

NORME ȘI BAREME SPECIFICE
privind organizarea, desfășurarea și evaluarea probei interviului

CAPITOLUL I

Activități privind organizarea probei interviului

Art. 1

(1) Președintele comisiei de concurs stabilește, în raport cu numărul candidaților care îndeplinesc condițiile de participare, calendarul estimativ al derulării probelor de concurs și planificarea orară a primei probe.

(2) Planificarea realizată potrivit alin. (1), în care se menționează și obligația candidaților de a avea asupra lor documentele care atestă identitatea, potrivit legii, precum și regulile de acces în instituție, se publică pe pagina de internet a Ministerului Justiției, în timp util, pentru a asigura prezența candidaților la proba interviului.

Art. 2

(1) Timpul alocat pentru susținerea probei interviului este același pentru fiecare candidat și se stabilește, de către comisia de concurs, în funcție de natura funcției scoase la concurs, structura interviului, numărul de candidați și de alte aspecte de natură organizatorică.

(2) La stabilirea timpului alocat fiecărui candidat, comisia de concurs are în vedere și următoarele aspecte:

- a) timpul necesar pentru studierea dosarului de înscriere la concurs,
- b) timpul necesar discuției efective cu candidatul (susținerea interviului),
- c) timpul alocat membrilor comisiei necesar discuției de evaluare de la finalul probei interviului pentru stabilirea rezultatului „ADMIS” / „RESPINS”.

Art. 3

Toate activitățile, lucrările și documentele comisiei de concurs au caracter confidențial, cu excepția planificării candidaților și a rezultatelor probei interviului, care se publică pe pagina de internet a Ministerului Justiției.

Art. 4

(1) Prin proba interviului se evaluează potențialul candidatului de a corespunde specificului postului și mediului de lucru vizat, stabilit prin raportare la profilul psihoprofesional al postului.

(2) Profilul psihoprofesional, aprobat prin ordin al ministrului justiției, se înaintează, de către compartimentul de resurse umane din Ministerul Justiției, președintelui comisiei de concurs.

Art. 5

(1) Structura interviului este stabilită pe baza abilităților, calităților, aptitudinilor și cerințelor specifice necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor funcțiilor scoase la concurs și are caracter confidențial.



MINISTERUL JUSTIȚIEI

- (2) Structura interviului se stabilește la data interviului, înaintea susținerii probei, de către membrii comisiei de concurs.
- (3) Structura interviului conține:
- a) denumirea postului pentru care se susține interviul și compartimentul în care acesta este prevăzut;
 - b) prezentarea generală a postului scos la concurs;
 - c) întrebările și spețele formulate de membrii comisiei de concurs având la bază definițiile date abilităților, calităților și aptitudinilor din profilul psihoprofesional al funcției;
 - d) timpul alocat fiecărui candidat pentru susținerea probei;
 - e) repartizarea/alocarea întrebărilor și spețelor pe care membrii comisiei de concurs le vor adresa în timpul interviului și ordinea adresării acestora.
- (4) În situația în care proba interviului se desfășoară pe parcursul mai multor zile, comisia de concurs poate întocmi mai multe seturi de întrebări/spețe similare.
- (5) Comisia formulează întrebări și spețe ale căror răspunsuri din partea candidaților pot evidenția dacă aceștia îndeplinesc cerințele din profilul psihoprofesional și dacă corespund specificului funcției și mediului de lucru vizat.
- (6) Prin spețe se înțelege prezentarea ipotetică, pe înțelesul candidatului, a unor situații din activitatea practică specifică domeniului funcției scoase la concurs.
- (7) Structura interviului se semnează de președinte, membrii și secretarul comisiei de concurs și i se alocă un număr de înregistrare prin grija secretarului comisiei.

CAPITOLUL II

Desfășurarea probei interviului

Art. 6

- (1) Accesul candidaților în sala de susținere a interviului se face conform planificării stabilite potrivit art. 1, cu prezentarea documentelor care atestă identitatea, potrivit legii.
- (2) Proba interviului se desfășoară conform planificării, pe rând, cu câte un singur candidat.

Art. 7

Secretarul comisiei de concurs informează candidații cu privire la faptul că proba interviului se înregistrează audio, conform acordului pe care aceștia l-au exprimat prin cererea de înscriere la concurs și că, în sala unde se desfășoară interviul nu este permis accesul cu mijloace de înregistrare și comunicare la distanță.

Art. 8

În timpul interviului, președintele și membrii comisiei de concurs consemnează în fișa de evaluare observații care constituie premisa unei decizii obiective.

Art. 9

Deschiderea interviului presupune:

- a) Prezentarea succintă de către președintele comisiei de concurs a membrilor comisiei;
- b) Informarea candidatului, pe scurt, cu privire la modul de desfășurare a interviului.

Art. 10

După deschiderea interviului președintele comisiei solicită candidatului să prezinte informații pe care le consideră relevante despre propria persoană.



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Art. 11

- (1) Ulterior realizării prezentării, candidatului i se adresează întrebările și spețele stabilite de membrii comisiei.
- (2) Fiecare membru din comisia de concurs, în ordinea stabilită, adresează, pe rând, întrebările sau spețele care i-au fost repartizate.
- (3) Dacă, în funcție de răspunsul candidatului, intervievatorul sau ceilalți membri ai comisiei, consideră că mai au nevoie de lămuriri, aceștia pot adresa întrebări suplimentare.
- (4) Se vor adresa întrebări deschise, clare și succinte, care, pe cât posibil, nu implică răspunsuri de tipul DA/NU și care permit candidatului să exprime cât mai multe informații și opinii. Nu se vor adresa întrebări și spețe care pot sugera candidatului răspunsurile.
- (5) Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

Art. 12

La ieșirea din sală a candidatului, comisia îi atrage atenția asupra necesității păstrării confidențialității întrebărilor și spețelor din cadrul probei față de ceilalți candidați ce urmează să susțină proba.

CAPITOLUL III

Evaluarea probei interviului

Art. 13

- (1) În evaluarea răspunsurilor candidaților la întrebările și spețele adresate, comisia de concurs urmărește dacă cel interviuat are abilitățile, calitățile, aptitudinile din profilul psihoprofesional și dacă acesta corespunde specificului postului și al mediului de lucru vizat.
- (2) Candidatul este evaluat de către comisia de concurs prin prisma profilului psihoprofesional al funcției scoase la concurs și nu în raport cu ceilalți candidați.
- (3) Președintele și membrii comisiei de concurs, pe baza răspunsurilor candidatului, precum și a cerințelor din profilul psihoprofesional al postului, apreciază candidatul la proba interviului cu calificativul „ADMIS” / „RESPINS”, efectuând mențiunile corespunzătoare în fișa de evaluare.
- (4) Pentru a promova proba interviului, candidatul trebuie să fie apreciat cu calificativul „ADMIS” de cel puțin jumătate plus unu din totalul calificativelor acordate.
- (5) În caz de egalitate, decizia aparține președintelui comisiei de concurs, acesta urmând să o argumenteze în scris.

Art. 14

- (1) După susținerea interviului de către candidați, urmare a deciziei membrilor comisiei de concurs, secretarul comisiei întocmește procesul-verbal cu rezultatele probei interviului, conform modelului prezentat în Anexă.
- (2) Președintele și membrii comisiei verifică procesul-verbal și îl semnează împreună cu secretarul, pe fiecare filă.
- (3) Rezultatele probei interviului se publică pe pagina de internet a Ministerului Justiției prin grija secretarului comisiei.
- (4) Rezultatele din procesul-verbal sunt rezultatele finale pentru proba interviului și nu se contestă.



CAPITOLUL III

Dispoziții finale

Art. 15

Candidații care nu se prezintă la proba interviului conform planificării sau care nu au asupra lor documentele care atestă identitatea, potrivit legii, sunt declarați "ABSENT" și sunt eliminați din concurs, acest aspect fiind consemnat în mod corespunzător în procesul-verbal privind rezultatele la proba interviului.

Art. 16

Toate documentele create și gestionate de către comisia de concurs se arhivează în dosarul de concurs, constituit conform Ordinului ministrului justiției nr. 3065/C/2020.



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Anexă la Normele și baremele specifice
privind organizarea, desfășurarea și evaluarea probei interviului
- Model-

MINISTERUL JUSTIȚIEI

Nr. din

PROCES-VERBAL

privind rezultatele obținute la proba interviului
de către candidații înscriși la concursul organizat de Ministerul Justiției pentru ocuparea
funcției vacante de.....

La data dela sediul Ministerului Justiției, în prezența Comisiei de concurs,
constituită în baza Ordinului ministrului justiției nr.... din, s-a derulat proba interviului
cu candidații înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului/posturilor
vacant/vacante de.....

Pentru susținerea probei au fost programațicandidați și s-au prezentat
.....candidați,candidați fiind absenți.

Proba interviului are caracter eliminatoriu, se evaluează cu calificativul ADMIS/RESPINS, nu
poate fi contestată și a fost înregistrată audio cu acordul candidaților exprimat prin cererea
de înscriere la concurs.

În urma desfășurării probei, candidații au obținut următoarele rezultate:

Nr. crt.	Nume	Prenume tată	Prenume candidat	Rezultatul ADMIS/RESPINS	Observații
1.					
2.					
3.					

Atele observații:.....

Candidații declarați ADMIS la proba interviului se vor prezenta pentru
susținerea următoarei probe de concurs conform comunicărilor ulterioare publicate pe
pagina de internet a Ministerului Justiției.

COMISIA DE CONCURS (gradul profesional, nume, prenume și semnătură)

PREȘEDINTE:

MEMBRI:

.....

.....

.....

.....

SECRETAR:

Notă: Dacă procesul-verbal conține mai multe pagini, comisia de concurs va semna pe fiecare
pagină.

