluarea lucrărilor și comunicarea rezultatelor

Art. 15. (1) Înainte de evaluare, fiecare lucrare se numerează, cu excepția situației în care există un singur candidat.

(2) Specialistul evaluează lucrările potrivit baremului întocmit înainte de începerea probei și consemnează punctajul în fișa individuală de evaluare prevăzută în anexa nr. 1, în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei.

(3) Lucrările se evaluează în condiții care asigură confidențialitatea identității candidaților, cu excepția situației în care există un singur candidat.

(4) Punctajul final se stabilește de specialist, potrivit baremului de evaluare.

(5) Este interzis specialistului să facă corecturi, însemnări sau alte mențiuni pe lucrări, cu excepția înscrierii punctajului în documentele de evaluare.

(6) Lucrările care conțin însemnări de natură să conducă la identificarea candidatului se anulează și nu se evaluează. Mențiunea „anulat” se înscrie pe lucrare și în documentele de evaluare, iar situația se consemnează într-un proces-verbal.

(7) Lucrările se desigilează numai după finalizarea evaluării și stabilirea punctajului final.

(8) Sunt declarați „admis” la proba suplimentară candidații care obțin minimum 50 de puncte din 100.

(9) Rezultatele probei suplimentare se consemnează într-un proces-verbal semnat de specialist și de secretarul comisiei de concurs.

(10) Rezultatele se afișează la sediul și la punctul de lucru ale Centrului și pe pagina de internet a acestuia, în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea evaluării, și cuprind punctajul obținut și mențiunea „admis” sau „respins”, folosindu-se codul numeric de identificare atribuit fiecărui candidat la depunerea dosarului de concurs.

Secțiunea 6. Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare

Art. 16. (1) Candidații nemulțumiți pot depune contestație la Compartimentul Financiar, Contabilitate și Resurse Umane, în termen de o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, sub sancțiunea decăderii. Termenul începe la data și ora afișării rezultatelor și se încheie în ziua lucrătoare următoare, la aceeași oră.

(2) Orice candidat poate consulta, la cerere, numai lucrarea proprie, după evaluarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de concurs.

(3) Contestațiile se soluționează de al doilea specialist, desemnat prin decizie a managerului, diferit de specialistul care a realizat evaluarea inițială.

(4) Al doilea specialist reevaluează, după caz, testul-grilă, traducerea, textul redactat în limba engleză și/sau consemnarea probei orale, în mod independent și exclusiv pentru candidatul contestatar.

(5) Contestațiile se soluționează în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora.

Art. 17. (1) Al doilea specialist admite contestația și modifică punctajul acordat inițial în următoarele situații:

- a) constată că punctajul nu a fost acordat potrivit baremului și criteriilor de evaluare;
- b) în urma reevaluării, candidatul obține cel puțin punctajul minim prevăzut la art. 15 alin. (8).

(2) Contestația se respinge în următoarele situații:

- a) punctajul inițial a fost acordat cu respectarea baremului și a criteriilor de evaluare;
- b) în urma reevaluării, punctajul acordat de al doilea specialist este egal sau mai mic decât punctajul acordat inițial.

(3) Punctajul stabilit în urma soluționării contestației este definitiv și înlocuiește punctajul acordat inițial.

(4) Rezultatele contestațiilor se consemnează într-un proces-verbal semnat de al doilea specialist și de secretarul comisiei de concurs.

(5) Rezultatele contestațiilor se afișează la sediul și la punctul de lucru ale Centrului și pe pagina de internet a acestuia, imediat după soluționarea contestațiilor, folosindu-se codul numeric de identificare al candidaților.

(6) Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

(7) Fișa individuală prevăzută în anexa nr. 1, completată de al doilea specialist, se anexează la raportul final al concursului.

(8) Rezultatele finale ale probei suplimentare, întocmite potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 2, se afișează de secretarul comisiei de concurs în condițiile alin. (5), imediat după soluționarea contestațiilor sau, dacă nu s-au depus contestații, după expirarea termenului de depunere a acestora.

Art. 18. La proba scrisă participă numai candidații declarați „admis” la proba suplimentară.

Art. 19. Specialiștii desemnați potrivit art. 6 alin. (1) sunt remunerați în condițiile contractelor de prestări servicii încheiate cu Centrul.

Capitolul III. Dispoziții finale

Art. 20. Prezentul regulament se completează cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1.336/2022 și cu celelalte acte normative aplicabile organizării concursurilor pentru ocuparea posturilor contractuale din sectorul bugetar.

Art. 21. Prezentul regulament se publică pe pagina de internet a Centrului, potrivit art. 5 din Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022, se afișează la sediul și la punctul de lucru ale acestuia și se comunică specialiștilor desemnați și secretarului comisiei de concurs.

Art. 22. Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.

Fișa individuală de evaluare

utilizată de specialistul care evaluează proba suplimentară și de specialistul care soluționează contestațiile

Funcția contractuală pentru care se organizează concursul:

Numele și prenumele specialistului:

Calitatea: evaluare inițială / soluționarea contestațiilor (se bifează)

Nivelul de cunoaștere a limbii engleze testat: A1–A2 (vorbitură și scriere)

Data probei suplimentare / data și ora soluționării contestației:

Numărul contestației, după caz:

Nr. crt.	Codul numeric de identificare al candidatului	Punctaj inițial	Punctaj acordat	Rezultat (admis/respins)
1.				
2.				
3.				

Semnătura specialistului

Rezultatele finale ale probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice

Potrivit Regulamentul privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice pentru ocuparea a două posturi vacante de execuție în cadrul Serviciului Programe Culturale și Patrimoniu UNESCO, aprobat prin Decizia managerului nr. 73 din, specialiștii desemnați prin deciziile managerului nr. din și nr. din comunică următoarele rezultate finale ale probei suplimentare:

Nr. crt.	Codul numeric de identificare al candidatului	Funcția pentru care candidează	Nivelul testat	Rezultatul (admis/respins)
1.			A1–A2	
2.			A1–A2	
3....			A1–A2	

Candidații declarați „admis” susțin proba scrisă la data de, ora, la punctul de lucru al Centrului din Municipiul Târgu Jiu, Bulevardul Constantin Brâncuși nr. 19C.