

LISTA DETALIATĂ A DOCUMENTELOR NECESARE ÎN VEDEREA DEPUNERII CANDIDATURII DE CĂTRE PERSOANE FIZICE ȘI PERSOANE JURIDICE, ÎN FUNCȚIE DE ETAPELE PROCEDURII DE SELECȚIE

Dosarul de candidatură va cuprinde următoarele documente:

1. Opis documente;
2. **Curriculum Vitae**, format Europass, redactat în limba română;
3. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate – original;
4. Cazier judiciar – original;
5. Cazier fiscal – original;
6. Copii după următoarele documente:
 - a) act de identitate (B.I./C.I./Pașaport) pentru persoane fizice, respectiv copie certificat de înmatriculare și certificat constatator pentru persoane juridice – **obligatoriu**;
 - b) certificat de căsătorie sau alte acte – obligatoriu doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit față de cel înscris pe actul de identitate copie – opțional;
 - c) documente care să ateste nivelul studiilor absolvite (diplomă licență, master, doctorat cu supliment) – **obligatoriu**;
 - d) alte documente care să certifice efectuarea altor specializări (diplomă de studii aprofundate și/sau certificate ANC cu supliment) – opțional;
 - e) alte documente care să dovedească participarea la conferințe, seminare și/sau cursuri, fără certificare ANC (diplome de participare) – opțional;
 - f) documente care să ateste experiența profesională în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani (carnet de muncă; adeverințe eliberate de angajatori – model solicitat de AMEPIP; etc) – **obligatoriu**;
 - g) documente care să ateste experiența în conducerea societăților sau regiilor autonome (certificat constatator de la Registrul Comerțului și/sau Act constitutiv, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de entitățile juridice în care au dobândit această experiență) – **obligatoriu**;
7. Formulare:
 - a) declarație privind postul/posturile pentru care optează candidatul (Formular 1);
 - b) declarație privind statutul de independent (Formular 2);
 - c) declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formular 3);
 - d) declarație privind situațiile prevăzute la art.4 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (Formular 4);
 - e) declarație privind situațiile prevăzute la Art.30 alin.(9) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (Formular 5);
 - f) declarație privind situațiile prevăzute la Art.33 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (Formular 6);
 - g) declarație cu privire la faptul că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum sunt definite de lege (Formular 7);
 - h) declarație cu privire la faptul că toate copiile după documentele depuse de către candidat, prevăzute la punctul 6, sunt conforme cu originalul (Formular 8);
 - i) declarație privind expunerea politică (Formular 9);
 - j) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal care să confirme acordul candidatului de a se procesa datele sale personale în scopul realizării procedurii de selecție, precum și acordul de a permite verificarea informațiilor furnizate (Formular 10).

Notă: Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina de internet a autorității publice tutelare **Consiliul Local Pitești** (<https://www.primariapitesti.ro/s-c-publitrans-2000-s-a-piteti-p83>) și/sau de pe pagina de internet a **Societății PUBLITRANS 2000 S.A.** (<https://publitrans2000.ro/>).

Notă: În cazul în care unul dintre documentele obligatorii, menționate mai sus, nu a fost depus de către candidat în dosarul de candidatură, iar candidatul nu îl transmite în timp util, respectiv în termenul prevăzut în anunțul de selecție, candidatura sa va fi respinsă.