

ANUNȚ SELECȚIE

**Comuna Rășinari, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru societatea
GOSPODĂRIRE COMUNALĂ LOCALĂ RĂȘINARI S.R.L.,**
anunță declanșarea procedurii de selecție pentru:

**DOI ADMINISTRATORI NEEEXECUTIVI
ai societății GOSPODĂRIRE COMUNALĂ LOCALĂ RĂȘINARI S.R.L.
(din care un Administrator Neexecutiv Auditor Financiar)**

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Procedura se va desfășura cu respectarea principiilor transparenței, liberului acces, obiectivității, egalității de șanse, nediscriminării și profesionalismului.

Obiectivele urmărite în cadrul procedurii de evaluare și selecție a candidaților sunt: îmbunătățirea performanțelor întreprinderii prin angajarea celor mai competente persoane capabile să îndeplinească atribuțiile funcției în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate.

I. În vederea ocupării poziției de Administrator al societății Gospodărire Comunală Locală Rășinari S.R.L., candidații trebuie să respecte următoarele **condiții generale și specifice**:

1.1. Condiții generale pentru Administrator 2 și Administrator 3:

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, vârsta minimă reglementată de lege și domiciliul în România;
2. Să cunoască limba română (scris/citit/vorbit);
3. Să nu aibă antecedente penale;
4. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
5. Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar;
6. Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal;
7. Să fie apt de muncă;
8. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani
9. Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat, în aplicarea dispozițiilor articolului 12 al. (3) din OUG 109/2011
10. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor
11. Să fie administrator neexecutiv și independent
12. Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, în cazul administratorilor neexecutivi, respectiv să nu exercite concomitent mai mult de un mandat de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României pentru administratorilor desemnați de către

- Autoritatea Publică Tutelară din cadrul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice
13. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional
 14. Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 5. al.4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011
 15. Să depună declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal
 16. Să depună declarația pe propria răspundere referitoare la expunerea politică
 17. Să aibă studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitate al societății
 18. Să depună CV format Europass
 19. Să depună scrisoare de Intenție
 20. Să depună recomandare profesională
 21. Să depună declarația de interese

1.2. Condiții specifice:

Administrator 2, administrator neexecutiv

- Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
- Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.

Administrator 3, administrator neexecutiv - auditor financiar, care să aibă:

- Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
- Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.
- Este calificat ca auditor financiar 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 facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi 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;

II. Lista documentelor pe care candidații le vor depune în dosarul de candidatură:

a. Documente în original:

1. Opisul documentelor;
2. Scrisoare de intenție/interes;
3. Curriculum Vitae model European, redactat în limba română;

4. Certificat de cazier judiciar în original – solicitantul nu este înscris în cazierul judiciar;
5. Certificat de cazier fiscal în original – solicitantul nu are fapte înscrise în cazierul fiscal;
6. Adeverința medicală – apt pentru prestarea muncii;
7. Scrisoare de recomandare profesională;

b. Copii după următoarele documente:

1. Copie act identitate/documente stare civilă, după caz;
2. Copie documente studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare);
3. Documente care să ateste calificarea ca auditor financiar 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 facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi 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 - criteriu obligatoriu administrator 3;
4. Dovada experienței de conducere a societăților și întreprinderilor (adeverință de vechime de la societatea angajatoare sau carnet de muncă în copie, contracte de muncă, contracte de mandat, certificat constatator ONRC);
5. Dovada vechimii în domeniul studiilor superioare absolvite (adeverință de vechime de la societatea angajatoare sau carnet de muncă în copie, contracte de muncă);

c. Formulare:

1. Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare
2. Declarație pe propria răspundere că nu a fost destituit dintr-o funcție publică și nu i s-a încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani
3. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în categoria administratorilor cărora li s-a revocat mandatul, din motive imputabile lor, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat, în aplicarea dispozițiilor articolului 12 al. (3) din OUG 109/2011
4. Declarație pe propria răspundere că nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice
5. Declarație pe propria răspundere că îndeplinesc Condiția prevăzută la art. 5, alin (4) din OUG. 109/2011, potrivit căreia majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art. 1382 din legea 31/1990 actualizată
6. Declarație pe propria răspundere ADMINISTRATOR NEEEXECUTIV că nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României
7. Declarație pe propria răspundere că nu există un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusa unor influente nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor
8. Declarație pe propria răspundere că nu există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
9. Declarație pe proprie răspundere că nu există incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011;
10. Declarație pe propria răspundere referitoare la expunerea politică
11. Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, comuna Rășinari, <https://primaria-rasinari.ro/> respectiv pagina de internet a Ocolului Silvic Rășinari R.A. <http://www.osrasinarira.ro/blog/> și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronice, respectiv prin e-mail către candidați.

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 termenul prevăzut în cadrul anunțului de selecție, candidatura va fi respinsă.

III. Criterii de selecție:

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe

1. Competențe specifice sectorului de activitate
 - Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății
2. Competențe profesionale de importanță strategică
 - Viziune strategică
 - Competența financiară
 - Competența de gestionare a riscului
 - Capacitatea de atragere a investițiilor
3. Competențe de guvernare corporativă
 - Guvernarea întreprinderilor publice
 - Luarea deciziei
 - Monitorizarea performanței
4. Competențe sociale și personale
 - Trăsături comportamentale
 - Planificare
5. Experiență pe plan local și internațional
 - Experiență locală
 - Experiență internațională

B. Trăsături

1. Reputație personală și profesională
2. Integritate
3. Independență
4. Expunere politică
5. Abilități de comunicare interpersonală
6. Capacitate de relaționare

C. Alte criterii

1. Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare
2. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal
3. Alte competențe și restricții specifice pentru membrii consiliului de administrație
 - 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
 - experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.
 - auditorul financiar este calificat ca auditor financiar 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 facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi 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;

4. Condiții prescriptive și proscriptive

- Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar
- Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal
- Să fie apt de muncă
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani
- Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat, în aplicarea dispozițiilor articolului 12 al. (3) din OUG 109/2011
- Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influente nejustificate din exteriorul entitatii, situatii care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor
- Să fie administrator neexecutiv și independent
- Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, în cazul administratorilor neexecutivi, respectiv să nu exercite concomitent mai mult de un mandat de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României pentru administratorilor desemnați de către Autoritatea Publică Tutelară din cadrul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice
- Să nu existe indicii rezonabile care sa determine rezerve privind integritatea, buna reputatie sau comportamentul profesional
- Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise in art. 5. al.4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011
- Să depună declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal
- Să depună declarația pe propria răspundere referitoare la expunerea politică
- Să aibă studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitate al societatii
- Să depună CV format Europass
- Să depună scrisoare de Intenție
- Să depună recomandare profesională
- Să depună declarația de interese

Modul de acordare a punctajului pentru fiecare criteriu de evaluare se regăsește în Componenta Integrală a planului de selecție, publicată pe pagina de internet a interviu pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, <https://primaria-rasinari.ro/> respectiv pagina de internet a Ocolului Silvic Rășinari R.A. <http://www.osrasinarira.ro/blog/> și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronice, respectiv prin e-mail către candidați.

IV. ALTE INFORMAȚII

4.1. Etape pe care trebuie să le parcurgă candidații în procesul de selecție sunt:

1. Dosarele de candidatură se vor depune atât în format fizic (personal sau prin poștă/curier), cât și în format electronic în termen de 30 (treizeci) zile de la publicarea anunțului.

Plicurile care conțin dosarul de candidatură se vor depune listate, personal sau prin poștă/curier la sediul Primăriei Rășinari, Strada Octavian Goga, nr. 1521, Județul Sibiu, România, la Registratura instituției, în termen de 30 (treizeci) zile calendaristice de la data publicării anunțului de selecție. Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii, număr care va fi asociat numărului de înregistrare al dosarului de candidatură. Depunerile se fac de luni până joi, în intervalul 08.00-16.00 și vinerea în intervalul 08.00-13.00. Pe fiecare plic conținând declarația de intenție se va menționa numele și prenumele candidatului și textul scris „Dosar de candidatură pentru poziția de Administrator (se va nota poziția de administrator pentru care se candidează Administrator 2/ Administrator 3) în Consiliul de Administrație al societății GOSPODĂRIRE COMUNALĂ LOCALĂ RĂȘINARI S.R.L. Pe plic se va nota „A NU SE DESCHIDE până la începerea procesului de evaluare administrativă”.

Dosarul de candidatură se va depune și în format electronic pe adresa de e-mail recutarecarasinari@yahoo.com

La depunerea dosarului de candidatură în format scris, se va face dovada depunerii în format electronic - PrintScreen la email-ul trimis.

Dosarele care nu sunt depuse atât în format electronic cât și în format fizic, nu vor fi luate în considerare.

Notă:

! Actele în copie vor fi certificate „conform cu originalul” și semnate de candidat.

! Fiecare pagină din dosar va fi numerotată și semnată de candidat.

! Ultima pagină a dosarului va fi o pagină albă care va conține următoarele informații: numărul de pagini din dosarul de candidatură/semnătura candidatului.

! Dosarul se va scana complet, cu toate paginile care îl formează.

! Formularele pentru declarațiile care fac parte din dosarul de candidatură vor fi publicate pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, Comuna Rășinari, <https://primaria-rasinari.ro/> și pagina de internet a societății Gospodărire Comunală Locală Rășinari S.R.L. <https://gclrasinari.ro/>

2. Evaluarea conformității administrative a dosarelor și eligibilității candidaților

Verificarea, evaluarea și selecția dosarelor se va realiza în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora. Rezultatul evaluării va fi „Admis” sau „Respins”. Candidații respinși vor fi anunțați prin intermediul e-mail-ului referitor la statusul dosarului său.

Toate dosarele depuse în termen constituie lista lungă a candidaților.

Dosarele declarate admise vor constitui lista scurtă.

Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, conform art.21 alin.(3) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023.

Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace: clarificări solicitate în scris; verificarea activității desfășurate anterior de candidați.

Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin.(4), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, conform art.21 alin.(5) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023.

3. Depunerea declarațiilor de intenție

Candidații din lista scurtă vor fi invitați să depună Declarația de intenție în termen de 15 zile de la publicarea listei scurte.

Conform prevederilor Anexei nr.1c la Normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023, Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înainteză candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și de director.

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică și răspunde la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.

Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

- a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 47 alin.(2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Declarația de intenție se redactează cu respectarea regulilor generale pentru redactarea Declarației de intenție prezentate în Anexa 1c din normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

Plicurile care conțin Declarația de intenție se vor depune listate, personal sau prin poștă/curier la sediul Primăriei Rășinari, str. Octavian Goga, nr. 1520, județul Sibiu, la Registratura instituției, în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data publicării Listei Scurte. Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii, număr care va fi asociat numărului de înregistrare al dosarului de candidatură. Depunerile se fac de luni până joi, în intervalul 08.00-16.00 și vinerea în intervalul 08.00-13.00. Pe fiecare plic conținând declarația de intenție se va menționa numele și prenumele candidatului și textul scris „Declarație de Intenție pentru poziția de Administrator (se va nota poziția de administrator pentru care se candidează Administrator 2/ Administrator 3) în Consiliul de Administrație al societății GOSPODĂRIRE COMUNALĂ LOCALĂ RĂȘINARI S.R.L.Pe plic se va nota „A NU SE DESCHIDE până la începerea procesului de evaluare a Declarației de Intenție”.

Declarația de intenție se va depune în **format electronic** pe adresa de e-mail recrutarecarasinari@yahoo.com

La depunerea declarației de intenție în format scris, se va face dovada depunerii în format electronic - PrintScreen la email-ul trimis.

Declarațiile de intenție care nu sunt depuse atât în format electronic cât și în format fizic, nu vor fi luate în considerare.

După finalizarea perioadei de depunere a Declarației de Intenție, candidații vor fi programați la interviu în ordine alfabetică, fiecare urmând să aibă la dispoziție 30 de minute pentru a susține Declarația de Intenție. Programarea candidaților se va comunica cu minim 24 de ore înainte de interviu pe pagina de internet a pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, Comuna Rășinari, <https://primaria-rasinari.ro/> și pagina de internet a societății Gospodărire Comunală Locală Rășinari S.R.L. <https://gclrasinari.ro/> și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronice, respectiv prin e-mail către candidați.

Rezultatul evaluării Declarației de Intenție va fi publicat pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, Comuna Rășinari, <https://primaria-rasinari.ro/> și pagina de internet a societății Gospodărire

Comunală Locală Rășinari S.R.L. <https://gclrasinari.ro/> în termen de 24 de ore de la încheierea acestei etape și prin intermediul mijloacelor de comunicare electronice - prin e-mail către candidați.

Declarația de Intenție va avea maxim 20 pagini, A4, la un rând distanță, în Times New Roman, mărimea literelor fiind de 12 puncte, margini stânga-dreapta 2 cm, sus-jos 1.5 cm.

Bibliografie:

Rapoartele de activitate ale societății Gospodărire Comunală Locală Rășinari S.R.L., Organigrama acesteia pot fi consultate pe pagina de internet a societății <https://gclrasinari.ro/>

Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare poate fi consultată pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, Comuna Rășinari, <https://primaria-rasinari.ro/> și pagina de internet a societății Gospodărire Comunală Locală Rășinari S.R.L. <https://gclrasinari.ro/>

Ordonanța de urgență nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a a OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

4. Evaluarea finală, clasamentul candidaților, raportul final;

Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma evaluării declarației de intenție și a interviului, organizat de către Comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu, conform dispozițiilor art.22 alin.(4) din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:

- a. dosarul de candidatură;
- b. profilul candidatului;
- c. profilul consiliului;
- d. declarația de intenție a candidatului conform dispozițiilor art.22 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

După încheierea interviurilor, Comisia de Selecție și Nominalizare întocmește clasamentul candidaților și raportul final, conform dispozițiilor art.22 alin.(5) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

Raportul final se întocmește de către Comisia de Selecție și Nominalizare și se transmite către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la Art. 4⁴ alin.(5) lit.c) pct.(vii) din O.U.G. nr.109/2011 și ulterior conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, conform dispozițiilor art.22 alin.(7) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

4.2. Protecția datelor personale

Procesul de recrutare și selecție se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor). În acest sens, se vor respecta următoarele:

- a. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- b. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare sau de către consultantul independent în scopul selectării candidaților în vederea ocupării poziției de Administrator;
- c. Datele personale ale candidaților vor fi trimise către AMEPIP, în vederea primirii avizelor;
- d. Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale;
- e. Pe parcursul procesului de selecție nu vor fi făcute publice numele candidaților. Candidații vor primi un număr de înregistrare al dosarului depus, comunicarea pe paginile de internet ale Autorității Publice Tutelare și ale societății Gospodărire Comunală Locală Rășinari R.A. va fi realizată făcându-se referire la numărul de înregistrare primit de fiecare candidat;

- f. Toate datele personale ale candidaților vor fi prelucrate în scopul pentru care au fost colectate și stocate în baza de date și nu vor fi transmise/puse la dispoziția nici unei altei părți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g. Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale;
- h. Oricând un candidat decide să se retragă din această procedură de selecție, datele sale personale vor fi șterse din baza de date în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

4.3. Contestații

Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la sediul Autorității Publice Tutelare, Comuna Rășinari, strada Octavian Goga, nr. 1520, jud. Sibiu, Romania, la Registratura instituției, care este obligată să soluționeze contestația în termen de două zile lucrătoare.

4.4. Comunicarea cu candidații

- Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice de aceea este necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în curriculum vitae să fie corecte;
- Fiecărui candidat i se va comunica rezultatul său privind procesul de selecție cu respectarea condițiilor privind protecția datelor personale;
- Raportul final al procedurii de selecție va fi comunicat conform prevederilor legale după primirea avizului AMEPIP.

4.5. Lista persoanelor de contact

Comisia de Selecție și Nominalizare este formată din:

Președinte: Iliuț Adrian-Mihail

Membru: Roman Iacob-Ioan

Membru: Pașca Ramona Claudia, expert independent

Secretar al comisiei: Vidrighin Rodica

Membru supleant: Păcuraru Petru Bucur

Membru supleant: Tătoiu Adela-Maria

Adresa de e-mail a Comisiei de selecție și nominalizare este: recutarecarasinari@yahoo.com iar numărul de telefon folosit pentru comunicare este: 0771317506

