

ANUNȚ DE CONTINUARE A SELECȚIEI PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII AGROPIEȚE S.A. TULCEA

UAT Municipiul Tulcea anunță continuarea procedurii de selecție a candidaților pentru nominalizarea în vederea numirii **a 2 (doi) membri în Consiliul de Administrație** al **Societății AGROPIEȚE S.A. Tulcea**. Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile **O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice**, aprobată prin Legea nr.111/2016, cu completările și modificările aduse prin Legea nr.187/2023 și cu cele ale H.G. nr.639/2023.



I. ETAPELE PROCESULUI DE SELECȚIE

Procesul de recrutare și selecție a candidaților are următoarele etape:

Depunerea dosarelor de candidatură	21.02.2025 – 25.03.2025
Realizarea Listei Lungi	5 zile de la expirarea perioadei de depunere a candidaturilor
Evaluarea dosarelor și realizarea Listei Scurte	5-10 zile de la elaborarea Listei Lungi
Depunerea Declarațiilor de Intenție	15 zile de la comunicarea includerii pe Lista Scurtă
Interviurile de selecție finală	3-10 zile de la depunerea Declarației de Intenție

Toate aceste etape sunt eliminatorii.

Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, telefonic sau/și pe e-mail, referitor la 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.



II. CERINȚE DE PARTICIPARE

Candidatul pe care dorim sa îl identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii în postul de membru în Consiliului de Administrație din cadrul **Societății AGROPIEȚE S.A. Tulcea** trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

Criterii de eligibilitate

- a) au studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani;
- b) au experiență de administrare sau conducere în cadrul unor regii, întreprinderi publice sau societăți din sectorul privat;
- c) este autorizat ca auditor financiar și este înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supravegere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
- d) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;
- e) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 30 alin. 9 și art. 36 alin. 7 din O.U.G nr.109/2011;
- f) 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 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;
- g) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- h) au capacitate deplină de exercițiu;
- i) sunt apți din punct de vedere medical;
- j) nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
- k) nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
- l) egalitate de gen;
- m) îndeplinesc toate criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

Candidații care aplică pentru acest post de Administrator nu pot face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice și satisfac criteriile de independență prevăzute de legislația aplicabilă.



III. CRITERII DE EVALUARE

Aceste criterii sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; aceste criterii sunt grupate în următoarele grupe: competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice, competențe de importanță strategică / tehnică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, trăsături specifice postului, alinierea cu scrisoarea de așteptări.

Modalitatea de evaluare a condițiilor care trebuie îndeplinite de candidați și a criteriilor de selecție: Instrumentele cu care se realizează analiza comparativă, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului și modalitatea de evaluare a condițiilor care trebuie îndeplinite de candidați și a criteriilor de selecție sunt: analiză documentară a documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, observare comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul Membrilor Consiliului de Administrație și indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de evaluare a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați, concluziile probelor specifice unui centru de evaluare parcurse de candidați, în eventualitatea că procesul de selecție va impune susținerea unor astfel de probe. Precizăm faptul că, în spiritul legislației de guvernare corporativă și al principiilor generale de guvernare corporativă, competența este cumulul de cunoștințe, abilități/capabilități și comportamente/atitudini, pe care o persoană le deține într-un anumit domeniu.



IV. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

În conformitate cu prevederile Regulamentului - Cadru de Organizare și Funcționare a Comisiilor de Selecție și Nominalizare a Candidaților Pentru Postul de Membru în Cadrul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale Întreprinderilor Publice, publicat de AMEPIP în data de 12.03.2024, art. 23 alin. (1), dosarul de candidatură se depune până la data-limită de **25.03.2025**, potrivit art. 19 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor

publice, în mod obligatoriu, în format letric la **Registratura A.P.T/Societății**). și se transmit și în format electronic prin **e-mail**, la adresele instituționale ale Comisiei de Selecție și Nominalizare.

Dosarul în format letric (pe suport de hârtie)

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură CA Societatea AGROPIEȚE S.A. Tulcea / [Numele și Prenumele candidatului]” la Registratura Primăriei Municipiului Tulcea, situată în Str. Păcii nr.20, cod poștal 820033, Municipiul Tulcea.

Dosarul electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail 109@pluri.ro cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatură CA Societatea AGROPIEȚE SA Tulcea / [Numele și Prenumele candidatului]”

Reguli obligatorii:

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- Formularele F1-F5 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf) cât și ca fișier editabil (extensie .docx).
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca **documente separate**, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu ”Diploma licență Popescu Ion” sau ”Extras REGES Popescu Ion”.
- Dosarele în format electronic **NU** vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate (de exemplu ”Candidatură CA Societatea AGROPIEȚE SA Tulcea Popescu Ion 1”, ”Candidatura CA Societatea AGROPIEȚE SA Tulcea Popescu Ion 2”, etc.)



V. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia cazierului judiciar;
 - c. Copia Cazierului fiscal (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 licență 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 însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.)
4. Formulare:
- a. F1 - Cererea de înscriere;
 - b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și 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.
5. Scrisoare de recomandare (minim 1 - maxim 5).

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile web www.primariatulcea.ro, www.agropietetulcea.ro și www.pluri.ro.



VI. ALTE INFORMAȚII

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. 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. Nu vom transmite candidaților punctajele obținute, deoarece acestea sunt relevante în ansamblu și nu individual, în schimb îi vom informa despre deciziile luate referitor la candidatura lor pe fiecare etapă a procesului de recrutare. Rezultatele finale vor fi comunicate candidaților după ce decidenții ni le vor fi transmis în mod formal.

b. Protecția datelor personale

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.