

Anunț privind selecția candidaților pentru funcțiile de Director ale S.C. Publitrans 2000 S.A. PITEȘTI

S.C. Publitrans 2000 S.A. PITEȘTI, prin Consiliul de Administrație, anunță organizarea procesului de recrutare și selecție pentru funcțiile de Director General, Director Economic și Director Tehnic, în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, în următoarele condiții:

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Selecția Directorului General

Directorul General este selectat dintre membrii Consiliului de administrație, devenind administrator executiv și nu va deține funcția de Președinte al Consiliului de administrație.

Pentru a aplica la funcția de Director General, candidatul va îndeplini cumulativ următoarele condiții:

- Să fie administrator al societății, devenind astfel administrator executiv - să nu fie Președintele Consiliului de administrație al societății, dacă va fi numit Director General;
- Să nu prezinte înscrisuri care afectează activitatea societății în cazierul judiciar și, recomandat în cazierul fiscal;
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare; să nu fi fost revocată din funcția de conducere din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractul de mandat, în ultimii 5 ani;
- Să nu fie în conflict de interese portiv legii și statutului societății, cu funcția societății de Director General;
- Să aibă cel puțin un mandat experiență de consultanță în management și/sau conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat.

Candidaturile care îndeplinesc criteriile de mai sus vor fi incluse în procesul de evaluare și selecție.

Candidații trebuie să cunoască și să dovedească faptul că, pot îndeplini atribuțiile postului, așa cum sunt descrise în anexa 1.

Criterii de evaluare/selecție a candidaților pentru Director General:

A. Criterii obligatorii:

- nr de mandate/experiență de consultanță în management și/sau conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat (numărul de mandate/Anii de experiență în funcția de management, profilul companiei gestionate; cifra de afaceri gestionată);

- competență managerială (studii și certificări în domeniu; gestionarea afacerii; luarea deciziei; monitorizare și control; etică și integritate);
- competență profesională (management general; managementul riscului; managementul capitalului uman; dialog social; comunicare interpersonală);
- guvernanță corporativă și rolul directorului general.

B. Criterii opționale:

- cunoștințe despre domeniul de activitate al societății ;
- cunoștințe despre domeniul utilităților publice;
- atragerea și gestionarea fondurilor europene.

C. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări (în cazul persoanelor din lista scurtă).

Criteriile de evaluare și selecție sunt măsurate pe o scală de la 1 la 5, unde 1 înseamnă “Novice” și 5 înseamnă “Expert”, așa cum este prezentată în Anexa 2. Ponderea aferentă fiecărui criteriu în parte este evidențiată în Matricea Profilului (Anexa 3). Punctajul obținut de candidat în etapele procesului de evaluare și selecție este accesibil expertului independent și Comitetului de nominalizare și remunerare.

Selecția Directorului Economic

Pentru a aplica la funcția de Director Economic, candidatul trebuie să dovedească îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- Să aibă cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Să cunoască limba română (scris și vorbit);
- Să nu prezinte înscrisuri care afectează activitatea societății în cazierul judiciar și, recomandat în cazierul fiscal;
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare; să nu fi fost revocată din funcția de conducere din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractul de mandat, în ultimii 5 ani;
- Să nu fie în conflict de interese portiv legii și statutului societății, cu funcția societății de Director Economic;
- Să fie din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, devenind astfel administrator executiv;
- Să aibă studii superioare atestate prin diplomă de licență în domeniul economic/financiar/contabil;
- Să aibă minimum 10 ani vechime în muncă;
- Să aibă experiență de consultanță în management și/sau conducere în domeniul economic/financiar/contabil a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat de minim 4 ani.

Candidaturile din randul din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice trebuie să dovedească experiența conform prevederilor art 35 alin 5, după cum urmează:

Art. 35. (5): “...criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat.

Candidaturile care îndeplinesc criteriile de mai sus vor fi incluse în procesul de evaluare și selecție.

Candidații trebuie să cunoască și să dovedească faptul că, pot îndeplini atribuțiile postului, așa cum sunt descrise în anexa 1.

Criterii de evaluare/selecție a candidaților pentru Director Economic:

A. Criterii obligatorii:

- experiență de consultanță în management și/sau conducere în domeniul economic/financiar/contabil a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat (anii de experiență în funcția de management/conducere, profilul companiei gestionate; cifra de afaceri gestionată, expunerea avută);
- competență managerială (studii și certificări în domeniu; viziune strategică economică; luarea deciziei; conducerea echipei);
- competență profesională (competență financiară și de contabilitate; experiență în relație cu autoritățile fiscale, cu băncile, cunoștințe solide privind legislația și practica fiscală, comunicare interpersonală);
- guvernanta corporativă și rolul directorului economic.

B. Criterii opționale:

- cunoștințe despre domeniul de activitate al societății ;
- cunoștințe despre domeniul utilităților publice;
- atragerea și gestionarea fondurilor europene.

C. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări (în cazul persoanelor din lista scurtă).

Criteriile de evaluare și selecție sunt măsurate pe o scală de la 1 la 5, unde 1 înseamnă “Novice” și 5 înseamnă “Expert”, așa cum este prezentată în Anexa 2. Ponderea aferentă fiecărui criteriu în parte este evidențiată în Matricea Profilului (Anexa 3). Punctajul obținut de candidat în etapele procesului de evaluare și selecție este accesibil expertului independent și Comitetului de nominalizare și remunerare.

Selecția Directorului Tehnic

Pentru a aplica la funcția de Director Tehnic, candidatul trebuie să dovedească îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- Să aibă cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Să cunoască limba română (scris și vorbit);
- Să nu prezinte înscrisuri care afectează activitatea societății în cazierul judiciar și, recomandat în cazierul fiscal;
- Să nu fi fost destituită dintr-o funcție publică și/sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare; să nu fi fost revocată din funcția de conducere din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractul de mandat, în ultimii 5 ani;
- Să nu fie în conflict de interese portiv legii și statutului societății, cu funcția de Director Tehnic;
- Să fie din afara consiliului de administrație sau dintre administrator, devenind astfel administrator executiv;
- Să aibă minimum 10 ani vechime în muncă;
- Să aibă studii superioare, atestate prin diplomă de licență, de preferință în domeniul inginerie/economic/juridic;
- Să aibă experiență de consultanță în management și/sau conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat de minim 4 ani.

Candidaturile din randul din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice trebuie să dovedească experiența conform prevederilor art 35 alin 5, după cum urmează:

Art. 35. (5): *“...criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat.*”

Candidaturile care îndeplinesc criteriile de mai sus vor fi incluse în procesul de evaluare și selecție.

Candidații trebuie să cunoască și să dovedească faptul că, pot îndeplini atribuțiile postului, așa cum sunt descrise în anexa 1.

Criterii de evaluare/selecție a candidaților pentru Director Tehnic:

A. Criterii obligatorii:

- experiență de consultanță în management și/sau conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat (anii de experiență în funcția de management/conducere, profilul companiei gestionate; cifra de afaceri gestionată);
- competență managerială (studii și certificări în domeniu; planificare strategică; luarea deciziei; managementul riscului; conducerea echipei);
- competență profesională (analiză și sinteză; monitorizarea performanței; comunicare interpersonală);

- guvernanță corporativă și rolul directorului Tehnic.
- B. Criterii opționale:
- cunoștințe despre domeniul de activitate al societății ;
 - cunoștințe despre domeniul utilităților publice;
 - atragerea și gestionarea fondurilor europene.
- C. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări (în cazul persoanelor din lista scurtă).

Criteriile de evaluare și selecție sunt măsurate pe o scală de la 1 la 5, unde 1 înseamnă “Novice” și 5 înseamnă “Expert”, așa cum este prezentată în Anexa 2. Ponderea aferentă fiecărui criteriu în parte este evidențiată în Matricea Profilului (Anexa 3). Punctajul obținut de candidat în etapele procesului de evaluare și selecție este accesibil expertului independent și Comitetului de nominalizare și remunerare.

Informații generale despre procesul de evaluare și selecție a candidaților pentru funcțiile de Director General, Director Economic și Director Tehnic

Documente necesare pentru depunerea candidaturii:

- OPIS;
- curriculum vitae;
- scrisoare de recomandare;
- copie după actul de identitate;
- copie după diploma de studii;
- copie după orice altă diplomă de studii/certificare/atestat care pot aduce valoare postului;
- copie după cartea de munca și/sau orice alt act care atestă experiența de conducere sau consultanță în management;
- cazier judiciar și cazier fiscal;
- declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor necesare accederii în procesul de evaluare și selecție (anexa 4);
- declarație pe propria răspundere prin care candidatul își dă acordul pentru procesarea datelor sale personale în cadrul procedurii de evaluare și selecție (anexa 5).

Declarațiile sunt puse la dispoziția candidaților pe site-ul sau la registratura societății.

Candidaturile incluzând documentele solicitate prin prezentul anunț se depun până la data de **03.12.2020, ora 12:00**, la sediul S.C. PUBLITRANS 2000 S.A., din Pitești, Str. Depozitelor nr. 2L, jud. Argeș, în plic închis, cu mențiunea: **“Candidatură pentru funcția de Director General/Director Economic, Director Tehnic (a se specifica după caz), a S.C. PUBLITRANS 2000 S.A. PITEȘTI”**

Candidaturile care întrunesc condițiile de participare vor fi incluse în procesul de evaluare și selecție. Acesta constă în două etape distincte: evaluarea expertului independent în scopul creării listei scurte și evaluarea Comitetului de nominalizare și remunerare, cu scopul recomandării pentru numire. În vederea întocmirii listei scurte, candidaturile admise în procesul de evaluare și selecție vor susține un interviu față în față cu expertul independent. În vederea recomandării

pentru numire, persoanele din lista scurtă vor depune declarația de intenție și vor avea un interviu față în față cu membrii Comitetului de nominalizare și remunerare. Etapele procesului de selecție sunt prezentate în anexa 6.

Candidaturile admise vor fi contactate telefonic pentru programare la procesul de evaluare și selecție.

ANEXA 1

Atribuțiile Directorului General

- 4.1.1. conducerea directă și efectivă a activității comerciale, a societății în conformitate cu obiectivele generale stabilite de către consiliul de administrație.
- 4.1.2 organizarea internă (funcțională) a societății, ținând cont de prevederile legale, ale Actului Constitutiv ale societății de reglementările interne, organigrama și statul de funcții a societății, precum și de deciziile Consiliului de Administrație ale societății
- 4.1.3 conducerea și coordonarea compartimentelor funcționale ale societății în conformitate cu reglementările interne.
- 4.1.4 chestionarea patrimoniului societății în limitele fixate de către lege a Actului Constitutiv și deciziile Consiliului de Administrație
- 4.1.5 reprezentarea generală a societății în toate raporturile juridice în care societatea este sau urmează să fie parte, în limita atribuțiilor delegate de Consiliul de Administrație, precum și dreptul de a transmite către salariat sau către terți dreptul de reprezentare în baza unui mandat scris.
- 4.1.6 angajarea patrimoniului a societății în raporturile juridice cu terții prin semnătura proprie care devine și semnătura socială
- 4.1.7 implementarea deciziilor adoptate de Consiliul de Administrație și Adunarea Generală a Acționarilor
- 4.1.8 informarea amplă, periodică și regulată a Consiliului de Administrație a societății
- 4.1.9 efectuarea periodică a raporturilor legale
- 4.1.10 atribuții privind informarea acționarilor în limitele stabilite de prevederile legale și ale deciziilor Consiliului de Administrație
- 4.1.11 angajarea, promovarea și concedierea salariaților societății, negocierea și stabilirea salariilor acestora, precum și exercitarea acțiunii disciplinare în raport cu salariații societății, în conformitate cu normele legale și reglementările interne.
- 4.1.12 informarea periodică a salariaților societății, precum și negocierea cu aceștia a contractelor individuale de muncă și a condițiilor de muncă.
- 4.1.13 organizarea și apărarea integrității bunurilor mobile, imobile și necorporale aflate în patrimoniul societății.
- 4.1.14 alte atribuții stabilite de către Consiliul de Administrație al societății prin decizie sau prevăzute în mod expres în dispoziții legale.
- 4.1.15 părțile convin că, în cazul în care în realizarea fiecărei atribuții în parte, nu sunt identificate limite speciale stabilite de către Consiliul de Administrație al societății.
- 4.1.16 retragerea unor atribuții, limitarea acestora sau delegarea către alte persoane a atribuțiilor respective în cursul derulării contractului de mandat nu poate avea ca efect diminuarea remunerației stabilite prin contract.

4.1.17 limitele de competență ale Directorului General sunt stabilite prin dispozițiile legale în vigoare,prevederile Actului constitutiv al societății.

4.1.18 mandatul încredințat Directorului General se completează și cu celelalte atribuții delegate de către Consiliul de Administrație,menționate în decizii ale acestuia,precum și cu atribuțiile decurgând din orice norme legale.

4.1.19 exercitarea oricărei atribuții menționate la primul punct,se poate efectua în mod direct și individual de către Directorul General,cu respectarea limitelor de competență stabilite.

4.1.20 pentru actele și faptele care fac obiectul delegării dar care sunt afectate de limite legale sau convenționale,Directorul General este obligat să respecte condițiile speciale de adoptare sau aprobare a respectivelor operațiuni.

4.1.21 Dreptul de reprezentare al societății în raporturile cu terții aparține Directorului General,în conformitate cu prevederile Actului constitutiv și ale reglementărilor interne.

4.1.22 Directorul General poate delega dreptul de reprezentare,către oricare alt director al societății sau către un salariat al societății sau către orice altă persoană,în condițiile legii și ale prezentului contract.

Atribuțiile Directorului Economic

- asigură condițiile necesare pentru întocmirea documentelor justificative privind operațiile patrimoniale;
- asigură exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun gospodar, în interesul exclusiv al societății
- asigură controlul operațiunilor patrimoniale efectuate la nivelul firmei, procedeele de prelucrare utilizate, precum și exactitatea datelor contabile furnizate;
- organizează inventarierea patrimoniului și valorificarea rezultatelor inventarierii;
- asigură disponibilitățile necesare și menținerea în permanență a capacității de plată a societății;
- asigură plata la termen a sumelor ce sunt obligația firmei față de bugetul de stat, alte obligații față de terți,
- asigură desfășurarea operațiunilor de decontare cu furnizorii și beneficiarii;
- asigură relația cu băncile și alte instituții financiare, solicită băncii credite suplimentare;
- desfășoară activitate de documentare în probleme economico- financiare;
- se documentează la zi cu privire la legislație în domeniul financiar- contabil și asigură desfășurarea activității financiar — contabile în conformitate cu legislația de specialitate;

- asigură respectarea regulilor de întocmire a bilanțului contabil;
- asigură păstrarea documentelor justificative, a registrelor și a bilanțurilor contabile;
- urmărește respectarea legislației fiscale;
- urmărește constituirea fondurilor și utilizarea acestora cu respectarea dispozițiilor legate;
- elaborează bugetul de venituri și cheltuieli;
- asigură înregistrarea sistematică și cronologică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimonială și la rezultatele economice ale firmei, atât pentru necesitățile proprii cât și în relațiile cu ceilalți agenți economici;
- asigură întocmirea tuturor rapoartelor solicitate de organele administrației financiare și de control, bancare, statistice;
- prezintă Directorului General rapoarte conținând rezultate financiare ale firmei;
- asigură respectarea Codului de etică al societății;
- verifică corelațiile între gestiunea materialelor și contabilitate;
- să participe la ședințele Consiliului de Administrație și ale Adunării Generale ale Acționarilor;
- alte prerogative încredințate de Adunarea Generală a Acționarilor sau de către Consiliul de Administrație.

Atribuțiile Directorului Tehnic

- verifică folosirea capacității de transport la parametrii optimi, propune dotarea cu alte capacități de transport;
- verifică și propune spre aprobare casarea mijloacelor fixe, dotarea cu utilaje noi necesare desfășurării normale a procesului de reparații;
- urmărește realizarea programului aprobat privind reparațiile capitale, reviziile tehnice, inspecțiile tehnice periodice și ia toate măsurile pentru realizarea în termen a acestora;

-urmărește folosirea rațională a bazei tehnice și materiale pusă la dispoziție pentru activitatea de transport;

-organizează activitatea de transport urmărind respectarea disciplinei în muncă;

-elaborează împreună cu șeful biroului tehnic și șeful secției exploatare programul de dezvoltare-reparații la nivelul societății și propune spre aprobare Directorului General strategia generală de dezvoltare în condiții de eficiență și după aprobare aplică această strategie;

-susținerea fundamentarea și oportunitatea investițiilor și reparațiilor la hale și utilaje în fața comisiilor de expertizare și avizare abilitate prevăzute de actele normative în vigoare;

-urmărește întocmirea planului anual de achiziții pentru asigurarea bunei funcționări a activităților pe care le coordonează;

-urmărește încadrarea în B.V.C. a cheltuielilor pe grupe și încadrarea normelor de consum pentru activitățile pe care le coordonează;

- urmărește menținerea în termen de valabilitate a tuturor autorizațiilor,avizelor și licențelor de funcționare ale societății,se preocupă de obținerea lor în conformitate cu legislația în vigoare;
- se preocupă pentru asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare pentru securitatea și sănătatea în muncă și pentru prevenirea riscurilor profesionale;
- urmărește și răspunde de soluționarea problemelor apărute în termen de garanție la bunurile materiale și instalațiile pe care le exploatează;
- urmărește realizarea lucrărilor de investiții,face recepția acestora;
- răspunde de asigurarea unei stări tehnice corespunzătoare a vehiculelor din parcul inventar;
- urmărește derularea contractelor de transport încheiate cu terții;
- urmărește asigurarea capacității zilnice de transport în conformitate cu prevederile contractului de delegare și cu planul de transport;
- analizează cerințele de transport pe trasee,perioade,zile și face propuneri pentru eficientizarea activității în sensul diminuării costurilor în concordanță cu satisfacerea cererii de transport;
- urmărește reducerea consumurilor energetice,prezintă planuri în acest sens,analizează cauzele care au generat depășiri și ia măsurile necesare eliminării acestor cauze;
- prezintă spre avizare analiza lunară a indicatorilor de exploatare și analiză lunară a consumului de combustibil cu propuneri de imputare sau trecere pe costuri a eventualelor supraconsumuri;
- avizează și propune spre aprobare tarifele serviciilor efectuate către terți precum și prestațiile lunare;
- face propuneri și răspunde pentru folosirea în condiții de calitate și eficiență a tuturor capacităților materiale și umane de care dispune;
- participă și face diferite prelucrări cu personalul în cadrul analizelor lunare de lucru și în cadrul analizelor de siguranța circulației;
- vizează răspunsurile la sesizările și reclamațiile primite care au apărut în sectoarele pe care le coordonează;
- organizează acordarea concediului de odihnă și a zilelor libere pentru personalul din subordine în conformitate cu C.C.M și Codul Muncii;
- verifică pontajul lunar pentru personalul din subordine și-l transmite biroului R.O.U.S.;
- stabilește conform R.O.F. și a structurii organizatorice sarcinile și responsabilitățile personalului din subordine;
- coordonează și participă la soluționarea conflictelor de muncă și a plângerilor angajaților în concordanță cu politica salarială și de personal a firmei;

- întocmește programe anuale de perfecționare profesională a personalului din cadrul direcției tehnice;
- întocmește fișa anuală de apreciere a salariaților din subordine;
- propune premiarea sau sancționarea salariaților din subordine,funcție de realizarea sarcinilor de serviciu;
- propune măsuri privind îmbunătățirea activității din domeniul specific de activitate cu respectarea legislației în vigoare;
- participă la discutarea și susținerea unor lucruri specifice domeniului său de activitate;
- ia hotărâri în funcție de dispozițiile stabilite de Directorul General;
- analizează și urmărește modalitatea de realizare a obiectivelor direcției pe care o conduce;
- controlează,verifică modul de îndeplinire a sarcinilor și a atribuțiilor delegate salariaților din subordine;
- în calitate de membru în comisia de monitorizare,coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de control intern managerial are sarcina de a respecta întocmai atribuțiile prevăzute în Regulamentul de organizare,monitorizare,coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de control intern managerial al S.C.Publitrans 2000 S.A;
- răspunde de menținerea în cadrul Direcției Tehnice a unui climat favorabil îndeplinirii sarcinilor de lucru;
- răspunde de menținerea unor relații bune între management și angajați;
- răspunde de însușirea și respectarea procedurilor interne legate de utilizarea în condiții optime a echipamentului,aparaturii și utilajelor din dotarea firmei;
- răspunde de respectarea termenelor stabilite prin actele normative care se referă la activitatea sa;
- răspunde de executarea dispozițiilor și indicațiile date de Directorul General și de Consiliul de Administrație în legătură cu problemele de care se ocupă;
- răspunde și ia măsuri pentru perfecționarea cunoștințelor tuturor salariaților din subordine;
- răspunde de respectarea prevederilor O.M.F.P. nr. 946/2005 privind controlul intern managerial și a procedurilor de lucru specifice;
- prezintă Directorului General rapoarte conținând rezultatele activității lunare/trimestriale ale Direcției Tehnice;
- asigură respectarea Codului de etică al societății;
- participă la ședințele Consiliului de Administrație și ale Adunării Generale a Acționarilor;
- alte prerogative încredințate de Adunarea Generală a Acționarilor,Consiliul de Administrație sau Director General.

ANEXA 2

Criteriile de selecție sunt evaluate în baza unei grile, care urmează formatul de mai jos:

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. <ul style="list-style-type: none"> • Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> • Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert(ă) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. <ul style="list-style-type: none"> • Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a consiliului și nivel executiv superior; • Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. <ul style="list-style-type: none"> • Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple roluri de conducere și/sau organizații; • Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către directorii, consiliul, organizația și/sau organizațiile din afară.

ANEXA 3
MATRICEA CANDIDATULUI

Pentru funcția de Director General:

Criterii	Pondere (0-1)
1. Criterii de admisibilitate în procesul de evaluare/selecție	
Evaluare: DA / NU	
Să fie administrator al societății, devenind astfel administrator executiv. Să nu fie Președinte CA.	NA
Să nu prezinte înregistrări în cazierul judiciar care afectează activitatea societății	NA
Recomandat, să nu prezinte înregistrări în cazierul fiscal care afectează activitatea societății	NA
Fără destituire/demitere/încetare a CIM pentru motive disciplinare/revocare din motive disciplinare	NA
Fără conflict de interese	NA
Cel puțin un mandat experiență de consultanță în management și/sau conducere	NA
2. Criterii obligatorii	
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert	
Experiență de consultanță în management și/sau conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat	30%
Nr. de mandate/Anii de experiență în funcția de management	10%
Profilul companiei gestionate	10%
Cifra de afaceri	10%
Competență managerială	25%
Studii și certificări în domeniu	5%
Gestionarea afacerii	5%
Luarea deciziei	5%
Monitorizare și control	5%
Etică și integritate	5%
Competență profesională	25%
Management general	5%
Managementul riscului	5%
Managementul capitalului uman	5%
Dialog social	5%
Comunicare interpersonală	5%
Guvernanță corporativă și rolul Directorului General	10%
3. Criterii optionale	
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert	
Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății	2.5%
Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	2.5%
Atragerea și gestionarea fondurilor europene	5.0%
TOTAL	
TOTAL PONDERAT	100%
CLASAMENT	
DECIZIE privind lista scurta	
Aliniere cu Scrisoarea de asteptari	100%
NOTA FINALA (row 35 + row 38)	
CLASAMENT FINAL	
DECIZIE PRIVIND NUMIREA (nota min 7 - max 10)	

Pentru funcția de Director Economic:

Criteria	Pondere (0-1)
1. Criterii de admisibilitate in procesul de evaluare/selectie	
Evaluare: DA / NU	
Să aibă cetățenia română/UE/a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România	NA
Să cunoască limba română (scris și vorbit)	NA
Să nu prezinte înscrisuri în cazierul judiciar care afectează activitatea societății	NA
Recomandat, să nu prezinte înscrisuri în cazierul fiscal care afectează activitatea societății	NA
Fără destituire/demitere/încetare a CIM pentru motive disciplinare/revocare din motive disciplinare	NA
Fără conflict de interese	NA
Să fie din afara consiliului de administrație sau dintre administrator, devenind astfel administrator executiv;	NA
Studii superioare finalizate (domeniul economic/financiar/contabil)	NA
Să aibă minimum 10 ani vechime în muncă	NA
Experiență de conducere în domeniul economic/financiar/contabil de minim 4 ani	NA
2. Criterii obligatorii	
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert	
Experienta in managementul economico-financiar al unor societati comerciale sau intreprinderi publice	25%
Anii de experiență în funcția de conducere	10%
Profilul companiei gestionate	5%
Cifra de afaceri	5%
Expunere	5%
Competenta manageriala	25%
Studii superioare finalizate. Orice alta diplomă/certificare/atestat care aduc valoare postului constituie avantaj.	5%
Viziune strategică economică	7.5%
Luarea deciziei	5%
Conducerea unei echipe	5%
Competenta profesionala	25%
Competență financiară și de contabilitate	10%
Experiență în relația cu autoritățile fiscale, cu băncile, cunoștințe solide privind legislația și practica fiscală	7.5%
Comunicare interpersonală	5.0%
Governanta corporativa si rolul Directorului Economic	10%
3. Criterii optionale	
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert	
Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății	5%
Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	5%
Atragerea și gestionarea fondurilor europene	5%
TOTAL	
TOTAL PONDERAT	95%
CLASAMENT	
DECIZIE privind lista scurta	

Aliniere cu Scrisoarea de asteptari	100%
NOTA FINALA (row 36 + row 39)	
CLASAMENT FINAL	
DECIZIE PRIVIND NUMIREA (nota min 7 - max 10)	

Pentru funcția de Director Tehnic:

Criteria	Pondere (0-1)
1. Criterii de admisibilitate in procesul de evaluare/selectie	
Evaluare: DA / NU	
Să aibă cetățenia română/UE/a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România	NA
Să cunoască limba română (scris și vorbit)	NA
Să nu prezinte înscrisuri în cazierul judiciar care afectează activitatea societății	NA
Recomandat, să nu prezinte înscrisuri în cazierul fiscal care afectează activitatea societății	NA
Fără destituire/demitere/încetare a CIM pentru motive disciplinare/revocare din motive disciplinare	NA
Fără conflict de interese	NA
Să fie din afara consiliului de administrație sau dintre administrator, devenind astfel administrator executiv;	NA
Studii superioare finalizate, de preferință în domeniul inginerie/economic/juridic	NA
Să aibă minimum 10 ani vechime în muncă	NA
Experiență de consultanță în management și/sau conducere de minim 4 ani	NA
2. Criterii obligatorii	
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert	
Experienta in managementul economico-financiar al unor societati comerciale sau intreprinderi publice	30%
Anii de experiență în funcția de conducere	10%
Profilul companiei gestionate	10%
Cifra de afaceri	10%
Competenta manageriala	25%
Studii superioare finalizate. Orice alta diplomă/certificare/atestat care aduc valoare postului constituie avantaj.	5%
Planificare strategica	5%
Luarea deciziei	5%
Managementul riscului	5%
Conducerea unei echipe	5%
Competenta profesionala	15%
Analiza si sinteza	5%
Monitorizarea performantei	5%
Comunicare interpersonală	5%
Guvernanta corporativa si rolul Directorului Tehnic	10%
3. Criterii optionale	
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert	
Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății	5%
Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	5%

Atragerea și gestionarea fondurilor europene	10%
TOTAL	
TOTAL PONDERAT	100%
CLASAMENT	
DECIZIE privind lista scurta	
Aliniere cu Scrisoarea de asteptari	100%
NOTA FINALA (row 36 + row 39)	
CLASAMENT FINAL	
DECIZIE PRIVIND NUMIREA (nota min 7 - max 10)	

ANEXA 4

Pentru funcția de Director General:

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

referitoare la îndeplinirea condițiilor de participare

Subsemnatul(a), domiciliat în, str., nr., bl., sc., ap., jud., posesor al C.I./B.I., seria, nr., în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, în calitate de candidat pentru funcția de DIRECTOR GENERAL a S.C. PUBLITRANS 2000 S.A. PITEȘTI, declar pe proprie răspundere și sub sancțiunea legislației în vigoare privind falsul în declarații că îndeplinesc următoarele condiții de participare la procesul de evaluare și selecție:

Nr.	Conditii:	Auto - evaluare:
1	Sunt administrator al societății și dacă voi fi numit Director General nu voi deține funcția de Președinte al Consiliului de administrație al societății.	
2	Nu prezint înregistrări care afectează activitatea societății în cazierul judiciar și, recomandat în cazierul fiscal.	
3	Nu am fost destituit(a) dintr-o funcție publică și/sau nu mi-a fost încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare; nu am fost revocat(ă) din funcția de conducere din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractul de mandat, în ultimii 5 ani.	
4	Nu sunt în conflict de interese potrivit legii și statutului societății cu funcția de Director General.	
5	Dețin cel puțin un mandat experiență de consultanță în management și/sau conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat.	
Numar total de bife		

Nota: se vor bifa condițiile îndeplinite. La final, se va trece numărul total de condiții îndeplinite.

Observații: _____

Informații referitoare la experiența de management/conducere:

Nr. Crt.	Societate comercială /Întreprindere publică	Funcția deținută și perioada	Cifra de afaceri gestionată

Data:

Semnătura:

Pentru funcția de Director Economic:

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

referitoare la îndeplinirea condițiilor de participare

Subsemnatul(a), domiciliat în, str., nr., bl., sc., ap., jud., posesor al C.I./B.I., seria, nr., în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în calitate de candidat pentru funcția de DIRECTOR ECONOMIC a S.C. PUBLITRANS 2000 S.A. PITEȘTI, declar pe proprie răspundere și sub sancțiunea legislației în vigoare privind falsul în declarații că îndeplinesc următoarele condiții de participare la procesul de evaluare și selecție:

Nr.	Condiții:	Auto - evaluare:
1	Dețin cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România.	
2	Cunoasc limba română (scris și vorbit);	
3	Nu prezintă înscrisuri care afectează activitatea societății în cazierul judiciar și, recomandat în cazierul fiscal.	
4	Nu am fost destituit(a) dintr-o funcție publică și/sau nu mi-a fost încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare; nu am fost revocat(ă) din funcția de conducere din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractul de mandat, în ultimii 5 ani.	
5	Nu sunt în conflict de interese potrivit legii și statutului societății cu funcția de Director Economic.	
6	Sunt din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, devenind astfel administrator executiv.	
7	Dețin studii superioare atestate prin diplomă de licență în domeniul economic/financiar/contabil.	
8	Dețin minimum 10 ani vechime în muncă.	
9	Dețin experiență de consultanță în management și/sau conducere în domeniul economic/financiar/contabil a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat de minim 4 ani.	
Numar total de bife		

Nota: se vor bifa condițiile îndeplinite. La final, se va trece numărul total de condiții îndeplinite.

Observații: _____

Informații referitoare la experiența de management/conducere:

Nr. Crt.	Societate comercială /Întreprindere publică	Funcția deținută și perioada	Cifra de afaceri gestionată

Data:

Semnatura:

Pentru funcția de Director Tehnic:

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

referitoare la îndeplinirea condițiilor de participare

Subsemnatul(a), domiciliat în, str., nr., bl., sc., ap., jud., posesor al C.I./B.I., seria, nr., în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în calitate de candidat pentru funcția de DIRECTOR TEHNIC a S.C. PUBLITRANS 2000 S.A. PITEȘTI, declar pe proprie răspundere și sub sancțiunea legislației în vigoare privind falsul în declarații că îndeplinesc următoarele condiții de participare la procesul de evaluare și selecție:

Nr.	Conditii:	Auto - evaluare:
1	Dețin cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România.	
2	Cunoaște limba română (scris și vorbit);	
3	Nu prezintă înregistrări care afectează activitatea societății în cazierul judiciar și, recomandat în cazierul fiscal.	
4	Nu am fost destituit(a) dintr-o funcție publică și/sau nu mi-a fost încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare; nu am fost revocat(ă) din funcția de conducere din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractul de mandat, în ultimii 5 ani.	
5	Nu sunt în conflict de interese potrivit legii și statutului societății cu funcția de Director Tehnic.	
6	Sunt din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, devenind astfel administrator executiv.	
7	Dețin studii superioare atestate prin diplomă de licență.	
8	Dețin minimum 10 ani vechime în muncă.	
9	Dețin experiență de consultanță în management și/sau conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat de minim 4 ani.	
Numar total de bife		

Nota: se vor bifa condițiile îndeplinite. La final, se va trece numărul total de condiții îndeplinite.

Observații: _____

Informații referitoare la experiența de management/conducere:

Nr. Crt.	Societate comercială /Întreprindere publică	Funcția deținută și perioada	Cifra de afaceri gestionată

Data:

Semnatura:

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul(a)....., domiciliat(ă) în localitatea....., str....., nr....., bl....., sc....., ap....., județ....., telefon fix....., telefon mobil....., posesor al BI/CI seria....., nr....., eliberat de....., la data de....., CNP....., în calitate de participant(ă) la procedura de recrutare și selecție în vederea ocupării postului de DIRECTOR _____ al S.C. PUBLITRANS 2000 S.A. PITEȘTI, declar pe propria răspundere că imi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de recrutare și selecție pentru ocuparea postului mai sus menționat, iar aceste date corespund realității.

FORMULAR CONSIMTAMANT**PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

* Nu doresc sa îmi fie luată în considerare candidatura în procesele de recrutare sau selecție viitoare
*(*daca se bifează aceasta opțiune candidatura dvs. nu va fi luata in considerare decât in legătura cu postul specific/proiectul de recrutare pentru care optati.)*

Cine sunt Operatorii Asociați?

- **GI GROUP STAFFING COMPANY S.R.L.**, număr de înregistrare la Registrul Comerțului București J40/6080/2009, CUI RO 25578361 („GI”);
- **BARNETT MCCALL RECRUITMENT S.R.L.**, număr de înregistrare la Registrul Comerțului București J40/2768/1999, CUI RO 11577960 („BMR”),
Adresa comuna: Romania, București, str. Arh. Louis Blanc nr. 1, Etaj 5, Sector 1

Cum contactezi responsabilul de protecție a datelor (DPO)?

e-mail dpo@gigroup.com, adresa : *Piazza IV Novembre 5, 20124 Milan, Italia - in atenția DPO*

De ce îți prelucram datele personale?	Care este temeiul pentru care îți prelucram datele personale?	Ce se întâmpla dacă nu ne furnizezi datele sau nu îți exprimi consimțământul?	Cat timp îți prelucram datele?
Pentru a putea primi și gestiona CV-ul dvs.	Îndeplinirea unor pre-contractuale	Dacă refuzați să furnizați informațiile prevăzute în CV nu vom putea primi și gestiona CV-ul dvs.	Candidatură voluntară: datele sunt păstrate timp de 30 de luni după ce au fost introduse în baza de

<p>Recrutarea si selectia candidaților care urmează a fi angajați ca lucrători temporari sau permanenți și în ceea ce privește politicile sau măsurile de ocupare a forței de muncă sau în ceea ce privește relațiile de colaborare și/sau de parteneriat cu operatorii de pe piață</p>	<p>Executarea unor masuri pre-contractuale</p>	<p>Dacă refuzați să furnizați informațiile prevăzute în CV, Gi și BMR nu vor putea continua procesul de recrutare și selecție și nu vor evalua cererea dvs.</p>	<p>date, cu excepția cazului în care consimțiți ulterior o perioadă suplimentară de stocare a datelor</p> <p>Candidatura ca răspuns la o reclamă specifică/job specific: dacă nu doriți ca datele dvs. să fie păstrate pentru viitoarele procese de selecție, acestea vor fi stocate pe toată durata procesului de selecție și, dacă rezultatul este negativ, până la finalizarea aceluși proces</p>
<p>Persoana aparținând unei categorii protejate și date sensibile</p>	<p>Consimțământul persoanei interesate cu privire la prelucrarea datelor sale sensibile sau referitoare la încadrarea sa într-o categorie protejată</p>	<p>Dacă refuzați să vă exprimați consimțământul, nu se vor putea prelucra datele din categoria protejată din care aparțineți sau datele dvs. sensibile</p>	
<p>Furnizarea de mesaje informative și de promovare a serviciilor oferite de Gi și BMR, studii statistice și de cercetare și/sau studii de piață</p>	<p>Consimțământul părții interesate cu privire la prelucrarea datelor sale cu caracter personal</p>	<p>Dacă refuzați să vă exprimați consimțământul, puteți oricând să vă încărcați CV-ul pe site-ul GI sau să formulați o nouă cerere de recrutare și selecție</p>	<p>Datele sunt păstrate pentru perioada indicată anterior sau până când vă retrageți consimțământul</p>
<p>Furnizarea de mesaje informative și de promovare a serviciilor oferite de alte companii ale grupului/ studii statistice și de</p>			

cercetare si/sau studii de piața			
---	--	--	--

Cine imi prelucrează datele personale?

Datele vor fi prelucrate de către angajați sau colaboratori ai Operatorilor Asociați, autorizați în mod expres să facă acest lucru.

Datele vor fi transmise terților, inclusiv companiilor și entităților clienților, Ministerului Muncii, organismelor publice în legătură cu politicile sau măsurile de ocupare a forței de muncă, alor operatori de piață în cazul parteneriatelor și companiilor din grup în România sau în străinătate.

Datele vor fi prelucrate de către părțile care îndeplinesc astfel de sarcini în numele Operatorilor Asociați, inclusiv companiile care furnizează servicii de gestionare a site-urilor web, servicii de gestionare a bazelor de date candidați și servicii de întreținere, companii de corespondență sau de transmitere a mesajelor și companii de cercetare de piață.

Datele mele vor fi transferate în afara UE?

Datele pot fi transferate către țări din afara Uniunii Europene a căror nivel de protecție a datelor este considerat satisfăcător de către Comisia Europeană sau al căror nivel de protecție este insuficient, cu condiția ca în acest din urmă caz părțile să agreeze clauze contractuale de tipul celor adoptate de Comisia Europeană .

Pot să-mi retrag consimțământul?

Puteți să vă retrageți în orice moment consimțământul pentru prelucrarea datelor dvs. prin trimiterea unui e-mail la: ro.privacy@gigroup.com

Ce drepturi am?

Puteți solicita accesul la datele care vă privesc, modificarea sau ștergerea datelor sau restricționarea prelucrării acestora și să vă opuneți prelucrării și transmiterii datelor, contactând Operatorii Asociați prin poștă adresa comună a acestora prevăzută mai sus, sau trimițând un e-mail la adresa: ro.privacy@gigroup.com

Puteți să prezentați o reclamație Autorității de supraveghere competente și să vă exercitați celelalte drepturi conform regulamentelor aplicabile.

CATEGORII PROTEJATE SI DATE SENSIBILE*

consimțământul dvs. este necesar pentru a ne permite să procesăm datele privind statutul dvs. ca membru al unei categorii protejate sau al datelor sensibile în scopul recrutării și selecției Sunteți de acord cu prelucrarea?

Da Nu

*(*optați doar dacă va încadrați într-o categorie protejată)*

CONSIMITAMANTUL PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Furnizarea de informații sau mesaje promoționale despre serviciile oferite de Gi si BMR (cum ar fi oportunitățile de angajare, inițiativele de formare, dezvoltarea carierei și coaching), studiile statistice și studiile de cercetare și/sau studii de piață prin intermediul metodelor tradiționale (prin poștă și prin telefon - operator) și metode de contact automatizate (e-mail, mesaje text, mesaje multimedia și sisteme de mesagerie instantanee)

Sunt de acord **Nu sunt de acord**

Furnizarea de informații sau mesaje promoționale despre serviciile oferite de alte societăți ale grupului din interiorul sau din afara UE (cum ar fi oportunitățile de angajare, inițiativele de formare, dezvoltarea carierei și coaching), studiile statistice și studiile de cercetare și/sau studii de piață prin intermediul metodelor tradiționale (prin poștă și prin telefon - operator) și metode de contact automatizate (e-mail, mesaje text, mesaje multimedia și sisteme de mesagerie instantanee)

Sunt de acord **Nu sunt de acord**

Va puteți retrage consimțământul privind prelucrarea datelor dvs. personale în orice moment, trimițând un e-mail la: ro.privacy@gigroup.com

Data

Semnătura

ANEXA 6

**Procesul de evaluare și selecție a candidaților pentru funcțiile de Director ale
S.C. Publitrans 2000 S.A. PITEȘTI**

-etape majore-

Etapa	Termen estimat	Responsabil
Publicarea anunțului de selecție		Societatea
Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului.	Candidat
Evaluarea candidaturilor cu scopul creării listei lungi (pot fi solicitate clarificări ref. la dosarele de candidatură depuse).	În termen de 2 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor.	Expertul independent
Selecția candidaturilor cu scopul creării listei scurte (include interviul de selecție).	În termen de 2 zile de la crearea listei lungi.	Expertul independent
Informarea candidaților privind lista scurtă.	În termen de 1 zi de la etapa anterioară.	Expertul independent
Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție.	În termen de 15 zile de la informarea privitoare la lista scurtă.	Candidat
Comitetul de nominalizare și remunerare selectează candidații din lista scurtă în baza declarațiilor de intenție și a interviurilor de selecție.	În termen de 2 zile lucrătoare de la termenul limită pentru depunerea declarațiilor de intenție.	Comitetul de nominalizare
Întocmirea raportului pentru numirile finale și înaintarea acestuia către Consiliul de administrație al societății.	În termen de 1 zi de la selecția finală.	Comitetul de nominalizare
Numirea Directorilor.	Conform regulilor interne	

Termenele după etapa pentru depunerea candidaturilor sunt estimative și se pot modifica în funcție de numărul de candidaturi și evoluția procesului de selecție, excepție făcând termenul privitor la depunerea Declarației de intenție.