

HOTĂRÂRE

Avand in vedere necesitatea adoptarii unei proceduri unitare de selectare a personalului angajat in cadrul Baroului Bucuresti, care sa permita recrutarea de personal competent corespunzator cerintelor fisei postului, in conditii de transparenta si eficienta,

In baza dispozitiilor art. 56 alin. (2) lit a) din Legea nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicata,

In temeiul prevederilor art. 73 alin (3) din Statutul profesiei de avocat,

CONSILIUL BAROULUI BUCURESTI HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 – Se modifica art. 33, alin. (1), PCT II, punctele 2, 3 si 4 din Regulamentul de organizare și funcționare a Baroului Bucuresti aprobat prin HCBB nr. 10/24.02.2009, astfel:

„2. Studiază evoluția necesarului de personal pe meserii, specialități și funcții și elaborează proiecte de strategii și de tactici în domeniul personalului, in colaborare cu seful de compartiment corespunzator, la indicatiile Consiliului.

3. Identifică competența, educația, instruirea, abilitățile și experiența necesare personalului ce trebuie angajat, in colaborare cu seful de compartiment corespunzator, la indicatiile Consiliului.

4. Participa la procedura de selectare a personalului in vederea angajarii, alaturi de seful compartimentului unde urmeaza a se angaja personal, conform procedurii detaliate in anexa 5 la prezentul Regulament“.

Art. 2 – Se adopta PROCEDURA DE SELECTARE A PERSONALULUI ANGAJAT, ca anexa nr. 5 la Regulamentul de organizare și funcționare a Baroului Bucuresti aprobat prin HCBB nr. 10/24.02.2009, procedura anexata la prezenta hotarare.

Art. 3 – Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica prin afisare si publicare pe site-ul baroului.

CONSILIUL BAROULUI BUCURESTI

**DECAN,
Av. Ion ILIE-IORDACHESCU**

Nr. 029/22.11.2011

PROCEDURA DE SELECTARE A PERSONALULUI ANGAJAT

Art. 1 Angajarea de personal in cadrul Baroului Bucuresti se realizeaza in baza unei hotarari a Consiliului Baroului in acest sens, urmare a vacantei unui post din cadrul organigramei baroului sau in cazul in care se decide suplimentarea organigramei.

Art. 2 Hotararea va indica numele consilierului desemnat sa coordoneze derularea procedurilor de recrutare, compartimentul si/sau sectorul de activitate pentru care urmeaza a se recruta personal, numarul de posturi vacante, tipul acestora, conditiile generale de studii si experienta solicitate, alte conditii speciale, dupa caz, cu indicarea daca se coopteaza consultant extern de specialitate si cu mentionarea necesitatii unei probe de aptitudini, dupa caz.

Art. 3 In urma hotararii Consiliului, se va publica unui anunt pe un site de recrutare resurse umane si prin afisare la sediul baroului, cu mentionarea postului pentru care se fac recrutari, a cerintelor pe care trebuie sa le indeplineasca candidatii in vederea selectiei si a perioadei de depunere CV si scrisoare de intentie.

Art. 4 Anuntul se redacteaza cu consultarea sefului de compartiment corespunzator si se aproba in vederea publicarii de catre Decan.

Art. 5 Anuntul se publica prin grija Compartimentului de Resurse Umane, care se va ocupa si de receptionarea CV-urilor depuse de catre candidati.

Art. 6 La expirarea perioadei de depunere a CV-urilor, seful Compartimentului Resurse Umane in colaborare cu seful compartimentului unde urmeaza a se angaja personal, realizeaza selectia candidatilor eligibili conform cerintelor mentionate in anuntul de recrutare.

Art. 7 Lista candidatilor selectati se vizeaza de catre consilierul desemnat si se aproba de catre Decan in vederea invitarii acestora la interviu si proba practica, dupa caz.

Art. 8 Pentru recrutarea de personal specializat in vederea ocuparii unor posturi ce necesita cunostinte specifice care nu pot fi evaluate decat de catre specialisti in domeniile respective (exemplu I.T.), se va solicita consultanta externa in vederea recrutarii din partea unor experti/specialisti cu o buna reputatie.

Art. 9 Consultantul extern agreat de catre Decan va asista personalul baroului cu atributii de recrutare, avand urmatoarele atributii specifice: redactarea anuntului de angajare din perspectiva cerintelor specifice, selectarea CV-urilor candidatilor eligibili din perspectiva indeplinirii cerintelor specifice, elaborarea de

teste specifice domeniului si evaluarea candidatilor la proba de aptitudini (teoretica/practica/cu caracter aplicativ)

Art. 10 Consultantul extern cooptat in procedura de selectie, dupa parcurgerea etapelor de selectie, face parte din Comisia de interviu care evalueaza candidatii care au promovat proba de specialitate.

Art. 11 In cazul in care, prin hotararea de recrutare personal a Consiliului baroului, s-a mentionat obligativitatea organizarii unei probe de aptitudini (teoretica/practica/cu caracter aplicativ), aceasta are caracter eliminatziu, se finalizeaza cu calificativul ADMIS/RESPINS si precede interviul.

Art. 12 Daca in urma interviului, Comisia de interviu, prin votul exprimat, se afla in imposibilitatea de a selecta candidatul/candidatii, urmeaza a se organiza un nou interviu cu invitarea primilor 2 clasati, conform voturilor exprimate.

Art. 13 Din Comisia de interviu fac parte: Decanul/Prodecanul desemnat, seful compartimentului unde urmeaza a se angaja personal, seful Compartimentului Resurse Umane, 1 sau 2 consilieri din resortul respectiv de activitate si, dupa caz, consultantul extern.

Art. 14 Condițiile de salarizare si durata contractului de munca vor fi anuntate candidatului selectat cu ocazia interviului final.

Art. 15 Seful compartimentului Resurse Umane va efectua formalitatile de angajare a personalului selectat in urma procedurii de mai sus, cu aprobarea Decanului.

Art. 16 La ocuparea posturilor vacante au prioritate angajatii baroului, in masura in care indeplinesc cerintele postului vacant si in masura in care vacanta propriului post nu va prejudicia activitatea sectorului respectiv.

CONSILIUL BAROULUI BUCURESTI

**DECAN,
Av. Ion ILIE-IORDACHESCU**