



Societatea SECOM S.A. CIF: RO1605884, R.C.: J25/172/1991

B-dul Carol I, nr. 53, Drobeta-Turnu-Severin, MH

Tel:0252/312679, Fax:0352/401330

E-mail: office@secom-mehedinti.ro

Web: www.secom-mehedinti.ro



ANEXA 2 – DOCUMENTELE PRIVIND DERULAREA PROCESULUI DE SELECTIE DIRECTOR GENERAL ADJUNCT

PLAN DE SELECTIE pentru recrutarea Directorului Adjunct al Societatii SECOM S.A Drobeta Turnu-Severin

Prezentul Plan de selecție este întocmit cu scopul recrutării și selecției Directorului Adjunct al Societății SECOM S.A Drobeta Turnu-Severin, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

Termene și proceduri de selecție :

Data începerii procedurii de selecție este 12.09 2018, prin Hotărârea Consiliului de Administrație al Societatii SECOM S.A Drobeta Turnu-Severin nr. 14/21.08.2018.

Procesul de recrutare și selecție

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

	Etapă	Termen	Responsabil	Documentul rezultat
1	Declanșarea procedurii de selecție și aprobarea Profilului Candidatului	12.09.2018	Societatea SECOM S.A Drobeta Turnu-Severin prin Comitetul de Nominalizare și Remunerare (CNR)	Comunicare scrisa
2	Elaborarea Planului de selecție componeta integrala	Pina la data finalizarii Procedurii de selecție	Expertul independent	Plan de selecție Componenta integrala
3	Publicarea pe pagina de internet Societatii a Planului de selecție pentru recrutarea unui Director General aDJUNCT	14.09.2018	Comitetul de nominalizare	Anunț Plan de selecție
4	Raport inițial	21.08.2018	Expertul independent	Matrice Profilul candidatului, documente și



				materiale folosite pe parcursul procesului de recrutare
5	Publicarea anunțului de selecție	17.09.2018	Societatea SECOM S.A	Anunț de selecție
6	Depunerea candidaturilor	17.10.2018 (în termen de maxim 30 de zile de la data publicării anunțului)	Candidați	Dosar de candidatură
7	Evaluarea candidaturilor în raport cu criteriile	19.10.2018 (In termen de 2 zile de la finalizarea primirii candidaturilor)	Expertul independent	Lista lungă a candidaturilor eligibile
8	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură în masura în care este cazul (dosare incomplete si/sau informatii neclare)	19.10.2018 (In termen de 2 zile de la finalizarea primirii candidaturilor)	Expertul independent	Formular solicitări
9	Transmiterea răspunsului către candidați	22.10.2018 (In termen de 3 zile de la finalizarea primirii candidaturilor)	Expertul independent	Formular răspuns
10	Informarea în scris a candidaților respinși din lista lungă	22.10.2018 (In termen de 3 zile de la finalizarea primirii candidaturilor)	Expertul independent	Adresă informare
11	Verificarea informațiilor din dosarele ramase în lista lungă și stabilirea punctajului	22.10.2018 (In termen de 3 zile de la finalizarea primirii candidaturilor)	Expertul independent	Formular pentru solicitare clarificări Plan de interviu Grilă de evaluare
12	Întocmirea listei scurte și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă	23.10.2018 In termen de 4 zile de la finalizarea primirii candidaturilor)	Expertul independent	Lista scurtă
13	Raport de activitate și comunicarea acestuia Comitetului de nominalizare	23.10.2018 (In termen de 4 zile de la finalizarea primirii candidaturilor)	Expertul independent	Raport de activitate
14	Înștiințarea candidaților aflați în lista scurtă privind termenul de depunerea a declarațiilor de intenție (Proiect Plan de Management)	23.10.2018 (In termen de 4 zile de la finalizarea primirii candidaturilor)	Expertul independent	Înștiințare depunere Declarație de intenție
15	Depunere declarație de intenție (Proiect Plan de Management)	07.11.2018 (In termen de maxim 15 zile de la data primirii instiintarii)	Candidații din lista scurtă	Declarație de intenție conform Scrisorii de așteptare
16	Analiza declarațiilor de	09.11.2018 (In termen de 2 zile de	Expert independent	Completare în matricea profilului



	intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	la data primirii tuturor declarațiilor candidaților din Lista scurta)		de candidat Formular de analiză a declarației de intenție
17	Selecție finală pe bază de interviu cu candidatii care au dosarul complet si au depus declaratia de intentie	12.11.2018 (In termen de 2 zile de la data finalizarii analizei Declarațiilor de intenție)	Expert independent	Plan de interviu
18	Întocmirea Raportului pentru numirile finale	14.11.2018 (In termen de 2 zile de la data finalizarii interviurilor)	Expert independent	Raport (plus clasificare si motivare)
19	Transmiterea Raportului către Consiliul de Administrație pentru a fi aprobat prin hotărâre		Comitetul de nominalizare	

Lista documentelor minimale ce trebuie depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură:

- ▲ Curriculum Vitae
- ▲ Copie act identitate
- ▲ Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională.
- ▲ Documente/adeverință în original/copie din care rezultă experiența în administrarea /managementul/conducerea unor societăți comerciale, inclusiv din sectorul privat.
- ▲ Cazier judiciar si cazier fiscal/completare Formulare declaratie pe proprie raspundere.
- ▲ Adeverință medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu / completare Declarație pe proprie raspundere .
- ▲ Copie carnet de muncă și extras revisal sau adeverință după caz.
- ▲ Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de Art. 6 din OUG 109/2011
- ▲ Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății. Declarația de intenție se va elabora în conformitate cu cerințele legale reglementate în Anexa 1b din Anexa 1 la HG nr. 722/2016.

Lista persoanelor de contact:

Ion IORDACHE - imputernicitul Consiliului de Administrație

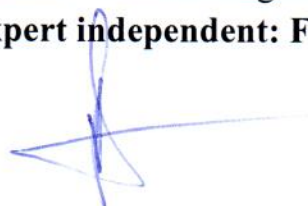




Tel. : _____

Marius LUNGULEASA – secretar Consiliu de Administrație

Tel. : 0748130367

E-mail. : marius.lunguleasa@yahoo.com

Expert independent: FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL, reprezentant

  3   

Radu Magdalena

Tel. : 0799.358.582

E-mail. : office@foxconsultants.ro

Comitetul de nominalizare

1. Ion IORDACHE - membru
2. Stefan ALSTANI - membru.
3. Florina VATASESCU - membru.

Metode de comunicare ce urmeaza a fi folosite

Pentru relatii suplimentare va puteti adresa expertului independent, prin datele de contact afisate mai sus, respectiv la telefon 0799.35.85.82 sau in scris prin depunere la Serviciul Resurse Umane al SECOM S.A Drobeta Turnu-Severin, Bd. Carol I Nr. 53.

Elemente de confidentialitate

Toate dosarele de candidatura ale aplicantilor vor fi tratate in deplina confidentialitate atât de catre prestator-expertul independent cit si de catre beneficiar-autoritatea publica tutelara. De asemenea, confidentialitatea datelor se refera si la a nu folosi in interes propriu aceste informatii.

Informatiile privind identitatea candidatilor vor fi tratate cu cel mai inalt grad de confidentialitate iar accesul la aceste informatii se limiteaza numai la acele persoane care sunt implicate in procesul decizional.

Lista elementelor confidentiale:

- ▲ Identitatea, datele personale si dosarele de candidatura ale aplicantilor;
- ▲ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicațiilor.

Lista elementelor ce pot fi facute publice:

- ▲ Profilul candidatului ideal
- ▲ Criterii de selectie si de evaluare
- ▲ Grile de punctaj
- ▲ Plan de interviu
- ▲ Modele de declaratii
- ▲ Scrisoarea de asteptari
- ▲ Plan de selectie



Two blue ink signatures are present at the bottom of the page, one on the left and one on the right, both appearing to be the same person's signature.

PROFILUL DIRECTORULUI ADJUNCT al SOCIETATII SECOM SA Drobeta Turnu-Severin

A. ASPECTE GENERALE ALE PROFILULUI

Prezentarea Societății SECOM S.A

Structura acționariatului:

Capitalul social total subscris și vărsat al Societății este 115.337,50 lei divizat în 46.135 acțiuni, numerotate de la 1 la 46135 cu o valoare nominală de 2,5 lei fiecare. Capitalul social este în totalitate vărsat de acționari.

Acționarii participa la capitalul social cu aporturi în numerar subscris și vărsat după cum urmează:

- Municipiul Drobeta Turnului Severin : 99,1198 % din capitalul social,
- Com. Șimian : 0,1409 % din capitalul social,
- Orașul Baia de Aramă: 0,1106 % din capitalul social,
- Com. Bala : 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Hinova: 0,1084 % din capitalul social,
- Com. Vînjule: 0,0108 % din capitalul social,
- Com. Rogova : 0,0108 % din capitalul social,
- Orașul Strehaia: 0,1409 % din capitalul social,
- Orașul Vînju Mare : 0,1192 % din capitalul social,
- Com. Cujmir: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Obîrșia de Camp: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Braniștea : 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Breznița Ocol: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Izvorul Bîrzii: 0,1084 % din capitalul social,
- Com. Jiana: 0,0217 % din capitalul social.

Cadrul legal

Cadrul legal după care funcționează SECOM S.A. este dat în principal de:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și canalizare, republicată;
- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.



SECOM S.A. este administrată în sistem unitar de administrare, reglementat de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Competența luării deciziilor de administrare, a deciziilor de conducere și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorului.

Operatorul regional de apă și canalizare, pentru județul Mehedinți, SECOM S.A. a fost înființat în anul 1991, prin Dispoziția nr. 86/1991 a Prefecturii Județului Mehedinți. Este o societate comercială pe acțiuni cu capital public, Consiliul Local al Municipiului Drobeta Turnu Severin având calitatea de acționar majoritar.

La aceasta dată, SECOM SA are în structura sa 9 puncte de lucru, precum și un centru de cost administrativ, respectiv activitatea de la sediul central.

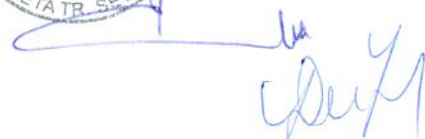
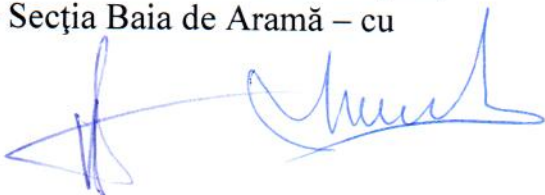
Principalele obiecte de activitate ale SECOM S.A sunt:

- captarea, transportul, tratarea și distribuția apei;
- colectarea, transportul și epurarea apelor uzate și pluviale, deversare în emisar;
- lucrări de instalații interioare și exterioare.

Disponând de echipamente tehnice și utilaje specializate, precum și de personal cu înalt nivel profesional și îndelungată experiență, SECOM S.A asigură serviciile de alimentare cu apă și de canalizare pentru cca. 132.000 de utilizatori și are ca principii: securitatea serviciului, tarifarea echitabilă, rentabilitatea, calitatea și eficiența serviciului, transparența, responsabilitatea publică, incluzând consultarea cu patronatele, sindicatele, utilizatorii și cu asociațiile reprezentative ale acestora, adaptabilitatea la cerințele utilizatorilor, accesibilitatea egală a utilizatorilor la serviciul public, pe baze contractuale, respectarea reglementărilor specifice din domeniul gospodăririi apelor, protecției mediului și sănătății populației.

2. Atribuțiile Directorului Adjunct

- este subordonat Directorului General și asigură conducerea curentă a societății ducând la îndeplinire hotărârile AGA și dispozițiile Directorului General, în lipsă ori din dispoziția expresă ale acestuia.
- are în subordine :
 - Secția Breznița – cu
 - Sector Breznita de Ocol
 - Sector Magheru
 - Secția Șimian – cu
 - Sector Șimian
 - Sector Hinova
 - Secția Vînju Mare – cu
 - Sector Vînju Mare
 - Sector Rogova
 - Sector Vînjuleț
 - Secția Baia de Aramă – cu



- Sector Baia de Aramă
 - Sector Brebina
 - Secția Izvorul Bîrzii – cu
 - Sector Puținei
 - Sector Scânteiești
 - Sector Bîrzii
 - Sector Balotești
 - Sector Pătolani
 - Secția Strehaia – cu
 - Sector Strehaia
 - Sector Comanda
 - Secția Jiana – cu
 - Sector Dănceu
 - Sector Jiana Mare
 - Sector Jiana Mică
 - Sector Cioroboreni
- reprezintă societatea în raporturile cu terți și are drept de semnătură pe toate documentele care angajează legal societatea în limitele de competență stabilite de Directorul General .
 - organizează, coordonează, controlează și răspunde de întreaga activitate ce se desfășoară în sectoarele din subordine.
- Directorul General Adjunct organizează și conduce activitatea secțiilor din județ fiind ajutat în mod nemijlocit de șefii de secție.
- asigură identificarea, obținerea și menținerea tuturor avizelor, autorizațiilor și ale celorlalte cerințe legale și de reglementare aplicabile secțiilor din județ.
 - participă la elaborarea strategiei de dezvoltare a societății.
 - participă la întocmirea bugetelor de venituri și cheltuieli și urmărește realizarea acestora.
 - participă la fundamentarea Planului de afaceri al societății.
 - coordonează activitatea de elaborare de studii, proiecte, programe de cercetare științifică vizând dezvoltarea ofertei societății și sporirea eficienței economice; asigură implementarea acestora.
 - organizează și răspunde de îndeplinirea programului de producție în condiții de eficiență economică, prin folosirea completă a capacităților. de producție, utilizarea rațională a forței de muncă, a timpului de lucru și a valorilor materiale ;
 - asigură promovarea și evaluarea acțiunilor vizând creșterea eficienței economice a proceselor societății.
 - asigură și evaluează procesul de comunicare internă tehnico- economică.
 - avizează planul și nominalizează lucrările de reparații curente și capital din cadrul secțiilor din județ.



- asigură crearea condițiilor pentru realizarea calității producției și prestărilor de servicii și îmbunătățirea ei continuă, răspunde de prestarea unor servicii de calitate.
- urmărește rezolvarea rapidă și eficientă a sesizărilor și reclamațiilor beneficiarilor, creînd cadru organizatoric necesar.
- Urmărește stadiul implementării, menținerii și îmbunătățirii sistemului de management integrat, astfel;
- întocmește analize privind îndeplinirea condițiilor de protecție a mediului, securității și sănătății în muncă în scopul îmbunătățirii și creșterii eficienței sistemului de, management integrat.
- participă la analizele periodice ale sistemului de management integrat.
- propune și aprobă măsuri corective sau preventive destinate eliminării cauzelor care produc neconformități și/sau îmbunătățirii desfășurării activităților realizate.

Directorul General Adjunct - asigură implementarea sistemului de management integrat în propria activitate, precum și în procesele secțiilor pe care le coordonează.

- răspunde de implementarea, menținerea și îmbunătățirea sistemului de management integrat în activitatea pe care o desfășoară.
- coordonează activitățile realizate pe această linie de secțiile din subordine.
- răspunde de îmbunătățirea proceselor, optimizarea costurilor de producție.
- inițiază acțiuni corective și preventive în vederea eliminării cauzelor neconformităților și îmbunătățirii funcționării sistemului de management al calității, mediului, securității și sănătății în muncă.
- raportează Directorului General despre funcționarea sistemului de management integrat și despre orice necesitate de îmbunătățire, în vederea analizei efectuate de management.
- se asigură că procesele necesare sistemului de management integrat sunt stabilite, implementate și menținute în cadrul secțiilor din județ.
- asigură și răspunde de ținerea sub control a documentelor și înregistrărilor, asigurând identificarea și securitatea celor cu caracter confidențial.
- asigură implementarea în zona coordonată a cerințelor legale și proprii societății referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și protecția mediului.
- ia măsuri pentru prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale. Asigură și răspunde de aplicarea măsurilor de protecție și igiena muncii.
- ia măsuri pentru realizarea lucrărilor de securitate și sănătate în muncă prevăzute în programul de măsuri, contractul colectiv de muncă, procesele verbale de control încheiate de organe de control.
- permanent, cu ocazia deplasărilor în secțiile de activitate, verifică pe teren modul cum sunt respectate normele de securitate și sănătate în muncă și a mediului înconjurător, luînd măsuri operative pentru eliminarea

deficiențelor, ia măsuri pentru oprirea autovehiculelor și utilajelor care periclitează securitatea oamenilor, sancționează disciplinar salariații care încalcă prevederile Regulamentului de Ordine Interioară, disciplina muncii, normele de securitate și sănătate în muncă și protecția mediului.

- asigură definirea și comunicarea personalului din subordine a responsabilităților și competențelor.
- asigură și răspunde de implementarea și respectarea în zona coordonată ale deciziilor, regulamentelor, normelor metodologice și ale altor dispoziții aplicabile emise de conducerea de vârf a societății.

B. PROFILUL INDIVIDUAL AL DIRECTORULUI ADJUNCT AL Societatii SECOM S.A Drobeta Turnu-Severin

➤ Condițiile generale minime obligatorii pentru pozitia de DIRECTOR ADJUNCT sunt următoarele:

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic/tehnic;
- b) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- c) capacitate deplină de exercițiu;
- d) să nu aibă înscriseri în cazierul fiscal și judiciar;
- e) vechime în munca de 10 ani;
- f) minim 4 ani experiență în activitatea de management/conducere;
- g) să aibă experiență de minim 12 luni în domeniile care oglindesc activitatea Societății SECOM S.A.

➤ Cunoștințe, aptitudini și abilități:

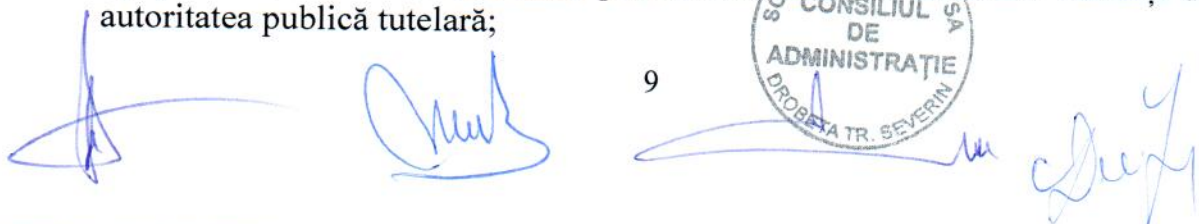
a) Cunoștințe specifice sectorului de activitate

- cunoștințe despre domeniul de activitate al societății;
- cunoștințe despre reglementările specifice serviciilor publice;
- cunoașterea Strategiei de Dezvoltare a Municipiului Drobeta Turnu-Severin

b) Competențe profesionale de importantă strategică/tehnică/economică

Are experiență în:

- îmbunătățirea performanței societății, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor sale privind societatea și părțile interesate ale acesteia;
- evaluarea opțiunilor strategice și riscurilor, identificare a priorităților și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;
- practici de management financiar și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de autoritatea publică tutelară;



The page contains several handwritten signatures in blue ink. A circular official stamp is visible, containing the text: 'CONSILIUL DE ADMINISTRATIE DROBETA TR. SEVERIN'.

- managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului.

c) Guvernanta corporativă

- puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanta corporativă cu privire la:

- rolurile și responsabilitățile funcției lor;
- gândire strategică și previziuni;
- monitorizarea performanței.

d. Social și personal

Se au în vedere următoarele:

- se comporta cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu societatea;
- construiește bune relații în cadrul și în afara societății pentru a putea influența deciziile și rezultatele în vederea beneficiului societății și pentru o viitoare realizare a scopurilor acesteia.
- gestionează cu eficacitate conflictele, găsește un interes comun să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- luarea deciziilor - cunoașterea din interior a bunelor practici de guvernanta a întreprinderii publice.

**PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POZIȚIA DE
DIRECTOR ADJUNCT
al Societății SECOM S.A Drobeta Turnu-Severin**

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată și modificată prin Legea 111/2016 și ale Hotărârii Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, având în vedere contextul organizațional, obiectivele și rezultatele așteptate, strategia întreprinderii publice și elementele cheie cerute directorului general-adjunct pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice și atribuțiile acestora, Consiliul de Administrație al SC SECOM S.A Drobeta Turnu-Severin stabilește Profilul Candidatului pentru poziția de Director Adjunct al Societății.

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite pentru funcția de director general adjunct sunt următoarele:

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic/tehnic,
- b) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- c) capacitate deplină de exercițiu;
- d) să nu aibă înscriseri în cazierul fiscal și judiciar;
- e) vechime în munca de minim 10 ani



Four handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page, below the list of conditions and the stamp.

- f) experiență în management/conducerea și îmbunătățirea performanței societăților / departamentelor / serviciilor pe care le-au administrat sau condus de cel puțin 4 ani ;
- g) să aibă experiența de minim 12 luni în domeniile care oglindesc activitatea Societății SECOM S.A.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați pe baza matricei directorului general-adjunct.

Directorul general-adjunct trebuie să aibă experiență minim 12 luni în domeniile care privesc activitatea societății și anticipatează provocările societății în anii următori.

Pentru a se califica pentru poziție, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

a. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

Următoarele obiective specifice principale vor fi avute în vedere la stabilirea competențelor în domeniul de activitate al societății:

- cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice ;
- cunoștințe despre reglementările specifice serviciilor publice ;

b. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică

Candidatul va avea experiență în:

- îmbunătățirea performanței societăților și serviciilor pe care le-a administrat sau condus, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor privind societatea și părțile interesate ale acesteia;
- înțelegerea rolului sau în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung;
- evaluarea opțiunilor strategice și a riscurilor,
- identificarea priorităților strategice și contribuția la prezentarea de direcții strategice Consiliului de Administrație , în scopul de a oferi valoare și creștere pentru societate pe termen lung;
- cunoștințe și abilități de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;
- cunoștințe și practici de management financiar și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de Consiliul de Administrație;
- cunoștințe pentru managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;
- are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale în care operează societatea.

c. Guvernanta corporativă

O puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanta corporativă cu privire la:

- practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor publice și

SO. CONSILIUL DE
ADMINISTRAȚIE
DROBETA TR. SEVERIN

- înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficientă;
- rolului și responsabilităților directorului;
 - gândire strategică și previziuni ; - monitorizarea performanței •
 - înțelege responsabilitățile funcției privind monitorizarea organizației și responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

d. Social si personal

Se au în vedere următoarele:

- Dezvoltarea și motivarea personalului
- Relaționarea cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru;
- Eficiența în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate.
- Îmbunătățirea siguranței și sănătății ocupaționale a angajaților,
- Creșterea productivității muncii și a performanței personalului.

e. Etică si integritate

Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu societatea. Evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare .

f. Independentă

Posedă o gândire independentă și este capabil/ă să depășească provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul de administrație în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt în luarea deciziilor.

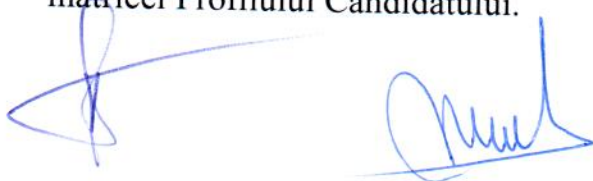
g. Alinierea cu Scrisoarea de asteptari a actionarilor

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Calitate si intentia exprimata nu se aliniaza				Alinierea se realizeaza atat la nivel de intentie cat si la nivel de calitati

Criterii de evaluare si selectie la interviu:

1. Îndeplinirea criteriilor generale și specifice și a celor prevăzute în OUG 109/2011, Legea 111/2016 și HG 722/2016 privind normele de aplicare
2. Cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății
3. Cunoștințe, experiența și abilități manageriale

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Profilului Candidatului.



CRITERII DE INDEPLINIT DE CATRE CANDIDATII PENTRU POSTUL DE DIRECTOR GENERAL ADJUNCT

Criterii	Candidati					
	Obligatoriu (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4
1.1 Competente specifice sectorului						
1.1.1 Cunoastinte despre domeniul de activitate al societatii comerciale, cunoastinte de afaceri in privinta obiectului de activitate al societatii, cunoasterea pietei in care activeaza societatea	oblig	0,8				
1.2 Cunoastinte profesionale de importanta strategica						
1.2.1 Gandire strategica si previziuni	oblig	1				
1.2.2 Finante si contabilitate	oblig	1				
1.2.3 Cunoastere și experiența în aplicarea practică a reglementărilor și procedurilor conexe funcției	oblig	1				
1.2.4 Tehnologia informatiei	opt	0,5				
1.2.5 Legislatie	oblig	1				
1.3 Guvernanta corporativa						
1.3.1 Guvernanta intreprinderii publice	opt	0,5				
1.3.2 Rolul consiliului	opt	0,5				
1.3.3 Monitorizarea performantei	opt	0,5				
1.4 Social si personal						
1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1				
1.4.2 Relatii interpersonale	oblig	0,7				
1.4.3 Negociere	oblig	1				
1.4.4 Capacitate de analiza si sinteza	Oblig	1				
1.4.5 Competente de conducere si management	Oblig	1				
2. Trasaturi						
2.1 Reputatie personala si profesionala	oblig	1				
2.2 Integritate	oblig	1				
2.3 Independenta	oblig	1				
2.4 Abilitati de comunicare interpersonala	oblig	1				
2.5 Alinierea cu scrisoarea de asteptari	oblig	1				
3. Cerinte prescriptive si nonscriptive						
3.1 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	opt	0.8				
3.2 Cazier judiciar si fiscal						
3.3 Ani de experienta la conducerea unei societati	oblig	1				
3.4 Studii superioare si experienta in domeniu	oblig	1				
Subtotal						

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat;
Rating 5 = Expert



ANUNȚ

(*varianta pentru publicare pe site-ul institutiei si pentru publicare in presa online*)

Societatea **SECOM S.A Drobeta Turnu-Severin**, asistata de expert independent **FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL** anunta începerea procesului de recrutare și selecție pentru pozitia de Director Adjunct al Societății

Etapale de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă. Interviu.

Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:

1. Studii superioare de lunga durata la o institutie de invatamant superior acreditata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalent in domeniul economic/tehnice.
2. Cunoasterea limbii romane (scris si vorbit) si cetatenia romana sau cetatenia altor state UE, cu conditia sa aiba domiciliul in Romania;
3. Capacitatea deplina de exercitiu;
4. Stare de sanatate corespunzatoare functiei pentru care candideaza atestata pe baza de documente medicale;
5. Nu au inscrieri in cazierul fiscal si judiciar;
6. Vechime in munca de minim 10 ani.
7. Experienta in activitatea de management/conducere de minim 4 ani.
8. Experienta de minim 12 luni in activitatea de baza a Societatii SECOM S.A.
9. Sa nu fie incompatibil cu ocuparea postului respectiv, potrivit legii
10. Să nu fi fost condamnat pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiunile prevăzute la art. 143-145 din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare.

Conditii specifice

1. Studii superioare de lunga durata la o institutie de invatamant superior acreditata, absolvite cu diploma de licenta in domeniul in domeniul economic/tehnice;
2. Vechime de minimum 10 ani in munca
3. Experienta de conducere de minimum 4 ani in cadrul unor societati comerciale, regii autonome sau institutii publice
4. Experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus de cel puțin 4 ani
5. Cunoașterea legislației privind societățile comerciale și a ordonanței privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (Legea nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011)



Criteriile de evaluare / selecție finală a candidaților – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea profilului de candidat.
3. Declarația de intenție a candidatului.

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

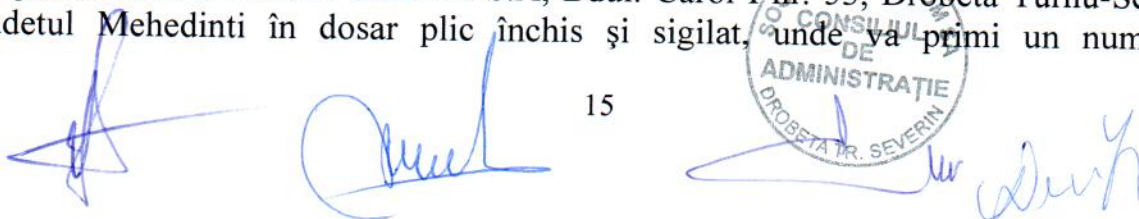
- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae
- Documente/adeverință în original/copie din care rezultă experiența în administrarea /managementul/conducerea unor societăți comerciale, inclusiv din sectorul privat.
- Copie carnet de muncă și/sau extras revisal sau adeverință după caz.
- cazierul judiciar / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;
- cazier fiscal / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 3;
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 4;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 5;
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr.6.

*** Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare / selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a Societății **SECOM S.A.** (www.secom-mehedinti.ro).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de 17.10.2018, ora 15.00 la Registratura al Societății SECOM S.A, Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta Turnu-Severin, Judetul Mehedinti în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de



The page contains three blue ink signatures and a circular official stamp. The stamp is from the 'CONSILIUL LOCAL DE ADMINISTRATIE DROBETA TURNU SEVERIN' and is partially overlapping the text and another signature.

înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat "Candidatura pentru funcția de Director General-Adjunct al Societatii SECOM S.A" , precum numele și prenumele candidatului. O copie a dosarului va fi trimisa obligatoriu si pe adresa de mail a expertului independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL respectiv aconsiliu@gmail.com

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a fi anunțate personal fiecarui candidat . Relații suplimentare se pot obține si la telefon: 0799.35.85.92.



Pentru presa scrisa

ANUNȚ

Societatea SECOM S.A Drobeta Turnu-Severin anunță începerea procesului de recrutare și selecție a candidaților pentru poziția de Director Adjunct al Societății. Dosarele de înscriere ale candidaților se vor depune la Registratura societății, Bd. Carol I Nr. 53, Drobeta Turnu-Severin, Județul Mehedinți până la data de 17.10.2018, *inclusiv*, ora 15:00. Condițiile de desfășurare, respectiv de participare la concurs și conținutul dosarului de înscriere sunt afișate la sediul societății și pe site-ul www.secom-mehedinti.ro. Informații suplimentare la tel. 0799.35.85.82.



17



FORMULAR 1

DECLARAȚIE

privind cazierul judiciar

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor
al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și applicant/ă pentru poziția de Director Adjunct la
Societatea SECOM S.A Drobeta Turnu-Severin, cunoscând dispozițiile articolului
326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că
nu am cazier judiciar.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare / selecție pentru poziția de Director Adjunct la Societatea SECOM S.A
Drobeta Turnu-Severin

Data, _____

Semnătura, _____



18



FORMULAR 2

DECLARAȚIE

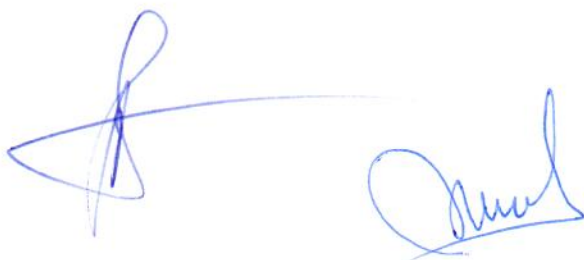
privind cazierul fiscal

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al/a
C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de _____ la
data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil
_____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru
poziția de Director Adjunct la Societatea SECOM S.A Drobeta Turnu-Severin,
cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații,
declar pe proprie răspundere că **nu am cazier fiscal**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare / selecție pentru poziția de Director Adjunct la Societatea SECOM S.A
Drobeta Turnu-Severin

Data, _____

Semnătura, _____



FORMULAR 3

DECLARAȚIE

privind adeverința medicală

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor
al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și applicant/ă pentru poziția de Director Adjunct la
Societatea SECOM S.A Drobeta Turnu-Severin, cunoscând dispozițiile articolului
326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că
sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare / selecție pentru poziția de Director Adjunct la Societatea SECOM S.A
Drobeta Turnu-Severin

Data, _____

Semnătura, _____



20



FORMULAR 4

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____, având CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei poziții de Director Adjunct la Societatea SECOM S.A Drobeta Turnu-Severin, iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Directivei CE/95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și liberă circulație a acestor date, transpusă prin Legea nr. 677/2001 privind protecția persoanelor la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, transpuse prin Legea nr. 506/2004.

Data,

Semnătura,

21

FORMULAR 5

DECLARAȚIE

**PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE
CONFLICT DE INTERESE**

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția de Director Adjunct la Societatea SECOM S.A Drobeta Turnu-Severin declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Director General-Adjunct la Societatea SECOM S.A Drobeta Turnu-Severin și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din Romania.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Societatea** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume)



(Semnătura)

FORMULAR 6

DECLARAȚIE

privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria
_____, nr. _____, eliberat de _____ la data de
_____, telefon fix: _____, telefon mobil
_____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă
pentru poziția de Director Adjunct la Societatea SECOM S.A Drobeta Turnu-
Severin, cunoscând dispozițiile articolului 292 din Codul Penal cu privire la falsul în
declarații, declar pe proprie răspundere că **nu mă aflu întruna din situațiile
prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011** (nu sunt incapabil/ă și nu am fost
condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii,
infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală,
infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării
banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării
terrorismului) **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de
conduita profesională.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare / selecție pentru poziția de Director Adjunct la Societatea SECOM S.A
Drobeta Turnu-Severin

Data,

Semnătura ,



23





B-dul Carol I, nr. 53, Drobeta-Turnu-Severin, Mehedinti
Tel: 0252/312.679, Fax: 0352/401.330, E-mail: office@secom-mehedinti.ro

SECOM S.A DROBETA TURNU-SEVERIN COMISIA DE SELECTIE

PLAN DE INTERVIU

**privind selecția Directorului Adjunct la
Societatea SECOM S.A Drobeta Turnu-Severin**

1. Data desfășurării interviului: data _____ ora _____
2. Locul desfășurării interviului: _____
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trasaturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - dosarul de candidatură
 - matricea profilului de candidat
 - declarația de intenție a candidatului.
4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.

FISA PUNCTARE INTERVIU

Nume si prenume:

Functia: candidat la pozitia de Director General - Adjunct la Societatea SECOM S.A Drobeta Turnu-Severin

Criterii	Obligativiu (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	Administratori			
			Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4
1.1 Competente specifice sectorului						
1.1.2 Cunoastinta despre domeniul de activitate al societatii comerciale, cunoastinta de afaceri in privinta obiectului de activitate al societatii, cunoasterea pietei in care activeaza societatea	oblig	0,8				
1.2 Cunoastinta profesionale de importanta strategica						
1.2.1 Gandire strategica si previziuni	oblig	1				
1.2.2 Finante si contabilitate	oblig	1				
1.2.3 Cunoastere si experienta in aplicarea practica a reglementarilor si procedurilor conexe functiei	oblig	1				
1.2.4 Tehnologia informatiei	opt	0,5				
1.2.5 Legislatie	oblig	1				
1.3 Guvernanta corporativa						
1.3.1 Guvernanta intreprinderii publice	opt	0,5				
1.3.2 Rolul consiliului	opt	0,5				
1.3.3 Monitorizarea performantei	opt	0,5				
1.4 Social si personal						
1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1				
1.4.2 Relatii interpersonale	oblig	0,7				
1.4.3 Negociere	oblig	1				
1.4.4 Capacitate de analiza si sinteza	Oblig	1				
1.4.5 Competente de conducere si management	Oblig	1				
2. Trasaturi						
2.1 Reputatie personala si profesionala	oblig	1				
2.2 Integritate	oblig	1				
2.3 Independenta	oblig	1				



3.Cerinte prescriptive si proscriptive	2.4 Abilitati de comunicare interpersonală	oblig	1				
	2.5 Alinierea cu scrisoarea de asteptari	oblig	1				
	3.1 Cazier judiciar si fiscal	oblig	1				
	3.2 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	opt	0.8				
	3.3 Ani de experienta la conducerea unei societati	oblig	1				
	3.4 Studii superioare si experienta in domeniu	oblig	1				
	Subtotal						

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat;
Rating 5 = Expert

EXPERT INDEPENDENT

