

## **ANUNȚ DE RECRUTARE PENTRU POZIȚIA DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME "EXPLOATAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT" CONSTANȚA**

UAT Municipiul Constanța anunță declanșarea procedurii de recrutare și selecție de candidați pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație la Regia Autonomă "Exploatarea Domeniului Public și Privat" Constanța. Procesul de recrutare și selecție are ca scop identificarea, recrutarea și selectarea celor mai potriviți candidați pentru ocuparea postului de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome "Exploatarea Domeniului Public și Privat" Constanța. Acest proces de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016 și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele ale Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și ale Legii 46/2008.

### **1. PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE**

Procesul de recrutare și selecție a candidaților pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație aflate în recrutare are următoarele etape:

	<b>ETAPA</b>	<b>DURATA estimată</b>	<b>DERULARE</b>	<b>REZULTAT</b>
1.	Depunerea dosarelor de candidatură	30 de zile de la data publicării anunțului	Candidații depun, atât în format fizic, cât și electronic, toate documentele cerute în dosarele de candidatură.	Lista lungă
2.	Evaluarea dosarelor de candidatură	Cel mult 2 zile de la data expirării anunțului de recrutare	Evaluăm conformitatea administrativă a dosarelor și eligibilitatea candidaturilor. În caz de neclarități solicităm candidaților clarificări.	
3.	Selecția inițială	2 zile de la data elaborării listei lungi	Candidații aflați pe lista lungă definitivă vor completa 2 chestionare electronice de evaluare și apoi vor fi intervievați. Se face o primă evaluare a competențelor și trăsăturilor și o primă ierarhizare a candidaților.	Lista scurtă
4.	Selecția finală	Cel mult 7 zile de	În această etapă evaluăm competențele și trăsăturile candidaților,	Propunerile de

	la data finalizării etapei de selecție inițială	atât pe baza interviului cât și a declarației de intenție. La final se elaborează lista ierarhizată a candidaților din care se vor face propunerile de nominalizare.	nominalizare
--	---	--	--------------

Toate aceste etape sunt eliminatorii.

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

Graficul de derulare a procesului de recrutare și selecție la zi va fi postat și pe pagina de internet <http://www.primaria-constantina.ro>

## 2. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Candidații pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație la Regia Autonomă "Exploatarea Domeniului Public și Privat" Constanța trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

### I. Condiții de participare comune pentru toate posturile de administrator

- a) au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- b) cunosc foarte bine limba română (citit, scris și vorbit);
- c) sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare cu diplomă de licență în cadrul unei instituții de învățământ superior în domeniile științe inginerești, economic sau juridic;
- d) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de administrator în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome "Exploatarea Domeniului Public și Privat" Constanța și nu se află în litigiu cu Regia Autonomă "Exploatarea Domeniului Public și Privat" Constanța. La data acceptării mandatului, candidatul(a) nu trebuie să dețină un contract individual de muncă activ încheiat între acesta și Regia Autonomă "Exploatarea Domeniului Public și Privat" Constanța;
- e) nu au fost revocați(te) de către AGA ca urmare a neîndeplinirii indicatorilor de performanță în ultimii 5 ani de la data ramanerii definitive a hotărârii (OUG 109/2011 art. 30, alin. 9);
- f) nu a fost condamnat(ă) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
- g) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;

- 
- h) îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;
  - i) au capacitate deplină de exercițiu;
  - j) sunt ași din punct de vedere medical;
  - k) declară pe propria răspundere ca nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice, conform art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016
  - l) Au cel puțin 10 ani vechime în muncă în domeniul studiilor superioare absolvite și competențe profesionale dovedite prin experiența de cel puțin 3 ani de administrare sau conducere dobândită în cadrul unor regii autonome, societăți cu capital majoritar de stat sau din sectorul privat (OUG nr. 109/2011 art 5, alin. 2, lit. c).

### **3. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ**

Dosarele de candidatură vor fi depuse până cel târziu în data de 13 octombrie 2021, ora 10.00, pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură pentru Consiliul de Administrație al RAEDPP Constanța / [Numele și Prenumele candidatului]” la sediul Primăriei Municipiului Constanța, situat pe bd. Tomis, nr. 51, cod poștal 900725, Constanța, jud. Constanța. Este obligatoriu ca dosarul de candidatură să fie trimis și în format electronic, pe adresele de e-mail alexandra.ciric@primaria-constanta.ro și 109@pluri.ro Depunerea pe suport hârtie și în format electronic a tuturor documentelor pentru candidatură este obligatorie. Dosarele de candidatură pe suport hârtie pot fi depuse personal sau pot fi trimise prin poștă sau curier la adresa mai-sus menționată. Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor electronice, cât și documentele atașate vor trebui să conțină în mod obligatoriu numele și prenumele candidatului, denumirea Regiei, precum și numărul postului pe care aplică (de exemplu „Candidatura CA RAEDPP Constanța Nume\_Prenume” respectiv „CV Nume\_Prenume RAEDPP Constanța”).

### **4. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII**

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a. Opis documente;
- b. Curriculum vitae, potrivit modelului comun european;
- c. Adeverință medicală;
- d. Cazier judiciar;
- e. Cazier fiscal;
- f. Copii:
  - a. Copia actului de identitate;

- b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
- c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
- d. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, adeverințe, fișe de post contra-semnate de angajatori care să ateste experiența de administrare, management sau coordonare etc.)
- g. Formulare:
  - 1. F1 - Cererea de înscriere;
  - 2. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.
  - 3. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
  - 4. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
  - 5. F5 - Declarația de interese.
- h. Declarația de intenție

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina de internet <http://www.primaria-constanta.ro>

În cazul în care unul dintre documentele menționate mai sus lipsește din dosarul de candidatură iar candidatul nu îl transmite în timp util, candidatura sa va fi respinsă.

## 5. CRITERII DE SELECȚIE

Mai întâi în etapa de selecție inițială și apoi în cea de selecție finală, competențele candidaților și trăsăturile comportamentale vor fi evaluate. Principalele criterii de selecție folosite în aceste 2 etape sunt:

1. COMPETENȚE	A. SPECIFICE SECTORULUI DE ACTIVITATE AL REGIEI
	B. DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ
	C. DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

	D. SOCIALE ȘI PERSONALE
2. EXPERIENȚĂ	E. EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ RELEVANTĂ
3. ALINIERE CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI	F. ALINIERE CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI
4. TRĂSĂTURI COMPORTAMENTALE	COMPORTAMENT ȘI ATITUDINE SPECIFICĂ PROFILULUI DE MEMBRU CA

## 6. ALTE INFORMAȚII

### a. Depunerea declarației de intenție

Ca urmare a constatării cerințelor contextuale ale Regiei Autonome "Exploatarea Domeniului Public și Privat" Constanța și a integrării imperativelor strategice ale acesteia, declarația de intenție trebuie să fie elaborată și depusă odată cu dosarul de candidatură, în plic închis și sigilat, în plicul în care se depune dosarul de candidatură, pe care se va specifica „Declarație de Intenție CA RAEDPP Constanța Nume\_Prenume”. Numai declarațiile de intenție ale candidaților care se califică pe lista scurtă vor fi desigilate și evaluate, urmând ca cele ale celorlalți candidați să le fie returnate acestora, la cerere, sigilate.

Pentru elaborarea acesteia candidații vor folosi Scrisoarea de Așteptări publicată de către Autoritatea Publică Tutelară pe pagina proprie de internet, precum și pe pagina de internet a Regiei Autonome "Exploatarea Domeniului Public și Privat" Constanța și toate informațiile publice disponibile despre contextul actual al companiei. Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Depunerea acestui document se face o dată cu depunerea dosarului de candidatură, în plic închis distinct în interiorul dosarului de candidatură, sigilat, cu diferența că pe plic se specifică „Declarație de Intenție, Nume Prenume, - RAEDPP” iar în format electronic documentul se transmite în format needitabil (PDF) și editabil (Word). Ambele versiuni vor fi transmise pe adresele de e-mail alexandra.ciric@primaria-constantia.ro și 109@pluri.ro și vor fi denumite cu titlul „Declarație de Intenție - Nume Prenume – RAEDPP” (de exemplu „Declarație de Intenție - Ion Popescu – RADPP”).

### b. Comunicarea cu candidații

---

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

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

### **c. Contestații**

Legislația de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice nu prevede contestații. Totuși, din dorința de a asigura maximă transparentă a procesului de recrutare și selecție, vom răspunde prompt cererilor de clarificări formulate de către candidați, cu condiția ca aceștia să solicite numai informații care se referă la candidatura lor și care nu implică rezultatele obținute de către ceilalți candidați. Eventualele cereri de clarificări se depun la fel ca și dosarele de candidatură sau declarațiile de intenție, cu specificația pe plic „Cerere de clarificări privind rezultatele etapei de \_\_\_(evaluare a dosarelor, sau selecție inițială sau selecție finală) RAEDPP Constanța\_ Nume Prenume) iar documentul trimis prin e-mail va fi salvat cu titlul „Cerere clarificări Nume Prenume”.

Cererile de clarificări se depun în termen de maxim 24 de ore de la primirea rezultatelor și li se va răspunde în același termen de maxim 24 de ore de la înregistrarea cererii.

### **d. Protecția datelor personale**

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

- i. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
- ii. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către expert sau de către UAT Municipiul Constanța în scopul selectării celui mai competent și mai motivat candidat care să ocupe funcția de membru în Consiliul de Administrație.
- iii. Toate datele personale furnizate de către candidați vor fi șterse la un an de la data nominalizării.
- iv. Cât timp datele personale ale candidaților se află în posesia noastră, nici o informație nu va fi pusă la dispoziția nici unei altei părți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- v. Dacă doresc, candidații ne pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale.
- vi. Oricând un candidat decide să se retragă din acest proces de recrutare și selecție, ne vom asigura că datele sale personale vor fi șterse din baza noastră de date în conformitate cu prevederile legale în domeniu.