Județul Tulcea
U.A.T. Municipiul Tulcea

Nr. înregistrare 11110/19.04.2018
Operator de date cu caracter personal 2492

ANUNT

In conformitate cu prevederile art. 1 alin. 9 din H.G nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, se aduce la cunostinta publica anuntul referitor la Planul de selectie-Componenta integrala, pentru desemnarea unui membru in Consiliul de Administratie al S.C. Agropiete S.A. Tulcea.

PRIMAR
Dr. Ing. HOGEA Constantin

ROMANIA
Municipiul Tulcea-Jud. Tulcea
PRIMAR

DIRECTOR D.A.P.L.,
Cons. jr. IUSUF Leventh

Cons. jr. Purice Ariadna Iolanda

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
MUNICIPIUL TULCEA
REGISTRATURA GENERALĂ
INTRARE Nr. 10798
Ziua 17 Luna 04 Anul 2018

PLAN DE SELECTIE

pentru desemnarea unui membru in Consiliul de Administratie al S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea

Componenta integrala – proiect, elaborat in vederea transmiterii pentru avizare

1. PREAMBUL:

Procedura de recrutare si selectie candidati pentru pozitia de membru in Consiliul de Administratie al S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea este elaborata in concordanta cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice aprobata cu modificari prin Legea nr. 111/2016 si H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor pubiice.

Procedura de recrutare si selectie se efectueaza cu scopul de a asigura transparenta si profesionalizarea consiliilor de administratie ale intreprinderilor publice, potrivit standardelor de guvernanta corporativa.

Consiliul Local al Municipiului Tulcea, in calitate de autoritate publica tutelara, a demarat procedura de selectie a unui membru in Consiliul de Administratie al S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea.

In acest sens, comisia de selectie din cadrul U.A.T. Municipiul Tulcea a elaborat componenta intiala a Planului de Selectie, in stransa colaborare cu EDG Consult SRL, expertul independent specializat in recrutarea resurselor umane contractat, iar pe parcursul desfasurarii concursului am colaborat si la redactarea prezentei componentei integrale a Planului de Selectie.

2. SCOPUL SI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECTIE - COMPONENTA INTEGRALA

Planul de selectie reprezinta un document de lucru prin care se stabileste calendarul procedurii de selectie de la data initierii procedurii de recrutare si selectie pana la data numirii persoanei desemnate pentru functia de membru in Consiliul de Administratie al S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea.

Prezenta componenta integrala a planului de selectie este intocmita cu scopul recrutarii si selectiei unui administrator al Societatii AGROPIETE S.A. Tulcea, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare si a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016, care:

- Va fi selectat, numit, remunerat si isi va inceta mandatul in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare, in special cele cuprinse in Codul Civil, Legea nr. 31/1990 privind societatile comerciale, republicata, cu modificarile ulterioare, cele ale O.U.G. 109/2011 si Actul Constitutiv al S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea;
- Isi va desfasura mandatul in conformitate cu conditiile impuse (inclusiv, insa fara a se limita la indicatorii de performanta) de catre S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea si Autoritatea Publica Tutelara in vederea asigurarii unei conduceri profesioniste, eficiente si performante a S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea in scopul eficientizarii functionale, dezvoltarii si valorificarii potentialului acestei societati.
- Va fi in masura sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu cele mai bune practici de afaceri, dar si in total acord cu specificul de functionare si relationare al unei societati comerciale.

Componenta integrala a Planului de selectie include si componenta initiala a acestuia care a fost elaborata cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrala a planului de selectie.

Componenta initiala a planului de selectie a fost elaborata de autoritatea publica tutelara si contine informatiile primare ale selectiei candidatilor pentru functia de membru in Consiliul de Administratie al Societatii S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea, conform cerintelor si specificatiilor cuprinse in O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 722/2016, Legea nr. 31/1990 si Actul Constitutiv al societatii S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea.

Planul de selectie in integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selectie, reflectand principalele activitati si decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, precum si documentele de lucru.

3. PRINCIPII

Intocmirea componentei integrale a Planului de Selectie s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selectie, in concordanta cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare si normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

Planul de Selectie a fost astfel intocmit incat procedura de recrutare si selectie sa se realizeze cu respectarea dreptului la libera competitie, echitate si egalitate de sanse, nediscriminare, transparenta, tratament egal si asumarea raspunderii de catre toti participantii.

4. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECTIE

Procedura de selectie pentru pozitia de membru in Consiliului de Administratie trebuie sa se finalizeze in termen de cel mult 150 de zile de la declansare, conform. Art. 64 alin. 4, alin.3 din O.U.G. nr. 109/2011.

In conformitate cu prevederile art. 60 si art. 64 alin. 4 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, Consiliul Local al Municipiului Tulcea, in calitate de autoritate publica tutelara, a declansat procedura de selectie a unui membru in Consiliul de Administratie al S.C. AGROPIETE S.A. prin Comanda ferma subsecventa nr 4/12.12.2017 inregistrata cu nr 33359/12.12.2017.

5. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Potrivit prevederilor art. 29 din OUG 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, A.P.T. a considerat necesara contractarea serviciilor unui expert independent care sa asiste comisia de selectie in procesul de evaluare a candidatilor pentru functia de membru in cadrul Consiliului de Administratie al S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea.

6. ELEMENTE DE CONFIDENTIALITATE

Toate dosarele de candidatura ale aplicantilor vor fi tratate in deplina confidentialitate atat de catre prestator-expertul independent, cat si de catre beneficiar-autoritatea publica tutelara.

De asemenea, confidentialitatea datelor se refera si la a nu folosi in interes propriu aceste informatii.

Informatiile privind identitatea candidatilor vor fi tratate cu cel mai inalt grad de confidentialitate, iar accesul la aceste informatii se limiteaza numai la acele persoane care sunt implicate in procesul decizional.

Atat expertul independent cat si Comisia de Selectie vor asigura transparenta asupra intregului proces de recrutare si selectie.

Toate informatiile ce privesc toti candidatii, pe intreg parcursul procesului vor fi facute publice, prin publicarea lor in mediu online.

Toate informatiile cu caracter personal vor fi confidentiaie.

Candidatii acceptati sau respinsi de pe listele lunga si scurta vor primi in mod individual o informare scrisa in acest sens.

Numai reprezentantii autoritatii publice tutelare au dreptul sa decida asupra comunicarilor si sa efectueze eventuale comunicari catre presa pe marginea acestui proces de recrutare si selectie.

Lista elementelor confidentiale:

- Identitatea, datele personale si dosarele de candidatura ale aplicantilor;
- Informatii referitoare la viata privata, profesionala sau publica a aplicantilor.

Lista elementelor ce pot fi facute publice:

- Plan de selectie - componenta initiala
- Modele de declaratii
- Scrisoarea de asteptari
- Plan de selectie - Componenta integrala

Metode de comunicare ce urmeaza a fi folosite:

Pentru relatii suplimentare, candidatii se vor putea adresa comisiei de selectie, respectiv expertului independent, la fax 0351178273, office@edgconsult.ro, sau in scris prin depunere la Registratura UNITATII ADMINISTRATIV TERITORIALE - Municipiul Tulcea, cu sediul in str. Pacii, nr. 20, judetul Tulcea, cod postal 820033.

7. ETAPELE PROCESULUI DE RECRUTARE SI SELECTIE:

Prezenta sectiune defineste etapele procesului de recrutare si selectie, termene limita, documente necesare, precum si partile implicate:

Nr.	Etapa	Termen	Responsabil	Documente
1.	Demarare procedura recrutare si selectie membru in C.A. si contractarea unui expert independent	12.12.2017	UAT Municipiul Tulcea, in calitate de autoritate publica tutelara	Contract de prestari servicii nr. 23688/12.09.2017 Comanda ferma subsecventa nr 4/12.12.2017

				inregistrata cu nr 33359/12.12.2017
2.	Elaborarea Proiectului componentei initiale a Planului de selectie	12.01.2018	UAT Municipiul Tulcea , in calitate de autoritate publica tutelara	Plan de selectie - componenta initiala -proiect
3.	Elaborarea Scrisorii de Asteptari	09.11.2017	UAT Municipiul Tulcea , in calitate de autoritate publica tutelara	Scrisoare de asteptari
4.	Publicarea pe pagina de internet a APT si societatii, a componentei initiale a Planului de selectie pentru formularea de propuneri in vederea definitivarii	12.01.2018	Autoritatea publica tutelara prin Comisia de selectie	Anunt Plan de selectie componenta initiala - proiect
5.	Definitivarea componentei initiale a Planului de selectie	19.01.2018	Autoritatea publica tutelara, prin Comisia de selectie	Plan de selectie-componenta initiala
6.	Elaborarea Profilului Consiliului de Administratie, a criteriilor de selectie cuantificabile pe baza calificarilor, experientei si abilitatilor dorite pentru pozitia vacant de de membru in Consiliul de Administratie, Matricea Consiliului de Administratie si Profilul candidatului	19.01.2018	Consiliul Local al Municipiului Tulcea, in calitate de autoritate publica tutelara in consultare cu expertul independent	Proiectul Profilului Consiliului de administratie-criterii de selectie, Proiect matrice profil Consiliului de administratie Proiect profil candidat
7.	Definitivarea componentei integrale a Planului de selectie	17.04.2018	U.A.T. Municipiul Tulcea , in calitate de autoritate publica tutelara in consultare cu expertul independent	Plan de selectie -componenta integrale
8.	Elaborare anunturi recrutare: Anunt pentru publicare in ziar	19.01.2018	Expertul independent	Anunturi recrutare: Anunt pentru publicare in ziar

	- Anunt pentru postare site			- Anunt pentru postare pe site
9.	Raport initial al expertului independent	18.12.2017	Expertul independent	Raport de activitate initial
10.	Definitivarea profilului Consiliului de Administrate, a matricei si a profilului candidatului si aprobarea acestora	19.01.2018	UAT Municipiul Tulcea, in calitate de autoritate publica tutelara	Avizare autoritate public tutelara
11.	Publicare anunturi: Anunt pentru publicare in ziar Anunt pentru publicare pe site	19.01.2018	Consiliul Local Municipiul Tulcea, in calitate de autoritate publica tutelara	Doua ziare economice/financiare cu aparitia anuntului anunt publicat pe site
12.	Depunerea candidaturilor	19.02.2018	Candidati	Dosar de inscriere
13.	Evaluarea conformitatii si eligibilitatii candidaturilor si stabilirea punctajului. Elaborarea listei lungi	28.02.2018	Expertul independent	Lista lunga a candidaturilor eligibile Proces verbal conformitate dosar candidature, Grile evaluare
14.	Informarea in scris a candidatilor respinsi din lista lunga	Nu este cazul, intrucat am avut un singur participant la concurs.	Autoritatea publica tutelara prin Comisia de selectie in consultare cu expertul independent	Adresa informare
15.	Intocmire lista scurta si comunicarea selectiei candidatilor din lista scurta catre A.P.T.	28.02.2018	Expertul independent	Lista scurta
16.	Raport intermediar al expertului independent	28.02.2018	Expertul independent	Raport de activitate intermediar
17.	Efectuarea comunicarii candidatilor aflati in lista scurta privind termenul de depunere a a declaratiilor de	02.03.2018	Autoritatea publica tutelara prin Comisia de selectie in consultare cu	Adresa nr. 6051/02.03.2018

	intentie		expertul independent	
18.	Depunerea declaratiilor de intentie	20.03.2018	Candidatii din Lista scurta	Declaratie de intentie
19.	Analiza declaratiilor de intentie si integrarea rezultatelor in Matricea profilului de candidat	27.03.2018	Autoritatea publica tutelara, prin Comisia de selectie in consultare cu expertul independent	Formular de analiza a declaratiei de intentie. Matricea profilului de candidat
22.	Invitare candidati la etapa de interviu	22.03.2018	Autoritatea publica tutelara prin Comisia de selectie in consultare cu expertul independent	Adresa nr. 8171/22.03.2018
23.	Selectia finala pe baza de interviu	02.04.2018	Autoritatea publica tutelara prin Comisia de selectie in consultare cu expertul independent	Plan de interviu; Grila notare interviu
24.	Intocmirea raportului pentru numirile finale	16.04.2018	Autoritatea publica tutelara. prin Comisia de selecfie	Proiect Raport clasificare si motivare
25.	Raport final al expertului independent	16.04.2018	Expert independent	Raport de activitate final
26.	Transmiterea Raportului pentru numirile finale catre conducatorul autoritatii publice tutelare	16.04.2018	Autoritatea publica tutelara prin Comisia de selectie	Raportul pentru numirile finale

8. ROLURI SI RESPONSABILITATI IN CADRUL PROIECTULUI DE RECRUTARE SI SELECTIE

Prezenta sectiune defineste principalele activitati pe care partile implicate in procesul de recrutare si selectie trebuie sa le indeplineasca in scopul unei bune gestionari a procesului de recrutare si selectie precum si in cel al atingerii obiectivelor stabilite.

Rolul autoritatii publice tutelare, respectiv al Consiliului Local al Municipiului Tulcea, in cadrul acestui proces este:

- De a numi, in numele statului sau al unitatii administrativ-teritoriale actionar, membri ai C.A. cu respectarea conditiilor de calificare si experienta profesionala si selectie

prevazute de O.U.G. nr. 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, in aplicarea art. 28 si 29 din Ordonanta de Urgenta;

- De a decide modalitatea prin care se realizeaza procedura de selectie, respectiv daca se realizeaza de catre comisia de selectie, in baza unei proceduri interne, de catre comisia de selectie asistata de un expert independent sau de catre un expert independent;
- De a declansa procedura de selectie a membrilor consiliului de administratie prin emiterea unui act administrativ in acest sens;
- De a infiinta, prin act admnistrativ Comisia de Selectie
- De a contracta serviciile expertului independent specializat in recrutarea resurselor umane si aproba termenii de referinta pentru contractarea acestuia;
- De a decide daca structura de guvernanta corporativa sau comisia de selectie conduce si coordoneaza toate activitatiie ce tin de monitorizarea caracterului adecvat al structurii consiliului si in toate aspectele ce tin de procedura de reinnoire a mandatului si selectie, in concordanta cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 si ale H.G. nr. 722/2016;
- De a mandata structura de guvernanta corporativa in adunarea generala a actionarilor sa negocieze si sa aprobe indicatorii de performanta financiari si nefinanciari pentru consiliul de administratie;
- De a definitiva profilul consiliului de administratie in mod transparent si riguros pentru a se asigura ca sunt identificate capacitatile necesare pentru alcatuirea celui mai bun consiliu si, respectiv, celor mai buni candidati pentru consiliu si il transmite spre consultare actionarilor care detin mai mult de 5% din capitalul societatii;
- De a publica anuntul de selectie in cel putin doua ziare economice si/sau financiare cu larga raspandire si pe pagina de internet a intreprinderii publice, cu cel putin 30 de zile inainte de data-limita pentru depunerea candidaturiior specificata in anunt.

Rolul Comisiei de Selectie in derularea acestui proces este:

- De a face toate diligentele necesare pentru ca procesul de recrutare si selectie sa se desfasoare in bune conditii;
- De a inainta Raportul privind numirile finale adunarii generale a actionarilor in vederea numirii pentru pozitia de membru in consiliul de administratie;
- De a pune la dispozitia expertului independent toate informatiile si toate documentele necesare pentru ca acesta sa poata atinge obiectivul acestui contract;
- De a elabora o parte din livrabilele acestui proiect:
    - 1. Matricea Consiliului de Administratie
    - 2. Profilul Consiliului de Administratie
    - 3. Profilul Candidatului pentru pozitia vacanta
    - 4. Componenta initiala a planului de selectie

- 5. Componenta integrala a planului de selectie, in colaborare cu expertul independent
- 6. Raportul de Propuneri de Nominalizare a noilor membri ai C.A.

- De a valida livrabilele elaborate de catre expertul independent;
- De a asigura logistica necesara acestui proces;
- De a selecta candidatii din lista scurta;
- De a face toate diligentele necesare pentru respectarea termenelor-limita stabilite de comun acord in planul de selectie;
- De a face diligentele necesare pentru respectarea tuturor obligatiilor contractuale ale autoritatii publice tutelare in cadrul acestui proiect.

Rolul expertului extern in cadrul acestui proiect vizeaza:

- elaborarea unei strategii comune de selectare a candidatilor;
- elaborarea criteriilor de selectare a candidatilor;
- stabilirea continutului dosarului pentru depunerea candidaturilor;
- elaborarea anuntului de presa, continand conditiile de indeplinit si criteriile de evaluare;
- elaborarea eventualelor clarificari pana la data depunerii dosarelor de candidatura;
- evaluarea dosarelor de candidatura, cu solicitarea eventuala de clarificari, informatii suplimentare unde este cazul;
- verificarea informatiilor din dosarele de candidatura ale candidatilor inscrisi in lista lunga (art 43)
- prezentarea unei liste initiale cu candidatii relevanti care vor fi abordati in procesul de recrutare;
- elaborarea eventualelor contestatii;
- elaborarea listei scurte a candidatilor;
- reluarea procesului pana cand toate posturile sunt ocupate;
- asistenta tehnica acordata comisiei de selectie din C L Tulcea in toate aspectele aferente procedurii de selectie;
- prezentarea unui raport initial (in termen de 5 zile de la semnarea contractului), cu scopul de a facilita intelegerea asupra procesului de recrutare, evaluare si selectare a candidatilor, prezentandu-se conditiile care trebuie indeplinite de candidate, criteriile de selectie, grilele de punctare, modelul de anunt;
- prezentarea unui raport intermediar ce va cuprinde descrierea activitatilor pana la data de raportare si lista lunga a candidatilor;
- prezentarea raportului final ce va cuprinde descrierea intregului proces de recrutare, rapoartele de evaluare individuale, lista scurta a candidatilor, concluzii si recomandari;
- organizarea de sesiuni de informare intre prestator si C.L. TULCEA;

- asigurarea unei comunicari eficiente cu candidatii;
- informarea in privinta activitatii, a pozitionarii societatii, asupra constrangerilor, a contextului actual precum si a nevoilor de recrutare si a asteptarilor pe care aceasta societate le are in acest moment si doreste sa le satisfaca prin acest proces de selectie;
- evidentierea cerintelor contextuale si integrarea acestora in procesul de recrutare si selectie;
- evaluarea din punct de vedere administrativ a dosarelor depuse la termenul limita stabilit, clarificarea aspectelor neclare referitoare si elaborarea listei lungi;
- verificarea referintelor furnizate de catre candidati, evaluarea specificului anumitor competente profesionale ale candidatilor, alcatuirea listei scurte;
- asistarea comisiei de selectie in derularea etapei de selectie finala;
- elaborarea punctajelor candidatilor si a listelor ordonate in functie de aceste punctaje atat dupa selectia initiala cat si dupa cea finala cand se vor centraliza punctajele oferite de consultant si de catre comisia de selectie.

Comisia de selectie si echipa expertului independent vor colabora, vor comunica pe e-mail si telefonic si vor schimba informatii si documente care sa permita elaborarea si completarea succesiva a Planului de selectie cu toate componentele sale prezentate mai sus.

Comisia de selectie va contribui la elaborarea Planului de selectie cu acele elemente ce tin de specificul organizational si functional al societatii, in timp ce echipa de expertului independent va contribui cu elementele ce tin de desfasurarea etapelor procesului de recrutare si selectie.

9. PRINCIPALELE DECIZII ALE PROCEDURII DE SELECTIE

In vederea indeplinirii scopului planului de selectie partile trebuie sa convina asupra urmatoarelor aspecte cheie:

a) Documentele necesare implementarii proiectului: acestea sunt si livrabilele proiectului

- Scrisoarea de asteptari;
- Planul de Selectie - componenta initiala
- Matricea Consiliului de Administratie;
- Matricea candidatului;
- Profilul Candidatului;
- Componenta integrala a planului de Selectie, elaborata in colaborare cu Comisia de Selectie, care va cuprinde:
    - sumarul deciziilor-cheie cu termene si parti implicate in procedura de selectie;
    - inventarul etapelor de selectie, al documentelor si materialetor ce urmeaza a fi produse;
    - planul de interviu;
    - persoane responsabile, persoane de contact pentru informatii si detalii suplimentare;

- specificatii pentru fiecare element al procedurii de selectie in privinta persoanelor responsabile, care pot fi contactate pentru suport, care trebuie sa fie consultate inainte de decizii sau finalizare, care trebuie sa fie informate dupa decizie sau finalizare (matricea HP);
- lista cu persoanele de contact impreuna cu toate contactele lor profesionale pentru toate structurile implicate in planul de selectie in cauza sau reprezentantii autorizati ai acestora;
- specificarea metodelor de comunicare ce urmeaza a fi folosite;
- identificarea activitatilor care trebuie completate la timp sau dupa termenul-limita;
- identificarea activitatilor curente aflate in desfasurare;
- identificarea deciziilor, materialelor, aspectelor care inca sunt de solutionat, cu precizarea persoanei responsabile;
- riscuri posibile si masuri ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurandu-se ca intervalul de timp prevazut in dispozitiile ordonantei de urgenta este respectat, drepturile actionarilor sunt respectate si ca interesele intreprinderii publice sunt asigurate;
- data si emitentul fiecarei versiuni a planului de selectie;
- dispozitiile de confidentialitate si de acces la documente;
- modele de documente, cum ar fi:
  - profilul noului consiliu;
  - profilul fiecarui membru al consiliului;
  - anunturile privind selectia, pentru presa tiparita si online;
  - materiale referitoare la declaratia de intentie;
  - plan de interviu;
  - formulare de nominalizare pentru candidatii propusi;
  - proiectul contractului de mandat;
  - formulare de confidentialitate;
  - formulare ale declaratiilor necesare a fi completate de catre candidati;
  - lista elementelor confidentiale si a celor ce pot fi facute publice;
  - componenta detaliata a dosarului de candidatura, cu specificarea documentelor necesare in vederea depunerii candidaturii de catre persoane fizice si persoane juridice, in functie de etapele procedurii de selectie;
  - lista elementelor pentru verificarea candidatilor aflati in procedura de selectie

- Cerintele pe care candidatii trebuie sa le indeplineasca
- Componenta dosarului de candidatura

- Formularele ce trebuie completate de candidati
- Anuntul (anunturile) de recrutare;
- Raportul Initial;
- Raportul de progres
- Lista Lunga
- Lista Scurta
- Raportul Final
- Raportul de Propuneri de Nominalizare a noilor membri ai C.A.

b) deciziile referitoare la selectia candidatilor:

- Expertul analizeaza si decide asupra dosarelor de candidatura admise si asupra candidatilor nominalizati pe lista lunga, informand despre aceasta comisa de selectie;
- Expertul analizeaza si decide asupra punctajului acordat candidatilor in etapa de selectie initiala si asupra candidatilor nominalizati pe lista scurta si informeaza despre aceasta comisia de selectie
- Comisia de selectie si Expertul analizeaza si decid impreuna asupra punctajului acordat candidatilor in etapa de selectie finala si asupra sugestiilor facute referitor la candidatii propusi pentru nominalizare
- Consiliul Local al Municipiului Tulcea decide asupra candidatilor propusi spre nominalizare

10. DOCUMENTE DE ELABORAT

Elaborare strategie de selectie:

Elaborarea strategiei de selectie la nivelul societatii client structurata pe urmatoarele aspecte de tratat:

RECRUTAREA SI SELECTIA RESURSELOR UMANE

Necesitatea activitatii de recrutare

Recrutarea – activitatea de baza a proceselor de asigurare cu personal

Factori interni si externi ai recrutarii

Responsabilitatea in recrutarea resurselor umane

Metode, criterii si principii de recrutare a resurselor umane

Activarea departamentului de resurse umane

Recrutarea si selectia resurselor umane

Selectia resurselor umane

PREZENTAREA SOCIETATII

Date generale

Organizare si functionare

Date economice
RECRUTAREA SI SELECTIA MEMBRILOR C.A.
Structura organizatorica
Descrierera categoriei de personal
Planificarea resurselor umane
Recrutarea personalului
Recrutarea interna si externa – avantaje si dezavantaje
Metode de recrutare a resurselor umane
Prezentarea procesului de selectie a personalului
Metode de selectie a personalului
Etapele selectiei personalului
Finalizarea selectiei
Incadrarea unui angajat
Argumentatie
Obiectivele strategiei
Prioritati
Obiectivele specifice pe domeniile de activitate ale resurselor umane in domeniul managerial
Gestionarea resurselor umane in domeniul planificarii resurselor umane
Gestionarea resurselor umane in domeniul analizei posturilor
Gestionarea resurselor umane in domeniul selectiei si recrutarii de personal si ocuparii posturilor
Gestionarea resurselor umane in domeniul evaluarii personalului
Motivarea, satisfactia si implicarea in munca
Gestionarea resurselor umane in domeniul gestiunii datelor de personal
Formarea resurselor umane
Directii de actiune viitoare
Directii de actiune imediate

Elaborarea Profilului Consiliului de Administratie

Pe baza unei analize a activitatii societatii, se va realiza profilul C.A. structurat astfel:

- context organizational
- prioritati strategice
- atributii si asteptari
- capabilitati necesare Consiliului
- guvernanta corporatista

1. **Context organizational**

Consiliul de Administratie al S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea este format din 5 membri. Societatea este administrata in regim unitar. Avand in vedere delegarea atributiilor de conducere catre directori, majoritatea membrilor consiliului de administratie este formata din administratori neexecutivi si independenti.

2. Atributii si asteptari

Consiliul este insarcinat sa supravegheze performanta managementului executiv si situatia generala a afacerilor in cadrul societatii. Consiliul sprijina managementul executiv.

Consiliul de Administratie este organ de conducere in functia de supraveghere imputernicit sa stabileasca strategia, obiectivele si orientarea generala a societatii, care supravegheaza si monitorizeaza procesul decizional de conducere. Consiliul de Administratie este responsabil de indeplinirea urmatoarelor atributii principale:

a. indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al Companiei, cu exceptia celor rezervate de lege pentru adunarea generala a actionarilor;

b. supravegherea activitatii Companiei si conformitatii respectivei activitati cu strategiile si politicile stabilite de Consiliul de administratie;

c. indeplinirea atributiilor prevazute in:

   a. Regulamentul cadru de Organizare si Functionare a Pietelor, aprobat prin H.G. nr.348/2004, privind exercitarea comertului cu produse si servicii de piata in unele zone publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

   b. Legea nr. 51/2006 – Legea serviciilor comunitare de utilitati publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

   c. Legea nr. 571/2003 privind Codul Fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare;

   d. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, completata cu Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 79/2017 din 8 noiembrie 2017, cu Normele metodologice aprobate prin H.G. 1/2016, cu Hotararea Guvernului nr. 284 din 27 aprilie 2017, precum si cu ordinele pentru aplicarea Codului fiscal emise pana la data prezentului document

   e. Ordonanta Guvernului nr.71/2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local.

   f. precum si in regulamentele SC AGROPIETE SA Tulcea

d. indeplinirea atributiilor prevazute de Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.111/2016;

Consiliul are urmatoarele competente de baza, care nu pot fi delegate directorilor:

a. Stabilirea directiilor principale de activitate si de dezvoltare ale societatii.

b. Stabilirea politicilor contabile si a sistemului de control financiar, precum si aprobarea planificarii financiare

c. Numirea si revocarea directorilor si stabilirea remuneratiei acestora

d. Supravegherea activitatii directorilor

e. Pregatirea raportului anual, organizarea adunarii generale a actionarilor si implementarea hotararilor acesteia

3. Componenta consiliului

Componenta consiliului se stabileste astfel incat membrii sai, in ceea ce priveste relatia dintre ei si cu managementul executiv, sa actioneze independent si critic, iar membrii consiliului sa se completeze unul pe celalalt. Consiliul va avea o componenta mixta si echilibrata in ceea ce priveste experienta profesionala, asigurand o diversitate a expertizei si experientelor la nivelul intregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie sa aiba calificarea necesara pentru a evalua operatiunile si politicile societatii.

Se vor aplica urmatoarele reguli generale obligatorii privind componenta consiliului:

a. Cel putin doi dintre membrii consiliului de administratie trebuie sa aiba studii superioare economice sau juridice si experienta in domeniul juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani

b. Cel putin unul dintre membrii consiliului trebuie sa aiba studii superioare in domeniul de activitate al societatii si experienta in domeniul utilitatilor publice

c. Nu poate fi mai mult de doi membri din randul fnctionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice

d. Majoritatea membrilor consiliului este formata din administratori neexecutivi si independenti

e. Evitarea situatiilor de conflict de interese sau incompatibilitati prevzaute de O.U.G. nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare

Profilul candidatului pentru pozitia de membru in Consiliul de Administratie

Procedura de evaluare/selectie cuprinde 3 etape:

1. Etapa selectiei CV-urilor;

2. Etapa interviurilor cu Consultantul extern;

3. Etapa interviurilor finale cu reprezentantii actionarilor societatii

Profilul candidatului:

Atributii:

Consiliul de Administratie va fi insarcinat cu indeplinirea tuturor procedurilor necesare realizarii obiectului de activitate al societatii, eficientizarii activitatii societatii si supravegherii activitatii directorilor (cu exceptia celor rezervate prin legislatie Adunarii Generale a Actionarilor).

Conditii generale

- au cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- cunosc limba romana (scris si vorbit);
- au experienta in activitatea de administrare/ management a/al unor intreprinderi publice profitabile sau a/al unor societati comerciale profitabile din domeniul de activitate al societatii;
- au capacitate deplina de exercitiu;
- au starea de sanatate corespunzatoare exercitarii functiei pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- nu au fost destituite dintr-o functie publica sau nu le-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 5 ani;
- nu au fost condamnate definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- nu a desfasurat activitate de politie politica, astfel cum este definita prin lege;
- minim 5 ani de experienta profesionala;
- nu fac parte din mai mult de 3 consilii de administratie ale unor regii autonome sau societati comerciale.

Conditii specifice

- studii superioare de lunga durata, economice, juridice sau tehnice, absolvite cu diploma de licenta;
- cunostinte cu privire la bune practici de guvernanta corporativa;
- abilitati de management;
- bune competente interpersonale (abilitati de comunicare, organizare, negociere, lucru in echipa);
- cunoasterea legislatiei societatilor comerciale si a ordonantei privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
- experienta in elaborarea/dezvoltarea de strategii corporative si participarea in implementarea unor proiecte de investitii
- experienta in domeniul utilitati – managementul utilitatilor publice;
- cunoasterea unei limbi de circulatie internationala;
- experienta in elaborarea/implementarea de strategii corporative.

Candidatii cautati vor avea urmatoarele competente:

- Guvernanta corporativa
    - Competente de guvernanta corporativa

- Monitorizarea performantei

- Social si personal
  - Abilitati de comunicare si negociere
  - Capacitate de analiza si sinteza
  - Abilitati de relationare

- International
  - Participarea in organizatii internationale/europene constituite in domeniul de activitate al societatii sau in alte domenii relevante

Candidatii cautati vor avea urmatoarele trasaturi:

- Integritate si reputatie
- Independenta
- Expunere politica
- Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor

Candidatii cautati vor avea urmatoarele cerinte prescriptive si proscriptive:

- Numar de mandate
- Ani de cand este director/membru in C.A. in organizatie
- Studii de specialitate in domeniul de activitate al societatii
- Studii superioare economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit financiar de cel putin 5 ani

Criterii obligatorii de recrutare si selectare, necesar a fi indeplinite cumulativ:

1. Buna cunoastere a legislatiei aplicabile domeniului managementului utilitatilor publice

2. Cunoasterea sectorului de activitate, inclusiv tendintele si fortele care modeleaza industria, evolutiile viitoare, modele si strategii relevante de afaceri si capacitatea de a articula pozitionarea competitiva a societatii in raport cu alti jucatori din sistem

3. Minim 5 ani de experienta profesionala

4. Minim 3 ani de experienta relevanta, in ultimii 10 ani, in conducerea, supravegherea sau controlul unor institutii similare sau a altor categorii de societati sau in conducerea structurilor din cadrul reprezentantului sub a carui autoritate se afla societatea, pentru responsabilitatile pe care urmeaza sa le aiba in cadrul Consiliului de Administratie

5. Cunoasterea bunelor practici si principii de guvernanta corporativa, familiarizarea cu legislatia si politicile guvernamentale referitoare la guvernanta intreprinderilor detinute de stat

6. Intelegerea rolului si functiilor consiliului si indatoririlor directorilor si cunoasterea procesului de luare a deciziilor, in masura in care aceste informatii sunt disponibile in spatiul public

7. Intelegerea rolului consiliului in oferirea unei directii strategice pentru societate pe termen lung

8. Experienta in monitorizarea performantei conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.111/2016

9. Absolvent(a) de studii superioare cu diploma de licenta (cel putin doi dintre membrii consiliului de administratie trebuie sa aiba studii economice sau juridice)

10. Cunoasterea limbii romane

11. Cunoasterea unei limbi de circulatie internationala

12. Obtinerea de rezultate pozitive economico - financiare la societatile unde au detinut functii de conducere executive sau neexecutive in perioada ocuparii respectivei functii.

Criterii optionale de recrutare si selectare, care constituie avantaj:

1. Experienta in domeniul de activitate al societatii in una dintre urmatoarele arii profesionale:
   - servicii publice de intretinere, administrare si exploatare a pietelor agroalimentare
   - inchirierea si subinchirierea bunurilor imobiliare, proprii sau inchiriate
2. Cunostinte in domeniul risc management si/sau audit si/sau guvernare corporatista
3. Experienta in comunicarea si relatia cu partenerii de afaceri
4. Experienta in domeniul responsabilitatii sociale corporative
5. Experienta in formarea, coordonarea si dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal si planificarea succesiunii in cadrul acestora
6. Experienta nationala/internationala in sectorul de activitate al societatii
7. Independenta (majoritatea membrilor consiliului de administratie trebuie sa fie independenti, in sensul art. 138^2 din Legea nr.31/1990 a societatilor comerciale)
8. Capacitatea de a contribui la luarea deciziilor prin exercitarea de gandire si judecata independente, contribuind la fundamentarea evolutiei pe termen lung a societatii
9. Absolvent(a) al unei specializari/master/doctorat in domeniile management / juridic / economic / financiar, sau in alte domenii relevante pentru societate
10. Abilitatea de a construi si transmite o cultura organizationala bazata pe valori si cunoasterea climatului economic si social in care opereaza societatea
11. Stare de sanatate corespunzatoare exercitarii functiei pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate.

Reguli cu privire la procesul de selectie:

- In mod obligatoriu, in selectia candidatilor se va avea in vedere evitarea situatiilor de conflict de interese sau incompatibilitati.
- In mod obligatoriu, candidatii selectati nu vor avea inscrieri in cazierul fiscal si judiciar.
- Nu pot fi alesi mai mult de doi membri din randul functionarilor publici sau din cadrul structurilor sub a carui autoritate se afla societateaa.
- Cel putin doi dintre membri Consiliului de Administratie trebuie sa aiba studii economice sau juridice.

- O persoana fizica poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator si/sau de membru al consiliului de administratie.
- Selectia membrilor Consiliului de Administratie se va realiza cu respectarea principiului diversitatii de gen.
- Candidatii care vor fi selectati pentru a fi inscrisi pe lista scurta vor fi ulterior invitati sa elaboreze o declaratie de intentie pe baza scrisorii de asteptari.
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administratie trebuie sa fie independenti, in sensul art. 138^2din Legea nr.31/1990 a societatilor comerciale.

Criterii de evaluare si selectie

- indeplinirea cerintelor din scrisoarea de asteptari
- indeplinirea cerintelor din profilul candidatului
- indeplinirea cerintelor din matricea candidatului

a. Competente specifice sectorului utilitatilor publice

Obiectivul general al societatii este de a furniza servicii moderne, de incredere si avantajoase pentru cetatenii municipiului.

Sectorul utilitatilor publice vor avea in vedere urmatoarele obiective principale:

- Orientarea stricta a serviciilor catre cerere
- Marketing si informarea cetatenilor
- Implementarea de tehnologii moderne din sfera IT in domeniul utilitatilor publice
- Reducerea cheltuielilor

b. Competente profesionale de importanta strategica

Membrii consiliului vor avea experienta in imbunatatirea performantei societatilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus, capacitati strategice excelente si de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea si partile interesate ale acesteia.

c. Guvernarea corporativa

Se va evalua experienta membrilor consiliului in domeniul finantelor intreprinderii, procedurilor de control al afacerilor, managementului riscurilor, ale automatizariii proceselor administrative si al guvernantei corporative precum si experienta in managementul resurselor umane.

d. Social si personal

Se au in vedere urmatoarele abilitati:

- Abilitati de comunicare si negociere
- Initiativa, capacitate de adaptare, un mod multidimensional de a rezolva problemele
- Capacitate de analiza si sinteza
- Abilitati de relationare bine dezvoltate.
- Abilitati manageriale

e. International

In acest domeniu se va avea in vedere participarea membrilor Consiliului in organizatii internationale/europene constituite in domeniul utilitatilor publice sau alte domenii relevante, urmarirea si cunoasterea reglementarilor legale si evolutiilor la nivel european/international, cunostinte si experiente in (noile) tehnologii relevante pentru sectorul utilitatilor publice la nivel international.

Conditiile generale minime obligatorii care vor fi indeplinite de membrii consiliului sunt urmatoarele:

a. Studii superioare absolvite cu diploma de licenta
b. Cunoasterea limbii romane (scris si vorbit)
c. Capacitate deplina de exercitiu
d. Experienta in imbunatatirea a performantei societatilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus
e. Minim 5 ani de experienta profesionala
f. Sa nu fi fost destituit dintr-o functie publica sau sa nu ii fi incetat contractul individual de munca pentru motive imputabile salariatului, in ultimii 5 ani
g. Persoanele care, potrivit art. 6 alin. (2) din Legea 31/1990 privind societatile, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, nu pot fi fondatori nu vor putea fi nici administratori.

Candidatii selectati conform conditiilor minime de mai sus, vor fi evaluati in baza matricei Consiliului.

Consiliul trebuie compus in asa fel incat sa existe o experienta a consiliului in domeniile care oglindesc activitatea societatii si anticipeaza provocarile societatii in anii urmatori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de experienta/competenta.

Matricea Profilului Candidatului

Matricea va fi structurata pe urmatoarele nivele de:

- competente:
  - competente specifice sectorului
  - competente profesionale de importanta strategica
  - guvernanta corporativa
  - social si personal
  - international
- trasaturi:
  - integritate si reputatie
  - independenta
  - expunere politica
  - aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor

- conditii prescriptive si proscriptive:
  - numar de mandate
  - ani de cand este director executiv/membru in C.A. in organizatie
  - studii de specialitate in domeniul de activitate al societatii publice

Toate vor avea ca rating:

1- novice
2- intermediar
3- competent
4- avansat
5- expert

In procedura de selectie, pentru ocuparea pozitiei de membru in Consiliu de Administratie al S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea, candidatii vor fi evaluati pe baza urmatoarelor criterii de selectie si evaluare:

Conditii generale	*Indeplinire conditii*
Gradul de cunoastere al legislatiei aplicabile domeniului utilitatilor publice	
Gradul de cunoastere al sectorului de activitate, inclusiv tendintele si fortele care modeleaza industria, evolutiile viitoare, modele si strategii relevante de afaceri si capacitatea de a articula pozitionarea competitiva a societatii in raport cu alti jucatori din sistem	
Minim 5 ani de experienta profesionala	
Minim 3 ani de experienta relevanta, in ultimii 10 ani, in conducerea, supravegherea sau controlul unor institutii similare sau a altor categorii de companii sau in conducerea structurilor din cadrul reprezentantului sub a carui autoritate se afla societatea, pentru responsabilitatile pe care urmeaza sa le aiba in cadrul Consiliului de Administratie	
Cunoasterea bunelor practici si principii de guvernanta corporativa, familiarizarea cu legislatia si politicile guvernamentale referitoare la guvernanta intreprinderilor detinute de stat	
Intelegerea rolului si functiilor consiliului si indatoririlor directorilor si cunoasterea procesului de luare a deciziilor, in masura in care aceste informatii sunt disponibile in spatiul public	
Intelegerea rolului consiliului in oferirea unei directii strategice pentru societate pe termen lung	
Experienta in monitorizarea performantei conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.111/2016	

Absolvent(a) de studii superioare cu diploma de licenta (cel putin doi dintre membrii consiliului de administratie trebuie sa aiba studii economice sau juridice)	
Cunoasterea limbii romane	
Cunoasterea unei limbi de circulatie internationala	
Obtinerea de rezultate pozitive economico - financiare la companiile unde au detinut functii de conducere executive sau neexecutive in perioada ocuparii respectivei functii.	

Conditii optionale	*Indeplinire conditii*
Experienta in domeniul de activitate al societatii in una dintre urmatoarele arii profesionale:	
• servicii publice de intretinere, administrare si exploatare a pietelor agroalimentare	
• inchirierea si subinchirierea bunurilor imobiliare, proprii sau inchiriate	
Cunostinte in domeniul risc management si/sau audit si/sau guvernare corporatista	
Experienta in comunicarea si relatia cu partenerii de afaceri	
Experienta in domeniul responsabilitatii sociale corporative	
Experienta in formarea, coordonarea si dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal si planificarea succesiunii in cadrul acestora	
Experienta nationala/internationala in sectorul de activitate al societatii	
Independenta (majoritatea membrilor consiliului de administratie trebuie sa fie independenti, in sensul art. 138^2din Legea nr.31/1990 a societatilor comerciale)	
Capacitatea de a contribui la luarea deciziilor prin exercitarea de gandire si judecata independente, contribuind la fundamentarea evolutiei pe termen lung a societatii	
Absolvent(a) al unei specializari/master/doctorat in domeniile management / juridic / economic / financiar, sau in alte domenii relevante pentru societate	
Abilitatea de a construi si transmite o cultura organizationala bazata pe valori si cunoasterea climatului economic si social in care opereaza societatea	
Stare de sanatate corespunzatoare exercitarii functiei pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate.	

Conditii specifice	*Indeplinire conditii*
Cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;	
Au capacitate deplina de exercitiu;	
Nu au fost destituite dintr-o functie publica sau nu le-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 5 ani;	
Nu au fost condamnate definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;	
Nu a desfasurat activitate de politie politica, astfel cum este definita prin lege;	
Nu fac parte din mai mult de 5 consilii de administratie ale unor regii autonome sau societati comerciale.	
Cunostinte cu privire la bune practici de guvernanta corporativa;	
Abilitati de management;	
Bune competente interpersonale (abilitati de comunicare, organizare, negociere, lucru in echipa);	
Cunoasterea legislatiei societatilor comerciale si a ordonantei privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;	
Experienta in elaborarea/dezvoltarea de strategii corporative si participarea in implementarea unor proiecte de investitii	
Experienta in elaborarea/implementarea de strategii corporative.	

11. REGULI CU PRIVIRE LA PROCESUL DE SELECTIE:

- In mod obligatoriu, in selectia candidatilor se va avea in vedere evitarea situatiilor de conflict de interese sau incompatibilitati.
- In mod obligatoriu, candidatii selectati nu vor avea inscrieri in cazierul fiscal si judiciar.
- Cel putin doi dintre membri Consiliului de Administratie trebuie sa aiba studii economice sau juridice.
- persoana fizica poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator si/sau de membru al consiliului de administratie.
- Selectia membrilor Consiliului de Administratie se va realiza cu respectarea principiului diversitatii de gen.
- Candidatii care vor fi selectati pentru a fi inscrisi pe lista scurta vor fi ulterior invitati sa elaboreze o declaratie de intentie pe baza scrisorii de asteptari.

- Majoritatea membrilor Consiliului de Administratie trebuie sa fie independenti, in sensul art. 1382 din Legea nr.31/1990 a societatilor comerciale.
- Scrisoare de asteptari prin care Municipiul Tulcea stabileste performantele asteptate de la organele de administrare si conducere ale S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea.

12. REGULI PENTRU ALCATUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

- In cazul societatilor comerciale, consiliul de administratie este format din 3 - 7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experienta in imbunatatirea performantei societatilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.
- Cel putin doi dintre membrii consiliului de administratie trebuie sa aiba studii economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani.
- Majoritatea membrilor consiliul de administratie este formata din administratori neexecutivi si independenti, in sensul art.138A2 din Legea nr.31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Consiliul de administratie va fi astfel desemnat incat se va asigura o diversificare a competentelor la nivelul consiliului de administratie.

13. PLANUL DE INTERVIU

2 min	Primirea si acomodarea candidatului
10 min	Prezentarea de catre candidat a viziunii sale referitoare la modul in care va contribui la atingerea obiectivelor autoritatii publice tutelare, viziune expusa in Declaratia de Intentie
30 min	Intrebari situationale care permit comisiei evaluarea competentelor profesionale specifice ale candidatilor
2 min	Incheierea interviului

1. Intrebari privind obiectivele carierei

- De ce doriti aceasta pozitie?
- Ati mai lucrat intr-o pozitie similara in acest domeniu?
- Unde va vedeti peste cinci ani?
- Cum ati aflat de aceasta pozitie?
- Ce stiti despre aceasta pozitie si despre organizatia noastra?
- Ce cunoasteti despre acest domeniu de activitate?
- In ce fel credeti ca intrarea in organizatia noastra va va influenta cariera?
- De ce ar trebui sa ne ingrijoram daca va angajam?
- Ce sarcini ati dori si v-ati astepta sa primiti pentru acest post?
- Cit timp credeti ca v-ar trebui sa putem remarca rezultatele muncii dvs.?

- Cum arata pentru dvs. o zi tipica de munca?
- Dar una ideala?
- Ce inseamna pentru dvs. o cariera de succes?

2. Intrebari privind studiile

- Intr-un clasament al promotiei dvs. unde ati fi plasat?
- Credeti ca notele obtinute reflecta corect efortul si cunostintele dvs.?
- Care erau disciplinele la care intampinati cele mai multe dificultati si de ce?
- Ce discipline va placeau cel mai mult?

3. Intrebari privind experienta profesionala

- Care dintre posturile anterioare a insemnat cel mai mult pentru dvs. si de ce?
- Ce v-a placut cel mai mult la fiecare dintre posturile anterioare?
- Care ar fi cele doua lucruri pe care, daca ati fi putut, le-ati fi schimbat la ultimul loc de munca?
- Ce credeti ca v-a asigurat succesul in posturile anterioare?

4. Intrebari privind pregatirea psihologica pentru post

- Ce faceti atunci cand aveti probleme in indeplinirea unei sarcini?
- Care a fost cea mai importanta decizie pe care ati luat-o la locul de munca?
- Povestiti-mi o situatie in care ati renuntat la procedura recomandata si ati lucrat asa cum doreati dvs. Ce s-a intimplat?
- Preferati sa luati deciziile rapid sau asteptati informatii suplimentare?

5. Intrebari privind caracteristicile personale

- Ati avut conflicte cu colegii de munca sau cu seful dvs.? Cum le-ati rezolvat?
- Ce dificultati aveti in a tolera colegi care au pregatiri si interese diferite de cele ale dvs.?
- Cum ati defini o atmosfera de lucru dificila?
- Cum va impacati cu ideea ca un proiect de-al dvs. nu este acceptat?
- Cu ce tip de persoane va intelegeti cel mai bine?
- Ce calitati credeti ca oferiti organizatiei?

6. Intrebari privind motivatia si ambitiile profesionale

- Cu cat credeti ca merita rasplatita munca acestei pozitii?
- Care a fost cea mai mare realizare a dvs. la locul de munca?
- Ce faceti de obicei atunci cand lucrurile se misca incet?
- Considerati ca ati invatat din greselile trecutului?

- Ce asteptati de la acest post?
- Care credeti ca este cea mai buna recompensa pentru performanta?

7. Intrebari privind abilitatile de comunicare si tipul de personalitate

- Atunci cand trebuie sa lucrati cu persoane complet necunoscute, cum va intelegeti cu ele?
- Cum v-ati inteles cu sefii anteriori?
- Vorbiti-mi despre experienta dvs. de a lucra in echipa.
- Preferati lucrul in echipa sau singur?
- Ati dori sa lucrati in fiecare zi cu aceleasi persoane sau ati cunoaste mereu altele?
- Cu ce fel de persoane va place sa lucrati?
- Ce inseamna pentru dvs. cooperarea in munca?
- Cat de importanta este pentru dvs. comunicarea cu colegii?
- Preferati sa desfasurati chiar dvs. o activitate sau sa coordonati munca altora?
- Va place sa efectuati mai multe activitati simultan sau sa va concentrati asupra unui singur lucru?
- V-ati putea imagina in fata unui grup de 10 angajati, castigindu-le respectul?
- Va considerati un luptator?
- Care credeti ca sunt principalele dvs. calitati?
- Care credeti ca sunt slabiciunile dvs.?
- Care este cea mai mare greseala pe care ati facut-o in activitatea de pana acum?

8. Intrebari de verificare a indeplinirii cerintelor din profilul candidatului

- Studii superioare absolvite cu diploma de licenta
- Cunoasterea limbii romane (scris si vorbit)
- Capacitate deplina de exercitiu
- Experienta in imbunatatirea performantei societatilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus
- Minim 5 ani de experienta profesionala
- Sa nu fi fost destituit dintr-o functie publica sau sa nu ii fi incetat contractul individual de munca pentru motive imputabile salariatului, in ultimii 5 ani
- Persoanele care, potrivit art. 6 alin. (2) din Legea 31/1990 privind societatile, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, nu pot fi fondatori nu vor putea fi nici administratori.

9. Intrebari de identificare a competentelor necesare pozitiei, conform Matricei

- Competente specifice sectorului utilitatilor publice

Obiectivul general al societatii este de a furniza servicii moderne, de incredere si avantajoase pentru cetatenii municipiului.

Sectorul utilitatilor publice vor avea in vedere urmatoarele obiective principale:

- Orientarea stricta a serviciilor catre cerere
- Marketing si informarea cetatenilor
- Implementarea de tehnologii moderne din sfera IT in domeniul utilitatilor publice
- Reducerea cheltuielilor

◆ Competente profesionale de importanta strategica

Membrii consiliului vor avea experienta in imbunatatirea performantei societatilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus, capacitati strategice excelente si de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea si partile interesate ale acesteia.

◆ Guvernarea corporativa

Se va evalua experienta membrilor consiliului in domeniul finantelor intreprinderii, procedurilor de control al afacerilor, managementului riscurilor, ale automatizariii proceselor administrative si al guvernantei corporative precum si experienta in managementul resurselor umane.

◆ Social si personal

Se au in vedere uraatoarele abilitati:

- Abilitati de comunicare si negociere
- Initiativa, capacitate de adaptare, un mod multidimensional de a rezolva problemele
- Capacitate de analiza si sinteza
- Abilitati de relationare bine dezvoltate.
- Abilitati manageriale

◆ International

In acest domeniu se va avea in vedere participarea membrilor Consiliului in organizatii internationale/europene constituite in domeniul utilitatilor publice sau alte domenii relevante, urmarirea si cunoasterea reglementarilor legale si a evolutiilor la nivel european/international, cunostinte si experiente in (noile) tehnologii relevante pentru sectorul utilitatilor publice la nivel international.

Grila de evaluare a interviului

(Se va completa conform legendei mentionate la inceputul formularului, prin marcare cu X a coloanei corespunzatoare notei pentru fiecare categorie de intrebari)

Categoria de intrebari	**Note (conform legenda)**							**Observatii**
1. Intrebari privind obiectivele carierei								
2. Intrebari privind studiile								
3. Intrebari privind experienta profesionala								
4. Intrebari privind pregatirea psihologica								

pentru post								
5. Intrebari privind caracteristicile personale								
6. Intrebari privind motivatia si ambitiile profesionale								
7. Intrebari privind abilitatile de comunicare si tipul de personalitate								
8. Intrebari de verificare a indeplinirii cerintelor din profilul candidatului								
9. Intrebari de identificare a competentelor necesare pozitiei, conform Matricei								
Evaluare finala								

Legenda utilizata pentru evaluarea raspunsurilor acordate (note):
(1-nesatisfacator; 2-satisfacator; 3-mediu slab; 4-mediu bun; 5-bun; 6-foarte bun; 7-exceptional)

14. RISCURI

Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Masuri de minimizare
Criza de timp	Moderat	Mica	Alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate si pe fiecare etapa a proiectului pentru a respecta graficul de executie
Indisponibilitatea unui membru al echipei de proiect a expertului	Mediu	Mica	Preluarea sarcinilor de catre un alt expert cu competente similare
Numar mic de candidati care aplica	Mare	Medie	Adaugarea de canale pe care sa se transmits mesajul publicitar al campaniei de recrutare (presa economica online, site-uri de recrutare, etc.) Reluarea transmiterii mesajului publicitar Mediatizarea procesului de recrutare prin metode de comunicare directa cu potentiali candidati (structuri profesionale locale, organizatii locale de afaceri, etc.)
Abandon al procesului de recrutare din partea	Mare	Medie	Comunicare clara si concisa cu candidatii Accesibilitatea procesului de recrutare si

unuia sau a maimultor candidati alesi in final			selectie astfel incit sa permita unui numar cit mai mare de candidati sa aplice si sa se califice. Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a candidati lor pentru a impiedica abandonul acestora din motivul duratei prea mari a procesului de recrutare

Anexate acestui Plan de Selectie sunt urmatoarele modele:

Anuntul de recrutare

Profilul C.A.

Matricea candidatului

Formularele ce trebuie completate de candidati

Lista de verificare a componentei dosarului de candidatura

Director SC EDG Consult SRL

Catalin Doru Petrescu

PRIMAR

Dr. Ing. HOGEA Constantin

ROMÂNIA
Municipiul Tulcea Jud. Tulcea
PRIMAR

SERVICIUL GOSPODARIE COMUNALA

SEF SERVICIU

Ing. VERBAN Carmen

Compartiment Unitatea Municipala de Monitorizare a Serviciilor Publice