



**ANEXA 3 – DOCUMENTELE PRIVIND DERULAREA  
PROCESULUI DE SELECTIE DIRECTOR COMERCIAL**

**PLAN DE SELECȚIE  
pentru recrutarea Directorului Comercial al Societății  
SECOM S.A Drobeta Turnu-Severin**

Prezentul Plan de selecție este întocmit cu scopul recrutării și selecției Directorului Comercial 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 Societății 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:

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



|    |  |  |                             |   |
|----|--|--|-----------------------------|---|
|    |  |  |                             | materiale folosite pe parcursul procesului de recrutare                         |
| 5  | <b>Publicarea anunțului de selecție</b>  | 17.09.2018   | Societatea SECOM S.A        | Anunț de selecție   |
| 6  | <b>Depunerea candidaturilor</b>  | 17.10.2018 ( în termen de maxim 30 de zile de la data publicării anunțului)  | Candidați                   | Dosar de candidatură  |
| 7  | <b>Evaluarea candidaturilor în raport cu criteriile</b>  | 19.10.2018 ( In termen de 2 zile de la finalizarea primirii candidaturilor ) | Expertul independent        | Lista lungă a candidaturilor eligibile  |
| 8  | <b>Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură în masura în care este cazul ( dosare incomplete și/sau informații neclare )</b>         | 19.10.2018 ( In termen de 2 zile de la finalizarea primirii candidaturilor ) | Expertul independent        | Formular solicitări   |
| 9  | <b>Transmiterea răspunsului către candidați</b>  | 22.10.2018 ( In termen de 3 zile de la finalizarea primirii candidaturilor ) | Expertul independent        | Formular răspuns  |
| 10 | <b>Informarea în scris a candidaților respinși din lista lungă</b>   | 22.10.2018 ( In termen de 3 zile de la finalizarea primirii candidaturilor ) | Expertul independent        | Adresă informare  |
| 11 | <b>Verificarea informațiilor din dosarele ramase în lista lungă și stabilirea punctajului</b>  | 22.10.2018 ( In termen de 3 zile de la finalizarea primirii candidaturilor ) | Expertul independent        | Formular pentru solicitare clarificări<br>Plan de interviu<br>Grilă de evaluare |
| 12 | <b>Întocmirea listei scurte și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă</b>   | 23.10.2018 In termen de 4 zile de la finalizarea primirii candidaturilor )   | Expertul independent        | Lista scurtă  |
| 13 | <b>Raport de activitate și comunicarea acestuia Comitetului de nominalizare</b>  | 23.10.2018 ( In termen de 4 zile de la finalizarea primirii candidaturilor ) | Expertul independent        | Raport de activitate  |
| 14 | <b>Înștiințarea candidaților aflați în lista scurtă privind termenul de depunerea a declarațiilor de intenție ( Proiect Plan de Management )</b> | 23.10.2018 ( In termen de 4 zile de la finalizarea primirii candidaturilor ) | Expertul independent        | Înștiințare depunere<br>Declarație de intenție                                  |
| 15 | <b>Depunere declarație de intenție ( Proiect Plan de Management )</b>  | 07.11.2018 ( In termen de maxim 15 zile de la data primirii instiintarii )   | Candidații din lista scurtă | Declarație de intenție conform<br>Scrisorii de așteptare                        |
| 16 | <b>Analiza declarațiilor de</b>  | 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 candidații care au dosarul complet și au depus declarația de intenție | 12.11.2018 ( In termen de 2 zile de la data finalizării 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 finalizării interviurilor )                      | Expert independent        | Raport ( plus clasificare și motivare )                   |
| 19 | Transmiterea Raportului către Consiliul de Administrație pentru a fi aprobat prin hotărâre                   |  | Comitetul de nominalizare |   |

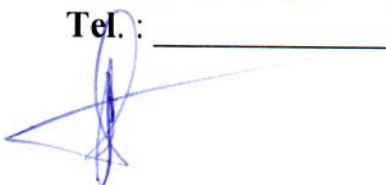
**Lista documentelor minimale** ce trebuie depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură:

- ▲ 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 unor societăți comerciale, inclusiv din sectorul privat.
- ▲ Cazier juridic și cazier fiscal/completare Formulare declarație pe proprie răspundere.
- ▲ Adeverință medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu / completare Declarație pe proprie răspundere .
- ▲ 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** - împuternicit CA

Tel. : \_\_\_\_\_



3



**Marius LUNGULEASA** – secretar CA

**Tel. :** 0748130367

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

**Expert independent: FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL**, reprezentant

**Radu Magdalena**

**Tel. :** 0799.358.582

**E-mail. :** [office@foxconsultants.ro](mailto:office@foxconsultants.ro)

**Comitetul de nominalizare:**

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

**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 handwritten signatures in blue ink, one on the left and one on the right, both appearing to be in cursive.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be in cursive, located to the right of the stamp.

## PROFILUL DIRECTORULUI COMERCIAL 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 gospodării apelor, protecției mediului și sănătății populației.

## 2. Atribuțiile Directorului Comercial

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 :

- Serviciul Clienți – cu  
Biroul Persoane Fizice  
Biroul Persoane Juridice  
Biroul Cititori
- Serviciul Facturare
- Serviciul Casierii – cu  
Compartimentul Casierii Fixe  
Încasatori Teren
- Serviciul Administrativ
- Serviciul Aprovizionare



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 serviciile din subordine.

Directorul Comercial organizează și conduce activitatea serviciilor din subordine fiind ajutat în mod nemijlocit de șefii de servicii.

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.
  - urmărește încasarea contravalorii facturilor la abonați.
  - urmărește activitatea de debranșare de la apa rece a abonaților restanțieri.
  - urmărește activitatea de perfectare și transmitere a contractelor de prestări servicii la toți abonații.
  - coordonează aprovizionarea cu materiale, materii prime, utilaje, combustibili, lubrefianți, etc.
  - coordonează încheierea contractelor cu furnizorii.
  - răspunde de partea administrativă a societății.
  - urmărește și coordonează activitatea de furnizare și contractare a serviciului public de alimentare cu apă și canalizare astfel;
  - contractarea și încasarea serviciilor de apă și canal.
  - organizează zonele și sectoarele de încălzire apă – canal.
  - organizează citirea contoarelor de apă rece
- Urmărește stadiul implementării, menținerii și îmbunătățirii sistemului de management integrat, astfel;
- întocmește analize privind costurile calității, 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 și evaluează performanțele economico - financiare ale societății.
  - coordonează activitățile comerciale ale societății.
  - propune și aprobă măsuri corective sau preventive destinate eliminării cauzelor care produc neconformități și/sau îmbunătățirii desfășurării activităților realizate.

## **B. PROFILUL INDIVIDUAL AL DIRECTORULUI COMERCIAL AL Societatii SECOM S.A Drobeta Turnu-Severin**

### **➤ Condițiile generale minime obligatorii pentru pozitia de DIRECTOR COMERCIAL sunt următoarele:**

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



- e) vechime in munca de 10 ani;
- f) minim 4 ani experiență in activitatea de management/conducere;
- g) sa aiba experiență minim 12 luni în domeniile care oglindesc activitatea Societatii SECOM S.A.

➤ **Cunoștințe, aptitudini si 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;
- 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 si personal**

Se au în vedere următoarele:

- se comporta cu integritate. onestitate și transparență în relația cu ceilalți si cu societatea;
- construiește bune relații în cadrul și în atara 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 COMERCIAL  
al Societatii SECOM S.A Drobeta Turnu-Severin**

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, având în vedere contextul organizațional, obiectivele și rezultatele așteptate, strategia întreprinderii publice și elementele cheie cerute directorului comercial 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 Comercial al Societatii .

**Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite pentru funcția de director comercial sunt următoarele:**

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență,
- 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.
- f) experiență în management și/sau în domeniul comercial și în 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 domeniul care oglindesc activitatea Societatii SECOM S.A.

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

Directorul comercial trebuie să aibă experiență minim 12 luni în domeniile care privesc activitatea societății și anticipează 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**

Directorul comercial 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 comercial 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 înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace;
- 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 guvernanta 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 otore provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul de administratie 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 | Calitatie 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. Indeplinirea criteriilor generale si specifice si a celor prevazute in OUG109/2011, Legea 111/2016 si HG722/2016 privind normele de aplicare
2. Cunostinte de afaceri in privinta obiectului de activitate al societatii
3. Cunostinte, experienta si abilitati manageriale

Candidatii selectati conform conditiilor minime de mai sus vor fi evaluati in baza matricei Profilului Candidatului.



**CRITERII DE INDEPLINIT DE CATRE CANDIDATII PENTRU POSTUL DE DIRECTOR  
COMERCIAL**

| Criterii   | Candidati                             |         |            |            |            |            |
|--|---------------------------------------|---------|------------|------------|------------|------------|
|  | Obligatori (Oblig) sau Optional (Opt) | Pondere | Candidat 1 | Candidat 2 | Candidat 3 | Candidat 4 |
| <b>1.1 Competente specifice sectorului</b>   |                                       |         |            |            |            |            |
| 1.1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății, cunoașterea pieței în care activează societatea | oblig                                 | 0,8     |            |            |            |            |
| <b>1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică</b>  |                                       |         |            |            |            |            |
| 1.2.1 Gândire strategică și previziuni   | oblig                                 | 1       |            |            |            |            |
| 1.2.2 Cunoștințe de management comercial (contracte, vânzări, logistică)   | oblig                                 | 1       |            |            |            |            |
| 1.2.3 Cunoaștere și experiența în aplicarea practică a reglementărilor și procedurilor conexe funcției   | oblig                                 | 1       |            |            |            |            |
| 1.2.4 Tehnologia informației   | opt                                   | 0,5     |            |            |            |            |
| 1.2.5 Legislație   | oblig                                 | 1       |            |            |            |            |
| <b>1.3 Guvernanta corporativă</b>  |                                       |         |            |            |            |            |
| 1.3.1 Guvernanta întreprinderii publice  | opt                                   | 0,5     |            |            |            |            |
| 1.3.2 Rolul consiliului  | opt                                   | 0,5     |            |            |            |            |
| 1.3.3 Monitorizarea performanței   | opt                                   | 0,5     |            |            |            |            |
| <b>1.4 Social și personal</b>  |                                       |         |            |            |            |            |
| 1.4.1 Luarea deciziilor  | oblig                                 | 1       |            |            |            |            |
| 1.4.2 Relații interpersonale   | oblig                                 | 0,7     |            |            |            |            |
| 1.4.3 Negociere  | oblig                                 | 1       |            |            |            |            |
| 1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză   | Oblig                                 | 1       |            |            |            |            |
| 1.4.5 Competențe de conducere și management  | Oblig                                 | 1       |            |            |            |            |
| <b>2. Trăsături</b>  |                                       |         |            |            |            |            |
| 2.1 Reputație personală și profesională  | oblig                                 | 1       |            |            |            |            |
| 2.2 Integritate  | oblig                                 | 1       |            |            |            |            |
| 2.3 Independență   | oblig                                 | 1       |            |            |            |            |
| 2.4 Abilități de comunicare interpersonală   | oblig                                 | 1       |            |            |            |            |
| 2.5 Alinierea cu scrisoarea de așteptări   | oblig                                 | 1       |            |            |            |            |
| <b>3. Cerințe prescriptive și prescriptive</b>   |                                       |         |            |            |            |            |
| 3.1 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director   | opt                                   | 0.8     |            |            |            |            |
| 3.2 Cazier judiciar și fiscal  |                                       |         |            |            |            |            |
| 3.3 Ani de experiență la conducerea unei societăți   | oblig                                 | 1       |            |            |            |            |
| 3.4 Studii superioare și experiență în domeniu   | oblig                                 | 1       |            |            |            |            |
| <b>Subtotal</b>  |                                       |         |            |            |            |            |



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 Comercial al Societății

### **Etapele 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 minime obligatorii care vor fi îndeplinite pentru funcția de director comercial sunt următoarele:**

1. studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență,
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 are inscrieri in cazierul judiciar si cazierul fiscal.
6. Vechime in munca de 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 juridic/economic;
2. Vechime de minimum 10 ani in munca
3. Experienta de management/conducere de minim 4 ani, in cadrul unor societati comerciale, regii autonome sau institutii publice.
4. Experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau departamentelor / serviciilor pe care le-au administrat sau condus de cel puțin 4 ani



5. Cunoașterea legislației privind societățile comerciale și a ordonanței privind guvernanta 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 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](http://www.secom-mehedinti.ro)).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de 17.10.2018, ora 15.00 la Registratura 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 înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat "Candidatura pentru funcția de Director Comercial 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](mailto: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 Comercial 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](http://www.secom-mehedinti.ro). Informații suplimentare la tel. 0799.35.85.82.





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 Comercial 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 Comercial la Societatea SECOM S.A  
Drobeta Turnu-Severin

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura, \_\_\_\_\_



A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop and a long horizontal stroke.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop and a long horizontal stroke.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop and a long horizontal stroke.

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 Comercial 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 Comercial la Societatea SECOM S.A  
Drobeta Turnu-Severin

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura, \_\_\_\_\_



FORMULAR 3

**DECLARAȚIE**

privind adevărul 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 aplicant/ă pentru poziția de Director Comercial 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 Comercial la Societatea SECOM S.A  
Drobeta Turnu-Severin

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura, \_\_\_\_\_



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 Comercial 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,

\_\_\_\_\_



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 Comercial 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 Comercial 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. \_\_\_\_\_, b l. \_\_\_\_\_, 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 Comercial 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 Comercial la Societatea SECOM S.A  
Drobeta Turnu-Severin

Data,

\_\_\_\_\_

Semnătura ,

\_\_\_\_\_





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 Comercial 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 (atasată) 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:   |
| Funcția: candidat la poziția de Director Comercial la Societatea SECOM S.A Drobeta Turnu-Severin |

| Criterii   | Obligativiu ( Oblig )<br>sau Optional ( Opt ) | Pondere | Administratori |            |            |            |
|--|---|---------|----------------|------------|------------|------------|
|  |   |         | Candidat 1     | Candidat 2 | Candidat 3 | Candidat 4 |
| <b>1.1 Competente specifice sectorului</b>   |   |         |                |            |            |            |
| 1.1.2 Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății, cunoașterea pieței în care activează societatea | oblig   | 0,8     |                |            |            |            |
| <b>1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică</b>  |   |         |                |            |            |            |
| 1.2.1 Gândire strategică și previziuni   | oblig   | 1       |                |            |            |            |
| 1.2.2 Cunoștințe de management comercial ( contracte, vânzări, logistică )   | oblig   | 1       |                |            |            |            |
| 1.2.3 Cunoaștere și experiența în aplicarea practică a reglementărilor și procedurilor conexe funcției   | oblig   | 1       |                |            |            |            |
| 1.2.4 Tehnologia informației   | opt   | 0,5     |                |            |            |            |
| 1.2.5 Legislație   | oblig   | 1       |                |            |            |            |
| <b>1.3 Guvernanta corporativă</b>  |   |         |                |            |            |            |
| 1.3.1 Guvernanta întreprinderii publice  | opt   | 0,5     |                |            |            |            |
| 1.3.2 Rolul consiliului  | opt   | 0,5     |                |            |            |            |
| 1.3.3 Monitorizarea performanței   | opt   | 0,5     |                |            |            |            |
| <b>1.4 Social și personal</b>  |   |         |                |            |            |            |
| 1.4.1 Luarea deciziilor  | oblig   | 1       |                |            |            |            |
| 1.4.2 Relații interpersonale   | oblig   | 0,7     |                |            |            |            |
| 1.4.3 Negociere  | oblig   | 1       |                |            |            |            |
| 1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză   | Oblig   | 1       |                |            |            |            |
| <b>1.4.5 Competențe de conducere și management</b>   | Oblig   | 1       |                |            |            |            |
| <b>2. Trăsături</b>  |   |         |                |            |            |            |
| 2.1 Reputație personală și profesională  | oblig   | 1       |                |            |            |            |
| 2.2 Integritate  | oblig   | 1       |                |            |            |            |
| 2.3 Independență   | oblig   | 1       |                |            |            |            |
| 2.4 Abilități de comunicare interpersonală   | oblig   | 1       |                |            |            |            |
| 2.5 Alinierea cu scrisoarea de așteptări   | oblig   | 1       |                |            |            |            |





|   |  |       |     |  |  |  |  |
|---|--|-------|-----|--|--|--|--|
| 3. Cerinte prescriptive si proscriptive | 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   |  |  |  |  |
|   | <b>Subtotal</b>  |       |     |  |  |  |  |
|   |  |       |     |  |  |  |  |
|   |  |       |     |  |  |  |  |

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

EXPERT INDEPENDENT



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*