

## ANUNȚ DE RECRUTARE PENTRU POZIȚIA DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL S.C. AGROPIEȚE S.A. - Tulcea

Primăria Municipiului Tulcea anunță declanșarea procedurii de recrutare și selecție, proces care are scopul identificării, recrutării și selectării celor mai potriviți 5(cinci) candidați pentru ocuparea postului de membru în Consiliul de Administrație al **S.C. AGROPIEȚE S.A. - Tulcea**.

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

### PROCESUL DE RECRUTARE SI SELECTIE

Procesul de recrutare și selecție a candidaților pentru postul de membru în Consiliul de Administrație al S.C. AGROPIEȚE S.A. - Tulcea aflat în recrutare are următoarele etape:

	<b>ETAPA</b>	<b>DURATA estimată</b>	<b>DERULARE</b>	<b>REZULTAT</b>
1.	Depunerea dosarelor de candidatură	02.03-02.04.2020	Candidații depun atât în format fizic cât și electronic documentele cerute în dosarele de candidatură inclusiv declarația de intenție	Lista lungă provizorie
2.	Evaluarea dosarelor de candidatură	03.04.2020	Este evaluată conformitatea administrativă a dosarelor și eligibilitatea candidaturilor. În caz de neclarități solicită candidaților clarificări.	Lista lungă definitivă
3.	Selecția inițială	06.04.2020	Candidații aflați pe lista lungă definitivă vor evaluați în raport cu criteriile de selecție. Se face o primă evaluare a competențelor și trăsăturilor și o primă ierarhizare a candidaților.	Lista scurtă
4.	Selecția finală	01.05.2020	În această etapă evaluăm competențele și trăsăturile candidaților, atât pe baza interviului cât și a declarației de intenție. La final se elaborează lista ierarhizată a candidaților din care se vor face propunerile de nominalizare.	Propunerile de nominalizare

Toate aceste etape sunt eliminatorii.

Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, telefonic și pe e-mail, de eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum și de rezultatele obținute de fiecare dintre ei pe fiecare etapă a acestui proces.

Planul de derulare a procesului de recrutare și selecție la zi va fi postat și pe site-ul [www.agropietetulcea.ro](http://www.agropietetulcea.ro) și pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare [www.primariatulcea.ro](http://www.primariatulcea.ro) la secțiunea Governanță Corporativă.

---

## CRITERII DE ELIGIBILITATE

Candidații pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

- a) au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Spațiului Economic European și domiciliul sau rezidența în România;
- b) cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- c) cel puțin un candidat să fie absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare finalizat cu diplomă de licență sau echivalent (ISCED 6) în cadrul unei instituții de învățământ superior și au cel puțin 7 ani vechime în muncă și competențe profesionale dovedite prin minim 5 ani de experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor societăți / regii cu capital de stat sau privat;
- d) cel puțin un candidat să fie absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare în domeniul economic și cel puțin un candidat să fie absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare în domeniul juridic finalizat cu diplomă de licență sau echivalent (ISCED 6) în cadrul unei instituții de învățământ superior și au cel puțin 5 ani vechime în munca și minim 5 ani de experiență profesională specifică în domeniul studiilor economice sau juridice absolvite;
- e) 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;
- f) nu au fost destituiți(te) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice în ultimii 7 ani (funcționari publici) sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat pentru motive imputabile în ultimii 5 ani (funcții publice în întreprinderi publice) sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimele 12 luni (CIM) și nu au fost revocați de către AGA ca urmare a neîndeplinirii indicatorilor de performanță în ultimii 5 ani;
- g) 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. 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, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
- h) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- i) îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;
- j) au capacitate deplină de exercițiu;
- k) sunt apți din punct de vedere medical;
- l) declară pe propria răspundere că nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice, conform art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016;
- m) nu pot fi nominalizați în Consiliul de Administrație mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

---

## DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură vor fi depuse până cel târziu în data de 02.04.2020, ora 16.00, pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa: „Candidatură pentru postul de membru al Consiliului de Administrație al S.C. Agropiețe S.A Tulcea / --Nume și Prenume Candidat--” la Registratura Primăriei Municipiului Tulcea, situată pe str. Păcii, nr. 20, Tulcea, jud. Tulcea, precum și în format electronic, pe adresa de e-mail 109@pluri.ro Depunerea pe suport hârtie și în format electronic a tuturor documentelor constituente ale dosarului de candidatură solicitate prin prezentul anunț de selecție este obligatorie. Dosarele de candidatură pe suport hârtie pot fi depuse personal sau pot fi trimise prin poștă sau curier la adresa mai sus menționată. Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor electronice, cât și documentele atașate, vor trebui să conțină în mod obligatoriu numele și prenumele candidatului și denumirea societății (de exemplu „Candidatura CA S.C. Agropiețe S.A. Tulcea Nume\_Prenume\_Candidat” respectiv „CV Nume\_Prenume\_Candidat S.C. Agropiețe S.A. Tulcea”).

## DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a. Opis documente;
- b. Curriculum vitae, potrivit modelului comun european;
- c. Adeverință medicală;
- d. Cazierul judiciar/declarație pe propria răspundere conform formular nr. ;
- e. Cazier fiscal/declarație pe propria răspundere conform formular nr.;
- f. Copii:
  - a. Copia actului de identitate;
  - b. 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;
  - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
  - d. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (obligatoriu extras Reges/Revisal și copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, etc.)
- g. Formulare:
  1. F1 - Cererea de înscriere;
  2. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.
  3. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
  4. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
  5. F5 - Declarația de interese.

h. Declarația de intenție, elaborată în conformitate cu prevederile H.G.722/2016, plecând de la așteptările exprimate de acționari în Scrisoarea de așteptări publicată pe site-ul companiei;

*\* Declarația de intenție se elaborează și se depune optional ori deodata cu întocmirea dosarului de candidatură ori în termen de 15 zile de la anunțarea nominalizării pe lista scurtă.*

*Pentru elaborarea acesteia candidații vor folosi Scrisoarea de Așteptări publicată de către societate pe pagina proprie de internet și toate informațiile publice disponibile despre contextul actual al companiei. Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.*

*Depunerea după cele 15 zile de la anunțarea nominalizării pe lista scurtă acestui document se face la fel ca și depunerea dosarului de candidatură., cu diferența că pe plic se specifică „Declarație de Intenție, Nume Prenume, Agropiete” iar documentul Word ce va fi trimis pe e-mail se va salva cu titlul „Agropiete DI Nume Prenume” (de exemplu „Agropiete DI Ion Popescu”).*

Modelele de formulare se găsesc și pot fi descărcate de pe site-ul [www.agropietetulcea.ro](http://www.agropietetulcea.ro) și pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare [www.primariatulcea.ro](http://www.primariatulcea.ro) la secțiunea Guvernanta Corporativă.

## CRITERII DE SELECȚIE

<b>1. COMPETENȚE</b>	<b>A. SPECIFICE SECTORULUI</b>
	<b>B. DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ</b>
	<b>C. DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ</b>
	<b>D. SOCIALE ȘI PERSONALE</b>
<b>2. EXPERIENȚĂ</b>	<b>E. EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ RELEVANTĂ</b>
<b>3. ALINIERE CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI</b>	<b>F. ALINIERE CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI</b>
<b>4. TRĂSĂTURI COMPORTAMENTALE</b>	<b>Comportament și atitudine specifică profilului de membru CA</b>

---

## Comunicarea cu candidații

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

Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.

Relații suplimentare se pot obține la:

- sediul Primăriei Municipiului Tulcea, Str. Păcii Nr. 20, Tulcea, Jud. Tulcea, tel: 0240.511.440, e-mail: [governanta@primaria-tulcea.ro](mailto:governanta@primaria-tulcea.ro), [doleanu.daniela@primaria-tulcea.ro](mailto:doleanu.daniela@primaria-tulcea.ro)
- sau la sediul Pluri Consultants Romania, Str. Fabrica de Glucoza, Nr. 2-4, Sector 2, Bucuresti, tel: 0212328688, e-mail: [alexandra.popa@pluri.ro](mailto:alexandra.popa@pluri.ro) .

## Contestații

Legislația de guvernanță corporativă aplicabilă inclusiv proceselor de recrutare și selecție a candidaților pentru posturile de membri CA nu prevede contestații. Totuși, din dorința de a asigura maxima transparență a procesului de recrutare și selecție, vom răspunde prompt cererilor de clarificări formulate de către candidați, cu condiția ca aceștia să solicite numai informații care se referă la candidatura lor și care nu implică rezultatele obținute de către ceilalți candidați. Eventualele cereri de clarificări se depun la fel ca și dosarele de candidatură sau declarațiile de intenție, cu specificația pe plic „Cerere de clarificări privind rezultatele etapei de \_\_\_(evaluare a dosarelor, sau selecție inițială sau selecție finală) Agropiete Tulcea\_ 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 24h de la primirea rezultatelor și li se va răspunde în același termen de maxim 24 de ore de la înregistrarea cererii.

## Protecția datelor cu caracter personal

Acest proces de recrutare și 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:

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