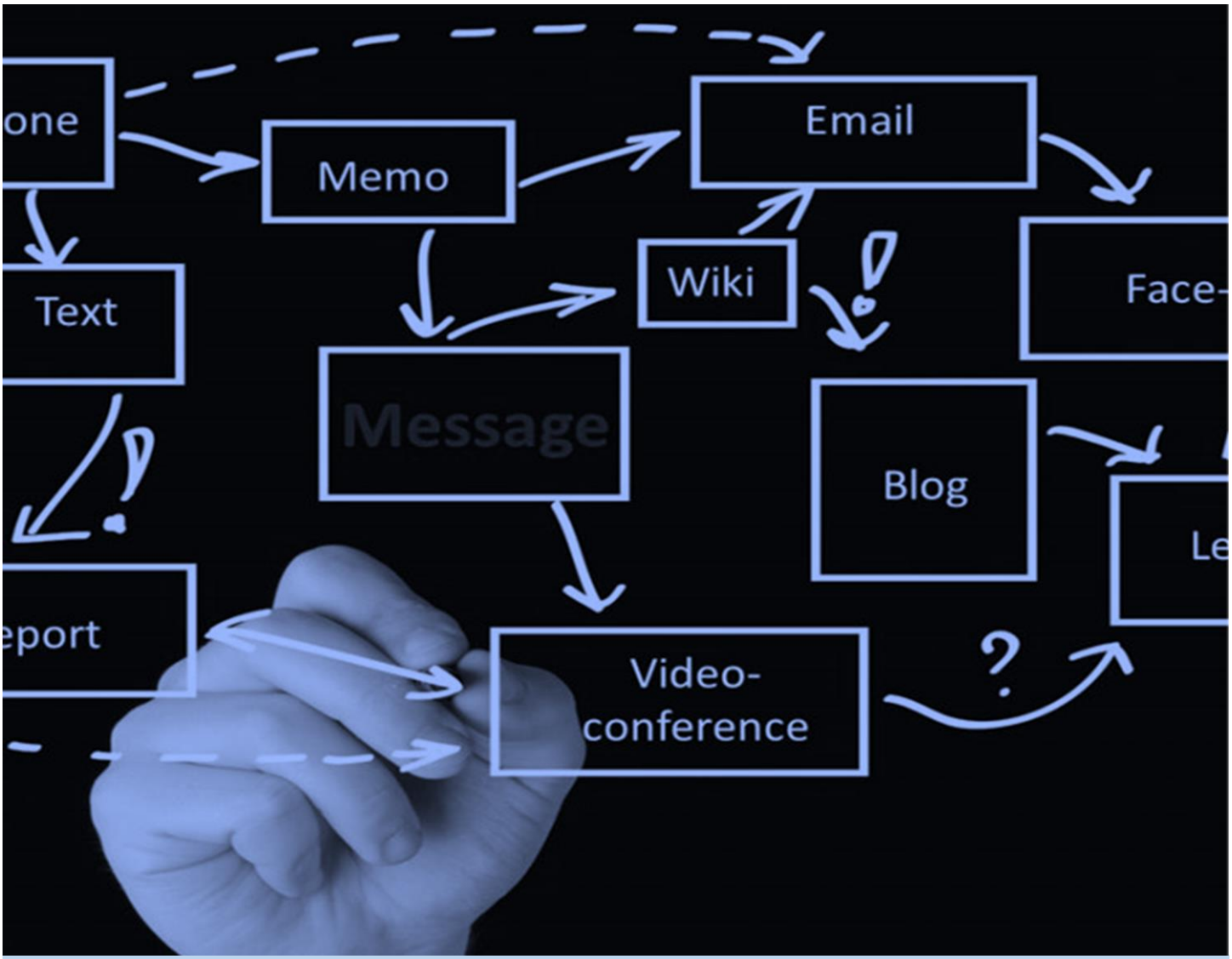


PLAN DE SELECȚIE - Componenta integrală pentru desemnarea Directorului General din cadrul TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L.

2026

CUPRINS

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Integrală 2
Capitolul 2. Cerințe contextuale 2
Capitolul 3. Criterii de eligibilitate 6
Capitolul 4. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție 9
Capitolul 5. Modul de acordare a punctajului 10
Capitolul 6. Planul de interviu 11
Capitolul 7. Documente referitoare la declarația de intenție 12
Capitolul 8. Termene 13
Anexe 15
Profilul Postului – Profilul Candidatului 15
Anunțul de selecție 15
Instrucțiunile privind anunțul de selecție 15
Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5) 15
Proiectul Contractului de mandat 15

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Integrală

Componenta Integrală a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011, un document de lucru care se întocmește de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, asistat de expertul independent, și este definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și Componenta Inițială a planului de selecție.

Planul de selecție este un document de lucru prin care se stabilește calendarul procesului de selecție de la data inițierii sale până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcția de Director General.

Planul de Selecție este întocmit în scopul selecției Directorului General al *TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L.* pentru mandatul 2026 - 2030, cu respectarea prevederilor O.UG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr.111/2016, cu completările și modificările aduse prin Legea nr.187/2023 și a fost astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Capitolul 2. Cerințe contextuale

Societatea Transport Public Local Deva S.R.L. este o persoană juridică română și funcționează potrivit reglementărilor în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu dispozițiile Actului constitutiv, în vederea realizării obiectivului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății.
Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. **Societatea este administrată de 3 administratori**, conform art.28 alin.1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
Obiectul de activitate al societății se încadrează în categoria întreprinderilor publice care prestează servicii comunitare de utilitati publice, reglementate de Legea 51/2006 -Legea serviciilor comunitare de utilitati publice. Conform Legii 51/2006, art.1 alin.2 transportul public local de calatori este un serviciu public- serviciu comunitar de utilitati publice : *“ (2) în înţelesul prezentei legi, serviciile comunitare de*

utilităţi publice, denumite în continuare servicii de utilităţi publice, sunt definite ca totalitatea activităţilor reglementate prin prezenta lege şi prin legi speciale, care asigură satisfacerea nevoilor esenţiale de utilitate şi interes public general cu caracter social ale colectivităţilor locale, cu privire la:

h) transportul public local de călători."

Serviciile de utilităţi publice fac obiectul unor obligaţii specifice de serviciu public în scopul asigurării unui nivel ridicat al calităţii siguranţei şi accesibilităţii, egalităţii de tratament, promovării accesului universal şi a drepturilor utilizatorilor.

Serviciul public de transport se efectuează în conformitate cu prevederile Legii 92/2007- serviciilor publice de transport persoane în unităţile administrativ-teritoriale, Legea nr. 51/2006-serviciilor comunitare de utilităţi publice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale Regulamentului (CE') nr. 1.370/2007 al Parlamentului European şi al Consiliului privind serviciile publice de transport feroviar şi rutier de călători şi de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1.191/69 şi nr. 1.107/70 ale Consiliului.

Conform Contractul privind atribuirea directă a gestiunii serviciului de transport public local de persoane efectuat prin curse regulate în municipiul Deva şi localitățile aparţinătoare nr.32518 din data de 21 aprilie 2020, cu modificările şi completările ulterioare, încheiat intre operatorul de transport Transport Public Local Deva S.R.L. și Municipiul Deva, la Capitolul 2 –este reglementat *„Obiectul contractului"* ca fiind *atribuirea prin gestiune directa a contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de persoane, prin curse regulate în municipiul Deva şi localitatile apartinatoare, pe traseele cuprinse în programul de transport anexa nr.1 la caietul de sarcini, precum şi a sarcinilor şi responsabilităţilor referitoare la prestarea propriu - zisă a serviciului.*

Societatea Transport Public Local Deva S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art.2 pct.2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990, privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea Transport Public Local Deva S.R.L. este înființată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Deva nr. 26 din 26.02.2018 și are asociat unic Municipiul Deva prin Consiliul Local, care deține 100% din capitalul social.

Societatea Transport Public Local Deva S.R.L. este persoană juridică română cu sediul în în Mun.Deva, bld. Iuliu Maniu, bl. L3, parter, județul Hunedoara, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Hunedoara sub J20/281/2018, Cod Unic de Înregistrare 38961929, atribut fiscal RO.

Capitalul social subscris al societății este în sumă de 300.000 lei, care aparține în exclusivitate asociatului unic, Municipiul Deva.

Conform Actului constitutiv, obiectul principal de activitate al Societății Transport Public Local Deva S.R.L. este reprezentat de Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic (cod CAEN 4931).

Sinteza strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează societatea, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung

Prin PNRR, Reforma *"Îmbunătățirea cadrului procedural de implementare a principilor guvernantei corporative în cadrul întreprinderilor"*, sunt stabilite obiective și jaloane, urmărindu-se:
-creşterea eficientei și profitabilității întreprinderilor publice;
-transparentizarea în ceea ce priveşte monitorizarea performantei acestora;
-desfășurarea unor proceduri transparente și competitive pentru selectarea membrilor în consiliile de administraţie.
Îmbunătățirea performantelor și guvernanței întreprinderilor publice, cu accent pe profitabilitate sustenabila și responsabilitate reprezintă una dintre prioritățile cheie ale Guvernului României.
Astfel, prin angajamente de guvernanță și de management public, inclusiv prin mecanismele de control și delegare, se urmăreşte integritatea și realizarea interesului public.
Serviciul public de transport local face parte din sfera serviciilor comunitare de utilitate publică şi cuprinde totalitatea acţiunilor şi activităţilor de utilitate publică şi de interes economic şi social general desfăşurate la nivelul Municipiului Deva, sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităţilor administraţiei publice locale, în scopul asigurării serviciului public de transport local de persoane.
În organizarea, funcţionarea şi dezvoltarea serviciului public, interesul general al colectivităţilor locale este prioritar, scopul acestora fiind satisfacerea cât mai completă a cerinţelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul colectivităţilor locale, precum şi dezvoltarea durabilă a unităţilor administrativ-teritoriale.
Strategia locală în domeniul transportului public local, în care își desfășoară activitatea Societatea Transport Public Local Deva S.R.L., este aliniată la obiectivele naționale și regionale de dezvoltare durabilă, la strategiile regionale de dezvoltare a mobilității precum și la legislația în vigoare privind mobilitatea durabilă.
În conformitate cu prevederile Legii 92/2007- Legea serviciilor publice de transport persoane în unităţile administrativ-teritoriale, conform **art. 1 alin. (6)** : *"Principalele obiective urmărite de autorităţile administraţiei publice locale, de asociaţiile de dezvoltare intercomunitară şi de alte forme de asociere între unităţile administrativ-teritoriale, după caz, în domeniul serviciului public de transport local şi judeţean sunt:*
a) înfiinţarea de compartimente sau servicii de specialitate pentru serviciul public de transport local şi judeţean, cu sau fără personalitate juridică, după caz, denumite în continuare autorităţi locale de transport;
b) asigurarea transparenţei în procedurile de achiziţie publică;

c) informarea şi consultarea periodică a populaţiei asupra politicilor de dezvoltare durabilă din domeniul serviciului public de transport local /metropolitan;
d) corelarea capacităţii mijloacelor de transport de persoane cu fluxurile de călători existente;
e) asigurarea continuităţii serviciilor publice de transport prin programele de transport sau de funcţionare, după caz, corelate cu fluxurile de călători existente;
f) atribuirea contractelor de servicii publice definite la art. 2 lit. i) din Regulamentul (CE) nr. 1.370/2007, conform prevederilor Legii nr. 51/2006- Legea serviciilor comunitare de utilități publice precum și a legislaţiei specifice în domeniul achiziţiilor publice."
Serviciul public de transport local se va desfăşoară cu respectarea reglementărilor în vigoare privind legalitatea transportului, condiţiile de lucru, de exploatare a vehiculelor şi de exploatare a infrastructurii, precum şi condiţiile privind siguranţa circulaţiei.
În toate raporturile generate de executarea serviciului public de transport local, protecţia vieţii umane şi a mediului este prioritară.

Regulamentul serviciului de transport public a Municipiului Deva, stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea serviciului transport public, definind modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului, indicatorii de performanță, condițiile tehnice, raporturile dintre operator și utilizator.

Viziunea autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele Societății Transport Public Local Deva S.R.L.
Societatea Transport Public Local Deva S.R.L.se autofinanțează și realizează venituri din activitățile prevăzute la Capitolul 2 din Contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local în Municipiul Deva.
Municipiul Deva se așteaptă ca managementul Societății să fie orientat spre dezvoltarea activității societății în condiții de profitabilitate, să stabilească permanent un echilibru între calitatea serviciilor realizate, protecția mediului, securitatea și sănătatea salariaților, să realizeze un sistem de transport eficient, integrat, durabil și sigur, proiectat să promoveze dezvoltarea economică și teritorială incluzivă din punct de vedere social și să asigure o calitate ridicată a vieții.

Misiunea Societății
Societății Transport Public Local Deva S.R.L. îi revine misiunea de a asigura un serviciu public de transport de persoane fiabil, capabil să răspundă necesităţilor clienţilor, oferind în principal:
- siguranţă şi confort la nivelul exigențelor europene;
- protecţia mediului;
- personal specializat;
- administrare eficientă a resurselor alocate.

Obiectul de principal de activitate al Societății constă în operarea serviciilor publice de transport de călători a cărui gestiune îi este delegată conform Contractului privind

atribuirea directă a gestiunii serviciului de transport public local de persoane efectuat prin curse regulate în municipiul Deva şi localitățile aparţinătoare nr.32518 din data de 21 aprilie 2020, cu modificările şi completările ulterioare, încheiat cu UAT Municipiul Deva.
Prin acest Contract de delegare, Societății îi sunt delegate sarcinile și responsabilitățile cu privire la prestarea propriu-zisă a Serviciului public integrat și inclusiv dreptul și obligația de a administra și de a exploata sistemul de transport public în condițiile prevederilor legale aplicabile.
Misiunea Societății constă în realizarea obiectului de activitate, prin asigurarea unui standard ridicat al serviciilor oferite și menținerea unui tarif optim, raportate la costurile și serviciile oferite, care să conducă la creşterea constantă a numărului de clienți și a gradului de satisfacție a acestora.
Societatea întreprinde, în condițiile creșterii eficienței și în considerarea mediului concurențial, acțiunile necesare pentru îndeplinirea misiunii sale de atingere a performanței în domeniul de activitate.
Societatea va aplica măsuri de management modern în condiții de calitate superioară și va asigura administrarea societății cu respectarea deplină a legislației în vigoare și în condiții de eficiență și eficacitate.

Capitolul 3. Criterii de eligibilitate

Candidaţii pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii **Directorului General** din cadrul **TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L.** trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii:

CONDIȚII DE PARTICIPARE

a) au studii universitare absolvite (minim echivalent ISCED 6 – diplomă de licență);
b) au experiență profesională totală de minim 10 ani;
c) au experiență de minim 5 ani în management sau în activitatea de conducere din cadrul unor autorități publice, întreprinderi publice sau societăți din sectorul privat;
d) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de director al companiei;
e) nu au fost destituiți sau revocaţi pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale într-o funcţie din cadrul unor instituţii publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat în ultimii 5 ani sau nu au avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;

f) îndeplinesc condiţiile prevăzute de Legea nr. 31/1990 și OUG nr. 109/2011 referitoare la calitatea de director;
g) nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
h) nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
i) au o stare de sănătate corespunzatoare funcției pentru care candidează, atestată printr-o adeverință medicală;
j) îndeplinesc toate criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

Criterii de evaluare a competențelor

Matrice pentru postul de Director General

Criterii		**Obligatorii (OB) sau Optional (Opt)**	**Pondere**
1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert			
C1	**Competențe specifice sectorului de activitate**		
C1.1	Capacitatea de a integra în decizii juste cerințele contextuale ale societății	OB	1
C1.2	Capacitatea de a conduce profitabil o societate	OB	1
C1.3	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății	OB	1
C2	**Competențe profesionale de importanță strategică**		
C2.1	Leadership	OB	0.75
C2.2	Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor	OB	0.75
C2.3	Management prin bugete	OB	0.75
C2.4	Digitalizarea organizațională	OB	0.75
C2.5	Managementul riscurilor	OB	0.75
C2.6	Capacitatea de a negocia	OB	0.75
C3	**Competențe de guvernanță corporativă**		
C3.1	Management prin obiective	OB	0.75
C3.2	Raportare	OB	0.75
C3.3	Dialogul social	OB	0.75
C3.4	Managementul performanței	OB	0.75
C3.5	Bune practici în domeniul guvernanței corporative	OB	0.75
C4	**Competențe sociale și personale**		
C4.1	Comunicare interpersonală și insituțională la nivelul cerințelor postului	OB	0.5

C5	**Experiență pe plan local și internațional**		
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan național în cadrul unor mari structuri organizaționale	Opț.	1
C5.2	Experiență de administrare sau management pe plan internațional	Opț.	1
	Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări		
A1	Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	OB	1
A2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	OB	1
A3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia	OB	1
A4	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională a societatii	OB	1
A5	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară a societatii	OB	1
A6	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii societatii	OB	1
A7	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	OB	1
A8	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	OB	1
A9	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	OB	1
A10	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative	OB	1
A11	Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	OB	1
A12	Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora	OB	1
	Trăsături		
T1	Reputație personală și profesională	OB	0.01
T2	Independență	OB	0.01
T3	Integritate	OB	0.01
T4	Expunere politică	OB	0.01
T5	Abilități de comunicare interpersonală	OB	0.1
T6	Orientare către rezultate	OB	0.1
T7	Capacitate de sinteză	OB	0.1
	Alte criterii		
CO1	Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB	1
CO2	Înscrisuri în cazierul fiscal	OB	1

CO3	Înscrisuri în cazierul judiciar	OB	1
CO4	Diversitatea de gen	OB	M/F

Capitolul 4. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție

Pentru a participa la procesul de selecţie pentru funcţia de Director General din cadrul *TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L.* candidaţii trebuie să depună un dosar de candidatură, care va trebui să conţină următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
4. Copii:
   a. Copia actului de identitate;
   b. Copia Cazierului judiciar, în termenul de valabilitate;
   c. Copia Cazierului fiscal, în termenul de valabilitate (exclus certificat de atestare fiscală);
   d. 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;
   e. Copia diplomei de licenţă sau echivalentă;
   f. Copii ale altor forme de educație superioare absolvite (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
   g. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.)
5. Formulare:
   a. F1 - Cererea de înscriere;
   b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor şi informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese şi a situațiilor de incompatibilitate.
   c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
   d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
   e. F5 - Declarația de interese.

6. Declarația de intenție

Candidații selectați pe lista scurtă vor depune, ulterior, Declarația de Intenție.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile de internet: www.tpld.ro și www.pluri.ro.

Capitolul 5. Modul de acordare a punctajului

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii unei persoane de a îşi demonstra competenţa, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci, astfel:

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	**Nivel de bază**	•Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	**Intermediar**	•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 practice/relevante, resurse și perspective practice 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 în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

Capitolul 6. Planul de interviu

Planul interviului de Selecție Finală pentru postul de Director General al TRANSPORT PUBLIC LOCAL DEVA S.R.L.

ACOMODARE Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea intervievatorilor, a structurii interviului.
PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări), iar apoi își etalează principalele atribute ale profilului personal – parcursul academis și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de Director pe care a aplicat – atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății.
PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A COMPETENȚELOR PE CARE LE DEȚINE ÎN DIRECTĂ CORELARE CU ETAPELE DIN PARCURSUL SĂU PROFESIONAL ÎN CARE ȘI-A DEZVOLTAT ACESTE COMPETENȚE:
SPECIFICE DOMENIULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII • Integrarea în decizii juste a cerințelor contextuale ale companiei • Creșterea profitului societății • Găsirea și adoptarea soluțiilor viabile de asigurare a infrastructurii și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății
PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ/TEHNICĂ • Leadership • Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor • Management prin bugete • Digitalizarea organizațională • Managementul riscurilor • Capacitatea de a negocia
PROFESIONALE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ • Management prin obiective • Managementul performanței • Dialogul social • Raportare

PREZENTAREA VIZIUNII MANAGERIALE
Prezintă răspunsul la provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța operațională
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța financiară
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la reducerea creanțelor
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice
Prezintă răspunsul la așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative
Prezintă indicatorii pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
CLARIFICARE Întrebări puse de candidat intervievatorilor.
FINALIZARE Încheierea interviului

Durata maximă estimată: 60 minute.

Capitolul 7. Documente referitoare la declarația de intenție

Declarația de intenție reprezintă raspunsul pe care candidatul îl dă necesității de a răspunde obiectivelor precizate de acționari în Scrisoarea de Așteptări și arată modul în care candidatul înțelege să traducă în acțiuni atingerea obiectivelor pe care Consiliul de Administrație și le-a propus în planul de administare aprobat de Autoritatea Publică Tutelară.

Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și de director și trebuie să cuprindă următoarele capitole*:*

CAPITOLUL I. Legătura dintre profilul personal şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform Scrisorii de așteptări;

CAPITOLUL II. Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă societatea, raportate la situația contextuală a acesteia;

CAPITOLUL III. Răspunsurile şi viziunea personală cu privire la aşteptările acţionarilor;

CAPITOLUL IV. Propunere de indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei societății pe perioada mandatului;

CAPITOLUL V. Constrângeri, riscuri şi limitări posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.

Capitolul 8. Termene

Nr. Crt.	Acțiune / Etapă / Livrabil	Termen	Responsabil
1.	Declanșarea procedurii de selecție și constituirea/desemnarea comitetului de nominalizare și remunerare	La data hotărârii Consiliului de administrație	Consiliul de administrație
2.	Contractarea serviciilor expertului independent	la data aprobării de către Consiliul de administrație	Întreprinderea Publică
3.	Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție, a profilului directorului general	la data aprobării de către Consiliul de administrație	Consiliul de administrație / comitetul de nominalizare și remunerare si expertul independent
4.	Publicarea anunțului privind selecția directorului general	cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Întreprinderea Publică / comitetul de nominalizare și remunerare asistat de expertul independent
5.	Depunerea dosarelor de candidatură	în termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidații
6.	Verificarea eligibilității și evaluarea candidaturilor depuse în raport cu minimul de criterii	în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data-limită pentru depunerea candidaturilor	Expertul independent

7.	Solicitarea de clarificări, în scris, privitoare la candidatură	în termen de cel mult 2 zile de la finalizarea perioadei de depunere a candidaturilor	Expertul independent
8.	Întocmirea listei lungi	în termen de 1 zi lucrătoare de la etapa anterioară	Expertul independent
9.	Informarea în scris a candidaților neincluși pe lista lungă	în termen de cel mult 1 zi de la data adoptării deciziei	Expertul independent
10.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă, alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din profilul postului și al candidatului și solicitarea de informații suplimentare, dacă este necesar	în termen de cel mult 3 zile de la întocmirea listei lungi	Expertul independent
11.	Întocmirea listei scurte și informarea candidaților	în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la etapa anterioară	Expertul independent si comitetul de nominalizare si remunerare
12.	Solicitarea și depunerea declarației de intenție de către candidații de pe lista scurtă	în termen de minimum 15 zile de la data informării candidaților	Candidații de pe lista scurtă / comitetul de nominalizare și remunerare
13.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	1 zi lucrătoare de la depunerea declarației de intenție	Comitetul de nominalizare și remunerare asistat de expertul independent
14.	Selecția finală a candidaților pe bază de interviu, în baza planului de interviu	în cel mult 2 zile lucrătoare de la afișarea datei de interviu	Comitetul de nominalizare și remunerare si expertul independent
15.	Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final, formularea propunerii de numire și transmiterea acestora Consiliului de administrație	în termen de cel mult 2 zile de la încheierea interviurilor	Comitetul de nominalizare și remunerare
16.	Numirea directorului general negocierea și semnarea contractelor de mandat	în termen de cel mult 3 zile de la comunicarea raportului final către Consiliul de administrație	Consiliul de administrație

Anexe

Profilul Postului – Profilul Candidatului
Anunțul de selecție
Instrucțiunile privind anunțul de selecție
Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)
Proiectul Contractului de mandat