

ANUNȚ DE SELECȚIE

PENTRU POZIȚIILE DE ADMINISTRATORI AI SOCIETĂȚII SALUBRITERM SERV SRL

Autoritatea Publica Tutelara, Consiliul Local al Orasului Huedin, organizează, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și H.G. nr.722/2016, procedura de selecție pentru ocuparea a **2 posturi** de Administrator în cadrul societății **SALUBRITERM SERV SRL**.

- **1 post cu experiență de cel puțin 5 ani** în domeniul juridic, economic, contabilitate, de audit sau financiar;
- **1 post cu vechime în muncă de minim 3 ani** și experiență în administrarea sau managementul unor societăți inclusiv societăți din sectorul privat;

Autoritatea Publica Tutelara, Consiliul Local al Orasului Huedin, a decis ca procesul de selecție să fie efectuat de către o comisie de selecție/evaluare, numita prin HCL, cu cel puțin o persoana specializata în recrutarea resurselor umane care va efectua evaluarea dosarelor și selecția inițială a candidaților.

Procedura de selecție se va desfășura la sediul PRIMĂRIEI HUEDIN, din str. Horea, nr. 1, jud. Cluj, în perioada **mai –iulie 2022**.

1. PROCESUL DE SELECȚIE

Procesul de identificare și selecție a celor mai potriviți candidați pentru posturile de administratori are următoarele 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).

Interviul, pentru candidații declarați “admis” după etapa I, se va face pe baza următoarei *bibliografii:*

- OUG 109/2011- privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
- HG 722/2016 -pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG 109/2011
- Legea nr.111/2016, privind aprobarea OUG 109/2011
- Legea 31/1990 - privind societățile comerciale actualizata;
- OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ.
- Legea 51/2006, privind serviciile comunitare de utilitati publice,
- Ordonanta nr. 36/2006, privind unele masuri pentru functionarea sistemelor centralizate de alimentare cu energie termica a populatiei.

Proba interviu se va desfasura in baza criteriilor de evaluare a dosarelor selectionate.

	ETAPA	DURATA estimată	DERULARE	REZULTAT
1.	Depunerea dosarelor de candidatură	02.06.2022 04.07.2022	Candidații depun atât în format electronic cât și în format de hârtie documentele solicitate în dosarele de candidatură.	Dosarele de candidatură

Toate aceste etape sunt eliminatorii.

2.	Evaluarea dosarelor de candidatură	05.07.2022 05.07.2022	Comisia de selecție/ evaluare evaluează conformitatea administrativă a dosarelor și eligibilitatea candidaturilor, iar în caz de neclarități solicită candidaților clarificări -publicare LISTA LUNGA Publicare scrisoare de asteptari	Lista lungă
3.	Selecția inițială	11.07. 2022	Comisia de selecție/evaluare va face o primă evaluare a competențelor și trăsăturilor și o primă ierarhizare a candidaților și va definitiva LISTA SCURTA	Lista scurtă
4.	Depunerea declarațiilor de intenție <i>de catre candidati</i>	T. LIMITA 19.07.2022	Candidații elaborează, plecând de la Scrisoarea de Așteptări, declarațiile de intenție și le depun în același mod în care au depus dosarele de candidatură.	
5.	Selecția finală	22.07.2022	În această etapă, membrii comisiei de selecție. vor derula interviuri de selecție finală cu toți candidații din lista scurtă în care vor fi evaluate competențele și trăsăturile candidaților, atât pe baza interviului cât și a declarației de intenție. La final, pe baza punctajului dat de membrii comisiei de selecție, se va elabora lista ierarhizată a candidaților. Apoi comisia de selecție va elabora propunerile de nominalizare. Candidații selectați vor fi definitivati prin Hotărâre a Consiliului Local iar la final vor semna contractul de mandat.	Propunerea de nominalizare

Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, **telefonice și pe e-mail**, de eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum și de rezultatele obținute de fiecare dintre ei pe fiecare etapă a acestui proces.

2. CRITERII DE ELIGIBILITATE

Candidații pe care îi căutăm pentru a-i recomanda să ocupe posturile de membri CA aflate în selecție trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

1. CONDIȚII GENERALE:

- au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare finalizat cu diplomă de licență sau echivalent; în cazul candidaților din statele membre UE diploma de studii trebuie să fie recunoscută în România;
- nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de Administrator în Consiliul de Administrație al societății TSALUBRITERM SERV SRL
- nu au fost destituiți(te) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.
- nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 referitoare la procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției;
- nu a fost revocat(a) în ultimii 5 ani din funcția de Administrator al unei societăți sau regii autonome care se încadrează în prevederile Art. 1 al O.U.G. nr.109/2011 actualizată;
- nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;

- i) îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și H.G. nr. 722/2016;
- j) sunt apți din punct de vedere medical, au capacitate deplină de exercițiu;
- k) să nu exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau membru al consiliului de supraveghere în societăți pe acțiuni/întreprinderi publice conform art. 33 din O.U.G. nr.109/2011 actualizată prin Legea nr. 111/2016 - declarație pe propria răspundere;
- l) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate.
- m) declarație cu privire la statutul de funcționar public.

2. CONDIȚII SPECIFICE:

a) Condiții pentru **1 post de administrator** care trebuie să aibă **studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani:**

-studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, în domeniul economic sau juridic;

-experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, audit sau financiar de minim 5 ani;

b) Condiții pentru **1 post de administrator** –are **cel puțin 3 ani de vechime în muncă și experiență în administrarea sau managementul unor societăți, inclusiv societăți din sectorul privat**

3. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură vor fi depuse începând cu data de 02.06.2022 până cel târziu în data de 04.07.2022 atât în format electronic cât și pe suport de hârtie:

- Dosarele pe suport de hârtie vor fi trimise fizic, prin poștă sau curier, în plic închis și sigilat, la sediul Primăriei Huedin, str. Horea, Nr.1, jud. Cluj, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură pentru Consiliul de Administrație al asociației **SALUBRITERM SERV SRL**. Nume și Prenume candidat”.
- Dosarele de candidatură în format electronic vor fi trimise prin e-mail la adresa
- La rubrica de subiect al emailului de depunere a candidaturilor electronice se va menționa, în mod obligatoriu numele și prenumele candidatului și denumirea societății (de exemplu „Elena Ionescu candidatură C.A. SALUBRITERM SERV SRL”).

4. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură atât în format electronic cât și pe suport de hârtie vor conține în mod obligatoriu următoarele documente distincte:

- a) Opis documente;
- b) Cererea de înscriere (formularul F1);
- c) Copia actului de identitate;
- d) Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
- e) Copia diplomei de licență sau echivalent;
- f) Curriculum vitae, potrivit modelului comun european;
- g) Copii ale documentelor care dovedesc vechimea și experiența cerută (carnet de muncă, extras din Registrul General de Evidență a Salariaților, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, etc.)
- h) Cazier judiciar în original;
- i) Cazier fiscal în original;
- i) Adeverință medicală din care să rezulte starea de sănătate corespunzătoare;
- j) Formulare:
 - a. Declarație pe propria răspundere cu privire la îndeplinirea condițiilor generale (formularul F2)

- b. Declarație privind apartenența la consiliile de administrație. (formularul F3)
- c. Declarație privind procedura penală formularul F4)
- d. Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal (formularul F5)

Modelele de formulare se găsesc și pot fi descărcate de pe site-ul www.primariahuedin.ro

Toate aceste elemente ale dosarului sunt obligatorii, lipsa unui element din dosarul depus conduce automat la respingerea dosarului/candidatului.

În cazul în care unele din documentele depuse nu sunt concludente, comisia de selecție/evaluare va solicita clarificări la care candidatul va trebui să răspundă în termen de **maxim 24 de ore** de la primirea lor.

5. CRITERII DE SELECȚIE

Mai întâi în etapa de selecție inițială și apoi în cea de selecție finală, competențele candidaților și trăsăturile comportamentale vor fi evaluate. *Categoriile principale privind criteriile de selecție folosite în aceste 2 etape sunt:*

- I. Competențe
 - Competențe manageriale;
 - Competențe profesionale de importanță strategică;
 - Competențe de guvernare corporativă;
 - Competențe sociale și interpersonale;
- II. Trăsături comportamentale
- III. Alinierea cu scrisoarea de așteptări relevantă de **DECLARAȚIA DE INTENȚIE**

6. ALTE INFORMAȚII

a. Depunerea declarației de intenție

Pentru elaborarea declarației de intenție, candidații vor folosi Scrisoarea de Așteptări publicată de către Autoritatea Publică Tutelara Huedin pe **pagina proprie de internet** cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților. Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile H.G.nr. 722/2016.

b. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin **e-mail și telefonic**, de aceea este imperios necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în CV să fie corecte.

c. Confidențialitatea

*Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și NU vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție ele vor fi comunicate acestora **individual** în modalitățile descrise mai sus.*

d. Contestații

Legislația de guvernanță corporativă NU prevede contestații.

e. Protecția datelor personale

Acest proces de selecție descris în detaliu mai sus se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal. În acest sens, se vor respecta următoarele:

- I. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- II. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către comisia de selecție/evaluare în scopul selectării celor mai competenți și mai motivați candidați care să ocupe funcția de membru în CA;
- III. Toate datele personale furnizate de către candidați vor fi șterse la finalul perioadei de expirare a garanției (un an de la nominalizare);
- IV. Cât timp datele personale ale candidaților se află în posesia noastră, nici o informație nu va fi pusă la dispoziția nici unei altei părți;
- V. Dacă doresc, candidații ne pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale.