

PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POZIȚIA DE DIRECTOR GENERAL

AL SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L.

2024-2028

Candidatul care aplică pentru postul de Director General al SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L. trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează, ale cărui principale atribuții și responsabilități sunt descrise mai jos:

- (1) Conducerea activității curente a societății este asigurată de Directorul General, în conformitate cu prevederile Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cu cele ale actului constitutiv.
- (2) Directorul General reprezintă societatea în raporturile cu terți și în justiție.
- (3) Directorul General va încheia cu societatea un contract de mandat.
- (4) Directorul General în calitate de responsabil al managementului societății comerciale are atributul exclusiv al formării echipei manageriale care privește conducerea executivă a societății.
- (5) Atribuțiile Directorului General sunt, în principal, următoarele:
 - (5.1) reprezintă societatea în raporturile cu terți și în justiție;
 - (5.2) conduce nemijlocit și efectiv întreaga activitate curentă a societății.
 - (5.3) concepe și aplică strategii și/sau politici de dezvoltare ale societății în concordanță cu direcțiile principale de activitate și de dezvoltare stabilite de către Consiliul de Administrație și aprobate de adunarea generală a acționarilor;
 - (5.4) negociază și semnează, în condițiile legii, contractul colectiv de muncă și contractele individuale de muncă inclusiv drepturile de natură salarială ale personalului de conducere și execuție;
 - (5.5) încheie acte juridice în numele și pe seama societății, conform legii, în limitele împuternicirilor acordate de Consiliul de Administrație;
 - (5.6) stabilește competențele, atribuțiile, îndatoririle și responsabilitățile personalului societății, pe niveluri ierarhice și structuri organizatorice,
 - (5.7) aprobă operațiunile de încasări și plăți, potrivit competențelor legale și prezentului act constitutiv;
 - (5.8) aprobă operațiunile de vânzare și cumpărare de bunuri, potrivit competențelor legale și prezentului act constitutiv;
 - (5.9) împuternicește orice altă persoană să exercite orice atribuții din sfera sa de competență;
 - (5.10) numește, suspendă sau revocă directorii executivi, cu aprobarea Consiliului de Administrație;
 - (5.11) urmărește modul de acordare a drepturilor salariale lunare convenite persoanelor cu funcții de conducere din cadrul societății, corelat cu îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță.
 - (5.12) aprobă stimularea personalului pentru activitatea depusă în cadrul societății.
 - (5.13) propune spre aprobare consiliului de administrație structura organizatorică, statul de funcții, organigrama și regulamentul de organizare și funcționare a societății și aprobă regulamentul de ordine interioară.
 - (5.14) să ceară Președintelui Consiliului de Administrație convocarea Adunării Generale;
 - (5.15) să execute angajamentele și deciziile luate de Consiliul de Administrație;
 - (5.16) să numească/să revoce personalul necesar bunei desfășurări a activității, precum și să exercite autoritatea disciplinară asupra lor, conform structurii administrative și regulamentelor interne aprobate de Consiliul de Administrație;
 - (5.17) să promoveze proiecte, planuri de lucru etc. în vederea îmbunătățirii performanțelor Serviciilor, eficienței și eficacității administrației și în general pentru îndeplinirea cu succes a acțiunilor încredințate Societății;

- (5.18) elaborează trimestrial și prezintă consiliului de administrație un raport în care sunt prezentate informații privind executia mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța societății sau perspectivele sale strategice.
- (5.19) să transmită Ministerului Finanțelor Publice trimestrial și ori de câte ori i se solicită fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la indicatorii economico – financieri din bugetele de venituri și cheltuieli, în formatul și la termenele stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice sau prin circulare.
- (5.20) aplică direcțiile principale de activitate și dezvoltare ale societății, stabilite de către Consiliul de Administrație;
- (5.21) organizează recrutarea și selecția personalului societății; angajează promovează și concediază (în condițiile legii) și la propunerea motivată a coordonatorilor locurilor de muncă;
- (5.22) numește, suspendă și/sau revocă din funcție conducătorii structurilor funcționale și negociază remunerația acestora;
- (5.23) stabilește competențele, atribuțiile, îndatoririle și responsabilitățile personalului societății, pe niveluri ierarhice și structuri organizatorice; poate încheia contracte de performanță cu directorii executivi și cu conducătorii celorlalte structuri funcționale ale societății;
- (5.24) are drept de semnătură bancară; administrează conturile bancare ale societății și efectuează plăți către creditori;
- (5.25) aprobă operațiunile de încasări și plăți, potrivit competențelor legale și actului constitutiv;
- (5.26) aprobă operațiunile de vânzare și cumpărare de bunuri, potrivit competențelor legale și actului constitutiv;
- (5.27) prospectează oportunitățile de afaceri în interesul societății cu parteneri interni și externi ;
- (5.28) auditează sistemul de control intern și sistemul de management și ia măsurile ce se impun pentru eficacitatea și, respectiv, eficientizarea acestora;
- (5.29) asigură organizarea și conducerea activității societății, cu coordonarea și controlul acesteia în ceea ce privește respectarea legalității, utilizarea resurselor financiare, materiale și umane în concordanță cu prevederile contractului de mandat și în scopul îndeplinirii obiectivelor și criteriilor de performanță;
- (5.30) în baza atribuțiilor sale, directorul general emite decizii și poate delega o parte din atribuții directorilor executivi și/sau altor angajați ai societății;
- (5.31) rezolvă orice alte probleme date în competența sa potrivit legii și actului constitutiv.
- (5.32) Directorul General, în situația în care se află în concediu (legal sau de alt fel) ori în alte situații, poate împuternici prin decizii scrise îndeplinirea de către directorii executivi a atribuțiilor sale, inclusiv în raporturile cu terții și cu instituțiile financiar-bancare.
- (6) Directorul General este răspunzător în condițiile legii pentru modul de îndeplinire a contractului de mandat.
- (7) Pentru activitatea depusă, Directorul General are dreptul să primească din partea societății drepturile și facilitățile stabilite prin contractul de mandat.
- (8) Responsabilitățile Directorului General vor fi stabilite prin indicatorii de performanță financiară și nefinanciară cuprinși în anexa parte integrantă a contractului de mandat.
- (9) Directorul General supune aprobării Consiliului de Administrație orice tranzacție cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia, dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare de cel puțin echivalentul în lei a 50.000 euro. Pentru a decide asupra tranzacției Consiliul de Administrație poate dispune efectuarea unei expertize independente, pentru a verifica dacă tranzacția este corectă în raport cu ofertele de același tip existente pe piață.
- (10) În termen de 60 de zile de la numire, Directorul General elaborează și prezintă consiliului de administrație o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiară și nefinanciară.

Consiliul de administrație poate cere completarea sau revizuirea componentei de management a planului de administrare dacă aceasta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în scrisoarea de așteptări și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță financiară și nefinanciară.

Aprobarea componentei de management și a planului de administrare în integralitate de către consiliul de administrație se realizează în termen de maximum 20 de zile de la data îndeplinirii termenului de 60 de zile. După aprobarea planului de administrare de către consiliul de administrație, componenta de management sau, după caz, indicatorii de performanță financiari și nefinanțari aprobați constituie anexă la contractul de mandat încheiat cu directorii sau membrii directoratului.

Pentru a aplica la funcția de Director General, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime obligatorii, cumulativ:

- 1) Persoana fizică să aibă capacitate deplină de exercițiu și stare de sănătate bună;
- 2) Au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre a Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- 3) Să cunoască limba română (scris și vorbit);
- 4) Absolvent de studii superioare de lungă durată în domeniul tehnic/economic/juridic.
 - a. În cazul în care candidații au absolvit instituții de învățământ în străinătate, aceștia vor face dovada recunoașterii diplomelor respective de către statul român.
- 5) Să nu aibă antecedente penale;
- 6) Experiență relevantă de minim 2 ani în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor autorități publice, întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat;
- 7) Experiența în negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
- 8) Bună reputație personală și profesională;
- 9) Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- 10) Să nu fie persoana incapabilă, să nu fi fost condamnată pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare
- 11) Să nu se afle într-una din situațiile prevăzute de art. 4 lit. (a-e) din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, și anume:
 - a) Senator;
 - b) Deputat;
 - c) Membru al Guvernului;
 - d) Prefect și subprefect
 - e) Primar și viceprimar
- 12) Să nu fie persoana care a auditat situațiile financiare ale SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L. în oricare din ultimii 3 ani anteriori nominalizării ;
- 13) Să nu se afle într-una din situațiile prevăzute de art. 4 lit. (h) din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, adică persoana care nu poate ocupa funcția de administrator sau director conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 14) Să nu fie persoana care a fost sancționată de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurilor;
- 15) Să nu fie persoana incompatibilă sau în conflict de interese potrivit Legii nr. 161/2003 cu poziția de Director General al societății.

Candidatii selectati conform conditiilor minime de mai sus, vor fi evaluati pe baza matricei Directorului General.

Directorul General trebuie sa aiba experienta relevanta in domeniile care privesc activitatea societatii si sa anticipeze provocarile societatii in anii urmasori.

Pentru a se califica pentru această funcție, candidatii trebuie sa posede urmatoarele cunostinte, aptitudini si abilitati:

a. Competente specifice sectorului de activitate al intreprinderii publice

Urmatoarele obiective specifice principale vor fi avute in vedere la stabilirea competentelor in domeniul de activitate al societatii;

- Cunostinte de sector specific intreprinderii publice;
- Cunostinte despre reglementarile specific sectorului de activitate al intreprinderii publice;
- Cunostinte despre piata pe care activeaza societatea.

b. Competente profesionale de importanta strategica

Directorul general va avea experienta in:

- Imbunatatirea performantei societatilor si serviciilor pe carea le-a administrat sau condus, bune capacitate strategice si de evaluare a impactului deciziilor privind societatea si partile interesate ale acesteia;
- Evaluarea optiunilor strategice si a riscurilor;
- Intelegerea rolului sau oferirea unei directii strategice pentru organizatie pe termen lung;
- Identificarea prioritatilor strategice si contributia la prezentarea de directii strategice Consiliului de Administratie, in scopul de a oferi valoare si crestere pentru societate pe termen lung;
- Cunostinte si practice de management financiar si abilitatea de a comunica in clar asteptarile si actiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliti de catre Consiliul de Administratie;
- Cunostinte pentru managementului riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica si propune strategii pentru managementul riscului;
- Are o intelegere a sistemului legal si a mediilor legale in care opereaza societatea.

c. Guvernanta corporativa

O puternica intelegere a principiilor si practicilor de guvernanta corporative cu privire la:

- Practici si principii de guvernanta corporativă, este familiarizat cu legislatia si politicile guvernamentale referitoare la guvernanta intreprinderilor publice si intelege importanta gestionarii resurselor publice intr-o maniera transparenta si eficace;
- Rolul si responsabilitatile directorului general;
- Gandire strategica si previziuni;
- Monitorizarea performantei;
- Intelege responsabilitatile functiei privind monitorizarea organizatiei si responsabilitatile sale legale, etice sau sociale.

d. Social si personal

Se au in vedere urmatoarele:

- Dezvoltarea si motivarea personalului;
- Relationarea cu succes cu altii in diverse grupuri si situatii, promovand relatiile armonioase de lucru;

- Eficienta in negocierea de intelegeri care obtin rezultatele vdorite, intr-o maniera ce demonstreaza respect si integritate;
- Imbunatatirea sigurantei si sanatatii ocupationale a angajatilor;
- Cresterea productivitatii muncii si performantei personalului.

e. Etica si integritate

Se comporta cu integritate, onestitate si transparenta in relatia cu altii si cu societatea. Evitarea situatiilor de conflict de interese sau incompatibilitati prevazute de legislatie.

f. Independenta

Poseda o gandire independenta si este capabil sa ofere provocarea si rigoarea necesare pentru a asista Consiliul de Administratie in realizarea unei intelegeri globale a informatiilor si optiunilor care faciliteaza un standard inalt in luarea deciziilor.

g. Alinierea cu Scrisoarea de asteptari.

Alinierea se realizeaza atat la nivel de intentie cat si la nivel de calitati.

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Calitatile si intentia exprimata nu se aliniaza	Calitatile si intentia exprimata se aliniaza intr-o mica masura	Calitatile si intentia exprimata se aliniaza intr-o masura medie	Calitatile si intentia exprimata se aliniaza intr-o masura mare	Alinierea se realizeaza atat la nivel de intentie cat si la nivel de calitati

Criteriile obligatorii ce se vor folosi in cadrul procedurii de selectie sunt diferiteiate in grupe si subgrupe, dupa cum urmeaza:

1.Competențe:

1.1.Competente specifice sectorului de activitate a intreprinderii publice

1.1.1.Cunostinte despre domeniul de activitate al societatii comerciale, cunostinte de afaceri in privinta obiectului de activitate al societatii, cunoasterea pietei in care activeaza societatea;

1.2.Competente profesionale de importanta strategica

- 1.2.1. Gandire strategica si previziuni;
- 1.2.2. Finante si contabilitate;
- 1.2.3. Cunoastere si experienta in aplicarea prectica a reglementarilor si procedurilor conexe functiei;
- 1.2.4. Legislatie aplicabila domeniului serviciilor publice.

1.3. Guvernanta corporativa

- 1.3.1. Guvernanta intreprinderii publice;
- 1.3.2. Rolul Directorilor;
- 1.3. 3. Monitorizarea performantei.

1.4. Competente sociale si personale

- 1.4.1. Luarea deciziilor;
- 1.4.2. Relatii interpersonale;
- 1.4.3. Negociere;
- 1.4.4. Capacitatea de analiza si sinteza;
- 1.4.5. Competente de management.

1.5. Experiență pe plan local și internațional

- 1.5.1. Experiență de management pe plan local/național în cadrul unor întreprinderi publice;

2. Trăsături

- 2.1. Reputație personală și profesională;
- 2.2. Integritate;
- 2.3. Independență;
- 2.4. Expunere politică
- 2.5. Abilități de comunicare instituțională, dialog social;
- 2.6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări.

3. Alte criterii

- 3.1. Specializari in anumite domenii de activitate, studii aprofundate (master, MBA sau doctorat) in unul din domeniile tehnic/economic sau management, alte certificari in domeniul de activitate similar societatii;

Criteriile optionale sunt competente si trasaturi care pot fi indeplinite de unii dintre candidati, dar nu in mod necesar de catre toti, indeplinirea acestora constituind un avantaj.

-Specializari in anumite domenii de activitate, studii aprofundate (master, MBA sau doctorat) in unul din domeniile tehnic/economic sau management, alte certificari in domeniul de activitate similar societatii;

Candidații selectați conform condițiilor minime obligatorii de mai sus vor fi evaluați în baza matricei profilului candidatului.

Criterii de evaluare si selectie la interviu:

- 1) Indeplinirea criteriilor generale de evaluare si specific si a celor prevazute in OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr.111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr.187/2023 și Legea nr. 296/2023 si HG nr. 639/2023;
- 2) Cunostinte de afaceri in privinta obiectului de activitate al societatii;
- 3) Cunostinte, experienta si abilitati manageriale.

Selectia se realizeaza cu respectarea principiilor nediscriminarii, tratamentului egal si transparentei si cu luarea in considerare a specificului domeniului de activitate al intreprinderii publice.