

**ANUNȚ DE RECRUTARE A CANDIDAȚILOR ÎN VEDEREA NOMINALIZĂRII ÎN FUNCȚIA
DE DIRECTOR GENERAL AL COMPANIEI JUDEȚENE APA SERV SA**

Compania Județeană APA SERV S.A. anunță declanșarea procedurii de recrutare și selecție de candidați în vederea nominalizării în funcția de Director General al societății. Procesul de recrutare și selecție are ca scop identificarea, recrutarea și selectarea celor mai potriviți candidați pentru ocuparea funcției de Director General la APA SERV S.A.. Acest proces de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare și cu cele ale Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

1. PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Procesul de recrutare și selecție a candidaților pentru funcția de Director General are următoarele etape:

	ETAPA	DURATA ESTIMATĂ	DERULARE	REZULTAT
1.	Depunerea dosarelor de candidatură	30 de zile de la data publicării anunțului de recrutare 25.09 – 25.10	Candidații depun, atât în format fizic, cât și electronic, toate documentele cerute în dosarele de candidatură.	Dosare de candidatura
2.	Evaluarea dosarelor de candidatură	Cel mult 2 zile de la data expirării anunțului de recrutare 25 - 27.10	Evaluăm conformitatea administrativă a dosarelor. În caz de neclarități solicităm candidaților clarificări.	Lista lungă
3.	Selecția inițială	Cel mult 5 zile de la data elaborării listei lungi 30.10 – 3.11	Se face o primă evaluare a eligibilității candidaturilor și a competențelor și trăsăturilor și o primă ierarhizare a candidaților.	Lista scurtă
4.	Depunerea declarației de	15 zile de la data elaborării listei scrute de	Candidații aflați pe lista scurtă vor avea la dispoziție 15 zile în vederea elaborării și depunerii declarației de intenție.	Depunerea declarației de intenție

	intenție	candidați 3 – 20.11		
5.	Selecția finală	Cel mult 20 zile de la data finalizării etapei de selecție inițială 21 – 24.11	În această etapă evaluăm competențele și trăsăturile candidaților, atât pe baza interviului cât și a declarației de intenție. La final se elaborează lista ierarhizată a candidaților din care se vor face propunerile de nominalizare.	Propunerile de nominalizare

Toate aceste etape sunt eliminatorii. Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, telefonic și pe e-mail, referitor la eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum și de rezultatele obținute de fiecare dintre ei pe fiecare etapă a acestui proces.

Graficul de derulare a procesului de recrutare și selecție la zi va fi postat și pe pagina de internet www.apaserv.eu.

2. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Candidații pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii în funcția de Director General trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

- a) au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- b) cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- c) sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare finalizat cu diplomă de licență în domeniul tehnic, economic sau juridic ;
- d) au experiență totală de muncă de minim 15 ani;
- e) au experiență de management de minim 5 ani, dobândită în cadrul unor întreprinderi publice/instituții publice/societăți sau regii, cu capital de stat sau privat, cu peste 100 de salariați;
- f) au cel puțin 2 ani de experiență profesională în cadrul unei societăți cu obiectul principal de activitate administrarea și exploatarea sistemului de alimentare cu apă și de canalizare și care are ca Autoritate Publică Tutelară o Asociație de Dezvoltare Intercomunitară constituită cu scopul reglementării, înființării, organizării, finanțării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre;
- g) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de Director General al Apaserv S.A.;

-
- h) nu au fost revocați(e) de Consiliul de Administrație ca urmare a neîndeplinirii indicatorilor de performanță în ultimii 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare (conform prevederilor OUG nr. 109/2011, art. 12, alin. 3 și art. 36, alin. 7).
 - i) nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, 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 terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
 - j) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
 - k) îndeplinesc criteriile cerute prin OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
 - l) au capacitate deplină de exercițiu;
 - m) sunt apți din punct de vedere medical.

3. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură vor fi depuse până cel târziu în data de 25.10.2023, ora 12.00, în mod obligatoriu atât pe suport de hârtie cât și în format electronic.

- **Dosarul pe suport de hârtie**

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse personal sau pot fi trimise prin poștă sau curier, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură pentru postul de Director General al APA SERV S.A. / [Numele și Prenumele candidatului]” la sediul Pluri Consultants România S.R.L., situat pe str. Barbu Văcărescu Nr. 164 A, incintă Hotel CARO, cod poștal 020285, sector 2, București.

- **Dosarul electronic**

Transmiterea dosarului de candidatură în format electronic se va face la adresa de e-mail 109@pluri.ro. Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor electronice, cât și documentele atașate vor trebui să conțină în mod obligatoriu numele și prenumele candidatului, denumirea postului (de exemplu „CV DG Popescu Ion”). Formularele F1-F5 vor fi completate electronic și transmise în format editabil (cu extensia .doc, .docx) și în format needitabil (cu extensia .pdf). CV-ul va fi transmis în format editabil și needitabil. Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și salvate preferabil ca documente separate, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu ”Dipoma licență Popescu Ion” sau ”Extras REGES Popescu Ion. Nu vom lua în considerare dosarele de candidatură scanate integral într-un singur document. Dosarele electronice

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 (de exemplu "Candidatura DG CJ APA SERV Popescu Ion 1", "Candidatura DG APA SERV Popescu Ion 2", etc.)

4. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente;
2. Curriculum vitae;
3. Adeverință medicală;
4. Cazierul judiciar;
5. Cazier fiscal;
6. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. 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;
 - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - d. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.)
7. 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.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina de internet www.apaserv.eu.

În cazul în care unul dintre documentele menționate mai sus lipsește din dosarul de candidatură iar candidatul nu îl transmite în timp util, candidatura sa va fi respinsă.

5. CRITERII DE SELECȚIE

Mai întâi în etapa de selecție inițială și apoi în cea de selecție finală, competențele candidaților și trăsăturile comportamentale vor fi evaluate. Principalele criterii de selecție folosite în aceste 2 etape sunt:

1. COMPETENȚE	A. SPECIFICE SECTORULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII
	B. DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ / TEHNICĂ
	C. DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ
	D. SOCIALE ȘI PERSONALE
2 EXPERIENȚĂ	E. EXPERIENȚĂ PE PLAN LOCAL ȘI INTERNAȚIONAL
3. ALINIAREA DECLARAȚIEI DE INTENTIE CU SCRISOAREA DE AȘTEPTARI	F. ALINIAREA DECLARAȚIEI DE INTENTIE CU SCRISOAREA DE AȘTEPTARI
4. TRĂSĂTURI COMPORTAMENTALE	COMPORTAMENT ȘI ATITUDINE SPECIFICĂ PROFILULUI DE DIRECTOR GENERAL

6. ALTE INFORMAȚII

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin e-mail și telefonic, de aceea este imperios necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în CV să fie corecte. 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. Contestații

Legislația de guvernare corporativă a întreprinderilor publice nu prevede contestații. Totuși, din dorința de a asigura maximă transparență a procesului de recrutare și selecție, vom răspunde prompt cererilor de clarificări formulate de către candidați, cu condiția ca aceștia să solicite numai informații care se referă la candidatura lor și care nu implică rezultatele obținute de către ceilalți candidați. Eventualele cereri de clarificări se depun

la fel ca și dosarele de candidatură sau declarațiile de intenție, cu specificația pe plic „Cerere de clarificări privind rezultatele etapei de ___(evaluare a dosarelor, sau selecție inițială sau selecție finală) APA SERV SA_ Nume Prenume) iar documentul trimis prin e-mail va fi salvat cu titlul „Cerere clarificări Nume Prenume”. Cererile de clarificări se depun în termen de maxim 24 de ore de la primirea rezultatelor și li se va răspunde în același termen de maxim 24 de ore de la înregistrarea cererii.

c. 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. În acest sens, se vor respecta următoarele:

- i. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
- ii. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către expert sau de către reprezentanții Companiei Județene Apa Serv S.A. în scopul selectării celui mai competent și mai motivat candidat.
- iii. Toate datele personale furnizate de către candidați vor fi șterse la un an de la data nominalizării.
- iv. Cât timp datele personale ale candidaților se află în posesia noastră, nici o informație nu va fi pusă la dispoziția nici unei altei părți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- v. Dacă doresc, candidații ne pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale.
- vi. Oricând un candidat decide să se retragă din acest proces de recrutare și selecție, ne vom asigura că datele sale personale vor fi șterse din baza noastră de date în conformitate cu prevederile legale în domeniu.