



Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de  
Director ale S.C. PUBLITRANS 2000 S.A. PITEȘTI

**Cuprins:**

<a href="#">Preambul</a> .....	3
<a href="#">Poziționarea strategică a societății</a> .....	4
<a href="#">Procesul general de selecție a candidaților pentru funcțiile de Director</a> .....	6
<a href="#">Roluri și responsabilități</a> .....	6
<a href="#">Etapе majore ale procesului de selecție</a> .....	7
<a href="#">Graficul activităților</a> .....	9
<a href="#">Anunțuri de selecție</a> .....	9
<a href="#">Selecția Directorului General</a> .....	10
<a href="#">Profilul Directorul General</a> .....	10
<a href="#">Criterii de evaluare și selecție</a> .....	12
<a href="#">Criterii de admisibilitate</a> .....	12
<a href="#">Criterii de selecție</a> .....	13
<a href="#">Evaluarea criteriilor de selecție</a> .....	14
<a href="#">Ponderi, prag minim și lista scurtă</a> .....	25
<a href="#">Documente necesare depunerii candidaturii</a> .....	26
<a href="#">Selecția Directorului Economic</a> .....	26
<a href="#">Profilul Directorului Economic</a> .....	26
<a href="#">Criterii de evaluare și selecție</a> .....	28
<a href="#">Criterii de admisibilitate</a> .....	28
<a href="#">Criterii de selecție</a> .....	29
<a href="#">Candidaturi din randul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal</a> .....	29
<a href="#">Evaluarea criteriilor de selecție</a> .....	30
<a href="#">Ponderi, prag minim si lista scurta</a> .....	40
<a href="#">Documente necesare depunerii candidaturii</a> .....	41
<a href="#">Selecția Directorului Tehnic</a> .....	42
<a href="#">Profilul Tehnic</a> .....	42
<a href="#">Criterii de evaluare și selecție</a> .....	45
<a href="#">Criterii de admisibilitate</a> .....	45
<a href="#">Criterii de selecție</a> .....	46
<a href="#">Candidaturi din randul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal</a> .....	47
<a href="#">Evaluarea criteriilor de selectie</a> .....	47
<a href="#">Ponderi, prag minim si lista scurta</a> .....	57
<a href="#">Documente necesare depunerii candidaturii</a> .....	58

## Preambul

S.C. Publitrans 2000 S.A. PITEȘTI a demarat procedura de selecție pentru funcțiile de Director, în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare. Prin decizie a Consiliului de administrație, în selecția candidaților pentru funcțiile de Director acesta va fi asistat de un expert independent contractat conform legii.

Prezenta procedură de selecție este întocmită cu scopul selecției candidaților pentru funcțiile de Director General, Director Economic și Director Tehnic ale S.C. Publitrans 2000 S.A. Pitești pentru mandatul 2020 - 2024, cu respectarea prevederilor OUG 109/2011.

Procedura de selecție este întocmită avându-se în vedere conducerea societății pentru mandatul 2020 – 2024, aprobată de către Publitrans S.A., având complexitatea și specificul societății și prevederile OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare. Procedura cuprinde aspectele cheie ale procesului de selecție, precum și profilurile aferente fiecărei funcții de Director vacante.

Procedura de selecție se realizează cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Principalele prevederi ale OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare care fundamentează prezenta procedură de selecție sunt:

*Art. 35. (1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general.*

*(2) Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la alin. (4) - (7).*

*(3) Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.*

*(4) Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29. Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.*

*(5) Consiliul de administrație sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii comitetului de nominalizare și remunerare, stabilește criteriile de selecție, care includ, cel puțin,*

*dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat. Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.*

*(6) Anunțul privind selecția directorilor se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Anunțul include condițiile care trebuie să fie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței.*

*(7) Publicarea anunțului privind selecția directorilor în conformitate cu prevederile alin. (6) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.*

*(8) Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă.*

*(9) Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile alin. (4) - (7).*

## **Poziționarea strategică a societății**

Sc Publitrans 2000 S.A. și-a desfășurat activitatea în conformitate cu prevederile Legii 311/1990, republicată și este administrată conform prevederilor O.U.G. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

A fost înființată la data de 01.07.2000, sub formă de societate pe acțiuni, cu capital integral de stat, acționar fiind Consiliul Local al Municipiului Pitești. Obiectul principal de activitate al societății, înregistrat la Oficiul Registrului Comerțului (ORC), este transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători, cod CAEN - 4931. În anul 2018 activitatea s-a desfășurat pe baza contractului de delegare a serviciului de transport public local de călători în Municipiul Pitești nr.40200 / 67 7 3 13 L08.2017.

În prezent S.C. Publitrans 2000 S.A. operează în baza Contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de persoane prin curse regulate în Municipiul Pitești nr.40200/6773131. O8.2017 și a Regulamentului pentru efectuarea serviciului de transport public local de călători prin curse regulate.



Activitatea Publitrans 2000 SA s-a desfășurat pe baza bugetului de venituri și cheltuieli, fundamentat în concordanță cu normele și normativele existente, de parametrii de bază ce se au în vedere la organizarea și dimensionarea activității de transport, respectiv cererea de transport, rețeaua, parc mediu circulant, de realizările anului precedent și de permanenta preocupare de eficientizare a activității de transport.

Transportul urban de persoane constituie una dintre cele mai importante funcții ale unității administrativ-teritoriale, care asigură unitatea și coerența activității sale economice și sociale, putând fi considerat barometrul nivelului de dezvoltare al acesteia. În anul 2000, prin H.C.L. nr. 28 a Consiliului Municipal Pitești, se înființează prin divizarea regiei Regotrans, societatea pe acțiuni S.C. Publitrans 2000 S.A., având ca acționar unic Consiliul Local al Municipiului Pitești.

### **Scopuri și obiective ale SC. Publitrans 2000 S.A.**

În ceea ce privește dezvoltarea previzibilă a societății, Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă a societății a continuat îmbunătățirea calității serviciilor oferite prin respectarea prevederilor contractului de delegare a gestiunii serviciului public local realizând indicatorii specifici ai activității. Consiliul de Administrație și conducerea executivă s-au preocupat pentru:

- fidelizarea călătorilor actuali printr-o nouă politică tarifară aplicabilă încă din anul 2017;
- asigurarea continuității serviciilor de transport prin programe de transport corelate cu fluxul de călători;
- urmărirea permanentă a gradului de încărcare al autobuzelor;
- îmbunătățirea permanentă a modului de adresare către clienți;
- introducerea sistemului de plată cu cardul bancar prin POS-uri atât în mijloacele de transport în comun cât și la tonetele de vânzare bilete și abonamente.
- actualizarea permanentă a site-ului societății cu informații utile călătorilor cum ar fi;
- inserarea traseelor pe serviciul google maps, astfel încât aceștia pot să-și planifice mai bine călătoria, lista agenților economici care comercializează tichete de călătorie pentru a veni în sprijinul persoanelor care doresc achiziționarea de bilete după ora de închidere a punctelor de vânzare ale S.C. Publitrans 2000 S.A.;
- reducerea numărului de sesizări;
- menținerea unui echilibru între veniturile populației și tariful călătoriei cu mijloacele de transport local, cu sprijinul autorității publice locale, prin asigurarea resurselor financiare necesare desfășurării în condiții optime a activității de transport;

-Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de Director ale  
S.C. Publitrans 2000 S.A Pitești-

Pentru ca acest serviciu public să funcționeze adecvat și să se dezvolte, Consiliul de Administrație și conducerea executivă a societății colaborează împreună cu autoritățile publice locale, în vederea implementării proiectelor cu finanțare din fonduri europene nerambursabile POR 2014- 2020 Axa 4 "Sprijinirea dezvoltării durabile" pentru achiziția de sistem de e-ticketing, autobuze electrice și modernizare stații de așteptare pentru călători.

De asemenea, conducerea societății acordă o atenție deosebită pentru:

- protejarea mediului și securitatea la locul de muncă;
- urmărirea constantă a cheltuielilor societății și încadrarea în limitele prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli, conform legii (inclusiv cheltuielile cu personalul);
- menținerea și respectarea graficului de revizii-tehnice;
- urmărirea respectării timpilor de efectuare a curselor de către conducătorii auto;
- luarea de măsuri de înlocuire în permanență a orarelor de circulație, distruse sau degradate din stațiile de transport public;
- realizarea instruirii personalului privind protecția muncii și controale impuse de medicul de medicina muncii;

O preocupare importantă o reprezintă instruirea conducătorilor auto, scopul urmărit fiind siguranța circulației. În acest sens, se acordă o tot mai mare importanță ședințelor de instruire privind circulația în traseu, în sensul evitării unor evenimente rutiere.

## **Procesul general de selecție a candidaților pentru funcțiile de Director**

Procesul de selecție a candidaților pentru funcțiile de Director se realizează de către Consiliul de administrație prin Comitetul de nominalizare și selecție, asistat de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.

### **Roluri și responsabilități**

Părțile implicate în procesul de selecție și principalele lor responsabilități/atribuții sunt:

- Consiliul de administrație:

-Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de Director ale  
S.C. Publitrans 2000 S.A Pitești-

- stabilește, împreună cu membrii comitetului de nominalizare și remunerare și la propunerea expertului independent criteriile de selecție și evaluare a candidaților pentru funcțiile de Director vacante;
  - aprobă varianta finală a criteriilor de selecție și evaluare a candidaților pentru funcțiile de Director vacante;
  - aprobă procedura de selecție.
  - numește Directorii, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma procedurii de selecție;
- **Comitetul de nominalizare și remunerare:**
    - stabilește criteriile de selecție a candidaților pentru funcțiile de Director vacante, la propunerea expertului independent și cu Consiliul de administrație;
    - evaluează candidații din lista scurtă și face recomandări Consiliului de administrație pentru numire în funcțiile de Director vacante;
    - se implică și contribuie la stabilirea variantelor finale ale documentelor necesare pregătirii și implementării procesului de selecție.
  - **Expertul independent:**
    - elaborează graficul de timp pentru implementarea procesului de selecție;
    - propune criteriile de selecție a candidaților pentru funcțiile de Director vacante;
    - implementează procesul de selecție în sensul creării listei lungi și listei scurte de candidaturi;
    - asistă Consiliul de administrație/Comitetul de nominalizare și remunerare pe parcursul procesului de selecție.

## **Etape majore ale procesului de selecție**

**A. Definierea procesului de selecție și a profilurilor.** În definierea procesului de selecție se va avea în vedere stabilirea pașilor procesului de selecție, alocarea de termene și definirea părților și responsabilităților aferente. De asemenea, o componentă importantă o reprezintă definirea profilurilor aferente funcțiilor de Director vacante.

Coordonarea activităților în vederea definirii procesului de selecție și a profilurilor se realizează de către Comitetul de nominalizare și remunerare, implicând etapele de mai jos:

- Expertul independent propune procesul de selecție și profilurile aferente fiecărei funcții de Director vacante;
- Comitetul de nominalizare și remunerare transmite sugestiile și comentariile sale pentru a fi integrate de expertul independent;
- Consiliul de administrație aprobă varianta finală a procesului de selecție și a profilurilor funcțiilor vacante de Director.

**B. Crearea listei lungi a candidaților.** Dosarele de candidatură depuse în termen și care îndeplinesc condițiile de selecție formează împreună lista lungă, care are caracter confidențial și nu trebuie să fie publicată.

Coordonarea activităților care stau la baza elaborării listei lungi se realizează de către expertul independent, astfel:

- Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție;
- Eliminarea candidaților care nu întrunesc minimul de criterii ale profilului de candidat și informarea în scris a candidaților respinși;
- Alcătuirea listei lungi din candidaturile rămase și solicitarea de clarificări/informații suplimentare, dacă este cazul;  
Solicitarea de informații suplimentare se va realiza prin interviu de selecție.

**C. Crearea listei scurte a candidaților.** Candidații intervievați din lista lungă fundamentează lista scurtă, care are caracter confidențial și nu trebuie să fie publicată.

Coordonarea activităților care stau la baza elaborării listei scurte este realizată de către expertul independent, astfel:

- Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordine descrescătoare a punctajului obținut conform profilului, până la limita a maximum 5 candidați, rezultând astfel lista scurtă;
- Candidații din lista scurtă trebuie să depună Declarația de intenție în termen de 15 zile calendaristice, conform procedurii de recrutare și selecție.

**D. Evaluarea și selecția din lista scurtă.**

Lista scurtă a candidaților este evaluată de către Comitetul de nominalizare și remunerare, prin parcurgerea următoarelor etape:

- Evaluarea Declarației de intenție și interviu de selecție;
- Elaborarea Raportului pentru numirea finală (propunere de numire);
- Înaintarea Raportului Consiliului de administrare pentru numirea Directorilor.

În situația în care membrii Comitetului de nominalizare și remunerare candidează pentru funcțiile vacante de Director, aceștia se vor suspenda din Comitet, pentru a asigura implementarea principiilor respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

În situația în care toți membrii Comitetului de nominalizare și remunerare candidează pentru funcțiile vacante de Director, evaluarea și selecția candidaților din lista scurtă se realizează de către expertul independent. În acest caz, numirea Directorilor se va realiza de către Consiliul de administrație, la propunerea expertului independent.



Graficul activităților este prezentat mai jos. Forma finală este aprobată de către Consiliul de administrație.

Punctul III este critic, în sensul în care dacă nu sunt candidaturi care să întrunească minimumul de criterii pentru accesul în procedura de evaluare/selecție, se poate decide reluarea procedurii de recrutare.

Termenele, cu excepția celor referitoare la colectarea candidaturilor și depunerea declarației de intenție, se pot modifica în funcție de numărul candidaturilor depuse și evoluția procesului de selecție.

Activitati	Responsabil	Durată	Sapt 43	Sapt 44	Sapt 45	Sapt 46	Sapt 47	Sapt 48	Sapt 49	Sapt 50	Sapt 51	Sapt 52
<b>I. Stabilirea procesului de selecție și a profilurilor</b>		<b>6 zile</b>	█									
1. Expertul independent propune criteriile și procesul de selecție	Expert independent	3 zile	█	█								
2. Comitetul de nominalizare și remunerare transmite sugestiile sale	Comitet de nominalizare	2 zile		█	█							
3. Consiliul de administrație aprobă varianta finală a procesului de selecție	Consiliul de administrație	1 zi			█							
<b>II. Publicarea anunțului de selecție</b>		<b>2 zile</b>			█							
4. Societatea publică anunțurile de selecție	Societatea	1 zi			█							
<b>III. Colectarea candidaturilor</b>		<b>30 zile</b>		█								
5. Societatea colectează candidaturile pentru funcțiile vacante	Societatea	30 zile		█								
<b>IV. Selecția candidaturilor</b>		<b>7 zile</b>							█			
6. Evaluarea candidaturilor cu scopul creării listei lungi	Expert independent	2 zile						█	█			
7. Selecția candidaturilor cu scopul creării listei scurte	Expert independent	2 zile						█	█			
8. Informarea candidaților privind lista scurtă	Expert independent	1 zi								█		
9. Raport de consultanță	Expert independent	3 zile									█	█
<b>V. Depunerea Declarației de intenție</b>		<b>15 zile</b>									█	
10. Candidații din lista scurtă depun declarațiile din lista scurtă	Candidat	15 zile									█	
<b>VI. Selecția candidaților din lista scurtă</b>		<b>2 zile</b>										█
11. Comitetul de nominalizare și remunerare selectează candidații	Comitet de nominalizare	2 zile										█
12. Înaintarea propunerilor de numire către Consiliul de Administrație	Comitet de nominalizare	1 zi										█
<b>VII. Desemnarea Directorilor</b>		<b>1 zi</b>										█

## Anunțuri de selecție

În vederea eficientizării costurilor, anunțul de selecție destinat publicării în ziar va reprezenta o versiune simplificată a anunțului de selecție publicat de către societate pe pagina sa de internet. În acord cu prevederile legale, ambele anunțuri vor include condițiile care trebuie să fie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Anunțul de selecție publicat în ziar va trimite către anunțul de selecție publicat pe pagina de internet a societății, pentru detalii suplimentare despre procesul de selecție.

Anunțurile de selecție pentru publicare în ziar și pe pagina de internet a societății sunt prezentate în anexă.

## Selecția Directorului General

### Profilul Directorului General

Directorul General este o persoană cu o bogată experiență în conducerea unor întreprinderi publice și/sau societăți din sectorul public și/sau privat. El poate prezenta de asemenea, o experiență relevantă în consultanță în management. Prin urmare, Directorul General prezintă bune abilități operaționale, de transpunere în practică a strategiei societății conduse. Abilitățile operaționale se îmbină cu abilitatea strategică, fiind apt a propune direcții de acțiune, dacă este nevoie. Dispune de calificarea necesară pentru a implementa, monitoriza și evalua operațiunile și politicile societății, arătând o preocupare vădită pentru conducerea/managementul societății. Înțelege și implementează principiile de guvernanță corporativă, demonstrează o bună capacitate de îmbunătățire a performanței societății conduse. În acest sens, este orientat spre atingerea obiectivelor societății (eficacitate), dar și spre utilizarea optimă a resurselor de care compania dispune (eficiență). Arată preocupare și competență pentru actul decizional, fiind totodată și un bun coechipier, construind și conducând eficient echipe. Demonstrează interes pentru sectorul de activitate al societății și, în general, pentru sectorul utilităților publice, fiind deschis la importul unor bune practici din domeniu.

Colaborează și comunică eficace cu membrii Consiliului de administrație și, demonstrează cooperare dar și acțiune independentă și gândire critică. Este capabil să gândească în mod conceptual, abstract și prezintă o viziune de ansamblu, operând cu indicatori a căror natură este diferită (tehnică/operatională, financiar-contabilă, resursă umană etc.). Este înclinat spre soluționarea situațiilor problematice pe care le întâlnește, arătând determinare și hotărâre. Are excelente calități de leadership, îmbinând diverse stiluri în funcție de context. Are o atitudine îndrumătoare față de colegii săi, indiferent de nivelul ierarhic.

În acord cu dezideratul autorității publice tutelare a societății privitor la managementul eficient, colaborare între conducerea administrativă și cea executivă a societății și având în vedere proiectele care trebuie implementate și obiectivele strategice ale societății, Directorul General se selectează din cadrul membrilor Consiliului de administrație. Directorul General nu poate fi Președinte al Consiliului de administrație.

#### **ART. 4 Obligațiile Directorului General**

**4.1** În conformitate cu prevederile Legii și ale Actului Constitutiv, Directorul General va avea următoarele obligații:

4.1.1. conducerea directă și efectivă a activității comerciale, a societății în conformitate cu obiectivele generale stabilite de către consiliul de administrație.

4.1.2 organizarea internă (funcțională) a societății, ținând cont de prevederile legale, ale Actului Constitutiv ale societății de reglementările interne, organigrama și statul de funcții a societății, precum și de deciziile Consiliului de Administrație ale societății

- 4.1.3 conducerea și coordonarea compartimentelor funcționale ale societății în conformitate cu reglementările interne.
- 4.1.4 chestionarea patrimoniului societății în limitele fixate de către lege a Actului Constitutiv și deciziile Consiliului de Administrație
- 4.1.5 reprezentarea generală a societății în toate raporturile juridice în care societatea este sau urmează să fie parte, în limita atribuțiilor delegate de Consiliul de Administrație, precum și dreptul de a transmite către salariat sau către terți dreptul de reprezentare în baza unui mandat scris.
- 4.1.6 angajarea patrimoniului a societății în raporturile juridice cu terții prin semnătura proprie care devine și semnătura socială
- 4.1.7 implementarea deciziilor adoptate de Consiliul de Administrație și Adunarea Generală a Acționarilor
- 4.1.8 informarea amplă, periodică și regulată a Consiliului de Administrație a societății
- 4.1.9 efectuarea periodică a raporturilor legale
- 4.1.10 atribuții privind informarea acționarilor în limitele stabilite de prevederile legale și ale deciziilor Consiliului de Administrație
- 4.1.11 angajarea, promovarea și concedierea salariaților societății, negocierea și stabilirea salariilor acestora, precum și exercitarea acțiunii disciplinare în raport cu salariații societății, în conformitate cu normele legale și reglementările interne.
- 4.1.12 informarea periodică a salariaților societății, precum și negocierea cu aceștia a contractelor individuale de muncă și a condițiilor de muncă.
- 4.1.13 organizarea și apărarea integrității bunurilor mobile, imobile și necorporale aflate în patrimoniul societății.
- 4.1.14 alte atribuții stabilite de către Consiliul de Administrație al societății prin decizie sau prevăzute în mod expres în dispoziții legale.
- 4.1.15 părțile convin că, în cazul în care în realizarea fiecărei atribuții în parte, nu sunt identificate limite speciale stabilite de către Consiliul de Administrație al societății.
- 4.1.16 retragerea unor atribuții, limitarea acestora sau delegarea către alte persoane a atribuțiilor respective în cursul derulării contractului de mandat nu poate avea ca efect diminuarea remunerației stabilite prin contract.
- 4.1.17 limitele de competență ale Directorului General sunt stabilite prin dispozițiile legale în vigoare, prevederile Actului constitutiv al societății.
- 4.1.18 mandatul încredințat Directorului General se completează și cu celelalte atribuții delegate de către Consiliul de Administrație, menționate în decizii ale acestuia, precum și cu atribuțiile decurgând din orice norme legale.
- 4.1.19 exercitarea oricărei atribuții menționate la primul punct, se poate efectua în mod direct și individual de către Directorul General, cu respectarea limitelor de competență stabilite.

4.1.20 pentru actele și faptele care fac obiectul delegării dar care sunt afectate de limite legale sau convenționale, Directorul General este obligat să respecte condițiile speciale de adoptare sau aprobare a respectivelor operațiuni.

4.1.21 Dreptul de reprezentare al societății în raporturile cu terții aparține Directorului General, în conformitate cu prevederile Actului constitutiv și ale reglementărilor interne.

4.1.22 Directorul General poate delega dreptul de reprezentare, către oricare alt director al societății sau către un salariat al societății sau către orice altă persoană, în condițiile legii și ale prezentului contract.

### Criterii de evaluare și selecție

În baza analizei realizate anterior, propunem ca evaluarea și selecția candidaturilor pentru postul de Director General să se realizeze în baza a două categorii de criterii:

- Criterii de admisibilitate în procesul de selecție: rolul lor este de a determina eligibilitatea candidaturilor depuse pentru postul de Director General;
  - Criterii de selecție: rolul lor este de a fundamenta decizia de numire a Directorului General, dintre candidaturile declarate eligibile.
- Ambele categorii de criterii se publică în anunțul de selecție.

#### Criterii de admisibilitate

Directorul General se selectează dintre administratorii S.C. Publitrans 2000 S.A. PITEȘTI, devenind astfel administrator executiv. Directorul General nu deține și funcția de Președinte al Consiliului de administrație al societății.

Pentru a fi declarată eligibilă pentru postul de Director General al S.C. Publitrans 2000 S.A. PITEȘTI, fiecare candidatură trebuie să dovedească îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- Să fie administrator al societății, devenind astfel administrator executiv - în acest caz, să nu fie Președintele Consiliului de administrație al societății, dacă va fi numit Director General;
- Să nu prezinte înscrisuri care afectează activitatea societății în cazierul judiciar și, recomandat în cazierul fiscal;
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare; să nu fi fost revocată din funcția de conducere din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractul de mandat, în ultimii 5 ani;
- Să nu fie în conflict de interese portiv legii și statutului societății, cu funcția societății de Director General;
- Să aibă cel puțin un mandat experiență de consultanță în management și/sau conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat.

Rezultatul evaluării candidaturii prin prisma criteriilor de admisibilitate este declararea candidaturii ca fiind eligibilă sau neeligibilă. Neîndeplinirea unui criteriu de mai sus atrage după sine declararea candidaturii drept neeligibilă, prin urmare, nu va fi inclusă în procesul de evaluare și selecție.

## Criterii de selecție

Candidaturile declarate eligibile vor fi incluse în procesul de evaluare și selecție și vor fi evaluate și selectate în baza următoarelor categorii de criterii:

### Criterii obligatorii:

**Cel puțin un mandat experiență de consultanță în management și/sau conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat. Se va avea în vedere aici:**

- a) Numărul de mandate/Anii de experiență în funcția de management: un indicator cantitativ, calculat ca număr de mandate și ani în care candidatul a oferit consultanță în management sau a condus întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat;
  - b) Profilul companiei gestionate: profilul companiei în baza căruia candidatul își demonstrează experiența în management/conducere, avându-se în vedere tipul (public/privat) și domeniul de activitate (apă și canalizare, utilități publice sau alt domeniu);
  - c) Cifra de afaceri: cifra de afaceri gestionată de către candidat la compania în baza căreia își demonstrează experiența în management.
1. Competența managerială și de guvernare corporativă:
    - a) Studii și certificări în domeniu: pe lângă condiția de bază, formarea educațională este dovedită prin diplome de master și/sau doctorat în domeniu, plus alte certificări relevante;
    - b) Gestionarea afacerii: capacitatea de a implementa strategia societății pornind de la planul de administrare, politicile și programele la care societatea aderă; organizare și planificare, în subsidiar;
    - c) Luarea deciziei: capacitatea de a decide în privința liniilor directoare și asupra aspectelor sensibile din activitatea curentă, de a evalua consecințele și de a le trata corespunzător;
    - d) Monitorizare și control: capacitatea de a monitoriza maniera în care societatea își îndeplinește obiectivele sale; sesizarea disfuncționalităților și/sau a oportunităților, trasarea și luarea unor măsuri de acțiune sau corective, după caz;
    - e) Etică și integritate: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația.
  2. Competența profesională:

- a) Management general: capacitatea de a opera cu indicatori multipli, care au o natură diferită (financiar-contabilă, tehnică/inginerie, marketing, IT, juridic etc.) și de a-i articula coerent; în subsidiar, cunoștințe de specialitate;
  - b) Managementul riscului: o latură aparte a managementului general, vizează capacitatea de a evalua și a atenua riscurile organizaționale, de a propune acțiuni de prevenire și/sau de corecție;
  - c) Managementul capitalului uman: în sens restrâns, mărimea și diversitatea echipei condusă din funcția de conducere deținută la compania în baza căreia își demonstrează experiența în management; în sens larg, vizează cunoștințe și experiență de management strategic al resurselor umane, alinierea politicilor la obiectivele, valorile și viziunea societății;
  - d) Dialog social: capacitatea de a crea un climat optim pentru realizarea misiunii și obiectivelor societății, pentru eliminarea și evitarea conflictelor organizaționale și crearea unei culturi ce are în centru valori umane;
  - e) Comunicare interpersonală: capacitatea de a transmite informații sensibile și de a-și adapta comportamentul de comunicare în funcție de interlocutor.
3. Guvernanță corporativă și rolul Directorului General: înțelegerea principiilor de guvernanță corporativă și aplicarea lor, înțelegerea atribuțiilor, sarcinilor și responsabilităților postului; demonstrarea capacității de îndeplinire a lor.
- A. Criterii opționale:
- a) Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății: capacitatea de a identifica și numi trendurile din domeniul de activitate a societății, sesizarea aspectelor critice/sensibile și modul în care acestea pot avea consecințe asupra societății;
  - b) Cunoștințe despre domeniul utilităților publice: capacitatea de a identifica trenduri în domeniul utilităților publice, a bunelor practici și modul în care acestea ar putea fi importate în cadrul societății;
  - c) Atragerea și gestionarea fondurilor europene: elaborarea și aprobarea documentației pentru atragerea și implementarea fondurilor europene.
- B. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări (doar în cazul candidaturilor din lista scurtă) întocmită de către autoritatea tutelară.

### Evaluarea criteriilor de selecție

Criteriile de selecție sunt evaluate pe o scala de la 1 la 5, unde 1 înseamnă “Novice” și 5 înseamnă “Expert”, acolo unde este posibil.

Tabel 1

Numărul de mandate/Anii de experiență în funcție de management/conducere		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Un mandat, însă nu complet de 4 ani. Candidatul nu mai prezintă altă experiență de conducere/management.
2	Intermediar	Un mandat, însă nu complet de 4 ani. Candidatul prezintă altă

		experiență de conducere/management, care totalizată depășește 4 ani.
3	Competent	Un mandat, complet de 4 ani. Candidatul poate prezenta altă experiență de conducere/management.
4	Avansat	Două mandate, complete de 4 ani. Candidatul poate prezenta altă experiență de conducere/management.
5	Expert	Peste două mandate, complete de 4 ani. Candidatul poate prezenta altă experiență de conducere/management.

Tabel 2

Profilul companiei gestionate		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Experiența de management/conducere este acumulată cu precădere în cadrul unei societăți de tip afacere de familie.
2	Intermediar	Experiența de management/conducere este acumulată cu precădere în cadrul unei societăți din sectorul privat, al cărei obiect de activitate este altul decât cel al utilităților publice.
3	Competent	Experiența de management/conducere este acumulată cu precădere în cadrul unei societăți din sectorul privat, care activează în domeniul utilităților publice.
4	Avansat	Experiența de management/conducere este acumulată cu precădere în cadrul uneia sau a mai multor societăți publice din sectorul utilităților publice (exclus sectorul de apăși canalizare). Poate avea experiențăși în administrarea/managementul societăților din sectorul privat.
5	Expert	Experiența de management este acumulată cu precădere în cadrul uneia sau a mai multor societăți publice din sectorul utilităților publice, apăși canalizare. Poate avea experiențăși în administrarea/managementul societăților din sectorul privat și/sau a altor societăți de utilitate publică.

Notă: Experiența de management acumulată cu precădere înseamnă experiența cea mai îndelungată din cv-ul candidatului. În cazul în care candidatul deține o experiență de management în cadrul mai multor societăți comerciale sau întreprinderi publice și nu indică în mod specific societatea/întreprinderea în baza căreia își fundamentează candidatura, atunci se ia în considerare societatea/întreprinderea la care candidatul deține experiența cea mai îndelungatăși favorabilă pentru evaluarea candidaturii în baza acestui criteriu. Favorabilitatea se referă la situația în care candidatul deține două sau mai multe experiențe în cadrul unor societăți distincte; în această situație, se evaluează acumularea experienței într-o societate care se aproprie cel mai mult de specificul societății.

Tabel 3

-Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de Director ale  
 S.C. Publitrans 2000 S.A Pitești-



Cifra de afaceri		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Experiență de management/conducere este acumulată cu precădere în cadrul unei societăți a cărei cifră de afaceri în ultimul an de management este mai mică sau egală cu 100 000 euro.
2	Intermediar	Experiență de management/conducere este acumulată cu precădere în cadrul unei societăți a cărei cifră de afaceri în ultimul an de management este mai mică sau egală cu 500 000 euro.
3	Competent	Experiență de management/conducere este acumulată cu precădere în cadrul unei societăți a cărei cifră de afaceri în ultimul an de management este mai mică sau egală cu 1 000 000 euro.
4	Avansat	Experiență de management/conducere este acumulată cu precădere în cadrul unei societăți a cărei cifră de afaceri în ultimul an de management este mai mică sau egală cu 7 000 000.
5	Expert	Experiență de management/conducere este acumulată cu precădere în cadrul unei societăți a cărei cifra de afaceri în ultimul an de management este mai mare de 7 000 000 euro.

Nota: experienta acumulata cu precadere se defineste conform criteriului anterior.

Tabel 4

Studii și certificări în domeniu		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul deține studii superioare atestate prin diploma de licență.
2	Intermediar	Candidatul deține și alte studii/certificări care pot aduce valoare postului. El poate deține o diplomă de licență în alt domeniu și/sau poate avea până la trei certificări care aduc valoare postului.
3	Competent	Candidatul deține diplomă de finalizare a studiilor superioare plus altă/alte diplomă(e) de master în domeniu.
4	Avansat	Candidatul deține diplomă de finalizare a studiilor superioare plus altă/alte diplomă(e) de master în domeniu, plus alte certificări/studii care pot aduce valoare postului. Numărul certificărilor este mai mare sau egal cu trei.
5	Expert	Candidatul a finalizat un doctorat în domeniu și poate deține alte certificări/studii care aduc valoare postului.

Tabel 5

Gestionarea afacerii
----------------------





Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Se concentrează doar pe anumite aspecte ale conducerii societății, în general care sunt în aria să de formare profesională. Capacitate redusă de a transpune obiectivele și strategia societății în acțiuni concrete. Planificarea și organizarea activității este deficitară.
2	Intermediar	Se concentrează asupra unui număr limitat de obiective strategice, dovedește abilități de planificare și organizare a societății, care nu susțin automat atingerea obiectivelor. Tinde să își asume multe dintre responsabilitățile operaționale, fără a discerne între arii de expertiză. Conducerea se realizează în special la nivel micro, bazându-se pe modele tradiționale de conducere, fără a putea explica avantajul lor.
3	Competent	Are o viziune de ansamblu asupra activității societății, planul operațional fiind bine conturat; anumite deficiențe în organizare și/sau planificare, de exemplu, omiterea anumitor resurse și/sau concentrarea doar pe termen scurt-mediu. Înțelege rolul altora, dinamica relațiilor și modul cum sunt afectate anumite obiective. Are nevoie de suport în gestionarea afacerii, nefiind întotdeauna apt de a identifica noi cai pentru îmbunătățirea situației curente.
4	Avansat	Focusul este clar pe atingerea obiectivelor propuse, cu bune evidențe pentru organizare și planificare. Abordează multiple aspecte, arată o gestionare a afacerii la nivel global, netrunchiat. Focusul poate fi în continuare intra-organizație, fiind atent în special la riscurile și oportunitățile de îmbunătățire care vin din interiorul organizației. Poate reflecta unele practici de guvernare corporativă și/sau managementul schimbării.
5	Expert	Ca 4, însă focusul este intra și extern organizației. Atent la gestionarea afacerii în relație cu mediul extern, identifică oportunități pentru dezvoltare pe termen mediu și lung. Stilul de conducere este deschis, bazat pe colaborare și orientat spre rezultat. Dovedește bune cunoștințe despre guvernanța corporativă și managementul schimbării, înțelege cum poate fi explorat avantajul competitiv al companiei.

Tabel 6

Luarea deciziei		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	În decizii se sprijină pe acordul celor cu care interacționează. Nu poate argumenta și justifica propria decizie și/sau propriul rol.
2	Intermediar	Oferă exemple limitate ca relevanță pentru luarea deciziei. Eșuează în a evidenția concret impactul sau consecințele pe care le comportă actul decizional.



3	Competent	Oferă exemple care au relevanță pentru actul decizional însă în continuare poate avea un impact modest pentru afacere și/sau pot fi formulate la nivel general. Arată o preocupare pentru consecințele asociate, însă acțiunile sugerate pentru implementarea deciziei sunt în continuare limitate.
4	Avansat	Exemplul oferit are un puternic impact la nivelul afacerii, consecințele implicate fiind evidențiate și tratate corespunzător. Apt să argumenteze nevoia de luare a deciziei oferite exemplu. Acțiunile sugerate pentru susținerea și implementarea deciziei sunt concrete și specific.
5	Expert	Ca nivelul 4, plus: arată independență în luarea deciziei și proactivitate, chiar și în situația când alți decidenți nu sunt pe aceeași linie cu el/ea.

Tabel 7

Monitorizare și control		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Arată o slabă preocupare pentru supervizarea activității societății. De regulă, poate folosi clișee sau instrumentele de monitorizare și control sunt folosite inadecvat.
2	Intermediar	Conștientizează nevoia de monitorizare și control și, fie o realizează excesiv și/sau în detaliu, fie este reactiv. Eșuează în alocarea/folosirea eficientă de resurse și/sau crearea unui sistem eficient de monitorizare și control.
3	Competent	Pune bazele unui sistem de monitorizare și control. Înțelege nevoia definirii/transmiterii unor obiective clare și a alocării unor indicatori cheie. Monitorizarea se poate realiza periodic și/sau din perspectiva expertizei sale, în sensul că nu mereu imaginea de ansamblu este definită. Poate sugera note de proactivitate. Înțelege nevoia de structuri dedicate acestei laturi.
4	Avansat	Preocupare pentru crearea unui sistem eficient pentru monitorizare și control, orientare spre monitorizarea societății în ansamblu, din perspective multiple. Stabilește obiective de performanță clare, le revizuieste periodic, cu o puternică încărcătură proactivă.
5	Expert	Ca 4, plus preocupare pentru furnizarea feedback-ului în timp util și constructiv.

Tabel 8

etică și integritate		
Scor	Nivel de competență	Descriere



1	Novice	Urmărește propriile scopuri și obiective, sistemul de valori fluctuează, are un comportament netransparent.
2	Intermediar	Conștientizează nevoia de a acționa cu integritate, însă acțiunile sale nu sprijină acest fapt.
3	Competent	Arată o preocupare pentru respectarea normelor morale și a sistemului valoric, însă comportamentul sau este fluctuant în această direcție. Poate arată respect până la momentul în care scopurile personale sunt atinse.
4	Avansat	Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate în raporturile cu ceilalți. Respectă sistemul de valori al societății, îl armonizează cu cel personal; păstrează confidențialitatea informațiilor care îi sunt puse la dispoziție și/sau la care are acces prin natură funcției.
5	Expert	Este un promotor activ al comportamentului integru, sancționându-l ori de câte ori îl observă, indiferent de către cine este manifestat. Denunță conflicte de interese din proprie inițiativă, se preocupă pentru crearea codului etic.

Tabel 9

Management general		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul deține cunoștințe de specialitate în special în aria sa de expertiză. Are o imagine trunchiată asupra funcționării societății, prin urmare arată deficiență în evaluarea anumitor opțiuni și crearea unui plan complex de acțiune.
2	Intermediar	Depășește aria sa de expertiză prin demonstrarea unor cunoștințe generale din alte domenii. Încearcă o asamblare a acestor cunoștințe, însă are nevoie de sprijin pentru înțelegerea completă și coerentă a lor. Articulează un plan de acțiune, însă acesta poate fi concentrat doar pe anumite elemente de management.
3	Competent	Demonstrează cunoștințe mai mult decât generale din principalele arii de conducere a societății. Asamblează o imagine unitară și încearcă promovarea unor indicatori complecși, care să prezinte starea de fapt a societății. Oferă suport altora în înțelegerea conceptelor în special în aria sa de expertiză.
4	Avansat	Înțelege aspecte de natură diferită și le articulează într-o imagine de ansamblu coerentă. Ajută pe ceilalți să le înțeleagă, expune alternative și evaluează în consecință. Poate fi apt de o analiză independentă pe marginea imaginii de ansamblu construită.
5	Expert	Ca 4 plus orientare nu doar intra-organizație, cât și în afara ei. Viziunea de management este completă, considerând factori din

		mediul în care societatea operează.
--	--	-------------------------------------

Tabel 10

Managementul riscului		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Conștientizează puțin riscurile din activitatea sa, atitudinea fiind în general una reactivă și/sau are nevoie de suport în combaterea lui.
2	Intermediar	Arată o preocupare pentru identificarea și prevenirea riscului, însă acțiunile întreprinse sunt limitate. Prezintă o atitudine reactivă în fața riscului.
3	Competent	Identifică o mare parte a riscurilor și sugerează alternative pentru combaterea acestuia. Alternativele sugerate pot să nu fie eficiente și/sau are nevoie de suport în implementarea lor. Încearcă o atitudine proactivă față de risc, însă nu mereu susținută.
4	Avansat	Atent la riscuri, conștientizează nevoia de prevenire a lor. Implică mai multe părți, chiar dacă nu își asumă mereu leadershipul unei astfel de acțiuni. Are grijă pentru o formare continuă a personalului în ceea ce privește metodologiile managementului de risc.
5	Expert	Demonstrează o atitudine proactivă față de risc, implică părțile interesate în prevenirea și combaterea lui. Explică aspecte tehnice legate de managementul riscului. Dezvoltă și conduce strategia de combatere a riscului.

Tabel 11

Managementul capitalului uman		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Nu a mai condus echipe, cel mult a făcut parte dintr-o echipă unde sporadic a avut un rol de șef de echipă (middle management). Nu conștientizează rolul sau de conducător.
2	Intermediar	Are o experiență limitată în managementul capitalului uman, în general rezultată doar din conducerea unei echipe limitată ca număr de membri și/sau pe o perioadă scurtă. Înțelege limitat rolul său în managementul resursei umane la nivel de companie, centrându-se pe alte aspecte care țin mai mult de expertiza sa.
3	Competent	Arată preocupare pentru managementul capitalului uman, arătând modul în care comportamentul său produce efecte directe și indirecte asupra acestuia. Experiența directă vine de regulă din conducerea unei echipe de talie medie și/sau pe o perioadă medie de timp. Arată preocupare pentru implementarea la nivelul societății a unor

		politici de personal, chiar dacă susținerea declarată nu este mereu dublatăși de acțiuni.
4	Avansat	Are exeperiențăși cunoștințe solide despre practicile și strategia de resurse umane. Conștientizeazăși arată preocupare pentru implementarea unor politici de personal la nivelul întregii societăți, care să sprijine strategia și obiectivele acesteia. În general, abordează politici precum: recrutarea și selecția, formarea personalului, evaluarea performanței.
5	Expert	Experiența directă poate proveni din conducerea directă a unor echipe relativ mari ca număr de membri și/sau pentru o perioadă de timp îndelungată.

Tabel 12

Dialog social		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul arată o înțelegere limitată și o preocupare scăzută pentru dialogul social, atitudinea și comportamentul său fiind mai degrabă reactive, celelalte părți sau actori sociali din organizație fiind deseori interpretați drept adversari.
2	Intermediar	Candidatul arata o oarecare preocupare pentru dialogul social, aratand considerare pentru actorii sociali, inasa de cele mai multe ori forat de context. Atitudinea sa este in continuare reactiva sau sub cerintele de afaceri.
3	Competent	Candidatul intelege importanta dialogului social, fiind preocupat pentru indeplinirea acestuia si avand o atitudine preventiva fata de conflict. Preocupat de crearea unui climat favorabil rezultatelor, in care partile sunt interpretate drept parteneri si nu adversari. Cu toate acestea, se orienteaza in special pe drepturile generale si/sau poate adopta o atitudine de forta in cazul conflictelor. Imbina reactivitatea cu proactivitatea.
4	Avansat	Candidatul arata preocupare pentru asigurarea unui mediu de lucru corespunzator, aceasta fiind o valoare in sine pe care o promoveaza. Intelege actorii ca parteneri si depune eforturi pentru a preveni conflictele. Expune acurat relatia dintre mediul de munca si performanta organizationala si individuala, o poate sustine cu date concrete. Cauta solutii, depune eforturi pentru alocarea de resurse, chiar si de natura financiara. Promotor al unui regulament si/sau protocoale.
5	Expert	Arata o preocupare vadita pentru drepturile sociale si organizarea mediului de lucru intr-o asemenea maniera care sa conduca la un mediu de lucru favorabil performantei, fara a angaja abuzuri din

		<p>partea vreunui actor din organizatie.</p> <p>Intelege indicatorii care permit monitorizarea climatului de munca (de ex. absente – durata, frecventa, gravitate, fluctuatie, productivitate, randament, risipa de resurse, sabotajul, etc.).</p> <p>Este un promotor al dialogului social si incurajeaza si ceilalti membrii ai consiliului in a-i urma exemplul, avand un rol de model in acest sens.</p>
--	--	--

Tabel 13

Comunicare interpersonală		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Preocupat doar pentru transmiterea propriilor idei, fără a acorda atenție la modul în care acestea sunt recepționate și înțelese.
2	Intermediar	Arată o slabă preocupare pentru interlocutor, neluând în seamă impactul pe care îl are asupra acestuia. O lipsă de alternative atunci când întâmpina dificultăți, alte resurse nu sunt evidențiate.
3	Competent	Arată o preocupare pentru adaptarea comunicării la interlocutor însă rezultatul nu este cel scontat. Dovedește o anumită pregătire anterioară, încearcă un plan de comunicare însă persistă între aceleași alternative atunci când acestea se dovedesc limitate.
4	Avansat	Arată preocupare pentru interlocutor, obține de cele mai multe ori rezultatele scontate. Cu toate acestea, comunicarea este mai mult reactivă.
5	Expert	Arată preocupare pentru interlocutor dovedind proactivitate față de acesta. Manifestă flexibilitate în stilul de comunicare, abordând diferite strategii. Identifica și înțelege rolul altor resurse în comunicare, se folosește de ele pentru a obține rezultatul scontat.

Tabel 14

Guvernanța întreprinderilor publice și rolul Directorului General		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul nu are cunoștințe de guvernanță corporativă și rolul Directorului General, cel mult arată o cunoaștere intuitivă a lor.
2	Intermediar	Candidatul deține cunoștințe de guvernanță corporativă și rolul Directorului General la un nivel general, fără a putea explica în mod acurat modul în care acestea conduc la sănătatea și bunul mers al afacerii. Poate nominaliza sau exemplifica un număr redus de

		principii, politici de guvernare corporativă.
3	Competent	Candidatul este familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de guvernare corporativă și poate surprinde acurat modul în care acestea au impact asupra bunului mers și sănătății organizaționale. Înțelege care este rolul și funcția Directorului General, însă perspectiva să este trunchiată, doar din acest unghi și/sau nu diferențiază complet între operational și strategic.
4	Avansat	Candidatul înțelege cadrul guvernării corporative în care operează societatea, surprinde corect aspectele cheie și modul în care acestea influențează bunul mers și sănătatea organizațională. Înțelege rolul rolul Directorului General de a pune în practică strategia societății, de a se apleca asupra aspectelor operaționale. Se preocupa pentru ca și ceilalți membri ai consiliului/directorii să își însușească practicile de guvernare corporativă, adoptă o atitudine proactivă în acest sens.
5	Expert	Ca 4 plus o înțelegere acurată a structurii de responsabilitate, de relaționare între organisme de conducere/administrare, plus o capacitate de a sfătui consiliul în ceea ce privește liniile directoare din perspectiva managerială. Se poate poziționa strategic fără a pierde focusul de pe operațional.

Tabel 15

Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Nu are cunoștințe, cel mult poate spune generalități și de uz public, așa cum sunt prezentate în mass-media.
2	Intermediar	Arată o anumită preocupare, putând numi câteva particularități ale domeniului, fără a putea intra în detalii.
3	Competent	Numește și aprofundează anumite particularități ale domeniului, chiar dacă sunt dintre cele comun dezbătute (evidente). Poate diferenția între alte domenii, surprinzând specificul activității societății.
4	Avansat	Arată o bunăînțelegere a domeniului de activitate al societății nu doar prin evidențierea specificului societății, ci și prin interpretarea sa într-un cadru mai larg. Poate numi un număr redus de tenduri în domeniu și/sau are nevoie de ajutor la înțelegerea consecințelor acestora asupra evoluției societății.
5	Expert	Numește corect trendurile majore în domeniu, arătând o înțelegere aprofundată asupra impactului la nivelul societății. Demonstrează acuratețe în identificarea riscurilor și oportunităților în domeniu, poate face o analogie cu alte domenii de activitate pentru importul de bune practici.

Tabel 16

Cunoștințe despre domeniul utilităților publice		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Nu are cunoștințe, cel mult poate spune generalități și de uz public, așa cum sunt prezentate în mass-media.
2	Intermediar	Arată o anumită preocupare, putând numi câteva particularități ale domeniului, fără a putea intra în detalii.
3	Competent	Numește și aprofundează anumite particularități ale domeniului, chiar dacă sunt dintre cele comun dezbătute (evidente). Poate diferenția între alte domenii, surprinzând specificul utilităților publice.
4	Avansat	De regulă, cunoștințele sunt acumulate într-unul din subdomeniile utilităților publice (de exemplu: transport local) sau a unor activități conexe lor.
5	Expert	Arată o bunăînțelegere, putând identifica trenduri în mod acurat. Demonstrează atenție la nivel de consecințe, identificând riscuri și oportunități.

Tabel 17

Atragerea și gestionarea fondurilor europene		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul nu detine experienta in acest criteriu.
2	Intermediar	Candidatul are experienta in atragerea și gestionarea fondurilor europene, cu o valoare de pana la 2.000 000 euro. Domeniul poate fi diferit de cel al utilitatilor publice.
3	Competent	Candidatul are experienta in atragerea și gestionarea fondurilor europene, cu o valoare de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pana 4.000 000 euro, in cazul utilitatilor publice.</li> <li>• peste 4.000 000 euro, daca domeniul difera de cel al utilitatilor publice.</li> </ul>
4	Avansat	Candidatul are experienta in atragerea și gestionarea fondurilor europene, cu o valoare de peste 5.000 000 euro. Domeniul trebuie sa fie cel al utilitatilor publice.
5	Expert	Candidatul are experienta in atragerea, gestionarea și implementarea / finalizarea unor proiecte cu finantare europeana, cu o valoare de peste 15.000.000 euro. Domeniul trebuie sa fie cel al utilitatilor publice, apa și canalizare.



Alinierea cu Scrisoarea de așteptări se evaluează doar în cazul persoanelor din lista scurtă. Evaluarea se realizează în baza Declarației de intenție depusă de către candidat. Evaluarea se face pe o scala de la 1 la 5, punctajul intermediar acordându-se în consecință:

Evaluare	1	2	3	4	5
Aliniere cu Scrisoarea de așteptări	Intenția exprimată nu se aliniaza				Intenția exprimată se aliniaza

Nota de mai sus reprezintă o medie rezultată din notarea pe scala de la 1 la 5, a următoarelor dimensiuni:

1. Respectarea prevederilor legale privind structura Declarației de intenție;
2. Evaluarea conținutului Declarației de intenție, în baza următoarelor elemente de structură:
  - a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
  - b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
  - c) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea și remunerarea performanței;
  - d) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

### **Ponderi, prag minim și lista scurtă**

Fiecare criteriu își aduce aportul într-o anumită pondere în evaluarea candidaturii. Ponderile sunt evidențiate în anexa Matricea Directorului General.

Pragul minim stabilește nivelul de competență general, necesar obținerii unei performanțe superioare în post. Pragurile minime aferente fiecărui criteriu în parte sunt evidențiate în anexă. În calcularea punctajului ponderat total, se permite compensarea scorurilor, adică un scor sub pragul minim stabilit la un criteriu poate fi compensat de un scor peste pragul minim stabilit la un alt criteriu. Candidaturile, care obțin un punctaj ponderat total sub nivelul pragului minim, vor fi respinse din procesul de selecție. Candidaturile care obțin un punctaj ponderat total cel puțin egal cu pragul minim vor fi luate în considerare pentru alcătuirea listei scurte.

Lista scurtă se alcătuiește în baza punctajului ponderat total, prin ordonare descrescătoare. Primele 5 (cinci) candidaturi vor fi reținute în lista scurtă și prezentate Comitetului de nominalizare și remunerare în vederea recomandării pentru numirea Directorului General. Candidaturile care au același punctaj ponderat total, vor fi departajate și incluse în lista scurtă în funcție de numărul de criterii la care scorul obținut este sub pragul minim aferent criteriului. Înscrierea în lista scurtă se va face în baza atingerii pragului minim la cât mai multe criterii.

Ponderile și pragul minim poate fi redefinit în procesul de evaluare/selecție, dacă se constată că valorile alocate lor sunt prea înalte și candidaturile nu reușesc să le atingă. Redefinirea se realizează după cel puțin o repetare a procesului de recrutare și selecție.

### **Documente necesare depunerii candidaturii**

Dosarul de candidatură va conține următoarele documente:

- OPIS;
- curriculum vitae;
- scrisoare de recomandare;
- copia actului de identitate;
- copie după diploma de studii;
- copie după orice altă diplomă de studii/certificare/atestat care poate aduce valoare postului;
- copie după cartea de muncă și/sau orice alt act care atestă experiență de conducere sau consultanță în management;
- cazier judiciar și cazier fiscal.
- declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor de participare;
- declarație pe propria răspundere prin care candidatul își da acordul pentru procesarea datelor sale personale în cadrul procedurii de recrutare și selecție, precum și de a putea fi verificate informațiile furnizate.

Declarațiile sunt puse la dispoziția candidaților pe site-ul societății sau la registratură companiei.

## **Selecția Directorului Economic**

### **Profilul Directorului Economic**

Directorul Economic este o persoană cu o expertiză bogată în domeniu și bune abilități manageriale. Are o bună capacitate strategică și este apt să evalueze impactul propriilor decizii. Dispune de calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății, conform domeniului său de expertiză. Astfel, Directorul Economic are o vastă experiență de afaceri, unde componenta socială este prezentă. Experiența sa vizează domeniul financiar-economic, proceduri de control al afacerii, managementul riscurilor și al automatizării proceselor administrative. Demonstrează interes pentru sectorul de activitate al societății și, în general, pentru sectorul

-Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de Director ale  
S.C. Publitrans 2000 S.A Pitești-

utilităților publice, fiind deschis la importul unor bune practici din domeniu. Directorul Economic dispune atât de abilitatea de a lucra în echipă, arătând o atitudine de cooperare și completându-se cu Directorul General și personalul de conducere, dar și de a acționa independent și critic. Este capabil să gândească în mod conceptual, abstract și stăpânește cu precizie conținuturi informaționale economico-financiare. Orientat spre perfecționare continuă, înțelege și interpretează eficient legislația în vigoare. Este înclinat spre soluționarea situațiilor problematice pe care le întâlnește, arătând determinare și hotărâre. Are excelente calități de leadership, fiind capabil să gestioneze eficace echipa din subordine. Are o atitudine îndrumătoare față de colegii săi, indiferent de nivelul ierarhic.

### **Atribuțiile Directorului Economic**

- asigură condițiile necesare pentru întocmirea documentelor justificative privind operațiunile patrimoniale;
- asigură exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun gospodar, în interesul exclusiv al societății
- asigură controlul operațiunilor patrimoniale efectuate la nivelul firmei, procedeele de prelucrare utilizate, precum și exactitatea datelor contabile furnizate;
- organizează inventarierea patrimoniului și valorificarea rezultatelor inventarierii;
- asigură disponibilitățile necesare și menținerea în permanență a capacității de plată a societății;
- asigură plata termenelor sumelor cesunt obligății firmei față de bugetul de stat, alte obligații față de terți,
- asigură desfășurarea operațiunilor de decontare cu furnizorii și beneficiarii;
- asigură relația cu băncile și alte instituții financiare, solicită băncii credite suplimentare;
- desfășoară activitate de documentare în probleme economico-financiare;
- se documentează la zi cu privire la legislație în domeniul financiar-contabil și asigură desfășurarea activității financiar — contabile în conformitate cu legislația de specialitate;
- asigură respectarea regulilor de întocmire a bilanțului contabil;
- asigură păstrarea documentelor justificative, a registrelor și a bilanțurilor contabile;
- urmărește respectarea legislației fiscale;
- urmărește constituirea fondurilor și utilizarea acestora cu respectarea dispozițiilor legale;
- elaborează bugetul de venituri și cheltuieli;
- asigură înregistrarea sistematică și cronologică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor lor cu privire la situația patrimonială și la rezultatele economice ale firmei, atât pentru necesitățile proprii cât și în relațiile cu ceilalți agenți economici;

- asigură întocmirea tuturor rapoartelor solicitate de organele administrației financiare și de control, bancare, statistice;
- prezintă Directorului General rapoarte conținând rezultatele financiare ale firmei;
- asigură respectarea Codului de etică al societății;
- verifică corelațiile între gestiunea materialelor și contabilitate;
- să participe la ședințele Consiliului de Administrație și ale Adunării Generale de Acționari;
- alte prerogative încredințate de Adunarea Generală a Acționarilor sau de către Consiliul de Administrație.

### Criterii de evaluare și selecție

În baza analizei realizate anterior, propunem ca evaluarea și selecția candidaturilor pentru funcția de Director Economic să se realizeze în baza a două categorii de criterii:

- Criterii de admisibilitate în procesul de evaluare/selecție: rolul lor este de a determina eligibilitatea candidaturilor depuse pentru postul de Director Economic;
  - Criterii de selecție: rolul lor este de a fundamenta decizia de numire a Directorului Economic, dintre candidaturile declarate eligibile.
- Ambele categorii de criterii se publică în anunțul de selecție.

### Criterii de admisibilitate

Pentru a fi declarată eligibilă pentru funcția de Director Economic al S.C. Publitrans 2000 S.A. PITEȘTI, fiecare candidatură trebuie să dovedească îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- Să aibă cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Să cunoască limba română (scris și vorbit);
- Să nu prezinte înscrisuri care afectează activitatea societății în cazierul judiciar și, recomandat în cazierul fiscal;
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare; să nu fi fost revocată din funcția de conducere din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractul de mandat, în ultimii 5 ani;
- Să nu fie în conflict de interese potrivit legii și statutului societății, cu funcția societății de Director Economic;

- Să fie din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, devenind astfel administrator executiv;
- Să aibă studii superioare atestate prin diplomă de licență în domeniul economic/financiar/contabil;
- Să aibă minimum 10 ani vechime în muncă;
- Să aibă experiență de consultanță în management și/sau conducere în domeniul economic/financiar/contabil a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat de minim 4 ani;

Rezultatul evaluării candidaturii prin prisma criteriilor de admisibilitate este declararea candidaturii ca fiind eligibilă sau neeligibilă. Neîndeplinirea unui criteriu de mai sus atrage după sine declararea candidaturii drept neeligibilă și, prin urmare, nu va fi inclusă în procesul de evaluare și selecție.

### Criterii de selecție

Candidaturile declarate eligibile vor fi incluse în procesul de evaluare și selecție și vor fi evaluate și selectate în baza următoarelor categorii de criterii:

#### A. Criterii obligatorii:

1. Experiență de consultanță în management și/sau conducere în domeniul economic/financiar/contabil a unor societăți comerciale sau întreprinderi publice:
  - a) Anii de experiență în funcție de conducere: un indicator cantitativ, calculat ca număr de ani în care candidatul a oferit consultanță în management sau a condus întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat;
  - b) Profilul companiei gestionate: profilul companiei în baza căreia candidatul își demonstrează experiența în management economic-financiar, avându-se în vedere tipul (public/privat) și domeniul de activitate (apă și canalizare, utilități publice sau alt domeniu);
  - c) Cifra de afaceri: cifra de afaceri gestionată de către candidat la compania în baza căreia își demonstrează experiența în managementul economico-financiar;
  - d) Expunere: locală, națională, multinațională la compania în baza căreia își demonstrează experiența în managementul economico-financiar;
2. Competența managerială:
  - a) Studii superioare finalizate în domeniul economic/financiar/contabilitate: studii superioare absolvite cu diploma de licență. Orice altă diplomă de studii (de ex. master, doctorat) și/sau certificări/atestări/diplome de absolvire a unor cursuri de specialitate (de ex. CAFR, ACCA, ANEVAR, UNPIR etc.) care pot aduce valoare postului constituie avantaj.
  - b) Viziune strategică economică: capacitatea de a implementa societății o strategie economico-financiară pornind de la planul de administrare, politicile și programele la care societatea aderă;
  - c) Luarea deciziei: capacitatea de a decide în privința liniilor directoare și asupra aspectelor sensibile din activitatea curentă, de a evalua consecințele și de a le trata corespunzător.

- d) Conducerea unei echipe: marimea si diversitatea echipei condusa din functia de conducere detinuta la compania in baza careia isi demonstreaza experienta in managementul economico-financiar;
3. Competenta profesionala:
- a) Competenta financiara si de contabilitate;
  - b) Experienta in relatia cu autoritatile fiscale, cu bancile, cunostinte solide privind legislatia si practica fiscala: capacitatea de a negocia imprumuturi/credite, de a coopera si colabora cu diverse institutii in situatii de control/audit;
  - c) Comunicare interpersonală: capacitatea de a transmite informatii sensibile si de a-si adapta comportamentul de comunicare in functie de interlocutor.
4. Guvernanța corporativă și rolul Directorului Economic: înțelegerea principiilor de guvernanta corporativa si aplicarea lor, intelegerea atributiilor, sarcinilor si responsabilitatilor postului; demonstrarea capacitatii de indeplinire a lor.
- B. Criterii optionale:
- a) Cunosinte despre domeniul de activitate al Societatii: capacitatea de a identifica si numi trendurile din domeniul de activitate al societatii, sesizarea aspectelor critice/sensibile si modul in care acestea pot avea consecinte asupra societatii;
  - b) Cunosinte despre domeniul utilitatilor publice: capacitatea de a identifica trenduri in domeniul utilitatilor publice, a bunelor practici si modul in care acestea ar putea fi importate in cadrul societatii;
  - c) Atragerea si gestionarea fondurilor europene: elaborarea si aprobarea documentatiei pentru atragerea si implementarea fondurilor europene;
- C. Aliniere cu Scrisoarea de asteptari intocmita de autoritatea publica tutelara (doar in cazul candidaturilor din lista scurta).

Candidaturile din rândul din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice trebuie să dovedească experiență în conformitate cu prevederile art 35 alin 5, după cum urmeaza:

Art. 35. (5): “...criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat.

Experiența se evaluează conform criteriului “Experiență de consultanță în management și/sau conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat”.

### **Evaluarea criteriilor de selecție**

Criteriile de selecție sunt evaluate pe o scală de la 1 la 5, unde 1 inseamna “Novice” si 5 inseamna “Expert”, acolo unde este posibil.

Tabel 1

Anii de experienta in functie de management		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Minimul prevazut de 4 ani, acumulati insa in perioade diferite si la companii diferite.
2	Intermediar	Minimul prevazut de 4 ani, acumulati insa in perioade diferite si la aceeasi companie.
3	Competent	Minimul prevazut de 4 ani, acumulati insa intr-o perioada continua la aceeasi companie.
4	Avansat	Intre 5 si 10 ani, din care minim 4 acumulati in cadrul aceleiasi companii si intr-o perioada continua.
5	Expert	Peste 10 ani, din care minim 4 acumulati in cadrul aceleiasi companii si intr-o perioada continua.

Tabel 2

Profilul companiei gestionate		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Experienta de management in domeniul economic-financiar este acumulata cu precadere in cadrul unei societati de tip afacere de familie.
2	Intermediar	Experienta de management in domeniul economic-financiar este acumulata cu precadere in cadrul unei societati din sectorul privat, al carui obiect de activitate este altul decat cel al utilitatilor publice.
3	Competent	Experienta de management in domeniul economic-financiar este acumulata cu precadere in cadrul unei sau mai multor societati din sectorul privat, care activează în domeniul utilitatilor publice.
4	Avansat	Experienta de management in domeniul economic-financiar este acumulata cu precadere in cadrul uneia sau a mai multor societati publice din sectorul utilitatilor publice (exclus sectorul de apa si canalizare). Poate avea experienta si in administrarea/managementul societatilor din sectorul privat.
5	Expert	Experienta de management in domeniul economic-financiar este acumulata cu precadere in cadrul uneia sau a mai multor societati publice din sectorul utilitatilor publice, apă si canalizare. Poate avea experienta si in administrarea/managementul societatilor din sectorul privat si/sau a altor societati de utilitate publica.

Nota: Experienta de management in domeniul economic-financiar este acumulata cu precadere inseamna experienta cea mai indelungata din cv-ul candidatului, daca nu intruneste pragul de 4 ani consecutivi intr-o societate. In cazul in care candidatul detine o experienta de management in



cadrul mai multor societati comerciale sau intreprinderi publice si nu indica in mod specific societatea/intreprinderea in baza careia isi fundamenteaza candidatura, atunci se ia in considerare societatea/intreprinderea la care candidatul detine experienta cea mai indelungata si favorabila, pentru evaluarea candidaturii in baza acestui criteriu. Favorabilitatea se refera la situatia in care candidatul detine doua sau mai multe experiente de peste 4 ani consecutivi in cadrul unor societati distincte; in aceasta situatie, se evalueaza acumularea experientei intr-o societate care se aproprie cel mai mult de specificul societatii.

Tabel 3

Cifra de afaceri		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Experienta de management in domeniul economic-financiar este acumulata cu precadere in cadrul unei societati a carei cifra de afaceri in ultimul an de management este mai mica sau egala cu 100 000 euro.
2	Intermediar	Experienta de management in domeniul economic-financiar este acumulata cu precadere in cadrul unei societati a carei cifra de afaceri in ultimul an de management este mai mica sau egala cu 500 000 euro.
3	Competent	Experienta de management in domeniul economic-financiar este acumulata cu precadere in cadrul unei societati a carei cifra de afaceri in ultimul an de management este mai mica sau egala cu 1 000 000 euro.
4	Avansat	Experienta de management in domeniul economic-financiar este acumulata cu precadere in cadrul unei societati a carei cifra de afaceri in ultimul an de management este mai mica sau egala cu 7 000 000.
5	Expert	Experienta de management in domeniul economic-financiar este acumulata cu precadere in cadrul unei societati a carei cifra de afaceri in ultimul an de management este mai mare de 7 000 000 euro.

Nota: experienta acumulata cu precadere se defineste conform criteriului anterior.

Tabel 4

Expunere		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul are o expunere extrem de limitata in cadrul functiei de conducere economico-financiara, indiferent de perioada si compania la care a fost/este exercitata. Expunerea limitata se refera la contacte ocazionale si fara un rol principal, cu alte parti parti/institutii care interactioneaza cu compania (exemplu: negociere cu banca, cu compania mama, participare la audituri etc.).
2	Intermediar	Candidatul are o expunere limitata in cadrul functiei de conducere



		economico-financiara, acumulata in special in perioade de conducere si/sau companii care nu reprezinta principala experienta/companie in baza careia se fundamenteaza candidatura. Expunerea sa este in special locala si pentru perioade scurte, chiar daca rolul sau a fost unul principal.
3	Competent	Candidatul are o buna expunere in cadrul functiei de conducere economico-financiara, in baza careia isi fundamenteaza candidatura. Expunerea se refera la contacte frecvente si dintr-un rol principal, inasa desfasurata le nivel local.
4	Avansat	Candidatul are o expunere in cadrul functiei de conducere economico-financiara care depaseste nivelul local. Cel putin din perspectiva experientei care fundamenteaza candidatura, expunerea este locala, la care se adauga si alte experiente unde expunerea se realizeaza la nivel national si unde candidatul a avut un rol principal si cu o frecventa inalta.
5	Expert	Candidatul are o expunere in cadrul functiei de conducere economico-financiara care depaseste nivelul national. Cel putin din perspectiva experientei care fundamenteaza candidatura, expunerea este nationala, la care se adauga si alte experiente unde expunerea se realizeaza la nivel multinational si unde candidatul a avut un rol principal si cu o frecventa inalta.

Tabel 5

Studii si certificari in domeniu		
Scor	Nivel de competență	Descriere
0	De baza	Candidatul detine studii superioare absolvite cu diploma de licenta in domeniul economic/financiar/contabil.
1	Novice	Candidatul detine si alte studii/certificari care pot aduce valoare postului (de ex. CECCAR, ANEVAR, UNPIR etc.). Numarul acestora este egal sau mai mare de trei.
2	Intermediar	Candidatul detine o diploma de licenta/master in alte domenii decat cel financiar-contabil, precum domeniul juridic sau inginerie; poate avea si alte certificari care aduc valoare postului.
3	Competent	Candidatul detine alta/alte diploma(e) de master in domeniul economic/financiar/contabil.
4	Avansat	Candidatul detine diploma de finalizare a studiilor superioare in domeniul financiar/economic, plus alta/alte diploma(e) in domeniu, plus alte certificari/studii care pot aduce valoare postului. Numarul certificarilor este mai mare sau egal cu trei.
5	Expert	Candidatul a finalizat un doctorat in domeniul financiar/economic si poate detine alte certificari/studii care aduc valoare postului.

Tabel 6

Viziune de strategie economica		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Detine concepte fundamentale de strategie, insa are nevoie de sprijin extern pentru articularea ei.
2	Intermediar	Poate fundamenta anumite linii directoare in ceea ce priveste activitatea economica, insa minimul ajutor este necesar. Liniile directoare sunt rezumate la clisee (de exemplu obtinere profit, asigurarea cash-flow-ului), fara a fi apt a spune maniera de implementare si realizare.
3	Competent	Apt a fundamenta anumite linii directoare in ceea ce priveste activitatea economica si de a demonstra maniera in care pot fi implementate si realizate. Arata insa o limita in ceea ce priveste rolul si locul sau in cadrul directoratului si/sau asupra legaturii cu planul de administrare
4	Avansat	Bune evidente pentru fundamentarea strategiei economico-financiare a societatii, arata o intelegere aprofundata a modului in care aceasta poate fi implementata. Constientizeaza rolul sau in cadrul directoratului si face legatura cu planul de administrare al CA-ului. Apt a propune actiuni care sa imbunatateasca atingerea obiectivelor.
5	Expert	Ca nivelul 4 plus evaluarea contextului larg in care activeaza compania, atent la riscuri si oportunitati. Apt a discuta consecinte si a propune cai de imbunatatire.

Tabel 7

Luarea deciziei		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	In decizii se sprijina pe acordul celor cu care interactioneaza. Nu poate argumenta si justifica propria decizie si/sau propriul rol.
2	Intermediar	Ofera exemple limitate ca relevanta pentru luarea deciziei. Esueaza in a evidentia concret impactul sau consecintele pe care le comporta actul decizional.
3	Competent	Ofera expemple care au relevanta pentru actul decizional insa in continuare poate avea un impact modest pentru afacere si/sau pot fi formulate la nivel general. Arata o preocupare pentru consecintele asociate, insa actiunile sugerate pentru implementarea deciziei sunt in continuare limitate.



4	Avansat	Exemplul oferit are un puternic impact la nivelul afacerii, consecintele implicate fiind evidentiata si tratate corespunzator. Apt sa argumenteze nevoia de luare a deciziei oferite exemplu. Actiunile sugerate pentru sustinerea si implementarea deciziei sunt concrete si specific.
5	Expert	Ca nivelul 4, plus: arata independenta in luarea deciziei si proactivitate, chiar si in situatia cand alti decidenti nu sunt pe aceeasi linie cu el/ea.

Tabel 8

Conducerea unei echipe		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Nu a mai condus echipe, cel mult a facut parte dintr-o echipa unde sporadic a avut un rol de sef de echipa (middle management). Nu constientizeaza rolul sau de conducator.
2	Intermediar	Are o experienta limitata in conducerea echipelor. Perioada in care a condus echipa este scurta si/sau echipa era limitata ca numar de membri (sub 3). Poate sa nu fi condus echipe din domeniul economic/financiar. O constientizare limitata a rolului sau de conducator, axata in special pe impartire de sarcini in cadrul echipei.
3	Competent	A condus/conduce o echipa din domeniul economic/financiar pentru o perioada relativ medie (cca 3 ani) si/sau echipa are pana in 3 membri. Intelegerea si preocuparea fata de rolul de conducator pot prezenta lacune, constientizarea rolului de motivator fiind slaba.
4	Avansat	A condus/conduce o echipa din domeniul economic/financiar pentru o perioada relative medie (cca 3 ani) si/sau echipa are pana in 5 membri. Arata preocupare pentru motivarea si dezvoltarea echipei, insa uneri actiunile sunt transpuse la nivel general, nefiind particularizate la membrii echipei. Poate actiona ca un model, inasa fara a se desprinde de nivelul general.
5	Expert	A condus/conduce o echipa din domeniul economic/financiar pentru o perioada mare (peste 5 ani) si echipa are peste 5 membri. Arata preocupare pentru diversitatea echipei si adaptarea stilului de leadership la membrii echipei. Pune accent pe rolul sau de model pentru echipa si intelege maniera in care acesta influenteaza rezultatele echipei.

Tabel 9

Competenta financiara si de contabilitate		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul nu are cunostinte financiar-contabile, cel mult arata o



		cunoastere intuitiva a lor.
2	Intermediar	Candidatul poseda cunostinte generale financiar-contabile cu o orientare pregnantă pe costuri, fara a surprinde maniera in care acestea se traduc in oportunitati pentru afacere; relatia costuri-performanta este slab conturata. Sau candidatul intampina dificultati in explicarea acestor concept, sau nu sesizeaza oportunitatile de optimizare a lor.
3	Competent	Candidatul detine cunostinte generale financiar contabile, aratand intelegerea acurata a lor. De cele mai multe ori, este apt a realiza legatura dintre aceste concepte si performanta companiei.
4	Avansat	Candidatul surprinde acurat conceptele cheie financiar contabile care conduc la sanatatea financiara. Intelege notiuni mai complexe, precum buget, flux de numerar, etc. si se orienteaza spre optimizarea costurilor. Intelege necesitatea sustinerii financiare a investitiilor si modul in care acestea se traduc in rezultate pentru companie, inclusiv rezultate financiare.
5	Expert	Candidatul arata familiaritate cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile si standardele profesionale de contabilitate. Este apt si arata proactivitate in facilitarea intelegerii conceptelor financiar-contabile celorlalti membrii ai consiliului. Interesat de si pune in practica controlul financiar al intreprinderii.

Tabel 10

Experienta in relatia cu autoritatile fiscale, cu bancile, cunostinte solide privind legislatia si practica fiscala		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Experinta si cunostintele sunt limitate; putine interactiuni si fara un impact major; cunostintele sunt limitate in general la cele acumalte prin educatie sau printr-un rol limitat.
2	Intermediar	Exprienta si cunostintele provin mai degraba dintr-o pozitie secundara, chiar daca in cadrul experientei care sustine candidatura. Sau, pot fi provenite dintr-un rol major, insa nu in cadrul experientei care sustine candidatura. Sau pot fi disparate (de exemplu: are experienta doar in relationarea cu institutiile nu si cu bancile). Contactele sunt sporadice, iar ordinul de marime este unul relativ scazut. Particularitatile fiscale din domeniu nu sunt intrevazute.
3	Competent	Exprienta si cunostintele provin dintr-o pozitie principala detinuta in cadrul experientei care sustine candidatura. Anumite aspecte sunt mai dezvoltate cu precadere decat celelalte: de exemplu a negociat anumite linii de credit/imprumuturi cu bancile, insa nu a relationat frecvent si la un nivel inalt cu institutiile, si/sau dovedeste o limitare in ceea ce

		priveste cunostintele referitoare la legislatia si practica fiscala. Contactele si ordinal de marime sunt la un nivel mediu; anumite particularitati fiscale ale domeniului pot fi intrevazute.
4	Avansat	Exprienta si cunostintele provin dintr-o pozitie principala detinuta in cadrul experientei care sustine candidatura. Candidatul prezinta un nivel inalt al acestora, fara discrepante majore intre ele. Particularitatile fiscal in doemniu pot sa nu fie total surprinse.
5	Expert	Candidatul dovedeste un nivel foarte inalt al acestora si un bun echilibru intre ele; particularitatile fiscale in domeniu sunt bine surprinse; relatia cu bancile s-a realizat la un ordin de marime inalt (exemplu negocierea anumitor imprumuturi cu o valoare de peste 5 mil euro).

Tabel 11

Comunicare interpersonală		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Preocupat doar pentru transmiterea propriilor idei, fara a acorda atentie la modul in care acestea sunt receptionate si intelese.
2	Intermediar	Arata o slaba preocupare pentru interlocutor, neluand in seama impactul pe care il are asupra acestuia. O lipsa de alternative atunci cand intampina dificultati, alte resurse nu sunt evidentiate.
3	Competent	Arata o preocupare pentru adaptarea comunicarii la interlocutor in sa rezultatul nu este cel scontat. Dovedeste o anumita pregatire anterioara, incearca un plan de comunicare in sa persista intre aceleasi alternative atunci cand acestea se dovedesc limitate.
4	Avansat	Arata preocupare pentru interlocutor, obtine de cele mai multe ori rezultatele scontate. Cu toate acestea, comunicarea este mai mult reactiva.
5	Expert	Arata preocupare pentru interlocutor dovedind proactivitate fata de acesta. Manifesta flexibilitate in stilul de comunicare, abordand diferite strategii. Identifica si intelege rolul altor resurse in comunicare, se foloseste de ele pentru a obtine rezultatul scontat.

Tabel 12

Guvernanta intreprinderilor publice si rolul Directorului Economic		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul nu are cunostinte de guvernanta corporativa si rolul Directorului Economic, cel mult arata o cunoastere intuitiva a lor.
2	Intermediar	Candidatul detine cunostinte de guvernanta corporativa si rolul

		Directorului Economic la un nivel general, fara a putea explica in mod acurat modul in care acestea conduc la sanatatea si bunul mers al afacerii. Poate nominaliza sau exemplifica un numar redus de principii, politici de guvernanta corporativa.
3	Competent	Candidatul este familiarizat cu principiile, conceptele si practicile de guvernanta corporativa si poate surprinde acurat modul in care acestea au impact asupra bunului mers si sanatatii organizationale. Intelege care este rolul si functia Directorului Economic, insa perspectiva sa este trunchiata, doar din acest unghi si/sau nu diferentiaza complet intre operational si strategic.
4	Avansat	Candidatul intelege cadrul guvernantei corporative in care opereaza societatea, surprinde corect aspectele cheie si modul in care acestea influenteaza bunul mers si sanatatea organizationala. Intelege rolul rolul Directorului Economic de a pune in practica strategia societatii, de a se apleca asupra aspectelor operationale. Se preocupa pentru ca si ceilalti membri ai consiliului/directorii sa isi insuseasca practicile de guvernanta corporativa, adopta o atitudine proactiva in acest sens.
5	Expert	Ca 4 plus o intelegere acurata a structurii de responsabilitate, de relationare intre organisme de conducere, plus o capacitate de a sfatui consiliul in ceea ce priveste liniile directoare din perspectiva financiar-economica. Se poate pozitiona strategic fara a pierde focusul de pe operational.

Tabel 13

Cunostinte despre domeniul de activitate al Societatii		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Nu are cunostinte, cel mult poate spune generalitati si de uz public, asa cum sunt prezentate in mass-media.
2	Intermediar	Arata o anumita preocupare, putand numi cateva particularitati ale domeniului, fara a putea intra in detalii.
3	Competent	Numeste si aprofundeaza anumite particularitati ale domeniului, chiar daca sunt dintre cele comun dezbatute (evidente). Poate diferentia intre alte domenii, surprinzand specificul activitatii societatii.
4	Avansat	Arata o buna intelegere a domeniului de activitate al societatii nu doar prin evidentierea specificului societatii, ci si prin interpretarea sa intr-un cadru mai larg. Poate numi un numar redus de trenduri in domeniu si/sau are nevoie de ajutor la intelegerea consecintelor acestora asupra evolutiei societatii.
5	Expert	Numeste corect trendurile majore in domeniu, aratand o intelegere aprofundata asupra impactului la nivelul societatii. Demonstreaza

		acuratate in identificarea riscurilor si oportunitatilor in domeniu, poate face o analogie cu alte domenii de activitate pentru importul de bune practici.
--	--	--

Tabel 14

Cunostinte despre domeniul utilitatilor publice		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Nu are cunostinte, cel mult poate spune generalitati si de uz public, asa cum sunt prezentate in mass-media.
2	Intermediar	Arata o anumita preocupare, putand numi cateva particularitati ale domeniului, fara a putea intra in detalii.
3	Competent	Numeste si aprofundeaza anumite particularitati ale domeniului, chiar daca sunt dintre cele comun dezbatute (evidente). Poate diferentia intre alte domenii, suprinzand specificul utilitatilor publice. De regula, cunostintele sunt acumulate intr-unul din subdomeniile utilitatilor publice (de exemplu: transport local) sau a unor activitati conexe lor.
4	Avansat	Arata o buna intelegere, putand identifica trenduri in mod acurat. Demonstreaza atentie la nivel de consecinte, identificand riscuri si oportunitati. De regula, cunostintele sunt acumulate de-alungul unei perioade indelungate intr-unul din subdomeniile utilitatilor publice (de exemplu: transport local).
5	Expert	Diferentiaza in detaliu domeniul utilitatilor publice, aratand o preocupare pentru importul de bune practice intra-domeniu. De regula, cunostintele sunt acumulate in societati diferite din domeniul utilitatilor publice.

Tabel 15

Atragerea si gestionarea fondurilor europene		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul nu detine experienta in acest criteriu.
2	Intermediar	Candidatul are experienta in atragerea si gestionarea fondurilor europene, cu o valoare de pana la 2.000 000 euro. Domeniul poate fi diferit de cel al utilitatilor publice.
3	Competent	Candidatul are experienta in atragerea si gestionarea fondurilor europene, cu o valoare de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pana 4.000 000 euro, in cazul utilitatilor publice.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>peste 4.000 000 euro, daca domeniul difera de cel al utilitatilor publice.</li> </ul>
4	Avansat	Candidatul are experienta in atragerea si gestionarea fondurilor europene, cu o valoare de peste 5.000 000 euro. Domeniul trebuie sa fie cel al utilitatilor publice.
5	Expert	Candidatul are experienta in atragerea, gestionarea si implementarea / finalizarea unor proiecte cu finantare europeana, cu o valoare de peste 15.000.000 euro. Domeniul trebuie sa fie cel al utilitatilor publice, apa si canalizare.

Alinierea cu Scrisoarea de asteptari se evalueaza doar in cazul persoanelor din lista scurta. Evaluarea se realizeaza in baza Declaratiei de intentie depusa de catre candidat si a prezentarii acestia in fata Consiliului de administratiei. Evaluarea se face pe o scala de la 1 la 5, dupa cum urmeaza:

Evaluare	1	2	3	4	5
Aliniere cu Scrisoarea de asteptari	Intentia exprimata nu se aliniaza				Intentia exprimata se aliniaza

Nota de mai sus reprezinta o medie rezultata din notarea pe scala de la 1 la 5, a urmatoarelor dimensiuni:

1. Respectarea prevederilor legale privind structura Declaratiei de intentie;
2. Evaluarea continutului Declaratiei de intentie, in baza urmatoarelor elemente de structura:
  - a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
  - b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
  - c) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea și remunerarea performanței;
  - d) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

### **Ponderi, prag minim si lista scurta**

Fiecare criteriu isi aduce aportul intr-o anumita pondere in evaluarea candidaturii. Ponderile sunt evidentiata in anexa Matricea Directorului Economic.



Pragul minim stabilește nivelul de competență general, necesar obținerii unei performanțe superioare în post. Pragurile minime aferente fiecărui criteriu în parte sunt evidențiate în anexă. În calcularea punctajului ponderat total, se permite compensarea scorurilor, adică un scor sub pragul minim stabilit la un criteriu poate fi compensate de un scor peste pragul minim stabilit la

un alt criteriu. Candidaturile, care obțin un punctaj ponderat total sub nivelul pragului minim, vor fi respinse din procesul de selecție. Candidaturile care obțin un punctaj ponderat total cel puțin egal cu pragul minim vor fi luate în considerare pentru alcătuirea listei scurte.

Lista scurtă se alcătuiește în baza punctajului ponderat total, prin ordonare descrescătoare. Primele 5 (cinci) candidaturi vor fi reținute în lista scurtă și prezentate Comitetului de nominalizare și remunerare în vederea recomandării pentru numirea Directorului Economic. Candidaturile care au același punctaj ponderat total, vor fi departajate și incluse în lista scurtă în funcție de numărul de criterii la care scorul obținut este sub pragul minim aferent criteriului. Înscrierea în lista scurtă se va face în baza atingerii pragului minim la cât mai multe criterii.

Ponderile și pragul minim poate fi redefinit în procesul de evaluare/selecție, dacă se constată că valorile alocate lor sunt prea înalte și candidaturile nu reușesc să le atingă. Redefinirea se realizează după cel puțin o repetare a procesului de recrutare și selecție.

### **Documente necesare depunerii candidaturii**

Dosarul de candidatura va conține următoarele documente:

- OPIS;
- curriculum vitae;
- scrisoare de recomandare;
- copie după actul de identitate;
- copie după diploma de studii;
- copie după orice altă diplomă de studii/certificare/atestat care poate aduce valoare postului;
- copie după cartea de muncă și/sau orice alt act care atestă experiența de conducere sau consultanță în management;
- cazier judiciar și cazier fiscal;
- declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor necesare accedării în procesul de evaluare și selecție;
- declarație pe propria răspundere prin care candidatul își dă acordul pentru procesarea datelor sale personale în cadrul procedurii de recrutare și selecție, precum și de a putea fi verificate informațiile furnizate.

Declarațiile sunt puse la dispoziția candidaților pe site-ul societății sau la registratura companiei

## Selecția Directorului Tehnic

### Profilul Directorului Tehnic

Directorul Tehnic este o persoană cu o expertiză bogată în domeniu și bune abilități manageriale. Are o bună capacitate strategică și este apt a-și evalua impactul propriilor decizii. Dispune de calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile tehnice ale proiectelor societății, conform domeniului său de expertiză. Experiența sa vizează organizarea programului de transport, urmărește realizarea programului aprobat privind reparațiile capitale, reviziile tehnice, inspecțiile tehnice periodice precum și stabilirea strategiei pentru fundamentarea și oportunitatea investițiilor și a reparațiilor la hale și utilaje în fața comisiilor de expertizare și avizare. Demonstrează interes pentru sectorul de activitate al societății și, în general, pentru sectorul utilităților publice, fiind deschis la importul unor bune practici din domeniu. Directorul Tehnic dispune atât de abilitatea de a lucra în echipă, arătând o atitudine de cooperare și completându-se cu Directorul General și personalul de conducere, dar și de a acționa independent și critic. Este capabil să gândească în mod conceptual, abstract și stăpânește cu precizie conținuturi informaționale comerciale/financiare/tehnologice. Orientat spre perfecționare continuă, înțelege și interpretează eficient legislația în vigoare. Este înclinat spre soluționarea situațiilor problematice pe care le întâlnește, arătând determinare și hotărâre. Are excelente calități de leadership, fiind capabil să gestioneze eficace echipa din subordine. Are o atitudine îndrumătoare față de colegii săi, indiferent de nivelul ierarhic.

### Atribuțiile Directorului Tehnic

- verifică folosirea capacității de transport la parametrii optimi, propune dotarea cu alte capacități de transport;
- verifică și propune spre aprobare casarea mijloacelor fixe, dotarea cu utilaje noi necesare desfășurării normale a procesului de reparații;
- urmărește realizarea programului aprobat privind reparațiile capitale, reviziile tehnice, inspecțiile tehnice periodice și ia toate măsurile pentru realizarea în termen a acestora;
- urmărește folosirea rațională a bazei tehnice și materiale pusă la dispoziție pentru activitatea de transport;
- organizează activitatea de transport urmărind respectarea disciplinei în muncă;
- elaborează împreună cu șeful biroului tehnic și șeful secției exploatare programul de dezvoltare-reparații la nivelul societății și propune spre aprobare Directorului General strategia generală de dezvoltare în condiții de eficiență și după aprobare aplică această strategie;
- susținerea fundamentarea și oportunitatea investițiilor și reparațiilor la hale și utilaje în fața comisiilor de expertizare și avizare abilitate prevăzute de actele normative în vigoare;
- Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de Director ale  
S.C. Publitrans 2000 S.A Pitești-

-urmărește întocmirea planului anual de achiziții pentru asigurarea bunei funcționări a activităților pe care le coordonează;

-urmărește încadrarea în B.V.C. a cheltuielilor pe grupe și încadrarea normelor de consum pentru activitățile pe care le coordonează;

-urmărește menținerea în termen de valabilitate a tuturor autorizațiilor, avizelor și licențelor de funcționare ale societății, se preocupă de obținerea lor în conformitate cu legislația în vigoare;

-se preocupă pentru asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare pentru securitatea și sănătatea în muncă și pentru prevenirea riscurilor profesionale;

-urmărește și răspunde de soluționarea problemelor apărute în termen de garanție la bunurile materiale și instalațiile pe care le exploatează;

-urmărește realizarea lucrărilor de investiții, face recepția acestora;

-răspunde de asigurarea unei stări tehnice corespunzătoare a vehiculelor din parcul inventar;

-urmărește derularea contractelor de transport încheiate cu terții;

-urmărește asigurarea capacității zilnice de transport în conformitate cu prevederile contractului de delegare și cu planul de transport;

-analizează cerințele de transport pe trasee, perioade, zile și face propuneri pentru eficientizarea activității în sensul diminuării costurilor în concordanță cu satisfacerea cererii de transport;

-urmărește reducerea consumurilor energetice, prezintă planuri în acest sens, analizează cauzele care au generat depășiri și ia măsurile necesare eliminării acestor cauze;

-prezintă spre avizare analiza lunară a indicatorilor de exploatare și analiză lunară a consumului de combustibil cu propuneri de imputare sau trecere pe costuri a eventualelor supraconsumuri;

-avizează și propune spre aprobare tarifele serviciilor efectuate către terți precum și prestațiile lunare;

-face propuneri și răspunde pentru folosirea în condiții de calitate și eficiență a tuturor capacităților materiale și umane de care dispune;

-participă și face diferite prelucrări cu personalul în cadrul analizelor lunare de lucru și în cadrul analizelor de siguranța circulației;

-vizează răspunsurile la sesizările și reclamațiile primite care au apărut în sectoarele pe care le coordonează;

-Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de Director ale  
S.C. Publitrans 2000 S.A Pitești-

- organizează acordarea concediului de odihnă și a zilelor libere pentru personalul din subordine în conformitate cu C.C.M și Codul Muncii;
  - verifică pontajul lunar pentru personalul din subordine și-l transmite biroului R.O.U.S.;
  - stabilește conform R.O.F. și a structurii organizatorice sarcinile și responsabilitățile personalului din subordine;
  - coordonează și participă la soluționarea conflictelor de muncă și a plângerilor angajaților în concordanță cu politica salarială și de personal a firmei;
  - întocmește programe anuale de perfecționare profesională a personalului din cadrul direcției tehnice;
  - întocmește fișa anuală de apreciere a salariaților din subordine;
  - propune premiarea sau sancționarea salariaților din subordine,funcție de realizarea sarcinilor de serviciu;
  - propune măsuri privind îmbunătățirea activității din domeniul specific de activitate cu respectarea legislației în vigoare;
  - participă la discutarea și susținerea unor lucruri specifice domeniului său de activitate;
  - ia hotărâri în funcție de dispozițiile stabilite de Directorul General;
  - analizează și urmărește modalitatea de realizare a obiectivelor direcției pe care o conduce;
  - controlează,verifică modul de îndeplinire a sarcinilor și a atribuțiilor delegate salariaților din subordine;
  - în calitate de membru în comisia de monitorizare,coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de control intern managerial are sarcina de a respecta întocmai atribuțiile prevăzute în Regulamentul de organizare,monitorizare,coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de control intern managerial al S.C.Publitrans 2000 S.A.;
  - răspunde de menținerea în cadrul Direcției Tehnice a unui climat favorabil îndeplinirii sarcinilor de lucru;
  - răspunde de menținerea unor relații bune între management și angajați;
  - răspunde de însușirea și respectarea procedurilor interne legate de utilizarea în condiții optime a echipamentului,aparaturii și utilajelor din dotarea firmei;
  - răspunde de respectarea termenelor stabilite prin actele normative care se referă la activitatea sa;
- Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de Director ale  
S.C. Publitrans 2000 S.A Pitești-

- răspunde de executarea dispozițiilor și indicațiile date de Directorul General și de Consiliul de Administrație în legătură cu problemele de care se ocupă;
- răspunde și ia măsuri pentru perfecționarea cunoștințelor tuturor salariaților din subordine;
- răspunde de respectarea prevederilor O.M.F.P. nr. 946/2005 privind controlul intern managerial și a procedurilor de lucru specifice;
- prezintă Directorului General rapoarte conținând rezultatele activității lunare/trimestriale ale Direcției Tehnice;
- asigură respectarea Codului de etică al societății;
- participă la ședințele Consiliului de Administrație și ale Adunării Generale a Acționarilor;
- alte prerogative încredințate de Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație sau Director General.

### **Criterii de evaluare și selecție**

În baza analizei realizate anterior, propunem ca evaluarea și selecția candidaturilor pentru funcția de Director Tehnic să se realizeze în baza a două categorii de criterii:

- Criterii de admisibilitate în procesul de evaluare/selecție: rolul lor este de a determina eligibilitatea candidaturilor depuse pentru funcția de Director Tehnic;
  - Criterii de selecție: rolul lor este de a fundamenta decizia de numire a Directorului Tehnic, dintre candidaturile declarate eligibile.
- Ambele categorii de criterii se publică în anunțul de selecție.

### **Criterii de admisibilitate**

Pentru a fi declarată eligibilă pentru funcția de Director Tehnic a S.C. Publitrans 2000 S.A. PITEȘTI, fiecare candidatură trebuie să dovedească îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- Să aibă cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Să cunoască limba română (scris și vorbit);
- Să nu prezinte înscrisuri care afectează activitatea societății în cazierul judiciar și, recomandat în cazierul fiscal;
- Să nu fi fost destituită dintr-o funcție publică și/sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare; să nu fi fost revocată din funcția de conducere din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractul de mandat, în ultimii 5 ani;

-Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de Director ale  
S.C. Publitrans 2000 S.A Pitești-

- Să nu fie în conflict de interese potrivit legii și statutului societății, cu funcția de Director Tehnic;
- Să fie din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, devenind astfel administrator executiv;
- Să aibă studii superioare, finalizate, de preferință în domeniul inginerie/economic/juridic;
  
- Să aibă experiență de consultanță în management și/sau conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat de minim 4 ani;

Rezultatul evaluării candidaturii prin prisma criteriilor de admisibilitate este declararea candidaturii ca fiind eligibilă sau neeligibilă. Neîndeplinirea unui criteriu de mai sus atrage după sine declararea candidaturii drept neeligibilă și, prin urmare, nu va fi inclusă în procesul de evaluare și selecție.

### Criterii de selecție

Candidaturile declarate eligibile vor fi incluse în procesul de evaluare și selecție și vor fi evaluate și selectate în baza următoarelor categorii de criterii:

#### A. Criterii obligatorii:

1. Experiență de consultanță în management și/sau conducere a unor societăți comerciale sau întreprinderi publice:
  - a) Anii de experiență în funcție de management: un indicator cantitativ, calculat ca număr de ani în care candidatul a oferit consultanță în management sau a condus întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat;
  - b) Profilul companiei gestionate: profilul companiei în baza căruia candidatul își demonstrează experiența în management, avându-se în vedere tipul (public/privat) și domeniul de activitate (transport de persoane);
  - c) Cifra de afaceri: cifra de afaceri gestionată de către candidat la compania în baza căreia își demonstrează experiența în managementul economico-financiar.
2. Competență managerială:
  - a) Studii superioare finalizate, de preferință în domeniul inginerie/economic/juridic; studii superioare absolvite cu diploma de licență. Orice altă diplomă de studii (de ex. master, doctorat) și/sau certificări/atestatate/ diplome de absolvire a unor cursuri de specialitate ce pot aduce valoare postului constituie avantaj;
  - b) Planificare strategică: capacitatea de a implementa societății o strategie pornind de la planul de administrare, politicile și programele la care societatea aderă;
  - c) Luarea deciziei: capacitatea de a decide în privința liniilor directoare și asupra aspectelor sensibile din activitatea curentă, de a evalua consecințele și de a le trata corespunzător;
  - d) Managementul riscului: vizează capacitatea de a evalua și a atenua riscurile organizaționale, de a propune acțiuni de prevenire și/sau de corecție;
  - e) Conducerea unei echipe: mărimea și diversitatea echipei condusă din funcția de conducere deținută la compania în baza căreia își demonstrează experiența în management.



3. Competența profesională:
    - a) Analiză și sinteză: capacitatea de a înțelege și interpreta activitatea ca un sistem, de a înțelege relațiile dintre diferitele părți, de a înțelege optim informațiile cu care operează și de a formula propuneri de soluții la situațiile problematice;
    - b) Monitorizarea performanței: capacitatea de înțelegere a performanței curente a societății, de înțelegere a manierei în care obiectivele trasate sunt/vor fi îndeplinite, sesizarea disfuncționalităților și/sau a oportunităților, trasarea și luarea unor măsuri de acțiune sau corective, după caz;
    - c) Comunicare interpersonală: capacitatea de a transmite informații sensibile și de a-și adapta comportamentul de comunicare în funcție de interlocutor;
  4. Guvernanta corporativă și rolul Directorului Tehnic: înțelegerea principiilor de guvernanta corporativă și aplicarea lor, înțelegerea atribuțiilor, sarcinilor și responsabilităților postului; demonstrarea capacității de îndeplinire a lor.
- B. Criterii opționale:
- a) Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății: capacitatea de a identifica și numi trendurile din domeniul de activitate al societății, sesizarea aspectelor critice/sensibile și modul în care acestea pot avea consecințe asupra societății;
  - b) Cunoștințe despre domeniul utilitatilor publice: capacitatea de a identifica trenduri în domeniul utilitatilor publice, a bunelor practici și modul în care acestea ar putea fi importate în cadrul societății;
  - c) Atragerea și gestionarea fondurilor europene: elaborarea și aprobarea documentației pentru atragerea și implementarea fondurilor europene.
- C. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări (doar în cazul candidaturilor din lista scurtă).

### **Candidaturi din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal**

Candidaturile din rândul din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice trebuie să dovedească experiența conform prevederilor art 35 alin 5, după cum urmează:

Art. 35. (5): “...criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat.

Experiența se evaluează conform criteriului “Experiență de consultanță în management și/sau conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat”.

### **Evaluarea criteriilor de selecție**

Criteriile de selecție sunt evaluate pe o scară de la 1 la 5, unde 1 înseamnă “Novice” și 5 înseamnă “Expert”, acolo unde este posibil.

Tabel 1

Anii de experienta in functie de management		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Minimul prevazut de 4 ani, acumulati in sa perioade diferite si la companii diferite.
2	Intermediar	Minimul prevazut de 4 ani, acumulati in sa perioade diferite si la aceeasi companie.
3	Competent	Minimul prevazut de 4 ani, acumulati in sa intr-o perioada continua la aceeasi companie.
4	Avansat	Intre 4 si 10 ani, din care minim 4 acumulati in cadrul aceleiasi companii si intr-o perioada continua.
5	Expert	Peste 10 ani, din care minim 4 acumulati in cadrul aceleiasi companii si intr-o perioada continua.

Tabel 2

Profilul companiei gestionate		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Experienta de management este acumulata cu precadere in cadrul unei societati de tip afacere de familie.
2	Intermediar	Experienta de management este acumulata cu precadere in cadrul unei societati din sectorul privat, al carui obiect de activitate este altul decat cel al utilitatilor publice.
3	Competent	Experienta de management este acumulata cu precadere in cadrul unei sau mai multor societati din sectorul privat, care activează in domeniul utilitatilor publice.
4	Avansat	Experienta de management este acumulata cu precadere in cadrul uneia sau a mai multor societati publice din sectorul utilitatilor publice. Poate avea experienta si in administrarea/managementul societatilor din sectorul privat.
5	Expert	Experienta de management este acumulata cu precadere in cadrul uneia sau a mai multor societati publice din sectorul utilitatilor publice, apa si canalizare. Poate avea experienta si in administrarea/managementul societatilor din sectorul privat si/sau a altor societati de utilitate publica.

Nota: Experienta de management este acumulata cu precadere inseamna experienta cea mai indelungata din cv-ul candidatului, daca nu intruneste pragul de 4 ani consecutivi intr-o societate. In cazul in care candidatul detine o experienta de management in cadrul mai multor societati



comerciale sau intreprinderi publice si nu indica in mod specific societatea/intreprinderea in baza careia isi fundamenteaza candidatura, atunci se ia in considerare societatea/intreprinderea la care candidatul detine experienta cea mai indelungata si favorabila, pentru evaluarea candidaturii in baza acestui criteriu. Favorabilitatea se refera la situatia in care candidatul detine doua sau mai multe experiente de peste 4 ani consecutive in cadrul unor societati distincte; in aceasta situatie, se evalueaza acumularea experientei intr-o societate care se aproprie cel mai mult de specificul societatii.

Tabel 3

Cifra de afaceri		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Experienta de management este acumulata cu precadere in cadrul unei societati a carei cifra de afaceri in ultimul an de management este mai mica sau egala cu 100 000 euro.
2	Intermediar	Experienta de management este acumulata cu precadere in cadrul unei societati a carei cifra de afaceri in ultimul an de management este mai mica sau egala cu 500 000 euro.
3	Competent	Experienta de management este acumulata cu precadere in cadrul unei societati a carei cifra de afaceri in ultimul an de management este mai mica sau egala cu 1 000 000 euro.
4	Avansat	Experienta de management este acumulata cu precadere in cadrul unei societati a carei cifra de afaceri in ultimul an de management este mai mica sau egala cu 7 000 000.
5	Expert	Experienta de management este acumulata cu precadere in cadrul unei societati a carei cifra de afaceri in ultimul an de management este mai mare de 7 000 000 euro.

Nota: experienta acumulata cu precadere se defineste conform criteriului anterior.

Tabel 4

Studii și certificări în domeniu		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul satisface condiția de admitere în procesul de evaluare/selecție.
2	Intermediar	Candidatul deține și alte studii/certificări care pot aduce valoare postului. El poate deține o diplomă de licență în alt domeniu și/sau poate avea până la cinci certificări care aduc valoare postului.
3	Competent	Candidatul deține diplomă de finalizare a studiilor superioare plus altă/alte diplomă(e) de master în domeniu.
4	Avansat	Candidatul deține diplomă de finalizare a studiilor superioare plus altă/alte diplomă(e) de master în domeniu, plus alte certificări/studii

		care pot aduce valoare postului. Numărul certificărilor este mai mare sau egal cu trei.
5	Expert	Candidatul a finalizat un doctorat în domeniu și poate deține alte certificări/studii care aduc valoare postului.

Tabel 5

Planificare strategică		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Detine concepte fundamentale de strategie, inasa are nevoie de sprijin extern pentru articularea ei.
2	Intermediar	Poate fundamenta anumite linii directoare in ceea ce priveste activitatea de management, inasa minimul ajutor este necesar. Liniile directoare sunt rezumate la clisee (de exemplu implementarea noilor tehnologii, cresterea productivitatii, inlocuirea retelei de distributie), fara a fi apt a spune maniera de implementare si realizare.
3	Competent	Apt a fundamenta anumite linii directoare in ceea ce priveste activitatea de conducere si de a demonstra maniera in care pot fi implementate si realizate. Arata inasa o limita in ceea ce priveste rolul si locul sau in cadrul directoratului si/sau asupra legaturii cu planul de administrare.
4	Avansat	Bune evidente pentru operationalizarea strategiei de conducere a societatii, arata o intelegere aprofundata a modului in care aceasta poate fi implementata. Constientizeaza rolul sau in cadrul directoratului si face legatura cu planul de administrare al CA-ului. Apt a propune actiuni care sa imbunatateasca atingerea obiectivelor.
5	Expert	Ca nivelul 4 plus evaluarea contextului larg in care activeaza compania, atent la riscuri si oportunitati. Apt a discuta consecinte si a propune cai de imbunatatire.

Tabel 6

Luarea deciziei		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	In decizii se sprijina pe acordul celor cu care interactioneaza. Nu poate argumenta si justifica propria decizie si/sau propriul rol.
2	Intermediar	Ofera exemple limitate ca relevanta pentru luarea deciziei. Esueaza in a evidentia concret impactul sau consecintele pe care le comporta actul decizional.
3	Competent	Ofera expemple care au relevanta pentru actul decizional inasa in

		continuare poate avea un impact modest pentru afacere si/sau pot fi formulate la nivel general. Arata o preocupare pentru consecintele asociate, insa actiunile sugerate pentru implementarea deciziei sunt in continuare limitate.
4	Avansat	Exemplul oferit are un puternic impact la nivelul afacerii, consecintele implicate fiind evidentiate si tratate corespunzator. Apt sa argumenteze nevoia de luare a deciziei oferite exemplu. Actiunile sugerate pentru sustinerea si implementarea deciziei sunt concrete si specific.
5	Expert	Ca nivelul 4, plus: arata independenta in luarea deciziei si proactivitate, chiar si in situatia cand alti decidenti nu sunt pe aceeasi linie cu el/ea.

Tabel 7

Managementul riscului		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Conștientizează puțin riscurile din activitatea sa, atitudinea fiind în general una reactivă și/sau are nevoie de suport în combaterea lui.
2	Intermediar	Arată o preocupare pentru identificarea și prevenirea riscului, însă acțiunile întreprinse sunt limitate. Prezintă o atitudine reactivă în fața riscului.
3	Competent	Identifică o mare parte a riscurilor și sugerează alternative pentru combaterea acestuia. Alternativele sugerate pot să nu fie eficiente și/sau are nevoie de suport în implementarea lor. Încearcă o atitudine proactivă față de risc, însă nu mereu susținută.
4	Avansat	Atent la riscuri, conștientizează nevoia de prevenire a lor. Implică mai multe părți, chiar dacă nu își asumă mereu leadershipul unei astfel de acțiuni. Are grijă pentru o formare continuă a personalului în ceea ce privește metodologiile managementului de risc.
5	Expert	Demonstrează o atitudine proactivă față de risc, implică părțile interesate în prevenirea și combaterea lui. Explică aspecte tehnice legate de managementul riscului. Dezvoltă și conduce strategia de combatere a riscului.

Tabel 8

Conducerea unei echipe		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Nu a mai condus direct echipe, cel mult a facut parte dintr-o echipa unde sporadic a avut un rol de sef de echipa (middle management).



		Nu constientizeaza rolul sau de conducator.
2	Intermediar	Are o experienta limitata in conducerea echipelor. Perioada in care a condus echipa este scurta si/sau echipa era limitata ca numar de membri. Poate sa nu fi condus direct echipe. O constientizare limitata a rolului sau de conducator, axata in special pe impartire de sarcini in cadrul echipei.
3	Competent	A condus/conduce direct o echipa pentru o perioada relativ medie (cca 3 ani) si/sau echipa are un numar scazut membri. Intelegerea si preocuparea fata de rolul de conducator pot prezenta lacune, constientizarea rolului de motivator fiind slaba.
4	Avansat	A condus/conduce direct o echipa pentru o perioada relative medie (cca 3 ani) si/sau echipa are un numar mediu de membri. Arata preocupare pentru motivarea si dezvoltarea echipei, insa uneri actiunile sunt transpuse la nivel general, nefiind particularizate la membrii echipei. Poate actiona ca un model, inasa fara a se desprinde de nivelul general.
5	Expert	A condus/conduce direct o echipa pentru o perioada mare (peste 5 ani) si echipa are un numar mare de membri. Arata preocupare pentru diversitatea echipei si adaptarea stilului de leadership la membrii echipei. Pune accent pe rolul sau de model pentru echipa si intelege maniera in care acesta influenteaza rezultatele echipei.

Tabel 9

Analiza si sinteza		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul dovedeste o slaba capacitate de analiza si sinteza, necesitand sprijin pentru a intelege informatii si/sau situatii complexe. Opereaza in general cu informatii concrete, palpabile.
2	Intermediar	Candidatul dovedeste fie analiza, fie sinteza ca fiind mai dezvoltata una in dauna celeilalte. Astfel, fie se ancoreaza intr-o analiza aprofundata, riscand sa se piarda in detalii, fie se mentine la un nivel ridicat de sinteza, in care surprinde anumite elemente majore, fara o profunzime. Sau ambele abilitati sunt demonstrate la un nivel superficial, identificand inacurat elemente cheie pentru situatie/problema, sau modul in care acestea se inlantuie intr-un tot.
3	Competent	Candidatul arata o capacitate de analiza si sinteza medie, putand sa opereze cu informatii complexe, chiar daca in anumite situatii are nevoie de ajutor. Imbina detaliul cu perspectiva globala, de intreg, arata modul de relationare ale sistemului, inasa in continuare are nevoie de ajutor pentru surprinderea relatiilor complexe. Poate explica

		anumite concepte complexe, in special daca vin din expertiza sa. Prefera in continuare o informatie completa si nu trunchiata.
4	Avansat	Candidatul arata un nivel ridicat al analizei si sintezei, surprinzand acurat elementele importante/cheie ale unei situatii. Opereaza cu abstractiuni, modeland problemele in termeni abstracti. Faciliteaza intelegerea celorlalti membri ai consiliului, daca este nevoie, adoptand un rol proactiv. Are o abordare si o argumentare logica. Nu are nevoie ca informatia sa fie completa pentru extragerea unor concluzii valide.
5	Expert	Prefera o abordare de tip SWOT, faciliteaza intelegerea celorlalti chiar si in situatia cand informatiile nu sunt complete. Orientat spre surprinderea relatiilor, pe identificarea modurilor in care schimbarea unui element din sistem provoaca modificarea intregului sistem. Intelege rapid si explica in mod coerent si corect concept/situatii/informatii complexe.

Tabel 10

Monitorizarea performantei		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Arată o slabă preocupare pentru supervizarea activității societății. De regulă, poate folosi clișee sau instrumentele de monitorizare și control sunt folosite inadecvat.
2	Intermediar	Conștientizează nevoia de monitorizare a performantei și, fie o realizează excesiv și/sau în detaliu, fie este reactiv. Eșuează în alocarea/folosirea eficientă de resurse și/sau crearea unui sistem eficient de monitorizare.
3	Competent	Pune bazele unui sistem de monitorizare a performantei. Înțelege nevoia definirii/transmiterii unor obiective clare și a alocării unor indicatori cheie. Monitorizarea se poate realiza periodic și/sau din perspectiva expertizei sale, în sensul că nu mereu imaginea de ansamblu este definită. Poate sugera note de proactivitate.
4	Avansat	Preocupare pentru crearea unui sistem eficient pentru monitorizarea performantei, orientare spre monitorizarea societății în ansamblu, din perspective multiple. Stabilește obiective de performanță clare, le revizuieste periodic, cu o puternică încărcătură proactivă.
5	Expert	Ca 4, plus preocupare pentru furnizarea feedback-ului în timp util și constructiv.

Tabel 11

Comunicare interpersonală		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Preocupat doar pentru transmiterea propriilor idei, fara a acorda atentie la modul in care acestea sunt receptionate si intelese.
2	Intermediar	Arata o slaba preocupare pentru interlocutor, neluand in seama impactul pe care il are asupra acestuia. O lipsa de alternative atunci cand intampina dificultati, alte resurse nu sunt evidentiate.
3	Competent	Arata o preocupare pentru adaptarea comunicarii la interlocutor insa rezultatul nu este cel scontat. Dovedeste o anumita pregatire anterioara, incearca un plan de comunicare insa persista intre aceleasi alternative atunci cand acestea se dovedesc limitate.
4	Avansat	Arata preocupare pentru interlocutor, obtine de cele mai multe ori rezultatele scontate. Cu toate acestea, comunicarea este mai mult reactiva.
5	Expert	Arata preocupare pentru interlocutor dovedind proactivitate fata de acesta. Manifesta flexibilitate in stilul de comunicare, abordand diferite strategii. Identifica si intelege rolul altor resurse in comunicare, se foloseste de ele pentru a obtine rezultatul scontat.

Tabel 12

Guvernanta intreprinderilor publice si rolul Directorului Tehnic		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul nu are cunostinte de guvernanta corporativa si rolul Directorului Tehnic, cel mult arata o cunoastere intuitiva a lor.
2	Intermediar	Candidatul detine cunostinte de guvernanta corporativa si rolul Directorului Tehnic la un nivel general, fara a putea explica in mod acurat modul in care acestea conduc la sanatatea si bunul mers al afacerii. Poate nominaliza sau exemplifica un numar redus de principii, politici de guvernanta corporativa.
3	Competent	Candidatul este familiarizat cu principiile, conceptele si practicile de guvernanta corporativa si poate surprinde acurat modul in care acestea au impact asupra bunului mers si sanatatii organizationale. Intelege care este rolul si functia Directorului Tehnic, insa perspectiva sa este trunchiata, doar din acest unghi si/sau nu diferentiaza complet intre operational si strategic.
4	Avansat	Candidatul intelege cadrul guvernantei corporative in care opereaza societatea, surprinde corect aspectele cheie si modul in care acestea influenteaza bunul mers si sanatatea organizationala. Intelege rolul rolul Directorului Tehnic de a pune in practica strategia societatii, de

		a se apleca asupra aspectelor operationale. Se preocupa pentru ca si ceilalti membri ai consiliului/directorii sa isi insuseasca practicile de guvernanta corporativa, adopta o atitudine proactiva in acest sens.
5	Expert	Ca 4 plus o intelegere acurata a structurii de responsabilitate, de relationare intre organisme de conducere, plus o capacitate de a sfatui consiliul in ceea ce priveste liniile directoare din perspectiva de conducere. Se poate pozitiona strategic fara a pierde focusul de pe operational.

Tabel 13

Cunostinte despre domeniul de activitate al Societatii		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Nu are cunostinte, cel mult poate spune generalitati si de uz public, asa cum sunt prezentate in mass-media.
2	Intermediar	Arata o anumita preocupare, putand numi cateva particularitati ale domeniului, fara a putea intra in detalii.
3	Competent	Numeste si aprofundeaza anumite particularitati ale domeniului, chiar daca sunt dintre cele comun dezbatute (evidente). Poate diferentia intre alte domenii, surprinzand specificul activitatii societatii.
4	Avansat	Arata o buna intelegere a domeniului de activitate al societatii nu doar prin evidentierea specificului societatii, ci si prin interpretarea sa intr-un cadru mai larg. Poate numi un numar redus de trenduri in domeniu si/sau are nevoie de ajutor la intelegerea consecintelor acestora asupra evolutiei societatii.
5	Expert	Numeste corect trendurile majore in domeniu, aratand o intelegere aprofundata asupra impactului la nivelul societatii. Demonstreaza acuratate in identificarea riscurilor si oportunitatilor in domeniu, poate face o analogie cu alte domenii de activitate pentru importul de bune practici.

Tabel 14

Cunostinte despre domeniul utilitatilor publice		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Nu are cunostinte, cel mult poate spune generalitati si de uz public, asa cum sunt prezentate in mass-media.
2	Intermediar	Arata o anumita preocupare, putand numi cateva particularitati ale

		domeniului, fara a putea intra in detalii.
3	Competent	Numeste si aprofundeaza anumite particularitati ale domeniului, chiar daca sunt dintre cele comun dezbatute (evidente). Poate diferentia intre alte domenii, suprinzand specificul utilitatilor publice. De regula, cunostintele sunt acumulate intr-unul din subdomeniile utilitatilor publice (de exemplu: transport local) sau a unor activitati conexe lor.
4	Avansat	Arata o buna intelegere, putand identifica trenduri in mod acurat. Demonstreaza atentie la nivel de consecinte, identificand riscuri si oportunitati. De regula, cunostintele sunt acumulate de-alungul unei perioade indelungate intr-unul din subdomeniile utilitatilor publice (de exemplu: transport local).
5	Expert	Diferentiaza in detaliu domeniul utilitatilor publice, aratand o preocupare pentru importul de bune practice intra-domeniu. De regula, cunostintele sunt acumulate in societati diferite din domeniul utilitatilor publice.

Tabel 15

Atragerea si gestionarea fondurilor europene		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul nu detine experienta in acest criteriu.
2	Intermediar	Candidatul are experienta in atragerea si gestionarea fondurilor europene, cu o valoare de pana la 2.000 000 euro. Domeniul poate fi diferit de cel al utilitatilor publice.
3	Competent	Candidatul are experienta in atragerea si gestionarea fondurilor europene, cu o valoare de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pana 4.000 000 euro, in cazul utilitatilor publice.</li> <li>• peste 4.000 000 euro, daca domeniul difera de cel al utilitatilor publice.</li> </ul>
4	Avansat	Candidatul are experienta in atragerea si gestionarea fondurilor europene, cu o valoare de peste 5.000 000 euro. Domeniul trebuie sa fie cel al utilitatilor publice.
5	Expert	Candidatul are experienta in atragerea, gestionarea si implementarea / finalizarea unor proiecte cu finantare europeana, cu o valoare de peste 15.000.000 euro. Domeniul trebuie sa fie cel al utilitatilor publice, transport public de calatori.



Alinierea cu Scrisoarea de asteptari se evalueaza doar in cazul persoanelor din lista scurta. Evaluarea se realizeaza in baza Declaratiei de intentie depusa de catre candidat si a prezentarii acestia in fata Consiliului de administratiei. Evaluarea se face pe o scala de la 1 la 5, dupa cum urmeaza:

Evaluare	1	2	3	4	5
Aliniere cu Scrisoarea de asteptari	Intentia exprimata nu se aliniaza				Intentia exprimata se aliniaza

Nota de mai sus reprezinta o medie rezultata din notarea pe scala de la 1 la 5, a urmatoarelor dimensiuni:

1. Respectarea prevederilor legale privind structura Declaratiei de intentie;
2. Evaluarea continutului Declaratiei de intentie, in baza urmatoarelor elemente de structura:
  - a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
  - b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
  - c) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea și remunerarea performanței;
  - d) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

### **Ponderi, prag minim si lista scurta**

Fiecare criteriu isi aduce aportul intr-o anumita pondere in evaluarea candidaturii. Ponderile sunt evidentiate in anexa Matricea Directorului Tehnic.

Pragul minim stabileste nivelul de competenta general, necesar obtinerii unei performante superioare in post. Pragurile minime aferente fiecarui criteriu in parte sunt evidentiate in anexa. In calcularea punctajului ponderat total, se permite compensarea scorurilor, adica un scor sub pragul minim stabilit la un criteriu poate fi compensate de un scor peste pragul minim stabilit la un alt criteriu. Candidaturile, care obtin un punctaj ponderat total sub nivelul pragului minim, vor fi respinse din procesul de selectie. Candidaturile care obtin un punctaj ponderat total cel putin egal cu pragul minim vor fi luate in considerare pentru alcatuirea listei scurte.

Lista scurta se alcatuieste in baza punctajului ponderat total, prin ordonare descrescatoare. Primele 5 (cinci) candidaturi vor fi retinute in lista scurta si prezentate Consiliului de administratie in vederea numirii Directorului Tehnic. Candidaturile care au acelasi punctaj ponderat total, vor fi departajate si incluse in lista scurta in functie de numarul de criterii la care scorul obtinut este sub pragul minim aferent criteriului. Inscrierea in lista scurta se va face in baza atingerii pragului minim la cat mai multe criterii.

Ponderile si pragul minim poate fi redefinit in procesul de evaluare/selectie, daca se contsata ca valorile alocate lor sunt prea inalte si candidaturile nu reusesc sa le atinga. Redefinirea se realizeaza dupa cel putin o repetare a procesului de recrutare si selectie.

### **Documente necesare depunerii candidaturii**

Dosarul de candidatura va contine urmatoarele documente:

- OPIS;
- curriculum vitae;
- scrisoare de recomandare;
- copie dupa actul de identitate;
- copie dupa diploma de studii;
- copie dupa orice alta diploma de studii/certificare/atestat care poate aduce valoare postului;
- copie dupa cartea de munca si/sau orice alt act care atesta experienta de conducere sau consultanta in management;
- declaratie pe propria raspundere privind indeplinirea conditiilor necesare accederii in procesul de evaluare si selectie;
- declaratie pe propria raspundere prin care candidatul isi da acordul pentru procesarea datelor sale personale in cadrul procedurii de recrutare si selectie, precum si de a putea fi verificate informatiile furnizate.

Declaratiile sunt puse la dispozitia candidatilor pe site-ul societatii sau la registratura companiei.