

ANUNȚ

privind recrutarea și selecția candidaților în vederea ocupării postului de Director Executiv al S.C. SALUBRITATE SEGARCEA SRL.

S.C. SALUBRITATE SEGARCEA SRL prin Comitetul de nominalizare și remunerare a candidaților pentru postul de Director Executiv al **S.C. SALUBRITATE SEGARCEA SRL**, asistat de Federația Patronatelor din Regiunea Oltenia (FPRO), persoană juridică specializată în recrutarea resurselor umane anunță demararea procedurii legale de selecție a candidaților în vederea ocupării postului de Director Executiv al S.C. SALUBRITATE SEGARCEA SRL, în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată prin Legea 111/2016, și completată cu Normele metodologice nr. 722/2016.

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

A. Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție pentru postul de Director Executiv la S.C. SALUBRITATE SEGARCEA SRL sunt:

1. Evaluarea prealabilă a dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
2. Evaluare declarație de intenție a candidaților care alcătuiesc lista scurtă.
3. Evaluarea finală /Interviul candidaților selectați în lista scurtă.

B. Criteriile de evaluare /selecție finală a candidaților pentru postul de Director Executiv la S.C. SALUBRITATE SEGARCEA SRL sunt:

1. Dosarul de candidatură.
2. Declarația de intenție a candidatului.
3. Interviul.

C. Pot candida pentru postul de Director Executiv la S.C. SALUBRITATE SEGARCEA SRL, persoanele care îndeplinesc următoarele:

I Criterii minime obligatorii:

1. Vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
2. Cetățenie română;
3. Studii superioare de lungă durată în domeniul economic, atestate prin diplomă de licență sau echivalent;
4. Vechime în muncă în specialitatea studiilor de minim 10 ani;
5. Experiență relevantă în funcții de conducere/coordonare/ administrator/director minim 10 ani;
6. Cunoașterea Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea și cunoașterea legislației privind societățile comerciale și a ordonanței privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (Legea nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011);
7. Stare de sănătate corespunzătoare exercitării funcției de administrator pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale;
8. Nu au înscriri în cazierul judiciar;
9. Nu au înscriri în cazierul fiscal;
10. Să nu se afle într-una din situațiile de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România
11. Să nu fie incapabil, potrivit legii, ori să fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr.656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, cu modificările și completările ulterioare, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, republicată, cu modificările și completările ulterioare; și nu a suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională
12. Întreprinderea/societatea în care a deținut poziția de director sau administrator a înregistrat profit minim 3 ani din ultimii 5.

2. Criterii care constituie un avantaj:

1. Studii postuniversitare, cursuri de specializare/ perfectionare , atestate prin diplomă/certificat de absolvire;

D. Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Curriculum Vitae (model european conform HG nr. 1021/2004) ;
2. Copie act identitate; 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;
3. Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională;
4. Copie carnet de muncă ,extras Revisal sau adeverință, după caz, care atestă vechimea în muncă în specialitatea studiilor și experiență în managementul societăților comerciale/regiilor autonome, din sectorul public sau privat;
5. Documente din care rezultă cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea, cunoașterea legislației specifice; (adeverinte , recomandari , declaratii)
6. Adeverință medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu;
7. Cazierul judiciar;
8. Cazierul fiscal;
9. Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese sau incompatibilități conform **formular nr. 2**;
10. Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011/L.111/2016 sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform **formular nr. 3**.
11. Copii ale bilanțurilor din care sa rezulte ca întreprinderea/societatea în care a deținut poziția de director sau administrator a înregistrat profit minim 3 ani din ultimii 5
12. Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform **formular nr. 1**;
13. Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul confirma ca nu are datorii la bugetul UAT Segarcea și nici la SC Salubritate Segarcea SRL, **formular nr. 4**;

Formularele se regăsesc pe pagina de internet a **S.C. SALUBRITATE SEGARCEA SRL** **www.salubritatesegarcea.ro**

E. Depunerea candidaturii

Candidaturile și documentele solicitate prin prezentul anunț vor fi depuse până cel târziu în data de **10.06.2019 ora 16.00** pe suport de hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa: „Procedura de recrutare pentru postul de Director Executiv al **S.C. SALUBRITATE SEGARCEA SRL** / Nume și prenume, domiciliu candidat”, la sediul **S.C. SALUBRITATE SEGARCEA SRL** din Strada Unirii, nr 52, Segarcea , judetul Dolj

Nedepunerea, în termenul indicat, a tuturor documentelor în forma și modurile solicitate, atrage după sine excluderea din procedura de selecție.

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Dosarele de candidatură depuse în termen formează împreună lista lungă, care are caracter confidențial și nu va fi publicată.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi informați în scris despre modalitatea de depunere a declarației de intenție, (întocmită în baza elementelor din Scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea societății, prin care candidații își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea **S.C. SALUBRITATE SEGARCEA SRL** conform prevederilor din Hotărârea 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, în termen de 15 zile de la stabilirea listei scurte.

Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe baza de interviu, ora și locul desfășurării acestuia

urmând a fi anunțate ulterior.

COMUNICAREA CU CANDIDAȚII

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

Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, telefonic și pe e-mail, de 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.

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 finală) desfășurată în cadrul „Procedura de recrutare pentru postul de Director Executiv al S.C.SALUBRITATE SEGARCEA SRL / Nume și prenume / Domiciliu candidat” la din Strada Unirii, nr 52, Segarcea , judetul Dolj

Cererile de clarificări se depun în termen de maxim o zi lucratoare de la primirea rezultatelor și li se va răspunde în cel mult o zi lucratoare, de la înregistrarea cererii.

Cererea de clarificări nu suspendă derularea procesului de selecție.