

ANUNȚ SELECȚIE

Consiliul Local al comunei Telciu, prin aparatul administrativ al Primăriei localității Telciu, prin consultant independent Pașca Ramona Claudia Cabinet Individual de Psihologie, anunță selecția pentru:

MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE (patru poziții – o poziție de administrator executiv și trei poziții de administratori neexecutivi) al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.,

În conformitate cu dispozițiile OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de legea 111/2016.

Procedura se va desfășura cu respectarea principiilor transparenței, liberului acces, obiectivității, egalității de șanse, nediscriminării și profesionalismului.

Obiectivele urmărite în cadrul procedurii de evaluare și selecție a candidaților sunt: îmbunătățirea performanțelor întreprinderii prin angajarea celor mai competente persoane capabile să îndeplinească atribuțiile funcției în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate.

I. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE PENTRU CANDIDAȚI

1.1. Condiții generale:

1. Experiența în activitatea de management, în consultanță sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice sau a unor societăți comerciale profitabile de cel puțin **5 ani**;
2. Să aibă cetățenie română și vârsta minima reglementată de lege;
3. Să nu aibă antecedente penale;
4. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
5. Să nu aibă înscrisuri în cazierul judiciar;
6. Să nu aibă înscrisuri în cazierul fiscal;
7. Să fie apt de muncă;
8. Să nu exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
9. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și să nu i se fi încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
10. Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
11. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
12. Să nu aibă restricții și incompatibilități între funcția evaluată și pozițiile deținute în cadrul aceleiași entități sau în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică;
13. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus/(ă) unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
14. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;

15. Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație să fie formată din administratori neexecutivi și independenți;
16. Să nu fie în procedură de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
17. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;

1.2. Condiții specifice:

a. Pentru candidatul membru executiv/dependent (candidatul membru executiv/dependent este candidatul care face parte din cadrul conducerii executive) (un membru în Consiliul de Administrație)

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare);
2. Absolvent(ă) al unei specializări în domeniul silvic;
3. Vechime în specialitatea studiilor minimum 10 ani;
4. Experiența de cel puțin 10 ani în domeniul de activitate al Regiei autonome;
5. Experiența în activitatea de management, în consultanță sau în activitatea de administrare a unor întreprinderi publice sau a unor societăți comerciale ori regii autonome profitabile de cel puțin 5 ani;
6. Competențe specifice sectorului silvic
 - 6.1. Cunoștințe specifice sectorului silvic în legătură cu zona geografică unde este amplasat fondul forestier administrat de Regie
 - 6.2 Cunoașterea pieței în care acționează Regia
7. Competențe profesionale de importanță strategică
 - 7.1 Planificare strategică
 - 7.2 Leadership
 - 7.3. Orientare către rezultate
 - 7.4 Managementul investițiilor
 - 7.5 Management financiar
8. Competențe de guvernanță corporativă
 - 8.1 Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor deținute de stat
 - 8.2 Înțelegerea rolului și funcțiilor consiliului și îndatoririlor conducătorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor
 - 8.3 Management prin obiective
 - 8.4 Organizarea și optimizarea proceselor
 - 8.5 Monitorizarea activă a rezultatelor
 - 8.6 Managementul resurselor
 - 8.7 Managementul performanței
9. Declarația de intenție – va fi depusă de candidații din lista scurtă în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte.

b. Pentru candidații cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți comerciale (trei membri în Consiliul de Administrație)

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare);
2. Absolvent(ă) al unei specializări în domeniile management/ juridic /economic / financiar /administrativ/ tehnic/ silvic, precum și alte domenii relevante pentru Regie;
3. Vechime în specialitatea studiilor minimum 10 ani;
4. Experiența de cel **puțin 5 ani** în domeniul de activitate al Regiei Autonome;
5. Experiența în activitatea de management, în consultanță sau în activitatea de administrare a unor întreprinderi publice sau a unor societăți comerciale ori regii autonome profitabile de cel puțin 5 ani;
6. Competențe specifice sectorului silvic
 - 6.1. Cunoștințe specifice sectorului silvic în legătură cu zona geografică unde este amplasat fondul forestier administrat de Regie
 - 6.2 Cunoașterea pieței în care acționează Regia
7. Competențe profesionale de importanță strategică
 - 7.1 Planificare strategică
 - 7.2 Leadership
 - 7.3. Orientare către rezultate
 - 7.4 Managementul investițiilor
 - 7.5 Management financiar
8. Competențe de guvernare corporativă
 - 8.1 Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernare corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat
 - 8.2 Înțelegerea rolului și funcțiilor consiliului și îndatoririlor conducătorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor
 - 8.3 Management prin obiective
 - 8.4 Organizarea și optimizarea proceselor
 - 8.5 Monitorizarea activă a rezultatelor
 - 8.6 Managementul resurselor
 - 8.7 Managementul performanței
9. Declarația de intenție – va fi depusă de candidații din lista scurtă în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte.

II. DOSARUL DE CANDIDATURĂ – CONȚINUT

Lista documentelor pe care candidații le vor depune în dosarul de candidatură:

1. Opisul documentelor;
2. Scrisoarea de interes / intenție;
3. CV model European
4. Certificat de cazier judiciar în original – solicitantul nu este înscris în cazierul judiciar;
5. Certificat de cazier fiscal în original – solicitantul nu are fapte înscrise în cazierul fiscal;
5. Copie act identitate;

6. Copie acte studii;
7. Dovada experienței manageriale și a vechimii (adeverință Revisal sau carnet de muncă în copie);
8. Adeverința medicală – apt pentru prestarea muncii;
9. Declarație pe propria răspundere că nu a fost destituit dintr-o funcție publică și nu i s-a încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
10. Declarație pe propria răspundere ca nu a fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
11. Declarație pe propria răspundere că nu a fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
12. Declarație pe propria răspundere că nu se află în conflict de interese, restricții și incompatibilități între funcția evaluată și pozițiile deținute în cadrul aceleiași entități sau în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică;
13. Declarație pe propria răspundere că este/nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
14. Declarație pe propria răspundere că este/nu este membru dependent/independent;
15. Declarație pe propria răspundere că nu există un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusă unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
16. Declarație pe propria răspundere că nu există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
17. Declarație pe propria răspundere că nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
18. Declarație pe propria răspundere că întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director nu este în procedura de insolvență sau faliment;
19. Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;

*Declarația de Intenție (Planul de Administrare) – va fi depusă de candidații din lista scurtă în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte.

Notă:

! Documentele vor fi prezentate îndosariate într-un dosar cu șină.

! Actele în copie vor fi certificate "conform cu originalul" și semnate de candidat.

! Fiecare filă din dosar va fi numerotată și semnată de candidat.

! Ultima filă a dosarului va fi o filă albă care va conține următoarele informații: numărul de pagini din dosarul de candidatură/ semnătura candidatului.

! Declarațiile care fac parte din dosarul de candidatură vor fi publicate pe site-ul Primăriei comunei Telciu <https://telciu.ro/> și site-ul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. <https://www.osc-telciu-ra.ro/>.

III. ETAPE ÎN SELECȚIA DE PERSONAL:

3.1. Evaluarea conformității administrative a dosarelor și eligibilității candidaților

Dosarele de candidatură se vor depune personal la sediul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., Strada Principală Nr. 188B, Telciu (la Secretariat), în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data publicării anunțului de selecție (4.11.2021) adică până în data de **6.12.2021**. Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii. Depunerile se fac de luni până vineri, în intervalul orar 08.00 – 15.00, vinerea în intervalul 08.00-13.00. Pe fiecare dosar de candidatură se va menționa textul scris "Candidatura pentru poziția de MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.". A se menționa pe plic A NU SE DESCHIDE până la începerea procesului de evaluare administrativă.

Verificarea și evaluarea dosarelor se va realiza în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data publicării listei lungi, conform calendarului Componentei Inițiale a planului de selecție. Rezultatul evaluării va fi "Admis" sau "Respins". Rezultatele evaluării dosarelor se vor publica / comunica în termen de maxim 48 de ore de la încheierea acestei etape pe pe site-ul Primăriei comunei Telciu <https://telciu.ro/> și site-ul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. <https://www.osc-telciu-ra.ro/>.

Toate dosarele depuse în termen constituie lista lungă a candidaților.
Dosarele declarate admise vor constitui lista scurtă.

3.2. Evaluarea aptitudinală.

Evaluare aptitudinală se va realiza în termen de 7 (șapte) zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării dosarelor. Rezultatele evaluării aptitudinale se vor publica / comunica în termen de 48 de ore de la încheierea acestei etape. Rezultatul evaluării va fi "Admis" sau "Respins".

Evaluarea aptitudinală se va realiza on-line de către expertul independent.

3.3. Susținerea Declarației de Intenție în cadrul unui interviu

Declarația de Intenție se va depune într-un dosar cu șină, care va fi pus într-un plic format A4. Plicurile care conțin declarația de Intenție se vor depune personal la sediul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., Strada Principală Nr. 188B, Telciu (la Secretariat), la Secretariat, în termen de 15 (cincisprezece) de zile calendaristice de la data publicării listei scurte. Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii. Depunerile se fac de luni până vineri, în intervalul 08.00 – 15.00, vinerea în intervalul 08.00-13.00.

După finalizarea perioadei de depunere a Declarației de Intenție, candidații vor fi programați la interviu în ordine alfabetică, fiecare urmând să aibă la dispoziție 30 de minute pentru a susține Declarația de Intenție.

Programarea candidaților se va comunica cu minim 24 de ore înainte de interviu.

Rezultatul acestei evaluări va fi punctajul obținut de către fiecare candidat pentru Declarația de intenție prezentată. Pentru declarația de intenție se acorda un punctaj de maxim 100 puncte.

Rezultatul final al selecției va fi publicat pe site-ul Primăriei comunei Telciu <https://telciu.ro/> și site-ul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. <https://www.osc-telciu-ra.ro/> în termen de 48 de ore de la încheierea acestei etape.

Notă:

Declarația de Intenție (Planul de Administrare) face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații pentru poziția de Membru Consiliu de Administrație înscriși în lista scurtă.

Declarațiile de Intenție ale candidaților pentru membrii consiliului se întocmesc în funcție de rolul pe care îl vor îndeplini, administratorii fiind preocupați de aspecte ce țin de supravegherea nivelului executiv și de buna guvernare a întreprinderii publice în general.

Declarațiile de Intenție ale candidaților pentru postul de administrator vizează propuneri generale ca răspuns la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

Declarația de Intenție a candidatului pentru postul de administrator conține în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;

b) aprecieri asupra necesității dezvoltării elementelor de guvernanță corporativă;

c) răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor.

Este recomandabil ca Declarația de Intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente:

a) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;

b) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;

c) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Declarația de Intenție se redactează cu respectarea regulilor generale pentru redactarea Declarației de intenție prezentate în Anexa 1d din HG 722/2016.

Declarația de Intenție va avea maxim 20 pagini, A4, la un rând distanță, în Times New Roman, mărimea literelor fiind de 12 puncte, margini stânga-dreapta 2 cm, sus-jos 1.5 cm.

Bibliografie:

Situațiile financiare ale Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. publicate pe site-ul <https://www.osc-telciu-ra.ro/>

Organigrama Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. poate fi consultată pe site-ul <https://www.osc-telciu-ra.ro/>

Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice CODUL SILVIC nr. 46 din 19 martie 2008 (republicat cu modificările ulterioare)

Scrisoarea de așteptări va putea fi consultată pe site-ul Primăriei comunei Telciu <https://telciu.ro/> și site-ul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. <https://www.osc-telciu-ra.ro/> odată cu publicarea listei scurte a candidaților.

3.4. CRITERII EVALUARE:

1. Competențe specifice sectorului de activitate

- 1.1 Cunoștințe specifice sectorului silvic în legătură cu zona geografică unde este amplasat fondul forestier administrat de Regie
- 1.2 Cunoașterea pieței în care funcționează regia

2. Competențe profesionale de importanță strategică

- 2.1 Planificare strategică
- 2.2. Leadership
- 2.3. Orientare către rezultate
- 2.4 Managementul investițiilor
- 2.5. Management financiar

3. Competențe de guvernare corporativă

- 3.1 Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernare corporativă, este familiarizat/a cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat
- 3.2 Înțelegerea rolului și funcțiilor de conducere și îndatoririle conducătorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor
- 3.3 Management prin obiective
- 3.4 Organizare și optimizarea proceselor
- 3.5 Monitorizarea activă a rezultatelor
- 3.6 Managementul resurselor
- 3.7 Managementul performanței

4. Competențe sociale și personale – educație, formare, experiență

- 4.1 Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare);
- 4.2 Absolvent(ă) al unei specializări în domeniul silvic;
- 4.3 Absolvent(ă) al unei specializări în domeniile management/ juridic /economic / financiar /administrativ/ tehnic/ silvic, precum și alte domenii relevante pentru Regie;
- 4.4 Vechime în specialitatea studiilor minimum 10 ani;
- 4.5 Experiența de cel puțin 10 ani în domeniul de activitate al Regiei autonome;
- 4.6 Experiența de cel puțin 5 ani în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat (în cazul administratorilor neexecutivi)
- 4.7 Experiența de cel puțin 10 ani în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat (în cazul administratorului executiv)

5. Reputația personală și profesională

- 5.1 Credibilitate
- 5.2 Capacitate de relaționare
- 5.3 Capacitatea de a influența, convinge și motiva
- 5.4 Capacitatea de asumare a responsabilităților
- 5.5. Competențe generale:
 - Abilitatea generală de învățare
 - Aptitudinea verbală
 - Aptitudine numerică
 - Abilități funcționărești
 - Rapiditate în reacții

- Capacitate decizională
- 5.6. Competente manageriale specifice
- Managementul de sine
 - Abilități organizatorice
 - Munca în echipă
 - Rezolvarea de probleme
 - Viziune managerială
- 5.7. Profil personalitate
- Extraversiune
 - Amabilitate
 - Conștiinciozitate
 - Stabilitate emoțională
 - Autonomie

6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări

IV. CONTESTAȚII

Legislația de guvernanță corporativă aplicabilă inclusiv proceselor de recrutare și selecție a candidaților pentru posturile de membri Consiliul de Administrație 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 contestații se vor depune în scris la sediul societății în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatelor fiecărei etape a selecției de membri în Consiliul de Administrație. Contestațiile se vor depune în scris la sediul Ocolului Silvic Comunal Telciu, Strada Principală Nr. 188B, Telciu. Răspunsul Comisiei de selecție se va publica pe site-ul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., <https://www.osc-telciu-ra.ro/> în maxim 24 de ore de la depunerea contestațiilor.

Notă:

Orice eventuală decalare a termenelor va fi afișată pe site-ul Primăriei comunei Telciu <https://telciu.ro/> și site-ul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. <https://www.osc-telciu-ra.ro/> în timp util. Se recomandă potențialilor candidați să urmărească zilnic site-ul Primăriei comunei Telciu <https://telciu.ro/> și site-ul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. <https://www.osc-telciu-ra.ro/>.

V. PROTECȚIA DATELOR PERSONALE

Procesul de recrutare și selecție 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:

- a. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal

- b. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către consultant sau de către membrii Comisiei de evaluare în scopul selectării candidaților în vederea ocupării poziției de Administrator
- c. Datele personale ale candidaților nu vor fi puse la dispoziția nici unei alte părți
- d. Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale
- e. Pe parcursul procesului de selecție organizat de Primăria localității Telciu, prin consultant independent Pașca Ramona Claudia Cabinet Individual de Psihologie, pentru MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE (patru poziții – o poziție de administrator executiv și trei poziții de administratori neexecutivi) al Ocolului Silvic Comunal R.A., nu vor fi făcute publice numele candidaților. Candidații vor primi un număr de înregistrare al dosarului depus, toată comunicarea pe site-ul Primăriei localității Telciu și site-ul Ocolului Silvic Municipal R.A. va fi realizată făcându-se referire la numărul de înregistrare. Toate celelalte elemente – spre exemplu punctaje obținute, status dosar -admis/respins, vor fi făcute publice pe parcursul procesului de selecție făcându-se referire la numărul de înregistrare primit de fiecare candidat.

VI. LISTA PERSOANELOR DE CONTACT

Moț Laura Paula
Președinte Comisie de selecție
selecțieoscteciu@gmail.com

Mureșan Mihai
Membru Comisie de selecție
selecțieoscteciu@gmail.com

Țacăl Dan
Membru Comisie de selecție
selecțieoscteciu@gmail.com

Pașca Ramona Claudia
Expert Independent
0740248378
resureumane@psiholog-bistrita.ro