**ANUNŢ DE SELECȚIE PENTRU POZIŢIILE DE ADMINISTRATORI**

**AI SOCIETĂȚII TETAROM S.A.**

Consiliul Județean Cluj organizează, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016 și H.G. nr.722/2016, procedura de selecție pentru ocuparea a 7 posturi de Administrator în cadrul societății TETAROM S.A.:

- 2 posturi cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul juridic, economic, contabilitate, de audit sau financiar;

- 5 posturi cu vechime în muncă de minim 3 ani și experiență în administrarea sau managementul unor societăți inclusiv societăți din sectorul privat;

Consiliul Județean Cluj a decis ca procesul de selecție să fie efectuat de către un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane care va consilia comisia de selecție stabilită în cadrul Consiliului Județean Cluj și va efectua evaluarea dosarelor și selecția inițială a candidaților.

Consiliul Județean Cluj a ales ca expert independent compania Pluri Consultants România S.R.L.

Procedura se va desfăşura la sediul Consiliului Județean Cluj, din Calea Dorobanților, nr. 106, Cluj-Napoca, în perioada decembrie 2021-martie 2022.

1. **PROCESUL DE SELECȚIE**

Procesul de identificare şi selecţie a celor mai potriviți candidați pentru posturile de administratori are următoarele etape:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ETAPA** | **DURATA estimată** | **DERULARE** | **REZULTAT** |
|  | Depunerea dosarelor de candidatură  | 22.12.2021-21.01.2022 | Candidaţii depun atât în format electronic cât și în format de hârtie documentele cerute în dosarele de candidatură.  | Dosarele de candidatură |
|  | Evaluarea dosarelor de candidatură | 1-2 zile de la data expirării anunțului | Pluri Consultants S.R.L. evaluează conformitatea administrativă a dosarelor şi eligibilitatea candidaturilor. În caz de neclarităţi solicită candidaţilor clarificări. | Lista lungă  |
|  | Selecţia iniţială | 5 zile de la data elaborării listei lungi | Candidaţii aflaţi pe lista lungă definitivă vor completa 2 chestionare electronice de evaluare și apoi vor fi intervievați de către Pluri Consultants S.R.L. care va face o primă evaluare a competenţelor şi trăsăturilor şi o primă ierarhizare a candidaţilor. | Lista scurtă |
|  | Depunerea declarațiilor de intenție | 15 zile de la elaborarea listei scurte | Candidații elaborează, plecând de la Scrisoarea de Așteptări, declarațiile de intenție și le depun în același mod în care au depus dosarele de candidatură. |  |
|  | Selecţia finală | 1-2 zile de la data depunerii declarațiilor de intenție | În această etapă, membrii comisiei de selecție împreună cu consultanții Pluri Consultants S.R.L. vor derula interviuri de selecție finală cu toți candidații din lista scurtă în care vor fi evaluate competenţele şi trăsăturile candidaţilor, atât pe baza interviului cât şi a declaraţiei de intenţie. La final, pe baza punctajului dat de membrii comisiei de selecție, Pluri Consultants S.R.L. elaborează lista ierarhizată a candidaţilor. Apoi comisia de selecție va elabora propunerile de nominalizare. Candidații numiți vor semna contractul de mandat. | Propunerea de nominalizare |

Toate aceste etape sunt eliminatorii.

Candidaţii vor fi informaţi în mod operativ şi transparent, telefonic şi pe e-mail, de eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum şi de rezultatele obţinute de fiecare dintre ei pe fiecare etapă a acestui proces.

1. **CRITERII DE ELIGIBILITATE**

Candidaţii pe care îi căutăm pentru a-i recomanda să ocupe posturile de membri CA aflate în selecție trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerinţe:

1. **Condiții generale:**
2. au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
3. cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
4. sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare finalizat cu diplomă de licență sau echivalent; în cazul candidaților din statele membre UE diploma de studii trebuie să fie recunoscută în România;
5. nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de Administrator în Consiliul de Administrație al societății TETAROM S.A.
6. nu au fost destituiți(te) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.
7. nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile 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, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 referitoare la procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției;
8. nu a fost revocat(a) in ultimii 5 ani din funcția de Administrator al unei societăți sau regii autonome care se încadrează in prevederile Art. 1 al O.U.G. nr.109/2011 actualizată;
9. nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
10. îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și H.G. nr. 722/2016;
11. sunt apți din punct de vedere medical, au capacitate deplină de exercițiu;.
12. să nu exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau membru al consiliului de supraveghere în societăți pe acțiuni/întreprinderi publice conform art. 33 din O.U.G. nr.109/2011 actualizată prin Legea nr. 111/2016 - declarație pe propria răspundere;
13. să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate. Nu se va ține cont de contractele de mandat provizorii;
14. declarație cu privire la statutul de funcționar public.
15. **Condiții specifice:**
16. Condiții pentru cele 2 posturi de administratori care trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani:

-studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, în domeniul economic sau juridic;

-experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, audit sau financiar de minim 5 ani;

1. Condiții pentru cele 5 posturi de administratori care au studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent;

-au cel puțin 3 ani de vechime în muncă și experiență în administrarea sau managementul unor societăți, inclusiv societăți din sectorul privat;

Directorii generali și directorii societății nu pot fi administratori ai societății.

1. **DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ**

**Dosarele de candidatură vor fi depuse începând cu data de 22.12.2021 până cel târziu în data de 21.01.2022 atât în format electronic cât și pe suport de hârtie:**

* Dosarele pe suport de hârtie vor fi trimise fizic, prin poștă sau curier, în plic închis şi sigilat, la sediul Consiliului Județean Cluj din municipiul Cluj-Napoca, Calea Dorobanților nr. 106 pe care se va menţiona următorul text: „Candidatură pentru Consiliulul de Administraţie al TETAROM S.A./ Nume şi Prenume candidat”.
* Dosarele de candidatură în format electronic vor fi trimise prin e-mail la adresa 109@pluri.ro. La rubrica de Subiect al emailului de depunere a candidaturilor electronice se va menționa, în mod obligatoriu numele şi prenumele candidatului şi denumirea societăţii (de exemplu „Elena Ionescu Candidatură CA TETAROM S.A”).
1. **DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII**

Dosarele de candidatură atât în format electronic cât și pe suport de hârtie vor conţine în mod obligatoriu următoarele documente distincte:

a) Opis documente;

b) Cererea de înscriere (formularul F1);

c) Copia actului de identitate;

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 licență sau echivalent;

f) Curriculum vitae, potrivit modelului comun european;

g) Copii ale documentelor care dovedesc vechimea și experiența cerută (carnet de muncă, extras din Registrul General de Evidență a Salariaților, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, etc.)

h) Cazier judiciar;

i) Cazier fiscal;

i) Adeverință medicală din care să rezulte starea de sănătate corespunzătoare;

j) Formulare:

a. Declarație pe propria răspundere cu privire la îndeplinirea condițiilor generale (formularul F2)

b.Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor (formularul F3)

c.Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal (formularul F4)

d. Declarația de interese (formularul F5)

e. Declarație pe propria răspundere de renunțare la postul de director general sau director al societății, în cazul numirii ca membru în consiliul de administrație/administrator, dacă este cazul (formularul F6)

f.Declarație cu privire la statutul de funcționar public, dacă este cazul (formularul F7).

Modelele de formulare se găsesc şi pot fi descărcate de pe site-ul [www.cjcluj.ro](http://www.cjcluj.ro).

Toate aceste elemente ale dosarului sunt obligatorii, lipsa unui element din dosarul depus conduce automat la respingerea dosarului/candidatului.

În cazul în care unele din documentele depuse nu sunt concludente, expertul va solicita clarificări la care candidatul va trebui să răspundă în termen de maxim 24 de ore de la primirea lor.

1. **CRITERII DE SELECŢIE**

Mai întâi în etapa de selecție inițială și apoi în cea de selecție finală, competențele candidaților și trăsăturile comportamentale vor fi evaluate. Categoriile principale privind criteriile de selecție folosite în aceste 2 etape sunt:

1. Competențe
* Competențe manageriale;
* Competențe profesionale de importanță strategică;
* Competențe de guvernare corporativă;
* Competențe sociale și interpersonale;
1. Trăsături comportamentale
2. Alinierea cu scrisoarea de așteptări relevată de Declarația de Intenție

**6. ALTE INFORMAȚII**

**a. Depunerea declarației de intenţie**

Pentru elaborarea declarației de intenție, candidaţii vor folosi Scrisoarea de Aşteptări publicată de către Consiliul Județean Cluj pe pagina proprie de internet cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaţilor. Formatul declarației de intenţie trebuie să respecte prevederile H.G.nr. 722/2016.

**b. Comunicarea cu candidaţii**

Pe întreg parcursul acestui proces de selecţie, comunicarea cu candidaţii se va face prin e-mail şi telefonic, de aceea este imperios necesar ca adresa de e-mail şi numărul de telefon trecute în CV să fie corecte.

**c. Confidențialitatea**

Lista lungă, lista scurtă şi propunerile de nominalizare au caracter confidenţial şi nu vor fi publicate; rezultatele obţinute de candidaţi pe fiecare din etapele procesului de selecţie le vor fi comunicate acestora individual în modalitaţile descrise mai sus.

**d. Contestaţii**

Legislaţia de guvernanţă corporativă nu prevede contestaţii. Totuşi, din dorința de a asigura maximă transparenţă a procesului de selecţie, vom răspunde prompt cererilor de clarificări formulate de către candidaţi, cu condiţia ca aceştia să solicite numai informaţii care se referă la candidatura lor şi care nu implică rezultatele obţinute de către ceilalţi candidaţi. Eventualele cereri de clarificări se depun la fel ca şi dosarele de candidatură sau declaraţiile de intenţie, cu specificaţia pe plic „Cerere de clarificări privind rezultatele etapei de \_\_(evaluare a dosarelor, sau selecţie inițială sau selecţie finală) TETAROM S.A.\_ Nume Prenume) iar documentul trimis prin e-mail va fi salvat cu titlul „Cerere clarificări Nume Prenume”.

Cererile de clarificări se depun în termen de maxim 24 ore de la primirea rezultatelor şi li se va răspunde în acelaşi termen de maxim 24 de ore de la înregistrarea cererii.

**e. Protecția datelor personale**

Acest proces de selecție descris în detaliu mai sus se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal. În acest sens, se vor respecta următoarele:

1. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
2. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către consultant sau de către reprezentanții Consiliului Județean Cluj în scopul selectării celor mai competenți și mai motivați candidați care să ocupe funcția de membru CA;
3. Toate datele personale furnizate de către candidați vor fi șterse la finalul perioadei de expirare a garanției (un an de la nominalizare);
4. Cât timp datele personale ale candidaților se află în posesia noastră, nici o informație nu va fi pusă la dispoziția nici unei altei părți;
5. Dacă doresc, candidații ne pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale.