

ANUNT

Adunarea Generala a Asociatilor la S.C. PAZA SI PROTECTIE FORSE S.R.L. Ramnicu Sarat, prin Comisia de Selectie, organizeaza procedura de selectie pentru ocuparea postului de Administrator executiv, in conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si a Hotararii nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a OUG 109/2011.

Candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii:

Conditii generale:

- Cetatenie romana;
- Capacitate deplina de exercitiu;
- Stare de sanatate corespunzatoare postului, atestata pe baza de adeverinta din care sa rezulte ca este apt din punct de vedere medical;
- Cazier judiciar;
- Cazier fiscal;
- Sa nu fie functionar public, sa nu apartina altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelara ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice;
- Sa nu se afle in vreo situatie statuată de dispozitiile art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvenanța corporativă a întreprinderilor publice și nu a suferit o condamnare pentru infracțiuni legate de conduita profesională;
- Sa nu fi fost implicat intr-un litigiu cu S.C. Paza si Protectie FORSE S.R.L. sau cu autoritatea publica tutelara, solutionat definitiv in defavoarea candidatului.

Conditii specifice postului:

- Studii superioare de lunga durata finalizate cu diploma de licenta profil stiinte juridice, academia de politie sau academia militara;
- Absolvent de curs de " Manager de securitate" sau " Manager servicii private de securitate";
- Vechime in specialitatea studiilor de minim 3 ani;
- Sa nu fi manageriat societati care au fost conduse in insolventa, sau care au suferit pierderi din ultimii 3 ani;
- Experienta relevanta de minimum 3 ani in domeniul juridic, in domeniul militar sau politie, sau in activitatea de conducere a unor intreprinderi sau institutii publice;
- Bune competente interpersonale(abilitati de comunicare si negociere, capacitate de analiza si sinteza, inclusiv a datelor economice, abilitati de relationare);
- Candidații selectați conform condițiilor de mai sus, vor fi evaluați in baza matricei profilului candidatului pentru functia de Administrator executiv.

Criterii de selectie a candidatilor:

- a) Cunoștințe specifice obiectului de activitate al societății comerciale privind postul de administrator executiv pentru care se va depune candidatura;
- b) Cunoștințe privind bunele practici de guvernanță corporativă;
- c) Îndeplinirea conditiilor mentionate anterior, precum și a celor statuate prin prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvenanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr.111/2016, precum și în baza dispozitiilor Hotărârii de Guvern nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgența nr.109/2011 privind guvenanța corporativă a intreprinderilor publice.
- d) Abilități manageriale, evaluate în baza următoarelor criterii:
 - Capacitate de analiză și sinteză;
 - Abilități de comunicare;
 - Orientare către rezultate;
 - Capacitate de luare și implementare a deciziilor.

Documente necesare pentru depunerea candidaturii:

- Cerere de depunere a candidaturii care va contine si opisul documentelor din dosarul de candidatura;
- Curriculum vitae in format Europass;
- Cazier judiciar – prin care candidatul face dovada că nu aparține categoriei persoanelor fizice și a persoanelor juridice condamnate ori împotriva cărora s-au luat alte măsuri cu caracter penal sau administrativ conform Codului penal, precum și a celor față de care au fost dispuse măsuri procesual-penale;
- Cazier fiscal – prin care candidatul face dovada că nu a săvârșit fapte sancționate de legile fiscale, contabile, vamale și de cele care privesc disciplina financiară;
- *Copie dovada locului de muncă unde candidatul își desfășoară activitatea în prezent;
- *Copii, conform cu originalul, a actelor de studii – se vor lua în considerare studii superioare absolvite cu diploma de licență;
- *Copie a actului de identitate al candidatului;
- *Copia carnetului de muncă/înscrisuri justificative, certificata pentru conformitate cu originalul, si/sau, dupa caz, o adeverinta care să ateste vechimea in munca, in meseria si/sau in specialitatea studiilor, precum si experienta în domeniul administrării/managementului;
- Adeverință medicală – eliberată de medicul de familie, prin care se atestă aptitudinea din punct de vedere clinic, în vederea ocupării poziției pentru care candidează;
- Declarație de consimțământ – prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de selecție;
- Declarație pe propria răspundere – prin care candidatul confirmă că nu se află în vreo situație statuată de dispozițiile art.6 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvenanța corporativă a întreprinderilor publice și că nu a suferit o condamnare pentru infracțiuni legate de conduita profesională;
- Declarație pe propria răspundere - prin care candidatul confirmă că nu se află in situatia de conflict de interese sau incompatibilitati, asa cum acestea sunt definite de legislatia in vigoare din Romania;
- Declarație pe propria răspundere — prin care candidatul menționează ca nu a fost destituit dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractul individual de munca prin motive disciplinare in ultimii 5 ani;
- Declarație pe propria răspundere – prin care candidatul menționează daca face parte sau nu din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- Declarație pe propria răspundere – prin care candidatul menționează apartenența politica.

**Toate actele solicitate in copie vor fi certificate pentru conformitate cu originalul, de catre candidat.*

Etapile de desfasurare a selectiei:

1. Etapa I - Evaluarea candidaturilor din lista lungă în raport cu criteriile stabilite;
2. Etapa II - Interviuul candidaților selectați din lista scurtă (admiși la Etapa I);

Pentru înscrierea la procedura de selectie, candidatii vor depune dosarul cu documentele solicitate în termen de 30 zile calendaristice de la data publicării anunțului, **termen limita de depunere 21.08.2023, ora 15:00**, la sediul S.C. ACVATERM S.A. din Ramnicu Sarat, str. N. Balcescu , Bl. 1B, parter, registratura societatii

Pe plicul conținând dosarul de candidatură se va menționa „*Candidatura pentru funcția de administrator executiv la S.C. Paza si Protectie Forse S.R.L. Râmnicu Sărat*”, alături de numele, prenumele și domiciliul candidatului.

Evaluarea candidaturilor în vederea selecției se va desfășura începând cu data de 22.08.2023 de către Comisia de selecție.

Candidatii declarati admiși la Etapa I de selectie a dosarelor, vor fi inscrisi in lista scurta si vor fi notificati sa depuna, in termen de 15 zile calendaristice, *Declaratia de intentie* intocmita pe baza Scrisorii de asteptari (publicata pe site-ul primarie.ro (Primarie – Institutii subordonate – S.C. Paza si Protectie Forse S.R.L.), la sediul S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sarat, str. N. Balcescu, bl. 1 B, parter, registratura societatii, **termen limita 13.09.2023 , ora 16.00.**

Data, ora si locul desfasurarii interviului vor fi anuntate telefonic, cat si pe e-mailul comunicat de catre candidati.

Selectia finala a candidatilor aflati pe lista scurta se face pe baza de interviu , organizat de Comisia de selectie pe baza planului de interviu, care va avea in vedere, urmatoarele:

- a) Dosarul de candidatura
- b) Matricea profilului de candidat
- c) Declaratia de intentie a candidatului

Alte informații legate de procedura de selectie, precum și documentele în baza cărora se organizează și desfășoară prezenta procedură, pot fi consultate online pe site-ul primarie.ro (Primarie – Institutii subordonate – S.C. Paza si Protectie Forse S.R.L.) .

APROBAT:

Comisia de selectie :

Dinulescu Florin – presedinte

Butuc Daniela – membru

Coman Sorin - secretar

