PLAN DE SELECTIE PENTRU CONSILIU DE ADMINISTRATIE DIN CADRUL S.C. ADP GHERLA S.A.

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG Nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a intreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, HG Nr. 722/ 2016, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului Nr. 109/ 2011, Legea 111/2016, pentru aprobarea OUG Nr. 109/ 2011 și Statutul SC ADP GHERLA SA.; și se va efectua de către Comisia de selecție a membrilor Consiliului de Administrație a SC ADP Gherla SA. numită prin dispoziția primarului Municipiului Gherla Nr. 50/ 14.01.2021.

Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

ANUNT,

975/20.01.2021

privind selecția membrilor Consiliului de Administrație al SC ADP Gherla SA

Primăria Municipiului Gherla în calitate de autoritate publica tutelară pentru SC ADP Gherla SA, organizează concurs pentru selecția membrilor Consiliului de Administrație al SC ADP Gherla SA- 5 posturi,

Procedura de selecție cuprinde următoarele etapa:

Etapa I- selecția dosarelor candidaților

Etapa II- Interviul pentru candidații declarați „ Admiți" in Etapa I

Condiții obligatorii de participare

1. Studii

1.1 Cel puțin 2 membrii ai consiliului de administrație, trebuie să aibă studii universitare de lunga durata absolvite cu diploma de licență în domeniul economic sau juridic, și experiență în domeniul juridic, economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conform OUG 109/ 2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

1.2 Un membru al consiliului trebuie sa facă parte din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

1.3 Cel mult 3 membrii din cadrul consiliului pot sa aibă o pregătire profesionala de nivel mediu definitivata cu diploma de bacalaureat, și experiență de minim 4 ani in conducerea/ administrarea unei societăți comerciale, regii autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat

1.4. Toti membrii trebuie să aibă experiență de minim 4 ani în conducerea/ administrarea unei societăți comerciale, regii autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat (administratie publica)

2. Fără înscrisuri in cazier judiciar si fiscal

3. Cunoștințe de limba romana: Scris, Citit, Vorbit, nivel avansat

4. Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestata prin adeverință medicală eliberată de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate.

5. Să nu administreze/ dețină la momentul depunerii dosarului si sa nu fi administrat/ deținut cel puțin 6 luni înaintea depunerii candidaturii, a nici unei entități cu domeniu de activitate egal sau apropiat cu cel al SC ADP Gherla SA

6. Membrii consiliului de administrație pot face parte dintr-un singur consiliu de administrație ale intreprinderilor publice.

Dosarul de concurs va conține in mod obligatoriu:

a) Documente de anunțare a intenției de candidatura – cerere-(formular tip)

b) Curriculum Vitae- model european cf. Hg nr. 1021/ 2004

c) Copia actului de identitate

d) Copia documentelor care atesta pregătirea profesionala

e) Certificat de naștere (alte acte doveditoare) in cazul in care numele de pe diploma de studii diferă de cel de pe actul de identitate

f) Documente care atesta experiența in administrarea/ managemat – Carnet de munca si/sau adeverințe

g) Cazier judiciar si fiscal

h) Adeverință care sa ateste starea de sănătate

i) Declarație pe propria răspundere conf. Prev. Art. 326 din Codul Penal din care sa rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru dobândirea calității de administrator într-o societate in conformitate cu legea nr. 31/1990, republicata si OUG 109/2001 cu modificările și completările ulterioare – (formular tip)

j) Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (formular tip)

k) Declarație pe propria răspundere că nu administrează/ deține și nu a deținut, 6 luni anterior depunerii dosarului, o entitate cu domeniu de activitate egal sa apropiat cu sc ADP Gherla SA

l) Declarație pe propria răspundere că nu mai face parte din nici un alt consiliu de administrație al vreunei alte intreprinderi publice

m) Recomandare pentru a puncta rezultatele economico- financiare ale intrebrinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau director

Criterii de evaluare/ selecție(cf. art. 33 din HG 722/ 2016)

1. Competente specifice domeniului de activitate

2. Competente profesionale de importanta strategica

3. Cunoștințe de Guvernanta corporativa

4. Competente sociale si personale

5. Reputația personala si profesionala

6. Gradul de aliniere la Scrisoarea de așteptări a acționarilor

Bibliografie

- OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare

- Legea 31/1990 a societăților, republicata

DOSARELE de candidatură se pot depune personal la sediul Primăriei Municipiului Gherla – Secretariat, sau electronic prin email la adresa primăria@gherla .ro – daca actele se depun electronic, documentele trebuie sa fie in format pdf. - urmăriți feed-back-ul cu numărul de înregistrare pentru a vă asigura că dosarul dumneavoastră a fost preluat.

Informații suplimentare puteți primi la nr de telefon 0744.788.318 persoana de contact Vlad Barbos

Data limita pentru depunerea dosarelor este 21.02.2021

CALENDAR PRIVIND DESFASURAREA PROCEDURII DE SELECTIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL SC ADP GHERLA SA.

Nr. Crt.	ACTIVITATI	TERMENE	RESPONSABIL	DOCUMENT
1	Numirea comisiei de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al sc ADP Gherla sa	----------	Primăria Municipiului Gherla	Dispoziția Primarului Municipiului Gherla Nr. 50/14.01.2021
2	Elaborarea componentei inițiale a **PLANULUI DE SELECTIE**	**1- 10 zile** de la declanșarea procedurii de selecție	Comisia de selecție a Autorității Publice Tutelare (APT)	Plan inițial de selecție
3	Publicarea	**22.01.2021**	Comisia de selecție a Autorității Publice Tutelare (APT)	Plan de selecție Anunțul privind selecția
4	Depunerea dosarelor	30 zile de la publicarea anunțului	Candidații	Dosare de participare
5	Finalizarea etapei de depunere a dosarelor	**21.02.2021**	Comisia de selecție a Autorității Publice Tutelare (APT)	Total dosare depuse

6	Evaluarea dosarelor candidaților- Etapa I-	3 zile	Comisia de selecție a Autorității Publice Tutelare (APT)	Formular evaluare candidaturi
7	Întocmirea listei lungi	**24.02.2021**	Comisia de selecție a Autorității Publice Tutelare (APT)	Lista lunga
8	Informarea candidaților respinși	**24.02.2021**	Comisia de selecție a Autorității Publice Tutelare (APT)	Telefonic Adresa scrisa
9	Finalizarea Etapei I	**25.02.2021**	Comisia de selecție a Autorității Publice Tutelare (APT)	Raport evaluare candidați Formular pentru solicitare clarificări- după caz Formular comunicare rezultate Plan de Interviu Grila de evaluare Scrisoare de așteptări
10	Depunerea declarației de intenție	**Max. 15 zile 12.03.2021**	Candidați	Completare dosar de candidatura
11	Interviul, verificarea si testarea declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor	**15.03.2021**	Comisia de selecție a Autorității Publice Tutelare (APT)	Formular evaluare candidați Matricea cu profilul candidatului
12	Întocmirea listei scurte- etapa II	**15.03.2021**	Comisia de selecție a Autorității Publice Tutelare (APT)	Lista scurta Publicare
13	Intocmirea raportului final	**15.03.2021**	Comisia de selecție a Autorității Publice Tutelare (APT)	Raport pentru numirile finale

RISCURI POSIBILE ȘI MĂSURI CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI

Nr. Crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare și control
1.	Lipsa resurselor de timp alocat proiectului	Moderat	Mica	Planificarea etapelor proiectului si respectarea graficului de execuție
2	Lipsa resurselor umane prin indisponibilizarea membrilor echipei	Moderat	Mica	Înlocuirea membrilor echipei prin Dispoziția primarului Municipiului Gherla
3	Indisponibilitatea prezentării unui candidat la proba de interviu având în vedere situația actuala a SARS-Cov2	Mare	Medie	Oferirea posibilității de transmitere online a documentației și efectuarea interviului în format teleconferință
4	Număr mic de candidați care aplica	Mare	Mica	Identificarea de noi canale de publicare a anunțului de recrutare și selecție
5	Refuzul candidaților desemnați pe lista scurtă de a continua/ finaliza procesul de selecție	Mare	Mica	Comunicarea clara a condițiilor de participare Respectarea calendarului de recrutare pentru a păstra interesul candidaților

DISPOZIȚII DE CONFIDENȚIALITATE ȘI DE ACCES LA DOCUMENTE

Toate dosarele de candidatura ale aplicanților vor fi tratate cu deplină confidențialitate, respectându-se Regulamentul (UE) 2016/679- regulamentul general privind protecția datelor,

Lista elementelor confidențiale

- Identitatea, datele personale si dosarul propriu-zis de candidatura al aplicanților
- Informații referitoare la viața privată, a aplicanților

Lista elementelor ce pot fi făcute publice

- Matricea profilului membrilor Consiliului de administrație
- Criterii de selecție și de evaluare
- Planul de interviu
- Scrisoare de așteptări
- Modelele de declarații
- Lista scurtă după Etapa II

DOCUMENTE CE TREBUIESC DEPUSE

Candidații pentru posturile de membru in Consiliul de Administrație vor prezenta:

a) Documente de anunțare a intenției de candidatură – cerere-
b) Documentele cerute de Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgenta a Guvernului Nr. 109/ 2011 cu modificările și completările ulterioare, privind guvernanta corporativă a intreprinderilor publice
c) Documente doveditoare privind îndeplinirea criteriilor și condițiilor legale precum și a celor specificate în anunțul de recrutare.

METODE DE COMUNICARE CE URMEAZA A FI FOLOSITE

Pentru bunul mers al proiectului , pentru înlesnirea circulației informației în cadrul proiectului și pentru un proces decizional corespunzător se vor folosi toate canalele de comunicare la care se poate avea acces la un moment dat prin mijloace de comunicare scrisa, comunicare verbală, dar și comunicare nonverbala.

DATE DE CONTACT

Comisia de selecție a membrilor Consiliul de Administrație a SC ADP Gherla SA poate fi contactat la numărul de telefon 0264/ 241. 926 , Fax 0264/ 241. 666 sau la adresa de e-mail primaria@gherla.ro , Web. www.gherla.ro, www.adpgherla.com

0744.788.318 persoana de contact Vlad Barbos

CONDITII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

MEMBRII CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

1. Studii
   1.1 Cel puțin 2 membrii ai consiliu de administrație, trebuie să aibă studii universitare de lunga durata absolvite cu diploma de licența în domeniul economic sau juridic, și experiență în domeniul juridic, economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conform OUG 109/ 2011 privind guvernanța corporativa a intreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
   1.2 Un membru al consiliului trebuie să facă parte din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
   1.3 Cel mult 3 membrii din cadrul consiliului pot sa aibă o pregătire profesională de nivel mediu definitivată cu diplomă de bacalaureat, și experiență de minim 4 ani în

conducerea/ administrarea unei societăți comerciale, regii autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat

1.4 Toti membrii consiliului trebuie să aibă experiență de minim 4 ani în conducerea/ administrarea unei societăți comerciale, regii autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat (administratie publica)

2. Fără înscrisuri în cazier judiciar și fiscal
3. Cunoștințe de limba română: Scris, Citit, Vorbit, nivel avansat
4. Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată prin adeverință medicală eliberată de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate.
5. Sa nu administreze/ dețină, la momentul depunerii dosarului și să nu fi administrat/ deținut, cel puțin 6 luni înaintea depunerii candidaturii, a nici unei entității cu domeniu de activitate egal sau apropiat cu cel al SC ADP Gherla SA
6. Membrii consiliului de administrație pot face parte dintr-un singur consiliu de administrație ale inteprinderilor publice.

NU pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute le Legea 656/2002, pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată cu modificările și completările ulterioare.

PROFILUL POSTULUI

PROFIL GENERAL AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SC ADP GHERLA SA

Consiliul de administrație va fi format din 5 membrii dintre care cel puțin unu trebuie să aiba cunoștințe/ aptitudini de leadership, cel puțin doi membrii trebuie sa aibă studii universitare absolvite cu diplomă de licență în domeniul juridic și economic, un membru trebuie să facă parte din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice și cel mult 3 membrii pot avea studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat , toti membrii trebuie să aibă experiență de minim 4 ani în conducerea/ administrarea unei societăți comerciale, regii autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat (administratie publica).

- Acești membrii trebuie să cunoască și să înțeleagă foarte bine rolul pe care administratorii îl au în administrarea societății și vor acționa cu toată priceperea, pregătirea profesională și determinarea lor pentru asumarea și îndeplinirea acestui rol.
- Toți membrii consiliului trebuie să își folosească cunoștințele acumulate prin studii sau/ și prin experiență profesională, în folosul direct al societății și al beneficiarilor acesteia
- Va acționa în mod competent, profesionist și în consens cu legislația incidenta sectorului de activitate.
- Va acționa în interesul societății și performanței acesteia
- Va acționa independent și critic, constructiv în raport cu managemantul executiv, membrii completându-se unul pe celălalt, interrelaționând permanent între ei, dar și cu managementul executiv.
- Persoanele care fac parte din consiliul de administrație nu 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 656/2002, pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicata cu modificările și completările ulterioare.
- Consiliul de administrație este format din persoane cu integritate morală și nu se află în nici o poziție de incompatibilitate.

PROFIL INDIVIDUAL AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SC. ADP GHERLA SA.

CRITERII	**MEMBRU STUDII SUPERIOARE CONDUCERE**	**MEMBRU STUDII SUPERIOARE EXECUTIE**	**MEMBRU STUDII MEDII**
STUDII			
Studii medii/ liceale absolvite cu diploma de bacalaureat	**X**	**X**	**X**
Studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licență (min doi membrii- domeniul economic sau juridic)	**X**	**X**	**X**
experiență de minim 4 ani în conducerea/ administrarea unei societăți comerciale, regii autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat	**X**	**X**	**X**
experiență în domeniul juridic, economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani,	**X**	**X**	
Îndeplinește calitatea de funcționar public	**X**	**X**	**X**

COMPETENTE			
Competențe specifice sectorului de activitate al societății	**X**	**X**	**X**
Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	**X**	**X**	
Gândire strategica și previziuni	**X**	**X**	**X**
Finanțe și contabilitate	**X**	**X**	
Legislație	**X**	**X**	**X**
Monitorizarea performantei	**X**	**X**	
Luarea deciziilor	**X**	**X**	
Relații interpersonale	**X**	**X**	**X**
Negociere	**X**	**X**	
Capacitate de analiză și sinteză	**X**	**X**	**X**
Competente de conducere/ leadership	**X**		
TRASATURI			
Reputație personală și profesională	**X**	**X**	**X**
Integritate	**X**	**X**	**X**
Independență	**X**	**X**	**X**
Spirit de echipă	**X**	**X**	**X**
Abilități de comunicare interpersonală	**X**	**X**	**X**
Alinierea cu scrisoarea de așteptări	**X**	**X**	**X**
CRITERII PRESCRIPTIVE SI PROSPECTIVE			
Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal	**X**	**X**	**X**
Ani de experiență în cadrul unei societăți	**X**	**X**	**X**
Rezultate economico- financiare ale intreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	**X**	**X**	**X**
Desfășoară activitate/ sau deține personal (6 luni anterior) o societate cu un domeniu de activitate egal sau asemănător cu SC ADP Gherla SA	**X**	**X**	**X**

MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL SC ADP GHERLA SA

CRITERII	Obligatoriu (oblg)/ Optional (opt)	Pondere	Candidați					Nominalizați					Total	Total Pragul minim	OBSERVATII
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator n	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator n			
Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3 =Competent, Rating 4 = Avansat, Rating 5= Expert															
COMPETENTE															
Competente specifice sectorului de activitate al societății	Oblg	1	1-5												
Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	Oblg	1	1-5												
Gândire strategica și previziuni	Oblg	1	1-5												
Finanțe și contabilitate	Oblg	1	1-5												
Legislație	Oblg	1	1-5												
Monitorizarea performantei	Oblg	1	1-5												
Luarea deciziilor	Oblg	1	1-5												
Relații interpersonale	Oblg	1	1-5												
Negociere	Oblg	1	1-5												
Capacitate de analiza si sinteza	Oblg	1	1-5												
Competente de conducere/ leadership	Oblg	1	1-5												
TRASATURI															
Reputație personala și profesională	Oblg	1	1-5												
Integritate	Oblg	1	1-5												
Independență	Oblg	1	1-5												
Spirit de echipa	Oblg	1	1-5												
Abilități de comunicare interpersonala	Oblg	1	1-5												
Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblg	1	1-5												

CRITERII PRESCRIPTIVE SI PROSPECTIVE															
Studii liceale absolvite cu diploma de bacalaureat	Oblg	1	A/R												
Studii superioare absolvite cu diploma de licență	Oblg	1	A/R												
Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblg	1	A/R												
Ani de experiență în cadrul unei societăți	Oblg	1	A/R												
Rezultate economico- financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director (Recomandare)	Oblg	1	A/R												
Desfășoară activitate/ sau deține personal (6 luni anterior) o societate cu un domeniu de activitate egal sau asemănător cu SC ADP Gherla SA	Oblg	1	A/R												
Respectarea prevederilor articolului 6 și 7 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.	Oblg	1	A/R												
experiență de minim 4 ani in conducerea/ administrarea unei societăți comerciale, regii autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat	Oblg	1	A/R												
experiență in domeniul juridic, economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani,	Oblg	1	A/R												
Stare de sănătate corespunzătoare	Oblg	1	A/R												
TOTAL															

LEGENDA	Membru SS*/ conducere	Membru SS*/ executie	Membru SM*
ADMIS	A	A	A
RESPINS	R	R	R
Criterii punctate obligatorii	17	16	11
Nota minimă pe care trebuie sa o obțină un candidat la un criteriu	3 puncte	3 Puncte	3 puncte
Nota maxima pe care poate sa o obtina un candidat la un criteriu	5 puncte	5 puncte	5 puncte
Punctaj minim	51 puncte	48 puncte	33 puncte
Punctaj maxim posibil	85 puncte	80 puncte	55 puncte

*SS- Studii superioare, SM- Studii medii

MATRICEA CONSILIULUI

I DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. **CRITERII** – reprezintă categorii de competente, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectiva sau individuală a candidaților pentru postul de membru in consiliu.

B. **OBLIGATORIU SAU OPTIONAL**- Precizează daca pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu. In matricea de fată, toate criteriile luate in considerare sunt obligatorii.

C. **PONDEREA (0**-1) – Indica importanta relativa a componentei ce este evaluata. O valoare a ponderei apropiata sau egala cu 1 indica o importanta crescuta a componentei, in timp ce valorile apropiate de 0 indica o importanta scăzută. Pentru o eficienta și transparentă ridicata si pentru evitarea erorilor de calcul în matricea de față toate componentele au o pondere egala (1).

D. **CANDIDATI** – Cuprinde nominal fiecare candidat in parte cu nume si prenume

E. **NOMINALIZATI**- Candidații care au fost nominalizați ca membru în consiliul de administrare al SC. ADP. Gherla SA, urmare a selecției propriu- zise, trecuți cu nume si prenume. Un clasament efectuat în funcție de punctajele obținute la selecție.

F. **TOTALURI**

(I) Total – Valoarea totala a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând

(II) Total Pragul minim– Nivelul minim acceptat din potențialul maxim al competențelor agregate care trebuie îndeplinite de membrii consiliului

G. **OBSRVATII** – Se înscriu diverse observații, dacă este cazul, menite să înlesnească procesul de completare a matricei și de realizare a unei selecții optime.

Descrierea rândurilor matricei

a. COMPETENTE- Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesara pentru a îndeplini cu succes rolul de membru in consiliul de administrație Grila de punctaj/ Rating de la 1 la 5

b. TRASATURI – o calitate distincta sau caracteristica a individului. Grila de punctaj/ Rating de la 1 la 5

c. CRITERII PRESCRIPTIVE SI PROSPECTIVE – Criterii de selecție care funcționează pe principiul totul sau nimic, având caracter eliminatoriu.

d. TOTAL – Având în vedere faptul că punctajul în matrice este ponderat, ponderea fiind de 1 pentru fiecare criteriu, totalul pe rând ne dă punctajul obținut de fiecare candidat in parte. (Vezi Legenda)

II CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI- DESCRIERE ȘI INDICATORI SPECIFICI

C O M P E T E N Ț E

Competente specifice sectorului de activitate – cuprinde nivelul de cunoștințe referitoare la sectorul de activitate în care funcționează sc ADP Gherla SA

Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea- cuprinde cunoștințe referitoare la piața de domeniu, tendințe și forte care modelează piața, evoluții viitoare, modele și strategii relevante de afaceri care poate articula poziționarea competitiva a societății în raport cu alți jucători din sector.

Indicatori:

- Familiarizat cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea
- Cunoaște care sunt jucătorii cheie ai domeniului si modul in care aceștia relaționează
- Înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația sau/si sectorul ca întreg
- Poseda informații curente referitoare la tendințele actuale și viitoare, care modelează sectorul de interes

Gândire strategica și previziuni

Înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice, pe termen lung in beneficiul societății. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifica prioritățile strategice și poate contribui prin prezentarea de direcții strategice, în scopul de a oferi valoare și creștere pe termen mediu si lung.

Indicatori:

-contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia

- poate articula obiectivele strategice ale organizației si poziția strategica curenta
- posibilitatea de a monitoriza mediul extern pentru schimbări ce pot afecta societatea.
- poate analiza informații competitive și date de referință

Finanțe și contabilitate

Este familiar cu practicile de managemant financiar, de contabilitate, audit financiar si rapoarte financiare

Indicatori:

- Poate observa cu ușurință problemele cu posibile implicații financiare sau contabile
- Poate înțelege și expune potențialele implicații financiare ale deciziilor
- Explica aspectele financiare si contabile într-un mod ușor de înțeles

- Familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate.
- Înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor si contabilității

Legislație

Înțelege sistemul și mediul legal din domeniu

Indicatori:

- Are cunoștințe funcționale despre legislația de contact si drept comercial general
- Familiar cu cadrul legislativ si statutele sub care operează organizată
- Recunoaște și poate ghida spre rezolvarea diferitelor probleme cu implicații juridice

Monitorizarea performantei

Înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performantei managementului si are capacitatea de a monitoriza adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- Monitorizarea performantei manageriale în relație cu rezultatele cheie de afaceri
- înțelege responsabilitățile legale, etice si sociale ale organizației și monitorizează în conformitate cu acestea.
- Raportat la interese material- economice, legale, etice, sociale si de mediu.

Luarea deciziilor

Capacitatea de a lua decizii si de asumare a acestora prin exercitare de gândire și judecata independenta, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt.

Indicatori:

- Nu este predispus la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare
- Ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament
- Se consulta cu alții pentru perspective alternative fără însă a se lăsa influențat.
- Își acordă timp pentru a cerceta problemele cu care nu este familiar
- Organizează și utilizează informația cu eficienta
- Ia decizii cu respectarea termenelor limita

Relații interpersonale

Relaționează ușor și cu succes cu persoane din alte grupuri, promovând relațiile armonioase de lucru. Pune accent pe socializare ca și metoda a comunicării, nu doar pe schimbul de informații.

Indicatori:

- Relaționează ușor cu alte persoane indiferent de poziție, putere, influenta sau status
- Este eficient in stabilirea rapoartelor interpersonale
- Investește timp și energie pentru a-i cunoaște pe cei cu care trebuie să interacționeze
- Are tact și diplomație
- Poate rezolva cu ușurință situațiile tensionate

Negociere

Poate încheia înțelegeri care aduc rezultatele dorite, într-o maniera ce demonstrează respect si integritate

Indicatori :

- Poate obține concesii fără a deteriora relațiile
- Se poate impune direct și puternic fiind diplomat
- Câștiga cu ușurință încrederea celor din jur
- Are un bun simt al momentului
- Poate echilibra balanța cu minim de pierderi

Capacitatea de analiza si sinteza

Poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde se afla si a previziona evoluția acelui sistem in condițiile modificării unui element al sistemului.

Indicatori:

- Descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu
- Are capacitatea de a vedea cum o componenta a sistemului poate influenta întreg sistemul
- Poate modela problema in termeni abstracți
- Nu trage concluzii pripite chiar daca se afla în situații de stres
- Poate sintetiza informația și sa identifice elementele importante
- Poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

Competente de conducere/ leadership

Capacitatea de conducere eficientă a unei structuri, implicând în aceasta și latura socio-umana a structurii

Indicatori:

- Competența de planificare si prioritizare
- Orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate
- Responsabilitate și adaptabilitate în exercitarea funcției de conducere
- Capacitatea de a stabilii relații profesionale eficiente

- Capacitatea de a lucra eficient in echipa
- Efectuarea evaluării persoanelor subordonate, obiectiv
- Capacitate de coordonare si organizare.

T R A S A T U R I

Reputația personala si profesionala

Se comportă cu profesionalism, prudență, loialitate și cu diligența unui bun administrator

Indicatori:

- Are capacitate de exemplu personal
- Poseda inteligenta emoțională
- Se comporta cu profesionalism
- Respecta legile și reglementările in vigoare

Integritate

Se comporta cu onestitate și transparență în relațiile cu alții și în relațiile cu organizațiile

Indicatori:

- Înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile și menține cunoștințele în această privință prin formare profesionala
- Plasează interesele organizaționale deasupra intereselor proprii
- Se comporta într-o maniera demna de respect și încredere, vorbește cu onestitate și sinceritate fiind obiectiv
- Tratează informațiile confidențiale cu seriozitate și discreția cuvenita
- Iți păstrează angajamentele și promisiunile făcute

Independenta

Posedă o gândire independenta și este capabil sa ofere provocarea si rigoarea necesara în vederea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luare a deciziilor.

Indicatori:

- Este dispus să fie de acord sau nu, și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimenul potențial personal
- Solicită clarificări și explicații
- Este dispus sa adopte un mod original de gândire, bazate pe modele de succes personale

Spirit de echipa

Se simte bine în sânul unei formațiuni sociale, echipa, în care se integrează ușor, și se adaptează repede, lucrând în sensul unei bune performante a acesteia.

Indicatori:

- Adaptabilitate la situații și medii noi
- Se integrează cu ușurință într-o comunitate/ echipa
- Este comunicativ si sociabil
- Depune toate eforturile pentru bunul mers al echipei/ organizației din care face parte și pentru obținerea unor performante bune împreună cu echipa

Abilități de comunicare interpersonală

Demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciproca sa fie facilitata. Capacitate de transmitere de mesaje si informații prin toate mijloacele de comunicare (verbal, scris, nonverbal)

Indicatori:

- Poate transmite și înțelege cu ușurință mesaje complexe
- Arată interes față de interlocutor indiferent de statutul și funcția acestuia, procesul de comunicare se desfășoară sub nota de respect
- Adapteaza mesajul la interlocutor, folosind diferite tehnici de comunicare si instrumente pentru a facilita intelegerea
- Limbajul este optim echilibrat intre latura verbala si nonverbala
- Are coerenta si logica atat in discurs cat si in scris
- Ofera feed- back

Alinierea cu scrisoarea de asteptari

Felul in care declaratia de intentie raspunde scrisorii de asteptari a actionarilor

- Intentia exprimata trateaza aprofundat toate punctele exprimate de catre actionari in cadrul scrisorii de asteptari
- Intentia depusa dezvaluie capacitatea de atingere a obiectivelor si asteptarilor actionarilor pe termen mediu si lung
- Declaratia de intentie are un caracter realizabil, actiunile propuse si ideile exprimate avand o baza concreta si solida
- Se bazeaza pe date concrete si pe cifre
- Atinge punctele sensibile, ofera alternative pentru realizarea lor, dovedeste o intelegere a specificului si complexitatii activitatii societatii
- Nota dominanta este de viziune strategica, orientarea fiind spre obtinerea performantei

CRITERIILE PRESCRIPTIVE SI PROSPECTIVE

Aceste criterii sunt de tip liminator, notate cu admis/ respins, criterii care ajuta la trecerea de la lista lunga la lista scurta si respectiv din etapa I la Etapa II

- Studii liceale absolvite cu diploma de bacalaureat
- Studii superioare absolvite cu diploma de licenta

- Inscrieri in cazierul judiciar si fiscal
- Ani de experienta in cadrul unei societati
- Rezultate economico- financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director
- Desfasoara activitate/ sau detine personal (6 luni anterir) o societate cu un domeniu de activitate egal sau asemenator cu SC ADP Gherla SA
- Respectarea prevederilor articolului 6 și 7 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.
- experienta de minim 4 ani in conducerea/ administrarea unei societati comerciale, regii autonome sau a altor entitati din sectorul public sau privat
- experienta in domeniul juridic, economic, contabilitae, de audit sau financiar de cel putin 5 ani,
- Stare de sanatate corespunzatoare

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENTELOR SI TABELELE DE RATING

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii unei persoane de a îşi demonstra competenţa în ceea ce priveşte consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la "limitat" la "expert".

SCOR	NIVEL DE COMPETENTE	DESCRIERE
N/A	Nu se aplica	Nu este necesar să aplicaţi sau să demonstraţi această competenţă.
1	Novice	Aveţi o înţelegere a cunoştinţelor de bază.
2	Intermediar	Aveţi un nivel de experienţă câştigat prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. • Înţelegeţi şi puteţi discuta termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă; • Faceţi uz activ de legi, regulamente şi ghiduri.
3	Competent	Sunteţi capabil/ă să îndepliniţi cu succes funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experienţă, dar de regulă demonstraţi această aptitudine independent.

		• Aţi aplicat această competenţă cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • Înţelegeţi şi puteţi discuta aplicarea şi implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteţi îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistenţă. Sunteţi recunoscut/ă în cadrul organizaţiei curente ca un (o) expert(ă) în această competenţă, sunteţi capabil/ă să oferiţi ajutor şi aveţi experienţă avansată în această competenţă. • Aţi oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătăţirile practice, la nivel de guvernanţă a consiliului şi nivel executiv superior; • Sunteţi capabil/ă să interacţionaţi şi să purtaţi discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiţi alte persoane în aplicarea acestei competenţe.
5	Expert	Sunteţi cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Puteţi oferi ajutor şi găsi soluţii pentru dileme şi probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • Aţi demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple consilii de administraţie şi/sau organizaţii; • Sunteţi privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare şi inovator/oare în această competenţă de către consiliul, organizaţia şi/sau organizaţiile din afară.

PLAN DE INTERVIU

Data desfasurarii interviului: _____

Locul desfasurarii interviului: _____

Derularea interviului: vor fi analizate cunostintele profesionale si abilitatile candidatilor, urmarind, in baza analizei competentelor, trasaturilor si cerintelor perspective si prospective, definitivarea punctajelor si stabilirea ierarhiei in lista scurta a candidatilor .

Astfel se vor avea in vedere, fara a se limita la acestea, urmatoarele:

- Analiza continutului dosarului de candidatura
- Evaluarea criteriilor/ competentelor din matricea profilului de candidat
- Analiza si evaluarea declaratiei de intentie a candidatului

Desfasurarea propriuzisa a interviului se va realiza pe baza unui ***Ghid de interviu*** care va cuprinde intrebari situationale si/ sau exercitii situationale specifice fiecarui tip de post si care vor evalua criteriile descrise in matricea postului, respectiv competentele asa cum sunt acestea definite in legislatia privind Guvernanta corporativa.

Punctarea raspunsurilor candidatilor se va face pe o fisa individuala si se va realiza cu note de la 1- Novice la 5- Expert, pentru toate criteriile prevazute in matricea profilului de candidat si tinand cont de indicatorii stabiliti pentru fiecare din criterii, asa cum acestia au fost definiti in cadrul matricei consiliului de administratie aprobate in cadrul procedurii.

Pentru derularea interviului fiecare candidat va fi alocat un timp de minim 30 de minute, maxim 45 de minute

Dupa centralizarea rezultatelor si trecerea lor din foaia individuala de selelctie in matricea profilului, comisia de selectie este capabila sa ordoneze in functie de punctajul obtinut de catre fiecare aplicant in parte, si sa intocmeasca Raportul pentru numirile finale, care va cuprinde candidatii care au obtinut punctajul cel mai mare pentru fiecare post al consiliului de administratie in parte.

Intocmit Comisia de selectie

Presedinte – Barbos Vasile Vlad Cosmin _____

Membru- Zsoldos Cosmin Stefan _____

Membru- Ficior Iulia Roxana _____