

Comisia de selecție din cadrul autorității publice tutelare

PLAN DE SELECȚIE - COMPONENTA INTEGRALĂ Pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație

Preambul

Procedura de selecție este elaborată în acord cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016 și H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Prin Hotărârea AGA nr. 5/08.10.2018 a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al S.C. TRANSIM S.A, si prin HCL nr. 141/28.09.2018 s-a numit comisia de selecție .

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea si profesionalizarea conducerii potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentm Cooperare si Dezvoltare Economică.

Planul de selecție - document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori, structurat pe două componente: componenta inițială, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală, care se întocmește după constituirea comisiei de selecție.

Componenta integrală a planului de selecție - document de lucru care conține, dar fără a se limita la aceasta, elementele din componenta inițială a planului de selecție, completate cu alte elemente necesare acestuia între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de membru în consiliul de administrație.

I. Scopul și domeniul de aplicare a Planului de selecție-componenta inițială

Planul de selecție reprezintă un document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administrator.

Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul recrutării și selecției a **3 candidați** pentru ocuparea funcțiilor de **membrii in Consiliul de administrație** al SC TRANSIM SA, cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2011, care:

- Vor fi selectați, numiți, remunerați și își vor înceta mandatul în

conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, în special cele cuprinse în Codul Civil, Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările ulterioare, cele ale O.U.G. 109/2011 și Actul Constitutiv al S.C. TRANSIM S.A.;

- Își vor desfășura mandatul în conformitate cu condițiile impuse (inclusiv, însă fără a se limita la indicatorii de performanță) de către S.C. TRANSIM S.A. și Autoritatea Publică Tutelară în vederea asigurării unei conduceri profesionale, eficiente și performante în scopul eficientizării funcționale, dezvoltării și valorificării potențialului acestei societăți.
- Vor fi în măsură să își desfășoare activitatea în conformitate cu cele mai bune practici de afaceri, dar și în total acord cu specificul de funcționare și relaționare al unei societăți comerciale.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, precum și documentele de lucru.

II. Principii

Intocmirea componentei integrale a Planului de selecție se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice aprobate prin H.G. 722/2016.

Planul de selecție trebuie astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

III. Termene ale procedurii de selecție

Data de începere a procedurii de selecție este 08.10.2018

În conformitate cu prevederile “art. 64⁴ din ordonanța de urgență 109/2011 și art. V din Legea nr. 111/2016, art. b) Autoritatea Publică Tutelara -Consiliul Local al Orasului Huedin prin HCL nr. 141/28.09.2018 , precum si prin Hotărârea AGA nr 5/08.10/2018. a declanșat procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al S.C. TRANSIM S.A

Prin aceeași hotărâre de Consiliu Local a fost numită și Comisia de selecție în următoarea componență:

1. Președinte : Potra Mihaela Anca
2. Membru: Boca Paula
3. Membru: Mudure Marcela

IV. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite:

Pentru relații suplimentare, candidații se vor putea adresa comisiei de selecție, adresa de e-mail- Resurse Umane | Primaria Huedin
<recurseumane@primariahuedin.ro>

sau in scris prin depunere la Registratura Primariei Orasului Huedin din str. Horea nr. 1 jud Cluj.

V. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatura ale aplicanților vor fi tratate in deplina confidențialitate de către autoritatea publica tutelara.

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

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate in procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- Identitatea, datele personale si dosarele de candidatura ale aplicanților;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Profilul Consiliului de Administrație + Matrice
- Profilul candidatului ideal
- Criterii de selecție si de evaluare
- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declarații
- Scrisoarea de așteptări
- Plan de selecție - Componenta integrală

VI. Etapele procesului de recrutare si selecție:

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare, precum și părțile implicate.

Tabel cu etapele recrutării:

Nr.	Data	Decizia /document/procedura	Responsabil
1.	08.10.2018	Hotarare AGA nr 5 / 08.10.2018 declansare procedura de selctie	AGA
2.	08.10.2018	HCL nr. 141/28.09.2018 numire comisie de selectie	Autoritate Publica Tutelara
3.	12.10.2018	Publicare Componenta Initiala a Planului de Selectie, pe site-ul societatii	Autoritate Publica Tutelara
4.	15.10.2018	Formulara de propuneri privind componenta initiala	Adrese, propuneri
5.	26.10.2018	Definitivarea si aprobarea profilului Consiliului de administratie , profilului membrilor consiliului si matricea membrilor consiliului Definitivarea componentei Integrale a Planului de Selectie	Autoritate Publica Tutelara Comisia de selectie
6.	26.10.2018	Finalizarea Planului de Selectie	Autoritate Publica Tutelara
7.	29.10.2018	Publicarea Planului Integral de Selectie Publicarea anuntului de angajare	Comisia de selectie
8.	28.11.2018 maxim 30 de zile de la publicare anunt	Depunerea dosarelor de candidatura Intocmirea listei lungi de candidati	Autoritate Publica Tutelara Comisia de selectie
9.	29.11.2018	Analiza dosarelor de candidatura selectia dosarelor pentru lista scurta	Comisia de selectie
10.	30.11.2018	Verificari suplimentare a dosarelor Comunicarea in scris a scrisorilor de acceptare/respingere a dosarelor de candidatura	Comisia de selectie
11.	30.11.2018	Publicarea listei scurte de candidati Publicarea scrisorii de asteptari fata de candidati	Autoritate Publica Tutelara Comisia de selectie
12.	17.12.2018	Termen limita de depunere a declaratiei de intentie a candidatilor	Autoritate Publica Tutelara Comisia de selectie
13.	17.12.2018	Analiza si elaborarea matricelor candidatilor	Comisia de selectie
14.	18.12.2018	Interviuri	Comisia de selectie
15.	19.12.2018	Desemnarea listei de propuneri	Comisia de selectie
16.	20.12.2018	Intocmirea raportului pentru numirile finale si transmiterea acestuia catre conducatorul Autoritatii	Comisia de selectie

Conform HG722/2016 Secțiunea a 4-a art. 10 “ Scrisoarea de așteptări este publicată pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice, cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților.”

Risc identificat pe parcursul derularii procedurii se refera la situatia in care dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci procedura trebuie să fie reluată prin redefinirea profilului consiliului de administrație cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

B. Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:

1. Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani conform prevederilor art.3 al OUG 109/2011
2. Nu pot fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice conform art.28, alin.5, al OUG 109/2011 întrucât societatea TRANSIM S.A. face parte din categoria întreprinderilor publice în cazul cărora sunt incidente prevederile art. 28, alin.(1) al OUG 109/2011
3. In mod obligatoriu, in selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

C. Criteriile de evaluare /selecție finala a candidaților :

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea profilului de candidat.
3. Declarația de intenție a candidatului/Interviu.

D. Pot candida pentru posturile de membrii în Consiliul de Administrație, persoanele care îndeplinesc următoarele:

Cerințe minime:

Studii superioare, atestate prin diplomă de licență;

Experiență în funcții de conducere/coordonare, dobândită în companii, unități administrativ teritoriale și structuri asociate acestora .

Cunoașterea trăsăturilor pieței in care acționează societatea

Cunoașterea legislației specifice: Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice , Legea 31/1990 privind societatile comerciale, cu modificarile si completarile ulterioare, OUG 109/2011, privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice

Stare de sănătate corespunzătoare exercitării funcției de administrator pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de in acest sens

Sa nu faca parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale, conform art. 33 din OUG 109/2011 aprobată

prin Legea nr. 111/2016
Nu au înscrieri în cazierul judiciar;
Nu au înscrieri în cazierul fiscal;

Atributiile Comisiei

Comisia de selectie infiintata la nivelul Autoritatii Publice Tutelare deruleaza intreaga procedura de selectie pentru desemnarea unui numar de trei administratori pentru intreprinderea publica TRANSIM S.A.

Comisia de selectie isi desfasoara activitatea de evaluare/selectie in doua etape:

1. verificarea conformitatii dosarelor depuse de candidatura sub aspectul conditiilor de fond si forma impuse prin anuntul de selectie si afisarea rezultatelor pe pagina de internet a Primariei Orasului Huedin
2. analizarea declaratiei de intentie a fiecarui candidat inscris in lista scurta interviul pentru candidatii aflati in lista scurta , care va avea loc la data stabilita conform calendarului, precum si afisarea rezultatelor pe pagina de internet a Primariei Orasului Huedin.

Selectia dosarelor se va realiza conform conditiilor obligatorii inscrise in anuntul public.

Rezultatul acestei etape se noteaza cu ADMIS/RESPINS si se afiseaza pe pagina de internet a Primariei Orasului Huedin. Rezultatul selectiei dosarelor se inscrie in fisa individuala de evaluare/selectie prealabila pentru fiecare membru al comisiei.

Planul interviului este adus la cunostinta candidatilor din lista scurta precum si grila de evaluare inainte de sustinerea probei.

Evaluarea /selectia prealabila se face prin acordarea unui punctaj de catre fiecare membru al comisiei de evaluare /selectie de la 0 la 100 de puncte , conform planului de interviu si grilei de evaluare.

Desemnarea candidatilor propusi pentru a face parte din Consiliul de Administratie al intreprinderii publice TRANSIM S.A. se face in ordine descrescatoare a punctajelor obtinute.

La punctaje egale , cei aflati in aceasata situatie , vor fi invitati la un nou interviu, la o data stabilita de comisia de evaluare , iar aceasta va decide asupra candidatilor admisi.

Punctajul minim pentru admitere este de 70 de puncte.

Dupa finalizarea etapelor sus mentionate are loc redactarea raportului final , in care se consemneaza rezultatul selectiei ,cu propunerea candidatilor selectati pentru a fi desemnati ca membri in Consiliul de Administratie pentru intreprinderea publica TRANSIM S.A.

Acest raport se transmite conducatorului autoritatii publice tutelare in vederea mandatarii reprezentantilor statului in Adunarea Generala a Actionarilor pentru propunerea de membri in consiliu.

E. Documente necesare pentru depunerea candidaturii

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Curriculum Vitae
 2. Copie act identitate;
 3. Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională;
 4. Copie carnet de muncă ,extras revisal sau adeverință după caz;
 5. Documente/adeverință în original din care rezultă experiența în administrarea managementul unor societăți comerciale, inclusiv din sectorul privat;
 6. Cazierul judiciar
 7. Cazier fiscal
 8. Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare exercitării funcției de administrator pentru care candidează,
 9. Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit.
 10. Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție
 11. Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese
 12. Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 și art 7 din O.U.G. nr. 109/2011/, aprobată cu modificările și completările ulterioare prin L.111/2016 sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională
- Formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a SC TRANSIM S.A.

F. Depunerea candidaturii

Candidaturile și documentele vor fi depuse până cel târziu în data de **28.11.2018 ora 16,00**, pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa: „Procedura de recrutare pentru posturile de membrii în Consiliul de Administrație al SC TRANSIM SA / Nume și prenume , domiciliu candidat”, la sediul Autorității Publice Tutelare din Huedin , str. Horea nr. 1 jud Cluj.

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură dacă este cazul, cu documente suplimentare de natură să probeze experiența sau statutul lor profesional.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi informați să își depună în scris Declarația de Intenție în termen de 15 zile de la stabilirea listei scurte și vor fi evaluați în cadrul interviului.

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței.

VII. Riscuri identificate pe parcursul procesului de recrutare și selecție

Nr. Crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
1	Criza de timp	Moderat	Mica	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului pentru a respecta graficul de execuție
2	Indisponibilitatea unui membru al comisiei de selecție	Mediu	Mica	Preluarea sarcinilor de către un alt membru cu competente similare
3	Număr mic de candidați care aplica	Mare	Medie	Adăugarea de canale pe care să se transmită mesajul publicitar al campaniei de recrutare (presa economică online, site-uri de recrutare, etc.) Reluarea transmiterii mesajului publicitar Mediatizarea procesului de recrutare prin metode de comunicare directă cu potențiali candidați (structuri profesionale locale, organizații locale de afaceri, etc.)
4	Abandon al procesului de recrutare din partea unuia sau mai mulți candidați aleși în final	Mare	Medie	Comunicare clară și concisă cu candidații Accesibilitatea procesului de recrutare și selecție astfel încât să permită unui număr cât mai mare de candidați să aplice și să se califice Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a candidaților pentru a împiedica abandonul acestora din motivul duratei prea mari a procesului de recrutare

Atașat la planul de selecție se găsesc următoarele documente:

Profilul Consiliului de Administrație

Profilul Membrilor Consiliului de Administrație

Proiect Anunț ziar

Proiect Anunț site

Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit

Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție

Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese

Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 și art.7 din O.U.G. nr. 109/2011, aprobată

cu modificari prin L.111/2016 sau că nu a suferit o condamnare pentru o
infracțiune legată de conduita profesională

PLAN DE INTERVIU

privind selecția membrilor în consiliul de administrație la S.C TRANSIM S.A.

1. Data desfășurării interviului: 18.12.2018
 2. Locul desfășurării interviului: Primaria Orasului Huedin
 3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor , definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților.
 4. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - dosarul de candidatură
 - matricea profilului de candidat
 - declarația de intenție a candidatului.
 5. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat si ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii . Total maxim punctaj 100 de puncte.
 6. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.
 7. Modalitate de comunicare a rezultatelor obținute la interviu, respectiv rezultatele finale:
 - prin afișare la locul desfășurării interviului/ Primaria Orasului Huedin și pe site-ul Societatii Transim S.A.
 8. Rezultatele obținute pot fii contestate, în scris la Secretariatul Primariei Orasului Huedin în termen de cel mult 24 ore de la data afișării rezultatelor.
- Modalitate de comunicare a rezultatelor in urma contestațiilor:
- prin afișare la locul desfășurării interviului/ Primaria Orasului Huedin și pe site-ul Societatii TRANSIM S.A.

Președinte:

Membri:

Nume si prenume:

Funcția: candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație TRANSIM S.A

FISA PUNCTARE INTERVIU

Criterii		Președinte comisie	Membrul nr 1	Membrul nr 2	Punctaj final - media aritmetica a punctajelor acordate
1. Competente	1. Competențe specifice sectorului				
	1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul serviciilor publice de salubritate - (de la 1 la 5 puncte)				
	2 Cunoaștințe profesionale de importanta strategica				
	2.1 Gândire strategica si previziuni (de la 1 la 5 puncte)				
	2.2 Finanțe si contabilitate (de la 1 la 5 puncte)				
	2.3 Managementul riscului (de la 1 la 5 puncte)				

	2.4 Tehnologia informației (de la 1 la 5 puncte)				
	2.5 Legislație (de la 1 la 5 puncte)				
	3 Guvernanța corporativă				
	3.1 Guvernanța întreprinderii publice (de la 1 la 5 puncte)				
	3.2 Rolul consiliului (de la 1 la 5 puncte)				
	3.3 Monitorizarea performanței (de la 1 la 5 puncte)				
	4 Social și personal				
	4.1 Luarea deciziilor (de la 1 la 5 puncte)				
	4.2 Relații interpersonale (de la 1 la 5 puncte)				
	4.3 Negociere (de la 1 la 5 puncte)				
	4.4 Capacitate de analiză și sinteză (de la 1 la 5 puncte)				
	5. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice				
	5.1 Competențe de conducere (de la 1 la 5 puncte)				
	Subtotal				
2. Trăsături					
	1 .Reputație personală și profesională (de la 1 la 5 puncte)				
	2. Integritate (de la 1 la 5 puncte)				
	3 .Independență (de la 1 la 5 puncte)				
	4 .Expunere politică (de la 1 la 5 puncte)				
	5 .Abilitați de comunicare interpersonală(de la 1 la 5 puncte)				

	1. Alinierea cu scrisoarea de așteptări (de la 1 la 5 puncte)				
	Subtotal				
	Total punctaj Competențe +Trăsături (maxim 100 puncte)				

<i>Numele și prenumele</i>	<i>Comisia de selecție</i>	<i>Semnătura</i>
	<i>Președinte</i>	
	<i>Membru</i>	
	<i>Membru</i>	

Profilul candidatului
pentru poziția de membru în Consiliul de Administratie
al SC TRANSIM S.A

Pentru a se califica pentru poziția de membru in cadrul Consiliului de Administratie al SC TRANSIM SA, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele criterii generale obligatorii:

- domiciliul stabil/rezidenta in Romania
- cunoasterea limbii romane ,scris, vorbit
- studii superioare economice si / sau juridice
- stare de sanatate corespunzatoare postului
- capacitate deplina de exercitiu
- sa nu fi fost destituit dintr-o functie publica sau sa nu-i fi fost incetat contractul individual de munca din motive imputabile salariatului in ultimii 7 ani
- persoanele care potrivit art. 6 din OUG 109/2011, nu pot fi fondatori, nu vor putea fi nici administratori
- sa nu fi facut politie politica ,asa cum este definita prin lege
- sa nu faca parte concomitent din mai mult de 3 (trei) consilii de administratie ale unor regii autonome sau societati comerciale.
- cel putin doi membri ai consiliului de administratie trebuie sa aiba studii superioare economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani.
- maxim un membru al consiliului de administratie trebuie sa fie din randul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Primariei Orasului Huedin ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice.
- majoritatea membrilor consiliului de administratie trebuie sa fie formata din administratori independenti si neexecutivi in sensul art.138² din Legea 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.
- experienta in imbunatatirea performantei societatilor/regiilor autonome/ intreprinderilor publice pe care le-ati administrat sau condus
- sa nu existe conflict de interese sau incompatibilitate conform OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice cu modificarile si completarile ulterioare si Legea 31/1990 privind societatile comerciale cu modificarile si completarile ulterioare.

In procedura de selecție, pentru ocuparea pozitiei de membru în Consiliu de Administratie al SC TRANSIM SA, candidatii vor fi evaluati pe baza urmatoarelor criterii de evaluare:

I.COMPETENTE

1.1. Competente specifice sectorului

1.1.1.Experienta relevanta in domeniul serviciilor de utilitate publica

1.1.2.Cunoasterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul salubritatii

1.2. Competente profesionale de importanta strategica

1.2.1. Viziune si planificare strategica

1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor si de evaluare a impactului acestora asupra intreprinderii si angajatilor acesteia

1.2.3. Marketing strategic

1.2.4. Managementul riscului

1.2.5. Legislatie

1.2.6. Finante si contabilitate

1.3. Guvernanta corporativa

1.3.1. Competente de guvernanta corporativa

1.3.2. Monitorizarea performanței

1.4. Social si personal

1.4.1. Abilitati de comunicare si negociere

1.4.2. Capacitate de analiza si sinteza

1.4.3. Abilitati de relationare

1.5. International

1.5.1. Participarea in organizatii internationale/europene

II. Trasaturi

- 2.1. Integritate si reputatie
- 2.2. Independenta
- 2.3. Expunere politica
- 2.4. Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor

III. Conditii prescriptive si proscriptive

- 3.1. Numar de mandate
- 3.2. Ani de cand este director executiv in organizatie

Profilul Consiliului de administrație în funcție

Consiliul de Administratie al TRANSIM SA. este compus din 5 membri si este condus de un presedinte ales de plenul consiliului din randul membrilor sai.

Acest consiliu isi desfasoara activitatea in baza Actului Constitutiv prin care Consiliul de Administratie are in responsabilitate administrarea societatii.

Consiliul de administratie are o functie strategica, fiind responsabil pentru trasarea liniilor directoare pentru afacere si pentru supravegherea performantei conducerii operationale/executive.

El poate sfatui conducerea executiva in anumite aspecte operationale, fara a-si pierde insa functia strategica.

Interesul societatii este principiul dupa care se conduce, punand in scena intreaga competenta de care dispune. Membrii Consiliului fac cunoscut conflictul de interese si actioneaza in consecinta, conform prevederilor legale.

Comunicarea deschisa si gandirea critica sunt promovate in cadrul Consiliului, scopul fiind de a ajunge la luarea celor mai bune decizii.

Consiliul actual prezinta experiente si formari profesionale multiple, menite a produce o abordare si viziune multidisciplinara. Expertiza tehnica/inginerie este necesara cu precadere in tratarea aspectelor tehnice ale societatii.

Acesti membri dețin o experiență vastă în domeniul tehnic relevant pentru sectorul de activitate al societății. Ei dovedesc cunoștințe superioare privitoare la executarea activităților societății, arătând considerare pentru reglementările locale, naționale și internaționale. Acești membri sunt în măsură să evalueze impactul evoluțiilor tehnologice asupra activității companiei și/sau fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea infrastructurii. Ei faciliteaza celorlalti membri ai Consiliului, intelegerea elementelor sensibile, de natura tehnica.

Competenta economica este asigurata in cadrul Consiliului actual, in conformitate cu prevederile legale.

Asigurarea acestei competente are drept scop urmarirea sanatatii financiare a societatii, membrii consiliului care prezinta aceasta expertiza urmarind principalii indicatori financiari-economici si trasand directii viitoare de actiune/dezvoltare. Memebrii cu o asemenea competenta juridica vizeaza cu precadere tratarea si/sau evaluarea anumitor aspecte de natura juridica pe care societatea le intalneste. Traseaza

directii si monitorizeaza modul in care societatea se pune in acord cu legislatia in domeniu.

Colaboreaza indeaproape cu departamentele suport si faciliteaza celorlalti membri ai Consiliului intelegerea asupra elementelor de natura juridica, astfel incat deciziile luate in cadrul Consiliului sa fie bine fundamentate.

Consiliul se remarca prin experienta manageriala, membrii din consiliului avand experientă în gestionarea unei societăți comerciale atat din domeniul privat, cat si din domeniul utilitatilor publice.

Acest fapt permite importul de bune practici, relationarea eficienta cu alte domenii de activitate, translatandu-se in cadrul Consiliului intr-o bună viziune strategică și capabilitate în evaluarea impactul deciziilor luate. Mai mult, acesti membri au o intelegere aprofundata asupra modului in care strategia companiei poate fi translatata in operational.

Este asigurat astfel transferul de cunostinte si expertiza de la o generatie la alta, fapt care atesta grija pentru continuitatea actului de conducere. Experienta profesionala este acumulata de membrii consiliului in domenii de activitate diferite.

Domeniile diferite permit acestora importul de bune practici si modele eficiente de administrare. Cu toate acestea, Consiliul actual se defineste prin experienta bogata in domeniul utilitatilor publice in sens larg . Exista un interes vadit pentru domeniul de activitate specific companiei in randul membrilor Consiliului in functie. Experienta in lucru cu administratia si/sau institutiile publice locale este bine reprezentata in cadrul

Consiliului actual, necesitatea acesteia rezultand din specificul societatii, aceasta fiind o intreprindere de utilitate publica.

ANUNT PUBLIC

Autoritatea Publica Tutelara , Consiliul Local al Orasului Huedin, organizeaza, prin comisia de selectie desemnata prin HCL , evaluarea /selectia prealabila in vederea desemnarii unui numar de trei membri in Consiliul de administratie pentru intreprinderea publica TRANSIM S.A.

Evaluarea /selectia prealabila se organizeaza in conditiile respectarii prevederilor OUG nr. 109/2011

privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice , aprobata prin Legea nr.111/2016, ale HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011, a Legii nr. 215/2001 a administratiei publice locale , republicata cu modificarile si completarile ulterioare.

Procedura de evaluare/selectie cuprinde doua etape :

Etapa I : selectia dosarelor

Etapa II : interviu pentru candidatii inscrisi in lista scurta ,declarati admisi dupa prima etapa (interviul se va sustine in limba romana)

Conditii de participare :

- experienta in administrarea/managementul unor societati comerciale profitabile
- studii superioare
- cunoasterea limbii romane /scris, vorbit

- domiciliul stabil/rezidenta in Romania
- capacitate deplina de exercitiu
- nu intra sub incidenta art.6 si art. 7 din OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice
- sa aiba cunostinte, aptitudini si experienta necesara pentru a~si indeplini cu success mandatul de administrator
- sa cunoasca responsabilitatea postului si sa isi poata forma viziuni pe termen scurt si mediu
- sa aiba capacitatea de asumare a responsabilitatilor fata de intregul consiliu si sa dea dovada de integritate si independenta
- sa aiba cunostintele necesare, aptitudini si experienta necesare in critica constructiva, munca in echipa, comunicare, cultura financiara, luarea de decizii si detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca intreg.

Dosarul de participare trebuie sa contina :

- CV
- copie dupa actul de identitate
- copie dupa documentele care atesta pregatirea profesionala
- cazier judiciar
- cazier fiscal
- adeverinta medicala din care rezulte starea de sanatate corespunzatoare pentru exercitarea functiei in cauza
- documente/adeverinta in original din care sa rezulte experienta in administrarea /managementul unor societati comerciale profitabile
- copie dupa carnetul de munca
- declaratie pe propria raspundere data in conformitate cu prevederile art. 6 si art. 7 din OUG nr.109/2011 , privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice si ale art.326 Noul Cod Penal , privind falsul in declaratii
- declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit (maxim trei consilii)
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție

Copiile actelor din dosarul de participare se prezinta insotite de documentele originale ,care se certifica pentru conformitate de catre secretarul comisiei, sau copii legalizate.

Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

Dosarele de participare se depun pana la data de 28.11.2018 , ora 16,00 la sediul Primariei Orasului Huedin.

Anexa

Planul de interviu si grila de evaluare

La etapa /proba de interviu pentru evaluarea /selectia prealabila in vederea numirii membrilor in Consiliul de Administratie la intreprinderea publica TRANSIM S.A.

1. Data desfasurarii interviului, ora
2. Locul desfasurarii interviului.....
3. Continutul probei : in cadrul interviului vor fi evaluate

Nr. Crt.	Criteria de evaluare	Punctaj maxim acordat 100 puncte, din care:	observatii
1.	Competente		
2.	Trasaturi		
3.	Scrisoarea de intentie		

Am luat la cunostinta
Candidat
Data
Semnatura

Anexa 2

Punctajul obtinut la proba interviu

Candidatul.....

Punctaj

Observatiile comisiei de selectie.....



Anexa 3

Fisa individuala de evaluare/ selectie prealabila

Candidatul.....

Membru comisie de selectie	Rezultat selectie dosare	Punctaj interviu	Observatii	Data si sem

Anexa 4

Raportul final al evaluarii/selectiei prealabile

CANDIDATUL.....

DATA SELECTIE DOSAR.....

REZULTAT SELECTIE DOSAR.....

MEDIA PUNCTAJ INTERVIU.....

REZULTAT FINAL

OBSERVATII ALE COMISIEI DE SELECTIE/EVALUARE.....

.....

**MEMBRII COMISIEI
SEMNATURA**

DATA

1.

2.

3.

