

ANUNȚ DE SELECȚIE
PENTRU OCUPAREA A 3 (TREI) POSTURI DE ADMINISTRATOR LA SOCIETATEA
SERVICE CONS PREST S.R.L.

CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ, în calitate de autoritate publică tutelară, cu sprijinul expertului independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L., anunță declanșarea procedurii de recrutare și selecție a candidaților pentru nominalizarea în vederea numirii a 3 (trei) administratori ai societății SERVICE CONS PREST S.R.L.

Procedura de recrutare și selecție se desfășoară în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr. 639/2023, precum și cu planul de selecție aprobat.

Etapele procedurii de recrutare și selecție sunt următoarele:

- evaluarea prealabilă a dosarelor de candidatură, în vederea întocmirii listei lungi;
- evaluarea candidaților din lista lungă și selecția acestora în vederea întocmirii listei scurte;
- evaluarea finală a candidaților din lista scurtă, inclusiv prin susținerea interviului.

I. CONDIȚII GENERALE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

Candidații pentru posturile de administrator în cadrul societății SERVICE CONS PREST S.R.L. trebuie să întrunească, în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții:

a) nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate sau interdicții prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9), art. 33 sau art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;

b) nu se află în situația prevăzută la art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;

c) nu se află în situația prevăzută la art. 73¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) au capacitate deplină de exercițiu;

e) sunt apți din punct de vedere medical pentru ocuparea postului de administrator;

f) nu au înscriri în cazierul judiciar;

g) nu au înscriri în cazierul fiscal;

h) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății SERVICE CONS PREST S.R.L. de minimum 7 ani;

i) au experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome, așa cum este definită la art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011;

j) să aibă capacitatea de a comunica și de a utiliza limba română, atât în scris, cât și verbal, la un nivel care să permită exercitarea atribuțiilor specifice funcției de administrator;

k) nu au fost, în ultimii 5 ani, destituiți dintr-o funcție publică, nu le-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare și nu au fost revocați din funcții de administrator sau director pentru motive disciplinare;

m) nu se află în conflict de interese care să îi facă incompatibili cu exercitarea funcției de administrator al societății;

n) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.

II. CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

Administrator A (1 post)

Pentru acest post de administrator, candidații trebuie să îndeplinească **condițiile generale, precum și una dintre următoarele cerințe:**

a) să fie calificați ca auditori financiari, în baza unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru al Uniunii Europene, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii;

b) să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al Asociației Europene a Liberului Schimb, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord ori în cadrul comitetelor de audit constituite la nivelul consiliilor de administrație sau de supraveghere ale unor entități de interes public, dovedită cu documente justificative.

Administrator B (2 posturi)

Pentru aceste posturi de administrator nu sunt stabilite cerințe specifice suplimentare, candidații urmând să îndeplinească condițiile generale și celelalte cerințe aplicabile.

III. CRITERII DE SELECȚIE

Criteriile de selecție sunt detaliate în profilul consiliului și în profilul candidatului, documente elaborate și utilizate în cadrul procedurii de selecție, disponibile pe site-ul autorității publice tutelară la adresa <https://www.cjtimis.ro/wp-content/uploads/2020/07/PROFILUL-ADMINISTRATORILOR-SOCIETATII-SERVICE-CONS-PREST-S.R.L.-.pdf>

În evaluarea candidaților vor fi avute în vedere următoarele categorii de criterii:

a) Competențe – competențe specifice sectorului de activitate al societății SERVICE CONS PREST S.R.L., competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, capacitatea de înțelegere și corelare cu politicile publice relevante;

b) Trăsături – reputație personală și profesională, integritate, independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală, viziune;

c) Alte criterii – rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, alinierea declarației de intenție cu Scrisoarea de așteptări, diversitatea de gen.

IV. MODALITATEA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE SELECȚIE

Evaluarea candidaților se realizează etapizat, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, utilizând criteriile și indicatorii stabiliți în profilul candidatului și în planul de selecție.

În etapa de selecție a dosarelor, evaluarea se realizează pe baza documentelor depuse în dosarul de candidatură și, după caz, a informațiilor suplimentare solicitate.

Candidații selectați în lista scurtă vor depune declarația de intenție, elaborată în corelare cu Scrisoarea de așteptări.

Evaluarea finală a candidaților din lista scurtă se realizează prin interviu, care include analiza declarației de intenție, a răspunsurilor candidaților, precum și evaluarea competențelor și a comportamentului acestora.

Data, ora și locul desfășurării interviului vor fi comunicate candidaților prin mijloace electronice.

V. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține, în mod obligatoriu, următoarele:

1. Documente

- a) opis al documentelor;
- b) curriculum vitae;
- c) copie a actului de identitate;
- d) copii ale actelor de studii superioare finalizate cu diplomă de licență;
- e) copie a certificatului de căsătorie sau a altor acte, în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
- f) copii ale documentelor care atestă experiența și pregătirea profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, adeverințe eliberate de angajator etc.);
- g) adeverință medicală, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii, din care să rezulte că este apt(ă) din punct de vedere medical pentru ocuparea postului de administrator;
- h) certificat de cazier judiciar;
- i) certificat de cazier fiscal eliberat de ANAF;
- j) copii ale documentelor justificative care atestă îndeplinirea condițiilor specifice pentru postul de Administrator A (după caz);
- k) o recomandare profesională;
- l) alte documente justificative relevante pentru susținerea candidaturii.

Documentele depuse în copie vor fi certificate pentru conformitate cu originalul de către candidat.

Autoritatea publică tutelară își rezervă dreptul de a solicita prezentarea documentelor în original, în vederea verificării conformității acestora, de regulă în etapa interviului.

2. Formulare

a) F1- CERERE DE ÎNSCRIERE;

b) F2 – DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE privind îndeplinirea condițiilor generale de participare la procedura de selecție;

c) F3 - DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011;

d) F4 – DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE privind îndeplinirea criteriilor de independență, incompatibilităților și limitărilor de mandate aplicabile administratorilor;

e) F5 – DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE privind autoevaluarea pe baza criteriilor de evaluare;

f) F6 - CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL;

g) F7 - ACORD privind obținerea de date în vederea verificării informațiilor furnizate;

h) F8 – DECLARAȚIE DE INTERESE potrivit Legii 161/2003.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe site-ul Consiliului Județean Timiș, la adresa: <https://www.cjtimis.ro/wp-content/uploads/2020/07/Formulare-procedura-selecție-administratori-service-const-prest.pdf>

VI. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură se depun în mod obligatoriu, atât în format letric (pe suport hârtie), cât și în format electronic, până la data-limită de 10.09.2026, ora 16, cu respectarea instrucțiunilor de mai jos:

1. Dosarul de candidatură în format letric

Dosarele de candidatură, în format letric, se depun în plic închis și sigilat la Registratura Consiliului Județean Timiș sau se transmit prin poștă ori curier la adresa Consiliului Județean Timiș: Bulevardul Revoluției din 1989 nr. 17, municipiul Timișoara, cod poștal 300034.

Pe plic se va menționa: „Candidatură pentru postul de ADMINISTRATOR A sau B la societatea SERVICE CONS PREST S.R.L. ”

Dosarele de candidatură transmise prin poștă sau curier vor fi luate în considerare dacă sunt primite până la data și ora-limită stabilite.

2. Dosarul de candidatură în format electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail roberto.munteanu@cjtimis.ro, cu mențiunea în subiectul mesajului: „Candidatură pentru postul de ADMINISTRATOR A sau B la societatea SERVICE CONS PREST S.R.L. / [Numele și Prenumele candidatului]”.

Documentele transmise în format electronic vor fi semnate (olograf sau electronic, după caz), scanate și transmise în format PDF.

Dosarele de candidatură depuse după data și ora-limită stabilite prin anunț vor fi respinse.

VII. REGULI OBLIGATORII PENTRU DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

În vederea asigurării unei evaluări corecte și unitare, candidații vor respecta următoarele reguli privind depunerea dosarelor de candidatură:

a) mesajele transmise prin e-mail de depunere a dosarului în format electronic, precum și documentele atașate vor conține numele și prenumele candidatului;

b) formularele și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise atât în format PDF, cât și în format editabil;

c) copiile documentelor vor fi scanate și transmise ca fișiere separate, având în denumire tipul documentului, urmat de numele și prenumele candidatului;

d) dosarele în format electronic nu se vor transmite prin aplicații de transfer de fișiere (WeTransfer sau similare); în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea unui mesaj, acestea se vor transmite în mai multe mesaje succesive, numerotate corespunzător;

e) documentele vor fi redactate în limba română;

f) documentele redactate într-o limbă străină vor fi însoțite de traduceri legalizate;

g) studiile efectuate în străinătate vor fi echivalate conform prevederilor legale aplicabile.

VIII. ALTE INFORMAȚII

1. Comunicarea cu candidații

Pe parcursul procesului de recrutare și selecție, comunicarea cu candidații se va realiza prin mijloace electronice. Rezultatele fiecărei etape vor fi comunicate individual, prin aceleași mijloace.

2. Protecția datelor cu caracter personal

Procesul de recrutare și selecție se desfășoară în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR).

3. Informații suplimentare

Informații suplimentare privind procedura de selecție pot fi obținute de la:

a) Autoritatea publică tutelară – Consiliul Județean Timiș:

- dl. Alin-Andrei Gorșcovoz, tel.: 0722 388 870, e-mail: alin.gorscovoz@cjtimis.ro;

b) Expertul independent – FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.: tel.: 0799 358 582, e-mail: foxmanagement109@gmail.com.