

**PROIECTUL PROFILULUI CONDUCERII CURENTE ȘI A PROFILULUI
DIRECTORILOR
SC CITADIN ZALĂU SRL**

Anexa 1 – Proiectul Profilului Directorilor Societății

A. Responsabilitățile directorilor

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul de Administrație al societății numește directorii.

Durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliului de administrație, respectiv de maximum 4 (patru) ani.

Atribuțiile directorilor privind conducerea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat, respectiv a planului de management al acestora.

Directorii sunt însărcinați cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru AGA.

Consiliul de administrație poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general.

Directorii pot fi numiți dintre administratori sau din afara consiliului de administrație.

B. Componenta conducerii curente a societății

Conducerea curentă la nivelul societății SC Citadin Zalău SRL va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a competențelor și experiențelor la nivelul întregii conduceri. Fiecare director trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua strategiile, politicile și operațiunile societății.

Conducerea curentă trebuie să fie compusă în așa fel încât să existe o experiență în domeniile care oglindesc activitatea societății astfel încât să poată anticipa provocările companiei în următorii ani. Un director poate avea mai multe domenii de competență. Nu este necesar ca toți directorii să aibă experiența profesională în industria în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale este cea care poate da substanță discuțiilor și activităților membrilor consiliului. Cu toate acestea, cel puțin un director este indicat să aibă și acest tip de experiență sectorială.

**RESPONSABILITĂȚILE ȘI COMPONENTA CONDUCERII CURENTE A SOCIETĂȚII,
CRITERIILE DE SELECȚIE**

Conducerea curentă a S.C. Citadin Zalău S.R.L. este responsabilă pentru conducerea și supravegherea activităților societății, asigurând implementarea strategiilor și politicilor aprobate de Consiliul de Administrație.

Aceasta are rolul de a manageria activitatea societății, de a propune planurile de afaceri și bugetele anuale, precum și de a se asigura că societatea respectă cadrul legal și reglementările aplicabile.

Conform Actului Constitutiv al societății, conducerea executivă este asigurată de directori. Directorul este cea persoană căreia i-au fost delegate atribuții de conducere a societății, potrivit legii. Directorii sunt responsabili cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de Actul Constitutiv.

Prin respectarea acestor criterii și proceduri, S.C. Citadin Zalău S.R.L. asigură o guvernare corporativă eficientă, orientată spre transparență și performanță în administrarea serviciilor publice locale.

Directorul executiv are următoarele atribuții:

- (a) - concepe și aplică strategii și/sau politici de dezvoltare a societății;
- (b) - conduce nemijlocit și efectiv întreaga activitate a societății comerciale;
- (c) - organizează selectarea personalului societății, angajează și concediază, după caz, personalul în vederea bunei desfășurări a activității, modifică organigrama societății, cu respectarea prevederilor legislației muncii și a contractului colectiv de muncă;
- (d) - negociază și semnează Contractul Colectiv de Muncă și contractele individuale de muncă;
- (e) - reprezintă societatea în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;
- (f) - încheie acte juridice în numele și pe seama societății, cu excepția celor pentru care, potrivit legii, este necesară aprobarea adunării generale;
- (g) - îndeplinește alte prerogative încredințate de Administratorii societății comerciale, de Adunarea Generală a Asociaților sau de către Consiliul Local al Municipiului Zalău, după caz sau cele prevăzute de lege;
- (h) - promovează și asigură întocmirea în termen a documentațiilor, la cererea și în conformitate cu instrucțiunile asociatului;
- (i) - are drept de semnătură bancară, sens în care administrează conturile bancare ale societății mandante și efectuează plăți către creditori;
- (j) - inițiază și dezvoltă acțiuni de colaborare cu companii din alte țări și alți parteneri externi, cu aprobarea Adunării Generale a Asociaților și a Consiliului de Administrație;
- (k) - auditează sistemul de control intern și sistemul de management, prin desemnarea pentru aceste activități a persoanelor autorizate și competente;
- (l) - asigură conducerea activității societății, a coordonării și controlul acesteia în ceea ce privește utilizarea resurselor financiare, materiale și umane.

Directorul tehnic are următoarele atribuții:

- (a) Realizarea de lucrări care să corespundă nevoilor explicite și implicite ale cetățenilor și altor părți interesate;
- (b) Funcționarea corespunzătoare a firmei din punct de vedere tehnic și managerial în conformitate cu politicile și strategia firmei;
- (c) Organizarea și coordonarea întregului proces de elaborare și aplicare a celor mai bune soluții tehnice și economice pentru lucrările de investiții;
- (d) Întreținerea și repararea utilajelor și a instalațiilor;
- (e) Acționarea pentru prevenirea poluării și îmbunătățirea performanțelor de mediu;
- (f) Elaborează schița programului anual de activitate în compartimentele din subordine conform Organigramei;
- (g) Împreună cu biroul producție întocmește proiectul de plan anual în baza necesităților și capacităților de producție existente;
- (h) Verifică și îndrumă întocmirea documentațiilor tehnice;

- (i) Prezintă directorului executiv analize periodice asupra activității;
- (j) Studiază și propune necesarul de investiții în conformitate cu prevederile bugetului aprobat;
- (k) Organizează și conduce ședințele pentru armonizarea obiectivelor pe termen scurt și sincronizarea activităților în vederea realizării în condiții optime a obiectivelor propuse;
- (l) Verifică pontajul lunar pentru personalul din subordine și îl transmite Biroului Personal-Salarizare;
- (m) Organizează acordarea concediului de odihnă și a zilelor libere pentru personalul din subordine;
- (n) Coordonează și participă la soluționarea conflictelor de muncă și a plângerilor angajaților;
- (o) Răspunde de utilizarea eficientă a capacităților de producție și a forței de muncă;
- (p) Organizarea și extinderea lucrului în schimburi, când se impune;
- (q) Verificarea modului de stabilire a consumurilor specifice, urmărirea încadrării și respectarea acestora;
- (r) Organizarea și controlarea aprovizionării cu materiale, sprijinirea lichidării stocurilor;
- (s) Organizează și răspunde de folosirea rațională a utilajelor și mijloacelor de transport, de buna funcționare și întreținere, de executare la timp și în bune condiții a reviziilor periodice, reparațiilor curente și capitale, în vederea realizării fluxului tehnologic optim, desfășurarea ritmică programată a lucrărilor;
- (t) Recepționează în comisie lucrările de investiții, lucrările curente executate conform programului de activitate, atât cantitativ cât și calitativ;
- (u) Răspunde de obținerea autorizațiilor legale necesare funcționării și de respectarea cerințelor prevăzute de acestea;
- (v) Propune și aplică măsuri preventive și corective legate de procesele de producție și de protecție a mediului înconjurător;
- (w) Asigură reprezentarea și apărarea intereselor și imaginii unității în relațiile cu autoritățile de stat, cu administrația publică locală și cu cetățenii orașului;
- (x) Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul departamentului, în raporturile cu alte departamente, precum și în relațiile cu persoanele din afara firmei;
- (y) Răspunde de menținerea, în cadrul departamentului, a unui climat favorabil îndeplinirii sarcinilor de lucru;
- (z) Respectă și asigură cunoașterea și aplicarea Regulamentului Intern și a CCM, încheiat la nivel de unitate, de către întreg personalul din subordine;
- (aa) Respectarea prevederilor documentației privind organizarea activității în domeniul SSM, PSI precum și a planului de intervenții în situații de urgență;
- (bb) Urmărește împreună cu Directorul Executiv decontarea integrală a lucrărilor și serviciilor realizate lunar de unitate;
- (cc) Participă la elaborarea fișelor de post a personalului din subordine și la stabilirea criteriilor de performanță ale acestora;
- (dd) Coordonează evaluarea personalului din subordine;
- (ee) Asigură implementarea și menținerea în cadrul activităților coordonate, a prevederilor sistemului de management integrat calitate mediu;
- (ff) Alte prerogative încredințate de Adunarea Generală a Asociaților sau de către Consiliul de Administrație.
- (gg)

Directorul producție are următoarele atribuții:

- (a) Elaborează schița programului anual de activitate și supune spre aprobare politicile firmei în ceea ce privește producția;
- (b) Împreună cu biroul producție întocmește proiectul de plan anual în baza necesităților și capacităților de producție existente;
- (c) Planifică activitatea de producție în funcție de planul de producție stabilit, pentru a asigura realizarea integrală a indicatorilor cantitativi și calitativi;
- (d) Verifică și îndrumă întocmirea documentațiilor tehnice;
- (e) Prezintă directorului executiv analize periodice asupra activității;
- (f) Studiază și propune necesarul de investiții în conformitate cu prevederile bugetului aprobat;
- (g) Organizează și conduce ședințele pentru armonizarea obiectivelor pe termen scurt și sincronizarea activităților în vederea realizării în condiții optime a obiectivelor de producție.
- (h) Verifică pontajul lunar pentru personalul din subordine și îl transmite Biroului Personal-Salarizare;
- (i) Organizează acordarea concediului de odihnă și a zilelor libere pentru personalul din subordine;
- (j) Coordonează și participă la soluționarea conflictelor de muncă și a plângerilor angajaților;
- (k) Răspunde de utilizarea eficientă a capacităților de producție și a forței de muncă;
- (l) Organizează și răspunde de folosirea rațională a utilajelor și mijloacelor de transport, de buna funcționare și întreținere în vederea realizării fluxului tehnologic optim, desfășurarea ritmică programată a proceselor de producție;
- (m) Recepționează în comisie lucrările de investiții, lucrările curente executate conform programului de activitate, atât cantitativ cât și calitativ;
- (n) Răspunde de obținerea autorizațiilor legale necesare funcționării și de respectarea cerințelor prevăzute de acestea;
- (o) Propune și aplică măsuri preventive și corective legate de procesele de producție și de protecție a mediului înconjurător;
- (p) Asigură reprezentarea și apărarea intereselor și imaginii unității în relațiile cu autoritățile de stat, cu administrația publică locală și cu cetățenii orașului;
- (q) Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul departamentului, în raporturile cu alte departamente, precum și în relațiile cu persoanele din afara firmei;
- (r) Răspunde de menținerea, în cadrul departamentului, a unui climat favorabil îndeplinirii sarcinilor de lucru;
- (s) Respectă și asigură cunoașterea și aplicarea Regulamentului Intern de către întreg personalul din subordine.
- (t) Respectarea prevederilor documentației privind organizarea activității în domeniul SSM, PSI precum și a planului de intervenții în situații de urgență.
- (u) Urmărește împreună cu Directorul Executiv decontarea integrală a producției și serviciilor realizate lunar de unitate;
- (v) Participă la elaborarea fișelor de post a personalului din subordine și la stabilirea criteriilor de performanță ale acestora;
- (w) Coordonează evaluarea personalului din subordine;
- (x) Asigură implementarea și menținerea în cadrul activităților coordonate, a prevederilor sistemului de management integrat calitate mediu;
- (y) Respectă și asigură cunoașterea și aplicarea Regulamentului Intern și a CCM la nivel de unitate de către tot personalul din subordine;
- (z) Alte prerogative încredințate de Adunarea Generală a Asociaților sau de către Consiliul de Administrație.

Directorul economic are următoarele atribuții:

- (a) Organizează inventarierea patrimoniului și valorificarea rezultatelor inventarierii în condițiile legii;
- (b) Asigură disponibilitățile necesare și menținerea în permanență a capacității de plată a societății;
- (c) Asigură plata la termen a sumelor ce sunt obligația firmei față de bugetul de stat, alte obligații față de terți;
- (d) Se documentează la zi cu privire la legislația în domeniul financiar- contabil și asigură desfășurarea activității financiar – contabile în conformitate cu legislația de specialitate;
- (e) Asigură respectarea regulilor de întocmire a bilanțului contabil;
- (f) Asigură pastrarea documentelor justificative, a registrelor și a bilanțurilor contabile;
- (g) Asigură înregistrarea sistematică și cronologică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimonială și la rezultatele economice ale firmei, atât pentru necesitățile proprii, cât și în relațiile cu ceilalți agenți economici;
- (h) Asigură întocmirea tuturor rapoartelor solicitate de organele administrației financiare și de control, bancare, statistice;
- (i) Prezintă directorului executiv rapoarte conținând rezultatele financiare ale firmei;
- (j) Verifică corelațiile între gestiunea materialelor și contabilitate;
- (k) Elaborează proiectul bugetului anual cu sprijinul compartimentelor funcționale și supune spre avizare Directorului Executiv și spre aprobare Consiliului Local;
- (l) Urmărește împreună cu Directorul Executiv decontarea integrală a lucrărilor și serviciilor realizate lunar de unitate;
- (m) Organizează contabilitatea, decide asupra metodologiei de întocmire a lucrărilor contabile și financiare;
- (n) Răspunde de întocmirea la timp a balanței și bilanțului contabil;
- (o) Asigură întocmirea propunerilor de modificări a BVC și a virărilor de credite;
- (p) Urmărește realizarea programelor de amortizare a mijloacelor fixe;
- (q) Verifică calcularea de către compartimentele funcționale din unitate, a obligațiilor de plată către bugetul de stat, bugetul local, fonduri speciale, precum și față de terți;
- (r) Analizează evoluția soldului de casă și a contului de disponibil;
- (s) Urmărește constituirea fondului de dezvoltare și utilizarea eficientă a acestuia;
- (t) Reprezintă societatea în cazul controalelor financiare și asigură îndeplinirea la termenele fixate a măsurilor dispuse de organele de control abilitate de lege;
- (u) Asigură instruirea temeinică și periodică a personalului din subordinea sa;
- (v) Decide, alături de Directorul Executiv, angajează societatea prin semnătură în toate operațiunile patrimoniale, având obligația de a refuza în condițiile legii pe acelea care contravin dispozițiilor legale;
- (w) Aprobă metodologia de calcul a tarifelor;
- (x) Urmărește efectuarea încasărilor și a plăților, cu respectarea termenelor stabilite prin contracte și în conformitate cu dispozițiile legale;
- (y) Urmărește modul de desfășurare a achizițiilor, coordonează activitatea de negociere a contractelor economice, dacă este cazul;
- (z) Colaborează cu compartimentul juridic în stabilirea condițiilor contractuale și rezolvarea divergențelor cu subcontractanții și clienții;
- (aa) Participă la elaborarea fișelor de post a personalului din subordine și la stabilirea criteriilor de performanță ale acestora;
- (bb) Coordonează evaluarea personalului din subordine;
- (cc) Asigură întocmirea și înaintarea în termen a dărilor de seama statistice specifice activităților financiar-contabile;
- (dd) Asigură implementarea și menținerea în cadrul activităților coordonate, a prevederilor sistemului de management integrat calitate mediu;

- (ee) Răspunde de menținerea în cadrul departamentului, a unui climat favorabil îndeplinirii sarcinilor de lucru;
- (ff) Respectă și asigură cunoașterea și aplicarea Regulamentului Intern și a CCM la nivel de unitate de către tot personalul din subordine;
- (gg) Alte prerogative încredințate de Adunarea Generală a Asociațiilor sau de către Consiliul de Administrație.

Conducerea curentă a societății SC Citadin Zalău SRL este format din 4 (patru) directori, al căror profil se distribuie, cel puțin, într-una din următoarele categorii:

Management general și conducerea strategică a afacerilor: Directorii care pot fi încadrați în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul economic și să dețină experiență relevantă de conducere/administrare în domeniul unor societăți publice, în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus, să fi îndeplinit roluri ample și să aibă experiență bogată în administrarea unei societăți comerciale, dovedind o bună viziune strategică și capacitatea de a evalua impactul deciziilor consiliului privind compania și terții.

Inginerie: Directorii care pot fi încadrați în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul ingineriei și să dețină o experiență vastă în domeniul tehnic (inginerie) relevant pentru sectorul de activitate al societății. Ei dovedesc cunoștințe superioare privitoare la executarea activităților societății, la reglementările locale, naționale și internaționale. Acești membri sunt în măsură să evalueze impactul evoluțiilor tehnologice asupra activității companiei și/sau fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea utilizării activelor companiei.

Juridic: Directorii care pot fi încadrați în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent și să dețină o bogată experiență în domeniul științelor juridice, fapt care le conferă o înțelegere aprofundată a sistemului legal și a mediilor în care operează societatea. Acești membri au cunoștințe funcționale despre legislația de achiziții publice și de drept comercial general și își asumă ghidarea consiliului în problemele care au consecințe potențiale de natură juridică.

Dezvoltare durabilă și responsabilitate socială: directorii care pot fi încadrați în acest profil, dețin o experiență relevantă în ceea ce privește politicile de dezvoltare durabilă. Ei manifestă o aplecare asupra reglementărilor și legislației în vigoare, națională și internațională, privitor la protecția mediului înconjurător, arătând preocupare pentru alinierea activității societății la standardele din domeniu. Acești membri adoptă o poziție activă facilitând înțelegerea celorlalți membri vizavi de necesitatea protecției mediului și de poziționare a companiei în promotoare a principiilor dezvoltării durabile prin impactul acțiunilor sale. Totodată, ei administrează proiectele de responsabilitate socială, monitorizând maniera în care societatea comunică activitățile sale comunității locale.

Nu este obligatoriu ca în cadrul conducerii curente să se identifice toate profilurile descrise mai sus, aceasta fiind o situație ideală. Având în vedere piața muncii și specificul activității societății SC Citadin Zalău SRL, este însă de dorit ca în conducerea curentă, diversitatea profilurilor de mai sus să fie cât mai bine reprezentată.

Indiferent de profilul în care se încadrează, candidatul pentru poziția de director trebuie să dovedească abilitățile, trăsăturile și competențele prezentate, la un prag corespunzător pentru performanța conducerii curente.

Prevederile de mai sus sunt cu titlu general, acestea fiind completate cu profilul candidatului.

PROFILUL CANDIDATULUI pentru postul de DIRECTOR EXECUTIV

LA SOCIETATEA CITADIN ZALĂU S.R.L.

Având în vedere poziționarea strategică a Societății CITADIN ZALĂU S.R.L., Directorul Executiv trebuie să îndeplinească următoarele cerințe contextuale:

1. să aibă o bună viziune asupra rolului companiei, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
2. să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă compania;
3. să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util;
4. să fie capabil, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
5. să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, candidații trebuie să mai dețină și să îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

1. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de Director Executiv;
2. să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
3. să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de organizație și să dea dovadă de integritate și independență;
4. să dea dovadă de onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți colegi și cu societatea;
5. să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea organizației;
6. să fie familiarizat cu cerințele guvernantei corporative;
7. să cunoască limba română scris și citit;
8. să nu fie incompatibil potrivit legii;
9. să îndeplinească toate criteriile obligatorii menționate în matricea profilului postului de Director Executiv la Societatea CITADIN ZALĂU S.R.L.

Față de cele mai sus menționate, cumulul de criterii de evaluare ce vor fi utilizate în selectarea Directorului Executiv sunt:

1. Declarația de intenție
2. Competențe profesionale specifice
3. Competențe de guvernare corporativă
4. Competențe manageriale și personale
5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări (doar pentru candidații din Lista Scurtă)
6. Nivel studii – studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență și să se dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al SC Citadin Zalău SRL de minimum 5 ani
7. Experiență relevantă în consultanță, în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat de minimum 3 ani
8. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar – zero

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

- a) Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor

aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) Cunoaște limba română (scris și vorbit);

c) Are capacitate deplină de exercițiu;

d) Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii;

e) Nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;

f) Nu are înscriri în cazierul judiciar și fiscal;

g) Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane:

- senatorii;
- deputații;
- membrii Guvernului;
- prefecții și subprefecții;
- primarii și viceprimarii;
- persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate 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;
- persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

h) Nu se află într-una din situațiile prevăzute de art.88 din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese și a statutului societății cu poziția de Director Executiv al societății;

i) Are studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență și să se dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al SC Citadin Zalău SRL de minimum 5 ani;

j) Experiență relevantă în consultanță, în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat de minimum 3 ani.

PROFILUL CANDIDATULUI pentru postul de DIRECTOR TEHNIC

LA SOCIETATEA CITADIN ZALĂU S.R.L.

Având în vedere poziționarea strategică a Societății CITADIN ZALĂU S.R.L., Directorul tehnic trebuie să îndeplinească următoarele cerințe contextuale:

1. să aibă o bună viziune asupra rolului companiei, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
2. să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, tehnice și sociale cu care se confruntă compania;
3. să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util;

4. să fie capabil, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
5. să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, candidații trebuie să mai dețină și să îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

1. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de Director tehnic;
2. să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
3. să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de organizație și să dea dovadă de integritate și independență;
4. să dea dovadă de onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți colegi și cu societatea;
5. să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea organizației;
6. să fie familiarizat cu cerințele guvernantei corporative;
7. să cunoască limba română scris și citit;
8. să nu fie incompatibil potrivit legii;
9. să îndeplinească toate criteriile obligatorii menționate în matricea profilului postului de Director tehnic la Societatea CITADIN ZALĂU S.R.L.

Față de cele mai sus menționate, cumulul de criterii de evaluare ce vor fi utilizate în selectarea Directorului tehnic sunt:

1. Declarația de intenție
2. Competențe profesionale specifice
3. Competențe de guvernare corporativă
4. Competențe manageriale și personale
5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări (doar pentru candidații din Lista Scurtă)
6. Nivel studii – studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență și să se dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al SC Citadin Zalău SRL de minimum 5 ani
7. Experiență relevantă în consultanță, în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat de minimum 3 ani
8. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar – zero

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

- a) Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Tehnic European și domiciliul în România;
- b) Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- c) Are capacitate deplină de exercițiu;
- d) Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii;
- e) Nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- f) Nu are înscrieri în cazierul judiciar și fiscal;
- g) Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane:
 - senatorii;

- deputații;
- membrii Guvernului;
- prefecții și subprefecții;
- primarii și viceprimarii;
- persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate 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;
- persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

h) Nu se află într-una din situațiile prevăzute de art.88 din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese și a statutului societății cu poziția de Director tehnic al societății;

i) Are studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență și să se dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al SC Citadin Zalău SRL de minimum 5 ani;

j) Experiență relevantă în consultanță, în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat de minimum 3 ani.

PROFILUL CANDIDATULUI pentru postul de DIRECTOR PRODUCȚIE

LA SOCIETATEA CITADIN ZALĂU S.R.L.

Având în vedere poziționarea strategică a Societății CITADIN ZALĂU S.R.L., Directorul producție trebuie să îndeplinească următoarele cerințe contextuale:

1. să aibă o bună viziune asupra rolului companiei, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
2. să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficient constrângerilor producție, financiare, producție și sociale cu care se confruntă compania;
3. să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util;
4. să fie capabil, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
5. să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, candidații trebuie să mai dețină și să îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

1. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de Director producție;
2. să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;

3. să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de organizație și să dea dovadă de integritate și independență;
4. să dea dovadă de onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți colegi și cu societatea;
5. să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea organizației;
6. să fie familiarizat cu cerințele guvernantei corporative;
7. să cunoască limba română scris și citit;
8. să nu fie incompatibil potrivit legii;
9. să îndeplinească toate criteriile obligatorii menționate în matricea profilului postului de Director producție la Societatea CITADIN ZALĂU S.R.L.

Față de cele mai sus menționate, cumulul de criterii de evaluare ce vor fi utilizate în selectarea Directorului producție sunt:

1. Declarația de intenție
2. Competențe profesionale specifice
3. Competențe de guvernare corporativă
4. Competențe manageriale și personale
5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări (doar pentru candidații din Lista Scurtă)
6. Nivel studii – studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență și să se dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al SC Citadin Zalău SRL de minimum 5 ani
7. Experiență relevantă în consultanță, în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat de minimum 3 ani
8. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar – zero

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

- a) Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Producție European și domiciliul în România;
- b) Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- c) Are capacitate deplină de exercițiu;
- d) Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii;
- e) Nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- f) Nu are înscrieri în cazierul judiciar și fiscal;
- g) Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane:
 - senatorii;
 - deputații;
 - membrii Guvernului;
 - prefecții și subprefecții;
 - primarii și viceprimarii;
 - persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
 - persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate 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;

- persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

h) Nu se află într-una din situațiile prevăzute de art.88 din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese și a statutului societății cu poziția de Director producție al societății;

i) Are studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență și să se dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al SC Citadin Zalău SRL de minimum 5 ani

j) Experiență relevantă în consultanță, în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat de minimum 3 ani.

PROFILUL CANDIDATULUI pentru postul de DIRECTOR ECONOMIC

LA SOCIETATEA CITADIN ZALĂU S.R.L.

Având în vedere poziționarea strategică a Societății CITADIN ZALĂU S.R.L., Directorul economic trebuie să îndeplinească următoarele cerințe contextuale:

1. să aibă o bună viziune asupra rolului companiei, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
2. să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă compania;
3. să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util;
4. să fie capabil, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
5. să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, candidații trebuie să mai dețină și să îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

1. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de Director economic;
2. să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
3. să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de organizație și să dea dovadă de integritate și independență;
4. să dea dovadă de onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți colegi și cu societatea;
5. să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea organizației;
6. să fie familiarizat cu cerințele guvernantei corporative;
7. să cunoască limba română scris și citit;
8. să nu fie incompatibil potrivit legii;

9. să îndeplinească toate criteriile obligatorii menționate în matricea profilului postului de Director economic la Societatea CITADIN ZALĂU S.R.L.

Față de cele mai sus menționate, cumulul de criterii de evaluare ce vor fi utilizate în selectarea Directorului economic sunt:

1. Declarația de intenție
2. Competențe profesionale specifice
3. Competențe de guvernare corporativă
4. Competențe manageriale și personale
5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări (doar pentru candidații din Lista Scurtă)
6. Nivel studii – studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență și să se dovedească experiență în domeniul științelor economice de minimum 5 ani
7. Experiență relevantă în consultanță, în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat de minimum 3 ani
8. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar – zero

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

- a) Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- c) Are capacitate deplină de exercițiu;
- d) Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii;
- e) Nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- f) Nu are înscrieri în cazierul judiciar și fiscal;
- g) Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane:
 - senatorii;
 - deputații;
 - membrii Guvernului;
 - prefecții și subprefecții;
 - primarii și viceprimarii;
 - persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
 - persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate 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;
 - persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.
- h) Nu se află într-una din situațiile prevăzute de art.88 din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul

de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese și a statutului societății cu poziția de Director economic al societății;

i) Are studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență și să se dovedească experiență în domeniul științelor economice de minimum 5 ani;

j) Experiență relevantă în consultanță, în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat de minimum 3 ani.

GRILA PROFILULUI CONDUCERII CURENTE A SOCIETĂȚII SC CITADIN ZALĂU SRL

Scopul grilei profilului directorilor este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenței unei proceduri de selecție transparente, formale, competitive din punct de vedere decizional.

Grila profilului reprezintă tabelul care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de titularul postului, individual, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute.

Selecția pentru ocuparea postului de director constă în susținerea unui interviu și prezentarea declarației de intenție.

1. Interviul are ca scop:

- evaluarea competențelor profesionale, manageriale și de guvernanță corporativă ale candidaților;
- verificarea experienței relevante în domeniul de activitate al unității;
- evaluarea capacității de a îndeplini obiectivele stabilite prin Scrisoarea de așteptări;
- definitivarea punctajelor și ierarhizarea candidaților din lista scurtă.

Structura interviului

- Introducere – 5 min
- Competențe profesionale – 10–15 min
- Guvernanță corporativă – 10 min
- Competențe manageriale și personale – 10 minute
- Aliniere cu Scrisoarea de așteptări – 5 min

Reguli de aplicare

Grila de punctaj se completează individual de către fiecare membru al Comitetului de nominalizare și remunerare.

Punctajele finale acordate pentru interviu se calculează ca medie aritmetică a punctajelor individuale și stau la baza întocmirii clasamentului final al candidaților.

Scală de evaluare

1 – Novice | 2 – Nivel de bază | 3 – Competent | 4 – Avansat | 5 – Expert

Grila conține următoarele elemente:

- criterii de selecție și indicatori ai acestora;
- încadrarea criteriilor de selecție în obligatorii și opționale;
- ponderile alocate criteriilor;
- gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- grila comună pentru evaluarea criteriilor;
- pragul minim.
- pragul maxim.

Criteriile reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din grila profilului directorilor. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de director.

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „Novice” la „Expert”.

Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă

-Competențele reprezintă combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament, necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de director. Grila de punctaj este de la 1 până la 5.

-Trăsăturile se definesc drept calități distincte sau caracteristici ale candidatului. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.

Descrierea generală a grilei de punctaj

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	-Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Novice	-Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Nivel de bază	-Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. -Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. -Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	-Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. -A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. -Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	-Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. -A oferit idei, resurse și perspective relevante referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanță a consiliului și a nivelului executiv superior. -Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	-Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. -A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe. -Este perceput ca expert, conducător și inovator.

Candidații pentru postul de director executiv vor fi evaluați pe parcursul procedurii de selecție în funcție de următoarele criterii:

Criterii		Punctaj 1-5
1= Novice; 2= Nivel de bază; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert		
	COMPETENȚE	
1	Competențe profesionale strategice (maxim 25 puncte)	
1.1	Managementul performanței	
1.2	Managementul resurselor umane	
1.3	Capacitate de atragere și gestionare a investițiilor	
1.4	Managementul comercial	
1.5	Controlul calității și conformitate tehnică	
2	Competențe de guvernanță corporativă (maxim 20 puncte)	
2.1	Înțelegerea specificului unității	
2.2	Aplicarea principiilor de transparență, legalitate și responsabilitate	
2.3	Relația cu Consiliul de Administrație și AGA	
2.4	Raportarea performanței către APT și AMEPIP	
3	Competențe manageriale și personale (maxim 25 puncte)	
3.1	Capacitate de analiză și sinteză	
3.2	Comunicare interpersonală și instituțională	
3.3	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	
3.4	Leadership	
3.5	Ajustarea rapidă la schimbări și gestionarea situațiilor de criză	
4	Aliniere cu scrisoarea de așteptări (maxim 15 puncte)	
4.1	Obiective strategice	

4.2	Politica de dividende	
4.3	Indicatori AMEPIP	

Candidații pentru postul de director tehnic vor fi evaluați pe parcursul procedurii de selecție în funcție de următoarele criterii:

Criterii		Punctaj 1-5
1= Novice; 2= Nivel de bază; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert		
	COMPETENȚE	
1	Competențe profesionale strategice (maxim 25 puncte)	
1.1	Managementul proiectelor tehnice și al investițiilor	
1.2	Managementul lucrărilor și al șantierelor	
1.3	Sănătate, securitate în muncă și protecția mediului	
1.4	Managementul resurselor (utilaje, materiale, personal)	
1.5	Controlul calității și conformitate tehnică	
2	Competențe de governanță corporativă (maxim 20 puncte)	
2.1	Înțelegerea specificului unității	
2.2	Aplicarea principiilor de transparență, legalitate și responsabilitate	
2.3	Relația cu Consiliul de Administrație și AGA	
2.4	Raportarea performanței către APT și AMEPIP	
3	Competențe manageriale și personale (maxim 25 puncte)	
3.1	Capacitate de analiză și sinteză	
3.2	Comunicare interpersonală și instituțională	
3.3	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	
3.4	Leadership	

3.5	Ajustarea rapidă la schimbări și gestionarea situațiilor de criză	
4	Aliniere cu scrisoarea de așteptări (maxim 15 puncte)	
4.1	Obiective strategice	
4.2	Politica de dividende	
4.3	Indicatori AMEPIP	

Candidații pentru postul de director producție vor fi evaluați pe parcursul procedurii de selecție în funcție de următoarele criterii:

Criterii		Punctaj 1-5
1= Novice; 2= Nivel de bază; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert		
	COMPETENȚE	
1	Competențe profesionale strategice (maxim 25 puncte)	
1.1	Managementul proceselor de producție și al investițiilor	
1.2	Sănătate, securitate în muncă și protecția mediului	
1.3	Planificare și organizare lucrări	
1.4	Managementul resurselor (utilaje, materiale, personal)	
1.5	Controlul calității și conformitate tehnică	
2	Competențe de guvernanță corporativă (maxim 20 puncte)	
2.1	Înțelegerea specificului unității	
2.2	Aplicarea principiilor de transparență, legalitate și responsabilitate	
2.3	Relația cu Consiliul de Administrație și AGA	
2.4	Raportarea performanței către APT și AMEPIP	
3	Competențe manageriale și personale (maxim 25 puncte)	
3.1	Capacitate de analiză și sinteză	
3.2	Comunicare interpersonală și instituțională	

3.3	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	
3.4	Leadership	
3.5	Ajustarea rapidă la schimbări și gestionarea situațiilor de criză	
4	Aliniere cu scrisoarea de așteptări (maxim 15 puncte)	
4.1	Obiective strategice	
4.2	Politica de dividende	
4.3	Indicatori AMEPIP	

Candidații pentru postul de director economic vor fi evaluați pe parcursul procedurii de selecție în funcție de următoarele criterii:

Criterii		Punctaj 1-5
1= Novice; 2= Nivel de bază; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert		
	COMPETENȚE	
1	Competențe profesionale strategice (maxim 25 puncte)	
1.1	Managementul financiar și bugetar	
1.2	Raportare financiar -contabilă	
1.3	Control financiar intern	
1.4	Capacitate fundamentare și negociere a tarifelor	
1.5	Controlul managerial intern	
2	Competențe de guvernanță corporativă (maxim 20 puncte)	
2.1	Înțelegerea specificului unității	
2.2	Aplicarea principiilor de transparență, legalitate și responsabilitate	
2.3	Relația cu Consiliul de Administrație și AGA	
2.4	Raportarea performanței către APT și AMEPIP	

3	Competențe manageriale și personale (maxim 25 puncte)	
3.1	Capacitate de analiză și sinteză	
3.2	Comunicare interpersonală și instituțională	
3.3	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	
3.4	Leadership	
3.5	Ajustarea rapidă la schimbări și gestionarea situațiilor de criză	
4	Aliniere cu scrisoarea de așteptări (maxim 15 puncte)	
4.1	Obiective strategice	
4.2	Politica de dividende	
4.3	Indicatori AMEPIP	

2. Declarația de intenție

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.

Evaluarea declarației de intenție pentru postul de director se va face în funcție de următoarele:

- a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările asociatului unic;
- 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.
- d) 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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- e) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Reguli de aplicare

Grila de punctaj se completează individual de către fiecare membru al Comitetului de nominalizare și remunerare.

Scală de evaluare

1 – Novice | 2 – Nivel de bază | 3 – Competent | 4 – Avansat | 5 – Expert

Praguri promovare concurs

Pragul minim pentru promovarea interviului este de 51 puncte.

Pragul maxim pentru promovarea interviului este de 85 de puncte

Pragul minim care poate fi atins de candidat la prezentarea scrisorii de intenție este de 9 puncte

Pragul maxim care poate fi atins de candidat la prezentarea scrisorii de intenție este de 15 puncte.

Pragul minim pentru promovarea concursului este de 60 puncte.

Pragul maxim care poate fi atins de candidat este de 100 puncte.

Scrisoarea de așteptări ce va fi folosită de candidații pentru posturile de directori este cea publicată pe site-ul societății și transmisă candidaților din lista scurtă.

3. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă

Nr.crt	Nume și prenume candidat propus	Punctaj declarație de intenție	Punctaj interviu	Punctaj total Media aritmetică a punctajului declarației de intenție și a punctajului interviului	Post propus
1					

COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE

GHIURCO MIHAELA – IOANA – președinte

RÁCZ ZOLTAN – DEZSŐ – membru

BALOGH PÁL - membru

