

## **ANUNȚ**

### **De recrutare pentru poziția de Administrator**

#### **al AQUA DUMBRAVITA S.R.L**

**Primăria Comunei Dumbrăvița**, organizează, la sediul din localitatea Dumbrăvița, str.Petofi Sandor, nr.31, jud. Timiș , procedura de recrutare și selecție de candidați pentru nominalizarea în vederea numirii Administratorului.**Aqua Dumbravita S.R.L**, cu sediul în Dumbrăvița, jud. Timiș, str. Creației nr. 2S, având CUI 31394843.

Procesul de recrutare și selecție are ca scop identificarea, recrutarea și selectarea celui mai potrivit candidat pentru ocuparea postului de Administrator al Aqua Dumbravita S.R.L.

Acest proces de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și HG 639/2023 de aprobare a Normelor Metodologice de aplicare, precum și cu cele ale Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Condiții de eligibilitate a candidaților:

- a) Capacitatea de exercițiu deplină
- b) Experiență și pregătire profesională:
  - Studii superioare absolvite cu diplomă de licență, în unul dintre următoarele domenii fundamentale: științe economice sau științe inginerești;
  - Dovedesc o vechime în muncă de minimum 8 ani;
  - Au exercitat, pe o durată de minimum 3 ani, atribuții de administrare, conducere, management ori coordonare de structuri, activități sau departamente, în cadrul unor entități publice și/sau private
- c) Nu au fost condamnați definitiv, prin hotărâre judecătorească, pentru:
  - infracțiuni contra umanității;
  - infracțiuni contra statului ori contra autorității;
  - infracțiuni de corupție ori de serviciu;
  - infracțiuni privind înfăptuirea justiției;
  - infracțiuni de fals;
  - infracțiuni contra patrimoniului;
  - infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare;
  - infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, dacă acestea au fost săvârșite cu intenție;

- d) Nu au fost colaboratori sau agenți ai fostei poliții politice, astfel cum aceasta este definită prin legislația națională în vigoare;
- e) Îndeplinesc cerințele stabilite prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări ulterioare , precum și cele prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;
- f) Au capacitate deplină de exercițiu;
- g) Să fie apt din punct de vedere medical, în conformitate cu prevederile legale aplicabile privind sănătatea în muncă.
- h) Nu se află în conflict de interese ori în vreo altă situație de incompatibilitate, care i-ar face inapți pentru exercitarea funcției de Administrator .

Constituie un avantaj :

- experiență managerială în sectorul public

**Nu pot participa la concursul de selecție persoanele care:**

- a) Au fost sancționate pentru încălcarea dispozițiilor legale în domeniul fiscal
- b) Au fost sancționate pentru concurență neloială
- c) Au calitate de manageri sau administratori la o altă societate cu același obiect de activitate și nu prezintă o declarație scrisă că, în cazul desemnării, renunță la aceasta
- d) Au suferit condamnări penale definitive , care le fac incompatibile cu calitatea de administrator
- e) Au avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimele 12 luni și au fost revocați
- f) Figurează pe lista managerilor și administratorilor cărora li s-a revocat mandatul din culpa lor
- g) Dețin părți sociale sau acțiuni, ei, rudele, soția și afiii lor până la gradul al doilea, la altă societate al cărui obiect de activitate este asemănător cu cel al societății pentru care se face selecția

**Depunerea dosarelor de candidatură**

Dosarele de candidatură vor fi depuse în termen de 30 zile de la data publicării anunțului, respectiv până la data de \_\_\_\_\_, ora 15<sup>00</sup>, la sediul Primăriei Comunei Dumbravița, din localitatea Dumbrăvița, str.Petofi Sandor, nr.31, jud. Timiș ,

Dosarele de candidatură se vor transmite, în mod obligatoriu, în dublu format – fizic și electronic, după cum urmează:

- a. Pe suport fizic: în plic închis și sigilat,  
Candidații vor primi un număr de înregistrare și data depunerii candidaturii.  
Plicul va avea menționat “*Candidatură pentru postul de Administrator la S.C.Aqua Dumbravita S.R.L* ” precum și nume/ prenume.
- b. În format electronic: prin transmiterea tuturor documentelor solicitate la adresa de e-mail: [secretariat.concurs@primaria-dumbravita.ro](mailto:secretariat.concurs@primaria-dumbravita.ro) , cu subiectul corespunzător: ”*Candidatură pentru postul de Administrator la Aqua Dumbravita S.R.L* ” .

Dosarele incomplete ori transmise doar într-unul dintre formatele menționate anterior (fizic sau electronic) vor fi considerate neconforme și vor fi respinse de drept.

Rezultatele etapelor procesului de selecție vor fi comunicate individual, prin e-mail, fiecărui candidat, în termenul prevăzut pentru fiecare etapă.

Eventualele contestații pot fi depuse la sediul sediul Primăriei Comunei Dumbrăvița, din localitatea Dumbrăvița, str.Petofi Sandor, nr.31, jud. Timiș, în termen de 48 de ore de la data transmiterii comunicării individuale privind rezultatul selecției dosarelor. Soluționarea contestațiilor va fi comunicată individual fiecărui candidat, prin e-mail, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data înregistrării contestației.

Candidații declarați admisi la etapa I de selecție a dosarelor vor susține un interviu pe baza Declarației de intenție care va avea loc la sediul sediul Primăriei Comunei Dumbrăvița, din localitatea Dumbrăvița, str.Petofi Sandor, nr.31, jud. Timiș în data de \_\_\_\_\_.

Rezultatul în urma susținerii interviului va fi comunicat individual, prin e-mail, fiecărui candidat, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data interviului.

Eventualele contestații pot fi depuse la sediul sediul Primăriei Comunei Dumbrăvița, din localitatea Dumbrăvița, str.Petofi Sandor, nr.31, jud. Timiș, în termen de cel mult 48 de ore de la data comunicării individuale a rezultatului interviului.

Răspunsul la contestație va fi transmis individual, prin e-mail, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Rezultatul final al procesului de selecție va fi comunicat candidaților nominalizați, exclusiv prin e-mail.

## **DOCUMENTELE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII**

**Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:**

- a. Opis privind documentele
- b. Curriculum vitae, potrivit modelului comun european;
- c. Adeverință medicală- apt pentru funcție de conducere;
- d. Cazier judiciar;
- e. Cazier fiscal;
- f. Xerocopii:
  - ❖ Copia actului de identitate;
  - ❖ Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
  - ❖ Copia diplomei de licență sau echivalentă;
  - ❖ Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională (extras Reges/Revisal și/sau copie carnet de muncă, adeverințe eliberate de angajatori, etc);
  - ❖ Dovada numirii în calitate de manager/membru al CA (unde este cazul);
- g. Formulare:
  - ❖ Cererea de înscriere;
  - ❖ Declarația pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate;

- ❖ Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor;
  - ❖ Declarația de interese.
  - ❖ Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal
- h.** Declarația de intenție, elaborată conform prevederilor HG 639/2023, care va fi depusă ulterior, de către candidații acceptați și nominalizați pe lista scurtă.

NOTA: Candidații care figurează în evidențe cu cazier judiciar, cazier fiscal, vor fi respinși din procedură.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagine de internet: <https://primaria-dumbravita.ro/> secțiunea *Consiliul local* subsecțiunea *Societăți subordonate*.

În cazul în care unul sau mai multe dintre documentele menționate mai sus lipsește din dosarul de candidatură iar candidatul nu îl/le transmite în timp util, candidatura sa va fi respinsă.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalizarea conducerii întreprinderilor publice potrivit standardelor de guvernare corporativă așa cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperarea și Dezvoltarea Economică.

Planul de selecție - componenta inițială reprezintă un document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procesului de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcția de director. Aceasta se realizează pentru a putea fi determinate aspectele cheie ale procedurii de selecție în concordanță cu prevederile legale și astfel încât procedura de recrutare să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate, nediscriminare, tratament egal și transparență.

#### **Criterii de selecție:**

1. Îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, dovedite prin conținutul dosarului de participare
2. Abilități de comunicare
3. Motivația candidatului
4. Capacitatea managerială

#### **Condițiile generale minime obligatorii pentru ocuparea poziției de administrator al societății :**

- ✓ experiența relevantă 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. ;
- ✓ cunoașterea legislației aplicabile domeniului de activitate al societății ;
- ✓ experiență în îmbunătățirea performanței societăților/regiilor autonome/întreprinderilor publice pe care le-a administrat sau condus
- ✓ cunoașterea principiilor guvernării corporative a întreprinderilor publice

#### **COMUNICAREA CU CANDIDAȚII**

Pe întreg procesul de selecție , comunicarea cu candidații se va face prin intermediul poștei electronice e-mail , de aceea este imperios necesar ca adresa de e-mail să fie menționate de candidați în CV -ul depus în dosarul de candidatură să fie corecte.

## ALTE INFORMAȚII

Declarația de intenție se va depune după afișarea rezultatelor la etapa I de selecție a dosarelor cu termen \_\_\_\_\_.

### 1. Declarația de intenție

Documentul va fi redactat în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639/2023, având în vedere Scrisoarea de Așteptări și informațiile publice referitoare la activitatea curentă a Aqua Dumbravita S.R.L.

Conform art.1 din H.G. nr.639/2023, Anexa nr.1c, Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă.

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

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

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

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

- a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 4<sup>7</sup> alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Declarația va fi transmisă:

- a. Pe suport fizic, în plic cu, cu mențiunea distinctă: „*Declarație de Intenție – [Nume Prenume] – Aqua Dumbravita S.R.L*”
- b. În format electronic, în format .docx și .pdf, denumită: „*Declarație de Intenție – [Nume Prenume] – Aqua Dumbravita S.R.L*”, la adresa : [secretariat.concurs@primaria-dumbravita.ro](mailto:secretariat.concurs@primaria-dumbravita.ro)