**ANUNŢ DE RECRUTARE PENTRU POZIŢIA DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE AL REGIEI AUTONOME "EXPLOATAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT" CONSTANȚA**

UAT Municipiul Constanța anunță declanșarea procedurii de recrutare și selecție de candidaţi pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Administratie la Regia Autonomă "Exploatarea Domeniului Public și Privat" Constanța. Procesul de recrutare și selecție are ca scop identificarea, recrutarea și selectarea celor mai potriviți candidați pentru ocuparea postului de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome "Exploatarea Domeniului Public și Privat" Constanța. Acest proces de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016 și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele ale Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și ale Legii 46/2008.

* + - 1. **PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE**

Procesul de recrutare și selecție a candidaților pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație aflate în recrutare are următoarele etape:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ETAPA** | **DURATA estimată** | **DERULARE** | **REZULTAT** |
|  | Depunerea dosarelor de candidatură | 30 de zile de la data publicării anunțului  | Candidaţii depun, atât în format fizic, cât şi electronic, toate documentele cerute în dosarele de candidatură. | Lista lungă  |
|  | Evaluarea dosarelor de candidatură | Cel mult 2 zile de la data expirării anunțului de recrutare | Evaluăm conformitatea administrativă a dosarelor şi eligibilitatea candidaturilor. În caz de neclarităţi solicităm candidaţilor clarificări. |  |
|  | Selecţia iniţială | 2 zile de la data elaborării listei lungi | Candidaţii aflaţi pe lista lungă definitivă vor completa 2 chestionare electronice de evaluare și apoi vor fi intervievați. Se face o primă evaluare a competenţelor şi trăsăturilor şi o primă ierarhizare a candidaţilor. | Lista scurtă |
|  | Selecţia finală | Cel mult 7 zile de la data finalizării etapei de selecție inițială | În această etapă evaluăm competenţele şi trăsăturile candidaţilor, atât pe baza interviului cât şi a declaraţiei de intenţie. La final se elaborează lista ierarhizată a candidaţilor din care se vor face propunerile de nominalizare.  | Propunerile de nominalizare |

Toate aceste etape sunt eliminatorii.

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

Graficul de derulare a procesului de recrutare și selecţie la zi va fi postat şi pe pagina de internet http://www.primaria-constanta.ro

* + - 1. **CONDIȚII DE PARTICIPARE**

Candidaţii pe care dorim sa îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Administraţie la Regia Autonomă "Exploatarea Domeniului Public și Privat" Constanța trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerinţe:

**I. Condiții de participare comune pentru toate posturile de administrator**

1. au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
2. cunosc foarte bine limba română (citit, scris și vorbit);
3. sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare cu diplomă de licență în cadrul unei instituții de învățământ superior în domeniile științe inginerești, economic sau juridic;
4. nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de administrator în Consiliul de Administraţie al Regiei Autonome "Exploatarea Domeniului Public și Privat" Constanța şi nu se află în litigiu cu Regia Autonomă "Exploatarea Domeniului Public și Privat" Constanța. La data acceptării mandatului, candidatul(a) nu trebuie să dețină un contract individual de muncă activ incheiat între acesta și Regia Autonomă "Exploatarea Domeniului Public și Privat" Constanța;
5. nu au fost revocați(te) de către AGA ca urmare a neîndiplinirii indicatorilor de performanță în ultimii 5 ani de la data ramanerii definitive a hotararii (OUG 109/2011 art. 30, alin. 9);
6. nu a fost condamnat(ă) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție şi de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi sancționarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanțării terorismului, cu modificările şi completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
7. nu au făcut poliţie politică, așa cum este definită prin lege;
8. îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 şi Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;
9. au capacitate deplină de exercițiu;
10. sunt apți din punct de vedere medical;
11. declară pe propria răspundere ca nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator în societăţi sau întreprinderi publice, conform art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016
12. Au cel puțin 10 ani vechime în muncă în domeniul studiilor superioare absolvite și competețe profesionale dovedite prin experiența de cel puțin 3 ani de administrare sau conducere dobândită în cadrul unor regii autonome, societăți cu capital majoritar de stat sau din sectorul privat (OUG nr. 109/2011 art 5, alin. 2, lit. c).
	* + 1. **DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ**

Dosarele de candidatură vor fi depuse până cel târziu în data de 13 octombrie 2021, ora 10.00, pe suport hârtie, în plic închis şi sigilat, pe care se va menţiona următorul text: „Candidatură pentru Consiliulul de Administraţie al RAEDPP Constanța / [Numele şi Prenumele candidatului]” la sediul Primăriei Municipiului Constanța, situat pe bd. Tomis, nr. 51, cod poștal 900725, Constanța, jud. Constanța. Este obligatoriu ca dosarul de candidatură să fie trimis şi în format electronic, pe adresele de e-mail alexandra.ciric@primaria-constanta.ro și 109@pluri.ro Depunerea pe suport hârtie și în format electronic a tuturor documentelor pentru candidatură este obligatorie. Dosarele de candidatură pe suport hârtie pot fi depuse personal sau pot fi trimise prin poştă sau curier la adresa mai-sus menţionată. Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor electronice, cât şi documentele ataşate vor trebui să conţină în mod obligatoriu numele şi prenumele candidatului, denumirea Regiei, precum și numărul postului pe care aplică (de exemplu „Candidatura CA RAEDPP Constanța Nume\_Prenume” respectiv „CV Nume\_Prenume RAEDPP Constanța).

* + - 1. **DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII**

Dosarele de candidatură vor conţine în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente;
2. Curriculum vitae, potrivit modelului comun european;
3. Adeverință medicală;
4. Cazier judiciar;
5. Cazier fiscal;
6. Copii:
7. Copia actului de identitate;
8. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
9. Copia diplomei de licenţă sau echivalentă;
10. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, adeverinţe, fişe de post contra-semnate de angajatori care să ateste experiența de administrare, management sau coordonare etc.)
11. Formulare:
12. F1 - Cererea de înscriere;
13. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor şi informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese şi a situațiilor de incompatibilitate.
14. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
15. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
16. F5 - Declarația de interese.
17. Declaratia de intentie

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina de internet http://www.primaria-constanta.ro

În cazul în care unul dintre documentele menționate mai sus lipsește din dosarul de candidatură iar candidatul nu îl transmite în timp util, candidatura sa va fi respinsă.

* + - 1. **CRITERII DE SELECŢIE**

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

|  |  |
| --- | --- |
| * + - 1. COMPETENȚE
 | 1. SPECIFICE SECTORULUI DE ACTIVITATE AL REGIEI
 |
| 1. DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ
 |
| 1. DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ
 |
| 1. SOCIALE ȘI PERSONALE
 |
| 2. EXPERIENȚĂ | 1. EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ RELEVANTĂ
 |
| 3. ALINIERE CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI | 1. ALINIERE CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI
 |
| 4.TRĂSĂTURI COMPORTAMENTALE | COMPORTAMENT ȘI ATITUDINE SPECIFICĂ PROFILULUI DE MEMBRU CA  |

**6. ALTE INFORMAȚII**

**a. Depunerea declarației de intenţie**

Ca urmare a constatării cerințelor contextuale ale Regiei Autonome "Exploatarea Domeniului Public și Privat" Constanța și a integrării imperativelor strategice ale acesteia, declaraţia de intenţie trebuie să fie elaborată şi depusă odată cu dosarul de candidatură, în plic închis și sigilat, în plicul in care se depune dosarul de candidatură, pe care se va specifica „Declaraţie de Intenţie CA RAEDPP Constanța Nume\_Prenume”. Numai declarațiile de intenție ale candidaţilor care se califică pe lista scurtă vor fi desigilate și evaluate, urmând ca cele ale celorlalți candidați să le fie returnate acestora, la cerere, sigilate.

Pentru elaborarea acesteia candidaţii vor folosi Scrisoarea de Aşteptări publicată de către Autoritatea Publică Tutelară pe pagina proprie de internet, precum și pe pagina de internet a Regiei Autonome "Exploatarea Domeniului Public și Privat" Constanța şi toate informaţiile publice disponibile despre contextul actual al companiei. Formatul declarației de intenţie trebuie să respecte prevederile HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

Depunerea acestui document se face o dată cu depunerea dosarului de candidatură, in plic inchis distinct in interiorul dosarului de candidatură, sigilat, cu diferenţa că pe plic se specifică „Declaraţie de Intenţie, Nume Prenume, - RAEDPP” iar in format electronic documentul se transmite in format needitabil (PDF) si editabil (Word). Ambele versiuni vor fi transmise pe adresele de e-mail alexandra.ciric@primaria-constanta.ro si 109@pluri.ro şi vor fi denumite cu titlul „Declarație de Intenție - Nume Prenume – RAEDPP” (de exemplu „Declarație de Intenție - Ion Popescu – RADPP”).

**b. Comunicarea cu candidaţii**

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

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

**c. Contestaţii**

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

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

**d. Protecția datelor personale**

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

1. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
2. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către expert sau de către UAT Municipiul Constanța în scopul selectării celui mai competent și mai motivat candidat care să ocupe funcția de membru în Consiliul de Administrație.
3. Toate datele personale furnizate de către candidați vor fi șterse la un an de la data nominalizării.
4. Cât timp datele personale ale candidaților se află în posesia noastră, nici o informație nu va fi pusă la dispoziția nici unei altei părți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
5. Dacă doresc, candidații ne pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale.
6. Oricând un candidat decide să se retragă din acest proces de recrutare și selecție, ne vom asigura că datele sale personale vor fi șterse din baza noastră de date în conformitate cu prevederile legale în domeniu.