

ANUNȚ DE SELECȚIE PENTRU OCUPAREA A 7 (ȘAPTE) POSTURI DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A.

Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (O.U.G. nr.109/2011) și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (H.G. nr. 639/2023).

CONDIȚII GENERALE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

Candidații pentru toate posturile de membru în Consiliul de administrație trebuie să întrunească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții:

- a) cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- b) calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății pentru care au aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese;
- c) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;
- d) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr 109/2011;
- e) nu se află în situația prevăzută la art.169, alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- f) au capacitate deplină de exercițiu;
- g) sunt apți din punct de vedere medical;
- h) nu se afla în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- i) au studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani;
- j) au experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- k) îndeplinesc toate condițiile și criteriile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 și în H.G. nr.639/2023.

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI:

ADMINISTRATOR A (2 posturi):

Pentru posturile de membru în Consiliul de administrație cu studii superioare de lunga durata în domeniul economic, din care 1 post de membru în Consiliul de Administrație autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau care deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative, este necesar:

- să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;

ADMINISTRATOR B (2 posturi):

Pentru posturile de membru în Consiliul de administrație cu studii superioare de lunga durată în domeniul juridic sunt necesare:

- studii superioare și experiență în **domeniul juridic** de cel puțin 7 ani;

ADMINISTRATOR C (3 posturi):

Pentru postul de membru în Consiliul de administrație cu studii superioare sunt necesare:

- studii superioare și experiență în domeniul **științelor ingineresti, economice, sociale, juridice** sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani.

CRITERII DE SELECȚIE

Criteriile de selecție sunt diferențiate în următoarele grupe:

- **COMPETENȚE**-competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, aliniere cu scrisoarea de așteptări;
- **TRĂSĂTURI**-reputație personală și profesională, integritate, independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală, viziune;
- **ALTE CRITERII**-rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, criterii de gen.

MODALITATEA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE SELECȚIE

Evaluarea candidaților se realizează printr-o examinare detaliată a documentelor incluse în dosarul de candidatură, completată de o analiză a informațiilor suplimentare solicitate de comisia de selecție și nominalizare. Aceste informații sunt cerute în scris pentru a permite revizuirea, îmbunătățirea și validarea acurateței punctajului acordat. În plus, este esențială verificarea referințelor furnizate de candidați, precum și analiza activității pe care aceștia au desfășurat-o anterior.

De asemenea, se va analiza declarația de intenție a fiecărui candidat, integrând rezultatele obținute din evaluările acestor declarații formulate în conformitate cu Scrisoarea de Așteptări. Răspunsurile candidaților la întrebările adresate de membrii comisiei de selecție și nominalizare vor fi, de asemenea, supuse unei analize riguroase, însoțite de observații asupra comportamentului candidaților în cadrul interviului organizat.

Această evaluare se va face prin raportarea la Profilul Consiliului de Administrație și Profilul Membrilor acestuia, precum și la indicatorii care descriu competențele relevante în funcție de criteriile stabilite pentru selecția candidaților, conform documentației anterioare. Interviul organizat va lua în considerare toate aceste aspecte, inclusiv dosarul de candidatură, profilul fiecărui candidat în parte și declarația de intenție, pentru a asigura o selecție cât mai adecvată și pertinentă.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

În conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comisiei de Selecție și Nominalizare a Candidaților pentru posturile de membru în cadrul Consiliului de Administrație al societății **SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A.**, aprobat prin H.C.L. Sector 5 nr. 7/29.01.2025, dosarul de candidatură se depune până la data-limită de **29 aprilie 2026, ora 16.00**, în format letric (pe suport de hârtie) la **Registratura Sectorului 5 al Municipiului București, str.Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București, cod poștal 050182** și, în mod obligatoriu, în format electronic, la adresa instituțională a Comisiei de selecție și nominalizare Str. Fabrica de chibrituri 9-11, sector 5, București.

DOSARUL ÎN FORMAT LETRIC

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură **ADMINISTRATOR A** si/sau **ADMINISTRATOR B** si/sau **ADMINISTRATOR C** – al **SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A.**”

DOSARUL ÎN FORMAT ELECTRONIC

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail: **secretariatcomisie@sector5.ro**, cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „**ADMINISTRATOR A** si/sau **ADMINISTRATOR B** si/sau **ADMINISTRATOR C** al **SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A.** [Numele și Prenumele candidatului]”.

Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură:

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- Formularele F1-F5 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf), cât și ca fișier editabil (extensie .docx).
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca **documente separate**, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu ”Diploma licență Popescu Ion” sau ”Extras REGES Popescu Ion”.
- Dosarele în format electronic **NU** vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate.
- Dosarele în format electronic vor fi transmise până la aceeași dată și oră stabilite pentru depunerea dosarului de candidatură în format fizic.
- Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română. Documentele redactate într- o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat.
- Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.

DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Adeverința medicală emisă de medicul de familie, în termenul de valabilitate

4. Copii:

- a) Copia actului de identitate;
- b) Copia certificat de cazier judiciar;
- c) Copia certificat de cazier fiscal (exclus certificat de atestare fiscală);
- d) Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
- e) Copia diplomei de licență sau echivalentă;
- f) Copii ale diplomelor de absolvire a unor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
- g) Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, adeverințe însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent din care să reiasă perioadele exacte în care candidatul a exercitat un rol de membru în Comitetul de Audit din cadrul unui CA/CS (dacă este cazul), alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, etc.)

5. Formulare:

- a) F1 Cererea de înscriere;
- b) F2 Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.
- c) F3 Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
- d) F4 Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
- e) F5 Declarația de interese.

Documentele necesare în procesul de recrutare și selecție, precum și modelele de formulare se regăsesc pe site-ul Autorității publice tutelare – Sectorul 5 al Municipiului București (<https://sector5.ro/>, accesând secțiunile *Informații de interes Public- Guvernanta Corporativă* și al **SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A.** (<https://salubrizare5.ro/> accesând secțiunea – *Guvernanta Corporativă*)

ALTE INFORMAȚII

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.

b. Protecția datelor personale

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

Informații suplimentare se pot obține la sediul Sectorului 5 al Municipiului București, str.Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București, cod poștal 050182, tel. 0726.776.683 , secretar - Comisie de selectie si nominalizare, Dobritoiu Mirela.