DRV

MUNICIPIUL ZALĂU
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ZALĂU
Nr. de înregistrare 15097
din 25 02 anul 2025

Nr. 10/24.02.2025

Intocmit: comisia de selecție și expert independent în domeniul resurselor umane
Spre informare și decizie: AGA societate Citadin Salubrizare SRL

RAPORTUL PROCEDURII DE SELECȚIE A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII CITADIN SALUBRIZARE SRL

Cuprins

1. Cadrul legislativ aplicabil selecției

Procedura de selecție s-a desfășurat în acord cu următoarele prevederile legale:

- OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,
- HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011,
- Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice,
- Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor (HAGA) nr. 3 /17.09.2024 de declanșare a procedurii de selecție pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la SC Citadin Salubrizare SRL pentru un mandat de 4 ani, conform principalelor prevederi ale OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Adunării Generale a Consiliului Local Zalău, județul Sălaj privind componenta inițiala nr. 258/26.09.2024;
- Hotărârea Consiliului Local Zalău, județul Sălaj de a numire a comisiei de selecție nr. 183/16.07.2024.

1.1 Cadrul legislativ aplicabil procedurii de selecție

Art. 29

(1)Membrii consiliului de administraţie sunt desemnaţi de adunarea generală a acţionarilor, la propunerea comisiei de selecţie şi nominalizare prevăzute la art. 2 pct. 27, care înaintează autorităţii publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acţionarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecţie comunicate public, prin anunţ, în ordinea clasamentului candidaţilor pentru postul respectiv. Desemnarea membrilor consiliului de administraţie se realizează de către adunarea generală a acţionarilor din lista scurtă a candidaţilor elaborată de comisia de selecţie şi nominalizare. În cazul în care lista scurtă conţine un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulţi candidaţi incluşi în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situaţia în care nu există candidaţi înscrişi sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecţie se va relua. Procedura de selecţie pentru membrii consiliului de administraţie sau supraveghere se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acţionarilor de iniţiere a procedurii.

(2)Acţionarii, inclusiv autoritatea publică tutelară pot recomanda candidaţi pentru consiliul de administraţie, respectiv supraveghere, care îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 28 alin. (3). Candidaţii recomandaţi vor urma procedura de selecţie prevăzută de acest articol.

(3)La stabilirea criteriilor de selecţie a administratorilor, comisia de selecţie şi nominalizare trebuie să ţină cont de specificul şi complexitatea activităţii societăţii, precum şi de cerinţele din scrisoarea de aşteptări.

(4)Anunţul privind selecţia membrilor consiliului de administraţie se publică, prin grija autorităţii publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia şi, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum şi pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puţin două

publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire, precum şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional. Anunţul trebuie să includă condiţiile care trebuie întrunite de candidaţi, criteriile de selecţie şi modalitatea de evaluare a acestora. Selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei, asumării răspunderii şi cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societăţii.

(5)Publicarea anunţului privind selecţia membrilor consiliului de administraţie sau supraveghere în conformitate cu prevederile alin. (4) se face cu cel puţin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunţ. Cu respectarea regulilor de protecţie a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita comisiei de selecţie şi nominalizare să primească informaţii despre aplicarea criteriilor de selecţie în cazul său personal, precum şi despre punctajul obţinut.

(6)Orice candidat nemulţumit de rezultatul procedurii de selecţie poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obţinut la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluţioneze contestaţia în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea autorităţii publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanţa de contencios administrativ competentă.

(7)În cazul în care procedura de selecţie este suspendată de instanţa judecătorească, mandatul administratorului în funcţie continuă până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti.

(8)În situaţia nerespectării prevederilor legale cu privire la selecţia candidatului, preşedintele comisiei sau, în caz de divergenţă între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecţie şi nominalizare notifică AMEPIP, dispoziţiile de la art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (vii) aplicându-se în mod corespunzător.

(9)În cazul încetării mandatului unora dintre membrii consiliului de administraţie pentru orice motive, selecţia noilor membri se face potrivit prevederilor prezentului articol, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 291.

(10)Contractul de mandat ce va fi încheiat cu administratorii, precum şi modificările acestuia se avizează de către AMEPIP în termen de 5 zile de la data primirii solicitării de avizare şi se aprobă de către adunarea generală a acţionarilor.

(11)Actul adiţional la contractul de mandat încheiat de către întreprinderea publică cu administratorii săi cuprinde componenta variabilă a remuneraţiei, obiectivele şi indicatorii-cheie de performanţă stabiliţi de către adunarea generală a acţionarilor, obiective cuantificabile privind obligaţiile restante, un plan de recuperare şi management al creanţelor, implementarea planului de investiţii şi a fluxului de numerar al întreprinderii publice.

(12)Lista membrilor consiliului de administraţie sau, după caz, ai consiliului de supraveghere şi CV-urile acestora sunt publicate, în termen de 5 zile de la data desemnării, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie sau supraveghere, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.

(13)Consiliul de administraţie adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie sau supraveghere, pe pagina proprie de internet a societăţii şi se revizuieşte anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.

(14)Durata mandatului membrilor consiliului de administraţie este stabilită prin actul de înfiinţare şi nu poate depăşi 4 ani. Mandatul membrilor consiliului de administraţie poate fi reînnoit o singură dată. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit. Reînnoirea mandatului se face cu avizul AMEPIP, emis

pe baza rapoartelor de activitate prevăzute la art. 57 alin. (2), în măsura în care acestea au fost comunicate AMEPIP. Prin normele metodologice prevăzute la art. 46 alin. (2) se stabileşte procedura de reînnoire a mandatelor administratorilor în funcţie.

(15)Prevederile prezentului articol sunt aplicabile în mod corespunzător şi întreprinderilor publice organizate ca societăţi cu răspundere limitată. Toate referirile la consiliul de administraţie vor fi interpretate ca referiri la administratori, cele referitoare la preşedintele consiliului de administraţie vor fi interpretate ca referiri la administratorii care au drept de reprezentare legală, iar toate referirile la adunarea generală a acţionarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaţilor.

(16)În cazul întreprinderilor publice societăţi aflate sub autoritatea unităţilor administrativ-teritoriale, AMEPIP supraveghează şi controlează respectarea normelor prezentei ordonanţe de urgenţă în procesul de selecţie, nominalizare şi numire a administratorilor, în limitele prevăzute de prezenta ordonanţă de urgenţă.

2. Etapele procedurii desfășurate și prevederile legale incidente

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
1.	Elaborarea strategiei de selecție, precum și graficul de timp al procedurii de selecție.	Expertul independent – propunere spre consultare/avizare Comisie de selecție și aprobare de AGA	**Componenta integrală a planului de selecție aprobată de AGA**
2.	Elaborarea planului de selecție, în consultare cu Comisia de selecție, conform prevederilor legale aplicabile.		
3.	Elaborarea profilului consiliului și al candidatului (oferă asistență comisie de selecție)		
4.	Elaborează și publică anunțul pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru al Consiliului de Administrație ***Prevederi legale: O.U.G nr. 109/2011*** *Art. 29* (4)Anunţul privind selecţia membrilor consiliului de administraţie se publică, prin grija autorităţii publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia şi, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum şi pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puţin două publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire, precum şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional. Anunţul trebuie să includă condiţiile care trebuie întrunite de candidaţi, criteriile de selecţie şi modalitatea de evaluare a acestora. Selecţia se	*Prin grija autorităţii publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia şi, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum şi pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puţin 2 publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire, precum şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional., realizat de Expertul independent*	*Pe pagina de internet a acesteia autorităţii publice tutelare şi prin grija preşedintelui consiliului de administraţie, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum şi pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puţin 2 publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire, precum şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional.*

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
	realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei, asumării răspunderii şi cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societăţii.		
5.	Elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor.		
6.	Evaluează și selectează candidații pentru fiecare membru al Consiliului de Administrație.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
7.	Solicită clarificări suplimentare, dacă informațiile din dosarele de candidatură nu sunt concludente.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
8.	*Se pot solicita candidaţilor clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.*	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	**Dosarele de candidatură**
9.	*(3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidaţii respinşi sunt informaţi în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.*	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	**Dosarele de candidatură**
10.	Intervievează candidații rămași în lista lungă.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	**Lista scurtă – etapa I**
11.	Realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la matricea profilului de membru al consiliului de administratie.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
12.	Solicită candidaților declarațiile de intenție.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
13.	Întocmește lista scurtă conform prevederilor legale în vigoare.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
14.	Programează interviurile cu candidații înscriși pe lista scurtă.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
15.	Asistă Comisia de Selecție la interviurile cu candidații din lista scurtă.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
16.	Conform caietului de sarcini expertul va solicita declarația de intenție a candidaților, care va fi baza interviului pe care candidații îl vor avea cu comisia de selecție (din cadrul Comitetului de Nominalizare și Remunerare), pe care expertul o va asista.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	Declarație de intenție transmisă de candidații din lista scurtă **Lista scurtă – etapa a II-a**
17.	Elaborează răspunsurile la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
18.	Realizarea raportului final	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	**Raport final**

3. Proiectul planului de interviu

1. Data desfăşurării interviului: data __.__._____
2. Locul desfăşurării interviului: Zalău (on-line/după caz)
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților.

Astfel, se vor avea în vedere fără a se limita la acestea, următoarele:

- analiza continutului dosarului de candidatură.
- evaluarea criteriilor/competențelor din matricea profilului de candidat
- analiza și evaluarea declaraţiei de intenţie a candidatului.

Desfășurarea propriu-zisă a interviului se va efectua pe baza unui **ghid de interviu** care va conține întrebări situaționale și/sau exerciții situaționale specifice fiecărui tip de post, și care vor evalua criteriile descrise în matricea postului, respectiv competențele, așa cum sunt acestea definite în legislația privind Guvernanța Corporativă: Competențele = combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesare pentru a îndeplini cu succes rolul de director.
Acordarea punctajului efectiv, se va face de fiecare din membri ai comisiei de selecție, din partea expertului independent, prin compararea răspunsului oferit de fiecare candidat cu descriptorii (indicatorii) care definesc în cazul fiecărui criteriu/competență evaluată prin interviu, prin cele 5 (cinci) valori, respectiv N/A și de la 1 la 5, valori care reprezintă nivelul gradului de dezvoltare al fiecărei dintre competențe, în cazul fiecărui candidat.

Ghidul de interviu se va definitiva în etapa finalizării Planului de Selecție – în forma integrală a sa.
Punctarea răspunsurilor candidaților din cadrul interviului se face pe fișa individuală: se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul profilului posturilor director, aprobate în cadrul procedurii.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecţie sunt diferenţiate în grupe şi subgrupe, după cum urmează:
A.competenţe:
a) competenţe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
b) competenţe profesionale de importanţă strategică;
c) competenţe de guvernanţă corporativă;
d) competenţe sociale şi personale;
e) experienţă pe plan local şi internaţional;
f) competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
g) altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice;

B.trăsături:
a) reputaţie personală şi profesională;
b) integritate;

c) independenţă;
d) expunere politică;
e) abilităţi de comunicare interpersonală;
f) altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice;

C.alte criterii:
a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
b) înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar;
c) criterii de gen;
d) criterii suplimentare, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice şi de prevederile legale aplicabile.

Pot fi criterii opţionale următoarele:
a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deţinute anterior;
b) specializări în anumite domenii de activitate;
c) cunoaşterea unei limbi străine de circulaţie internaţională.

Criterii de evaluare/selecţie *(conform prevederilor legale aplicabile)*):

1. Competențe specifice sectorului de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de Guvernanță corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Reputație personală și profesională;
6. Integritate și independență;
7. Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a APT – conform postului pentru care candidează;
8. Alte condiţii care pot fi eliminatorii:
   - înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar;
   - alte condiții prescriptive și proscriptive.

Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de minim 45 de minute de derulare a interviului individual.

4. Publicare anunțuri

https://amepip.gov.ro/wp-content/uploads/api/admin_apt/scrisori_asteptare/4291786/50379947/Anunt%20Selectie.pdf

https://www.bursa.ro/ziar/2024-10-15

5 / 12 — 100% + |

anunțul de azi este mâine în ziar

ANUNȚ BURSA

BURSA, NR. 195 — PAGINA 5 — Marți, 15 octombrie 2024

BURSA MUNCII

SERVICII PARTICULARI

MATEMATICA 0727609907 PROFESOR, BUCURESTI, COMPETENTA, EXPERIENTA, EFICIENTA. CALIT[illegible]

[illegible] profesionale [illegible] la domiciliu în Bucureș[illegible]ilov. Preturi imbatabile! Profixat! [illegible] 0737599634**

LOCURI DE MUNCA-OFERTE

ANUNȚ privind selecția candidaților pentru poziția de membru al Consiliului de Administrație al societății „Cetățin Salubrizare" SRL, Consiliul local al Municipiului Zalău, în calitate de autoritate publică tutelară prin Comisia de selecție a administratorilor numită prin HCL nr. 183 din 18.07.2024, anunță organizarea procedurii de selecție pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al societății Cetățin Salubrizare SRL, societatea avînd sediul social în Municipiul Zalău str. Simion Oros, nr. 5, etaj 1, jud. Sălaj. Procesul de selecție se va desfășura cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice – cu modificările și completările ulterioare, și ale HG nr. 936/2023. Etapele de desfășurare a procesului de selecție: 1.Evaluarea prealabilă a dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă. 2. Evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă. 3. Interviul. Relații suplimentare cu privire la desfășurarea procedurii de selecție, precum și calendarul procedurii de selecție se pot obține la sediul Primăriei Municipiului Zalău, P-ța Iuliu Maniu nr. 5, Serviciul resurse umane, salarizare, camera 31, telefon 0260-610550 interior 104. Condițiile de participare, notele necesare și bibliografia, sunt afișate la sediul și pe site-ul Primăriei municipiului Zalău, www.zalausj.ro și pe pagina de internet al societății „Cetățin Salubrizare" SRL - www.cetatin[illegible]

CENTRUL Școlar Pentru Educație Incluziva Fagaras, cu sediul în Fagaras, str. Combinatului, nr.3 jud. Brasov, C.U.I.33675356, tel.0368415[illegible]5, email: cesifag@yahoo.com, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual, conform H.G.1336/2022. Denumirea postului: Pricinic I-M, post vacant, pe perioadă nedeterminată. Condiții specifice de participare la concurs: - nivelul studiilor-M[illegible]ii cu diploma de Bac.-necesar[illegible] necesară în muncă-minim 3 ani; [illegible]estri/certificat de calificare profesională (agenți de pază și or[illegible]agenți de securitate); Informații privind calendarul de concurs, bibliografia și alte condiții specifice se pot găsi afișate la sediul instituției sau pe portalul [illegible].gov.ro. *

PRIMĂRIA Comunei Tomșani cu sediul în Tomșani, str. Principală nr. [illegible], județul Vâlcea, organizează

NU NE ÎNTREBE NIMENI!

12 ore!

anuntul de azi este mâine în ziar

ANUNȚ BURSA

Iertin:

cu doar 4,5 lei pentru 15 cuvinte!

concurs conform H.G. nr. 1336/28.10.2022, pentru ocuparea următorului post contractual: șofer I microbuz școlar (normă întreagă), post vacant, pe perioadă nedeterminată. Condiții specifice de participare la concurs: -nivelul studiilor: Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat; -vechime în muncă: 3 ani; -alte condiții: -vechime în specialitate 3 ani; -șofer/conducător auto; -să dețină atestat profesional pentru transport persoane, să fie posesor al permisului de conducere valabil categoriile D, B1, C, C, D1, E; să aibă punctajele de mecanică auto; sa detina avizul psihologic de la un cabinet medical avizat de ministerul transporturilor. Data, ora și locul de desfășurare a concursului sunt afișate la sediul instituției. Data limită până la care candidații vor depune actele: pentru dosarul de concurs este de minim 10 zile lucrătoare de la afișare, respectiv 28.10.2024 inclusiv la sediul instituției. Informații suplimentare se obțin de la sediul instituției, telefon 0250663550 sau de pe portalul postul.gov.ro. *

PRIMĂRIA Comunei Gostinari cu sediul în Gostinari, str. Principală nr. 137, județul Giurgiu, organizează concurs conform H.G. nr. 1336/28.10.2022, pentru ocuparea următorului post contractual: referent (normă întreagă), post vacant, pe perioadă nedeterminată. Condiții specifice de participare la concurs: -nivelul studiilor: Studii medii, vechime în muncă: Nu se solicită. Data, ora și locul de desfășurare a concursului sunt afișate la sediul instituției. Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este de minim 10 zile lucrătoare de la afișare, respectiv 28.10.2024 inclusiv la sediul instituției. Informații suplimentare se obțin de la sediul instituției, telefon 0246259368 sau de pe portalul postul.gov.ro. *

ȘCOALA Gimnazială "Bl. Stelian" Răducăți cu sediul în Răducăți, str. Putnei nr. 227, județul Sucearva, organizează concurs conform H.G. nr. 1336/28.10.2022, pentru ocuparea următorului post contractual: șofer (normă întreagă) post vacant, pe perioadă nedeterminată. Condiții specifice de participare la concurs: -alte condiții: abilități de comunicare; seriozitate, responsabilitate, adaptabilitate și autocontrol; disponibilitate de a răspunde la cerințele instituției (domiciliul candidatului să fie cât mai aproape de instituție pentru a răspunde cerințelor instituției; capacitatea de a rezolva problemele; permis conducere categoria D. Studii absolvite: al cicluluiinferior al liceului sau echivalente profesionale: Data, ora și locul de desfășurare a concursului sunt afișate la sediul instituției. Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este de minim 10 zile lucrătoare de la afișare, respectiv 28.10.2024 inclusiv la sediul instituției. Informații suplimentare se obțin de la sediul instituției, telefon 0230564023 sau de pe portalul postul.gov.ro. *

ȘCOALA Gimnazială Secașu Turcesc cu sediul în Secașu Turcesc, str. Principală nr. 1A, județul Timiș, organizează concurs conform H.G. nr 1336/28.10.2022, pentru ocuparea următorului post contractual: muncitor calificat cu atribuții de fochist (normă întreagă), post vacant, pe perioadă nedeterminată. Condiții specifice de participare la concurs: -alte condiții: Să fie calificat sau în curs de calificare acreditat, specializare fochist. Data, ora și locul de desfășurare a concursului sunt afișate la sediul instituției. Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este de minim 10 zile lucrătoare de la afișare, respectiv 28.10.2024 inclusiv la sediul instituției. Informații suplimentare se obțin de la sediul instituției, telefon 0256411410 sau de pe portalul postul.gov.ro. *

ANUNTURI DIVERSE

Inbox - juhasztime... | I_RAPORTUL COMI... | RAPORTUL COMISI... | Ziarul-Bursa_15-10-... | 0_ADEAVA CAA_An... | Administrator - PO... | Fără titlu*

https://www.zf.ro/auxiliar/editia-15-octombrie-2024-epaper-22515045

ZIARUL FINANCIAR

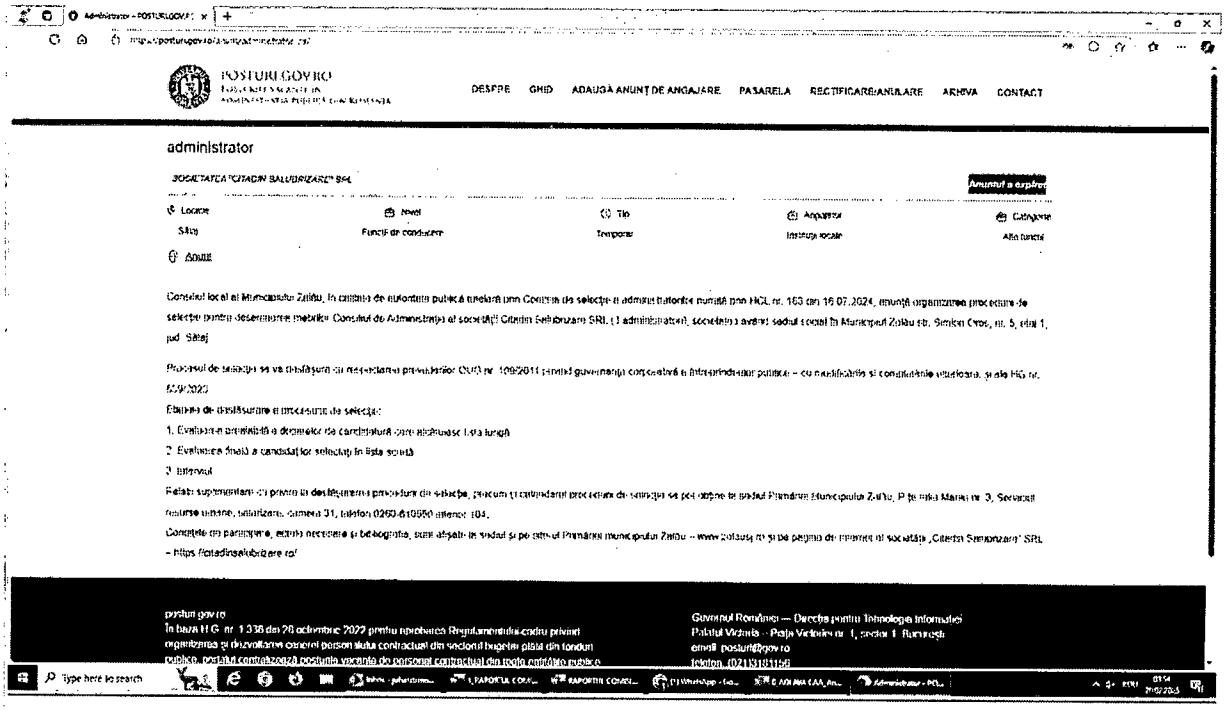
Marți, 15 octombrie 2024

ZIARUL FINANCIAR o
UNIUNEA NAȚIONALĂ A EXECUTORILOR JUDECĂTOREȘTI DIN ROMÂNIA
au o colaborare prin care ZF publică integral suplimentul special anunțurile de mică publicitate ale birourilor executorilor judecătorești din toată țara. În acest supliment ZF publică și anunțuri ale lichidatorilor judiciari, cancelor de avocatură, notariilor etc. Suplimentul ZF Anunțuri apare în fiecare marți împreună cu Ziarul Financiar.

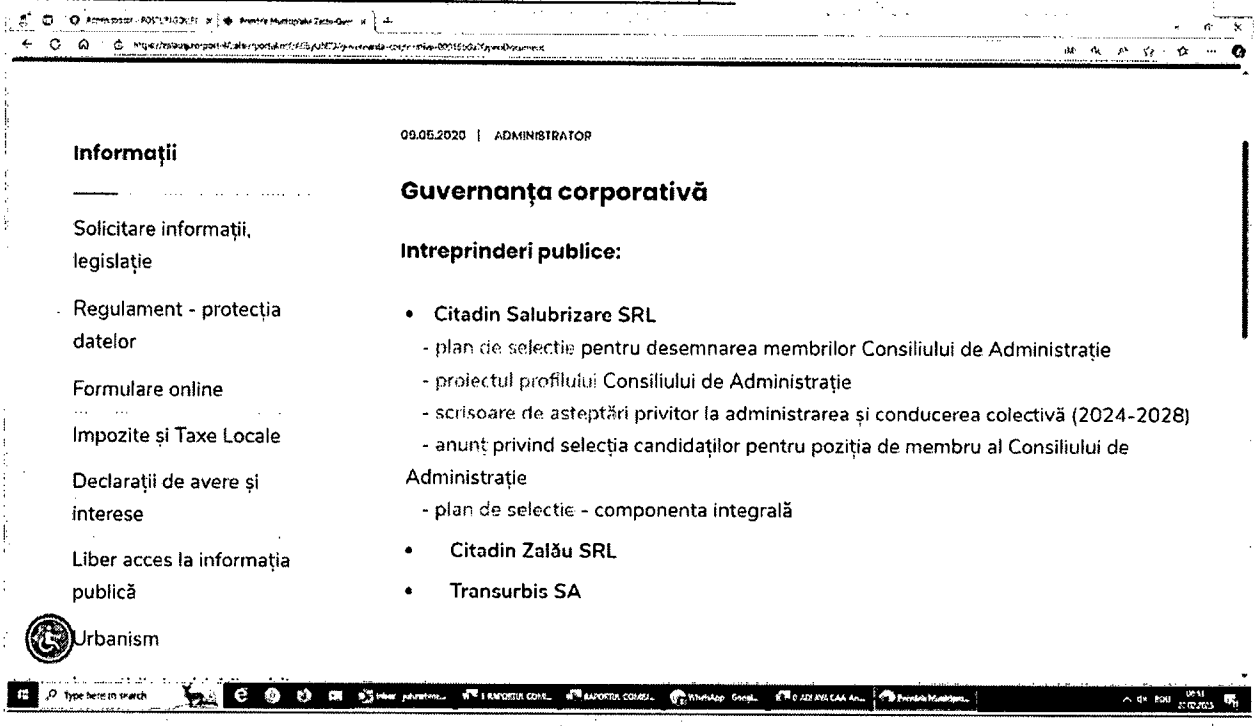
Pentru mai multe informații puteți contacta departamentul de vânzări publicitate al ZF:
Daniela Gugiu, la numărul de telefon 0727 803 590,
sau pe e-mail la daniela.gugiu@m.ro.

Pentru mai multe informații puteți contacta departamentul de vânzări publicitate al ZF
Daniela Gugiu, la numărul de telefon 0727.80.35.90 sau pe e-mail la daniela.gugiu@m.ro

https://posturi.gov.ro/anunt/administrator-79/



https://zalausj.ro/ro/guvcorp/citadin_sal_anunt_selectie.pdf



Informații

Solicitare informații, legislație

Regulament - protecția datelor

Formulare online

Impozite și Taxe Locale

Declarații de avere și interese

Liber acces la informația publică

Urbanism

09.05.2020 | ADMINISTRATOR

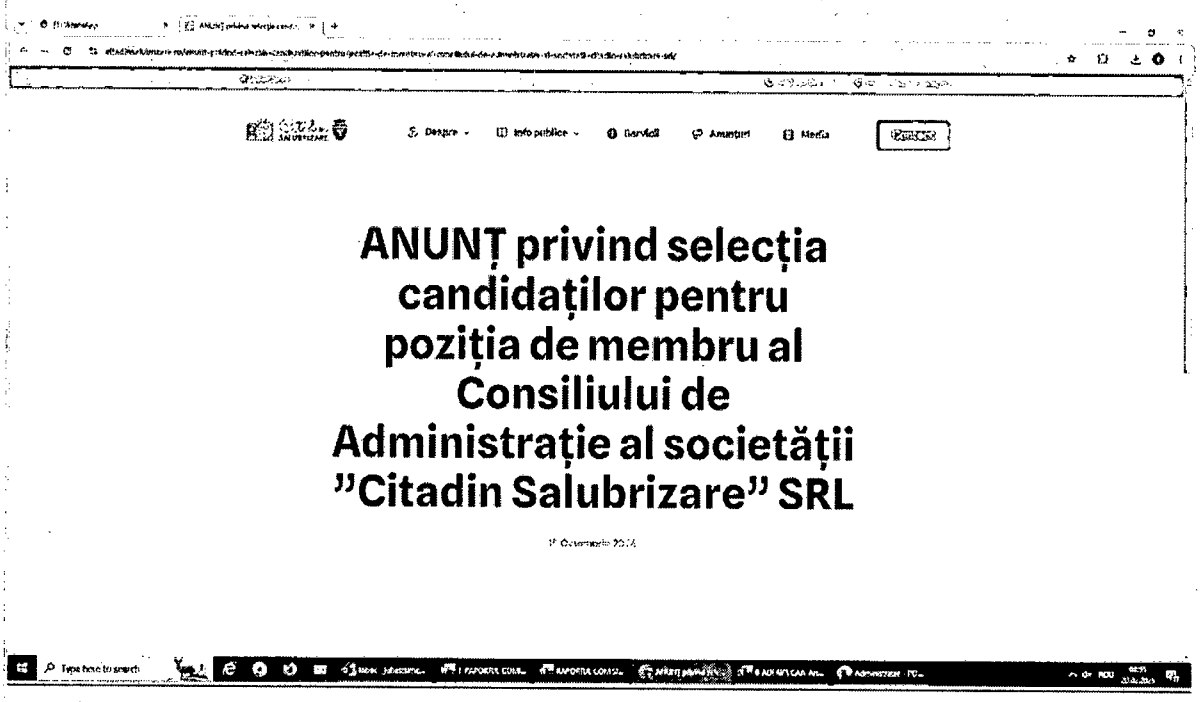
Guvernanța corporativă

Intreprinderi publice:

- **Citadin Salubrizare SRL**
  - plan de selecție pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație
  - proiectul profilului Consiliului de Administrație
  - scrisoare de asteptări privitor la administrarea și conducerea colectivă (2024-2028)
  - anunț privind selecția candidaților pentru poziția de membru al Consiliului de Administrație
  - plan de selecție - componenta integrală
- **Citadin Zalău SRL**
- **Transurbis SA**

https://citadinsalubrizare.ro/anunt-privind-selectia-membrilor-consiliului-de-administratie-sc-citadin-salubrizare-srl/

https://citadinsalubrizare.ro/anunt-privind-selectia-candidatilor-pentru-pozitia-de-membru-al-consiliului-de-administratie-al-societatii-citadin-salubrizare-srl/



5. Realizare lista lungă

MATRICEA MEMBRU ÎN CONSILIULUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII CITADIN SALUBRIZARE SRL

Rating 1 - novice; Rating 2 - Intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert

Criterii		Conditii obligatorii de participare	Conditii obligatorii/Optional	Nota/ criteriu de competenta minim	Balogh Eniko
	1.Administrator – profil general – (2 posturi)	✓ Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (art. 28 alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;	Oblig.	admis/respins	Admis
		✓ Studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).	Oblig.	admis/respins	Admis
		Condiție opțională de participare: · Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății.	Optional		Nu este cazul
		Fără înscrisuri în cazierul fiscal	Oblig.	admis/respins	Admis
		Fără înscrisuri în cazierul judiciar	Oblig.	admis/respins	Admis
		Adeverința medicală	Oblig.	admis/respins	Admis
	2.Administrator – profil auditor (1 post)	✓ Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (art. 28 alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);	Oblig.	admis/respins	
		✓ Studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).	Oblig.	admis/respins	
		finanțelor conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să fie selectată și să facă parte din Comitetul de audit al întreprinderii publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente. (art. 34 alin. 41 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).	Oblig.	admis/respins	
		Fără înscrisuri în cazierul fiscal	Oblig.	admis/respins	
		Fără înscrisuri în cazierul judiciar	Oblig.	admis/respins	
		Adeverința medicală	Oblig.	admis/respins	
		DOSAR DE CANDIDATURA			
EXPERIENȚA ȘI DOCUMENTE	Dosarul candidatului (conform prevederilor legislației privind documente)	1. Opis dosar de candidatură;	Oblig.	admis/respins	Admis
		2. Curriculum vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004;	Oblig.	admis/respins	Admis
		3. Copie act de identitate;	Oblig.	admis/respins	Admis
		4. Copie documente care atestă pregătirea profesională;	Oblig.	admis/respins	Admis
		5. Copie documente care atestă experiența profesională solicitată pentru	Oblig.	admis/respins	Admis
		6. Copie cazier judiciar;	Oblig.	admis/respins	Admis
		7. Copie cazier fiscal;	Oblig.	admis/respins	Admis
		8. Copie adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;	Oblig.	admis/respins	Admis
		9. Formulare specifice procedurii:	Oblig.	admis/respins	Admis
		a) Formularul 1 – notă de prelucrare a datelor cu caracter personal	Oblig.	admis/respins	Admis
		b) Formularul 2 – declarație privind conflict de interese și/sau incompatibilități și falsul în declarații	Oblig.	admis/respins	Admis
		c) Formularul 3 – opțiunea privind postul	Oblig.	admis/respins	Admis
		d) Formularul 4 – declarație privind evaluarea	Oblig.	admis/respins	Admis
	Condiții obligatorii de participare	Neîndeplinirea condițiilor minime obligatorii de participare și evaluare.	Oblig.	admis/respins	
		Necunoașterea limbii române (scris și vorbit) – nivel avansat.	Oblig.	admis/respins	
		Existența înscrisurilor în cazierele judiciar și fiscal.	Oblig.	admis/respins	
		Stare de sănătate necorespunzătoare postului.	Oblig.	admis/respins	
		Existența unei inaptitudini pentru ocuparea postului.	Oblig.	admis/respins	
		Existența oricărei condiții enumerate la articolele 4, 7, 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.	Oblig.	admis/respins	
		CLARIFICARI			
		DECIZIE COMISIE DE SELECTIE			ADMIS
		Membri comisiei de selectie		Presedinte comisie	
		COMSIA DE SELECTIE SI NOMINALIZARE		membru comisia selectie	
				secretar	
		Expert independent - care asista comisia ARC CONSULTING SRL			

6. Realizare lista scurtă

Grila de evaluare Conform Profilul consiliului şi al candidaţilor pentru CITADIN SALUBRIZARE SRL

Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - export

Criterii			Obligatoriu/Optional	Condiţii obligatorii/Optional	Definirea criteriilor şi precizarea de indicatori pentru acestea	ponderea (0 - 1)	Nota/ criteriu de competenţă minim	Nota/ criteriu de competenţă maxim	CALIN CRISTIAN FORT	COSMIN DANUT CUREA	ELENA CAPRAR	total	total ponderat	TOTAL CURENT	prag minim colectiv	pragul curent colectiv
									BALOGH ENIKO							
ETAPA DE INTERVIU	Competenţe	Specifice sectorului de activitate	1. Experienţă în management/conducere/coordonare a activităţilor din societăţi comerciale, regii autonome, autorităţi/instituţii publice;	Oblig.	1	1	3	5	3	3	4	3,33	3,33	3,33	60%	75%
			2. Cunoştinţe de management corporativ	Oblig.	1	1	3	5	4	4	4	4,00	4,00	4,00	60%	75%
			3.1 Cunoştinţe despre sectorul de activitate în care funcţionează societatea (domeniul de activitate al întreprinderii publice) pentru postul 1	Optional.	0,8	0,8	3	4	5	3	3	3,67	2,93	3,67	75%	75%
			3.2 Certificare profesională în domeniul contabilităţii/auditului (pentru postul 2)	Optional.	0,8	0,8	3	4	5	3	4		0,00	0,00	75%	75%
		Profesionale de importanţă strategică	4. Competenţe specifice de top management	Oblig.	1	1	3	5	5	4	3	4,00	4,00	4,00	60%	75%
			5. Cunoştinţe privind managementul financiar general şi investiţional	Oblig.	1	1	3	5	3	5	4	4,00	4,00	4,00	60%	75%
			6. Experienţă în negocieri, dialog social şi comunicare corporativă	Oblig.	1	1	3	5	3	3	4	3,33	3,33	3,33	60%	75%
			7. Cunoştinţe de monitorizare a performanţei întreprinderilor publice	Oblig.	1	1	3	5	4	3	5	4,00	4,00	4,00	60%	75%
			8 Abilităţi de identificare şi gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	Oblig.	1	1	3	5	5	4	3	4,00	4,00	4,00	60%	75%
		Guvernanţă corporativă	9. Cunoştinţe despre principii şi bune practici de guvernanţă corporativă aplicată	Oblig.	1	1	3	5	3	4	3	3,33	3,33	3,33	60%	75%
		Social şi personal	10.Abilităţi de comunicare, mediere, etică şi integritate.	Oblig.	1	1	3	5	5	4	4	4,33	4,33	4,33	60%	75%
			Etapa I				27	45	45	40	41	38,00	37,27	38,00		
		Gradul de alinierea cu scrisoarea de aşteptări a autorităţii publice tutelare	Declaraţia de intenţie a candidatului			1	3	5	3,40	3,60	3,60	3,60	3,60			
			Etape a II-a						3,40	3,60	3,60	3,60	3,60			
			TOTAL				30	50	48,40	43,60	44,60	41,60	40,87	38	0	0
			TOTAL ETAPA I						45,00	40,00	41,00	38,00	37,27	38	0	0
			TOTAL PONDERAT						45%	120%	205%	190%	149%			
			TOTAL ETAPA A II-A						3,4	3,6	3,6	3,6	3,6			
			CLASAMENT									*41,60*				

Legendă			
nota/ criteriu de competenţă minim	Nota minimă pe care trebuie să o obţină un candidat la un criteriu obligatoriu.		3 puncte
total scor minim candidat POST DIRECTOR	Fiecare candidat trebuie să îndeplinească scorul total minim.		38 puncte
punctaj per candidat	media aritmetica a ratingurilor date de membrii comisiei de evaluare x cu ponderea criteriului		
nivel maxim per candidat			45

7. Candidați recomandați pentru lista scurtă

Nr.	Post administrator – *Profil general– 2 posturi*	Post administrator – *Profil auditor – 1 post*
1.	Balogh Eniko – Membru neindependent	Post Vacant
2.	Post vacant	

8. Profilele candidaților recomandați

Candidat Balogh Eniko

a) Rezumat Profil

Competențe specifice întreprinderii publice
Dovezile experienței manageriale prezentate de candidat corespund la nivel avansat cerințelor postului pentru care se efectuează selecția; a demonstrat posesia, la nivel mediu, a unor cunoștințe necesare administrării unei societăți. Candidata a dat dovadă de cunoașterea specificului întreprinderii publice, și din perspectiva locului de muncă principal, ceea ce poate fi un plus pentru conducerea eficientă a Scocietății. Candidatal a dat dovadă de cunoștințe privind infrastructura și modul de operare al companiei în domeniul său de activitate și în piață.

Competențe profesionale de importanță strategică
Din experiența profesională a domnei Balogh au reieșit competențe de planificare strategică ale unei companii la nivel mediu și competențe privind managementul financiar, similar. Din experiența sa de administrare, pe de o parte, coordonare și control pe de altă parte, considerăm că are nivelul profesional cerut de profilul postului.
În timpul interviului, candidatul a adus exemple concrete cu privire la experiența sa anterioară în monitorizarea performanței societății. Urmare a experienței profesionale, dna Balogh cunoaște modul de lucru în domeniul specific unei companii de curățenie, precum și principii și moduri de monitorizare a performanței. Pentru aspectele ce țin de identificare și gestionarea riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice candidatul a reușit să le expună la un nivel conform cerințelor.

Cunoștințe de guvernanță corporativă
Pe timpul interviului a dovedit un nivel mediu de cunoaște a principiilor și bunelor practici de guvernanță corporativă aplicată pentru societate.

Trăsături sociale și personale
A demonstrat o capacitate superiară de comunicare în situații dificile de negociere în situații de conflict.

b) Evaluarea profilului

Punctajul acordat în urma evaluării „Declarației de Intenție" a fost adăugat punctajului obținut în urma evaluării candidaților prin interviu.

Concluzionăm că profilul competențelor analizate anterior corespunde cerințelor formulate de autoritatea tutelară pentru ocuparea posturilor de membru al Consiliului de Administrație al Societății; competențele demonstrate prezic o bună performanță în postul de administrator al societății.

ANEXA 1 – CENTRALIZARE REZULTATE/LISTA SCURTĂ – LA RAPORTUL PRIVIND NUMIRILE FINALE PENTRU POSTURILE DE ADMINISTRATOR LA SOCIETATEA APA TÂRNAVEI MARI SA

Rezultatele obținute de către candidați sunt centralizate, pentru un post de administrator, în ordine descrescătoare a punctajelor obținute în urma interviului și a declarației de intenție depuse și susținute de către candidați, în conformitate cu art.2, alin. (20), din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare:

ART.2, alin. 20.lista scurtă - cuprinde cel puţin 2 şi cel mult 5 candidaţi pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecţie şi nominalizare, precum şi punctajul obţinut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecţie;

Art. 29, alin. (1)Membrii consiliului de administraţie sunt desemnaţi de adunarea generală a acţionarilor, la propunerea comisiei de selecţie şi nominalizare prevăzute la art. 2 pct. 27, care înaintează autorităţii publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acţionarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecţie comunicate public, prin anunţ, în ordinea clasamentului candidaţilor pentru postul respectiv. Desemnarea membrilor consiliului de administraţie se realizează de către adunarea generală a acţionarilor din lista scurtă a candidaţilor elaborată de comisia de selecţie şi nominalizare. În cazul în care lista scurtă conţine un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulţi candidaţi incluşi în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului.

Nr.	Post administrator –*Profil general– 2 posturi*	Post administrator - *Profil auditor – 1 post*
	Balogh Eniko Membru independent	Vacant

COMSIA DE SELECTIE SI NOMINALIZARE

Presedinte comisie: CĂLIN-CRISTIAN FORȚ

Membru comisie selectie: COSMIN-DĂNUȚ CUREA

Secretar: TIMEA JUAHSZ

Expert independent - care asista comisia ARC CONSULTING SRL