



PLANUL DE SELECȚIE

a candidaților pentru funcția de DIRECTOR al societății Domenii Prest Serv S.R.L.

-componentă finală -

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr.722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Scopul Planului de selecție:

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul de a oferi fundament pentru Componenta integrală a Planului de selecție.

Scopul Planului de selecție, este acela de a recruta **un membru** pentru funcția de DIRECTOR al societății Domenii Prest Serv S.R.L., pentru mandatul 2018- 2022, cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr.722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011.

1. Termene ale procedurii deselecție:

Declanșarea procedurii de selecție a fost stabilită prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr.1/15.10.2018, iar componenta Comisiei de selecție a fost stabilită prin Decizia nr 1/06.11.2018 a Președintelui Consiliului de Administrație .

Termen de finalizare al procedurii de selecție: cel mult 150 de zile de la declanșare.

2.Roluri și responsabilități:

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

Consiliul de Administrație al Domenii Prest Serv SRL are următoarele atribuții:

- decide declanșarea procesului de selecție;
- publică anunțul de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice, cu cel puțin **30 de zile** înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț;

- întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de DIRECTOR înscriși pe lista scurtă;
- aprobă prin Decizie, rezultatul selecției în vederea desemnării Directorului.

Procedura de selecție trebuie să fie făcută de către comisia de selecție. În acest sens, Consiliul de Administrație îi revine obligația de a numi prin decizie o comisie de selecție organizată la nivelul acesteia.

Comisia de selecție, îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție:

- obligația de a întocmi și publica componenta inițială a planului de selecție;
- efectuează selecția prealabilă a candidaților pentru funcția de director al Domenii Prest Serv SRL.
- verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi;
- dacă informațiile din dosar nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecția candidaților, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei și profilului pentru fiecare candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul funcției de director;
- solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție;
- elaborează Proiectul matricei și profilului directorului societății;
- elaborează Lista scurtă conform normelor metodologice, aprobate prin HG nr.722/2016;
- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului;
- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite Consiliului de Administrație.

4. Acțiuni în vederea definitivării planului de selecție-componenta integrală:

Comisia de selecție va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la OUG nr.109/2011. În acest sens prezentul plan de selecție va fi completat/actualizat cu alte elemente/documente aferente selecției în conformitate cu dispozițiile art.15 din HG nr.722/2016.

În acest sens, se vor elabora, fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- Profilul și matricea funcției de director;
- Scrisoarea de așteptări;
- Anunțurile privind selecția pentru presa tipărită și online;
- Plan de interviu;
- Formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- Proiectul contractului de mandat;

6. Profilul candidatului pentru poziția de Director al Societății DOMENII PREST SERV SRL

1.1. Condiții generale :

1. Studii superioare de lunga durata respectiv studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență.
2. Să aibă cetățenie română și domiciliul stabil în România
3. Să nu aibă antecedente penale
4. Să aibă o stare de sănătate corespunzătoare nevoilor exercitării funcției, certificate conform legii
5. Să aibă capacitate deplină de exercițiu
6. Să cunoască limba română scris și citit
7. Să nu fie incompatibil cu funcția respectivă – potrivit legii
8. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea postului

1.2. Condiții specifice:

1. Studii superioare de lunga durata cu diploma de licență în domeniul științelor ingineresti ;
2. Vechime în munca de minim **5** ani ;
3. Experiența în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat minim 2 ani.

În procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de director al Societății DOMENII PREST SERV SRL, candidații vor fi evaluați în baza următoarelor criterii de evaluare:

1.3. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică:

- 1.3.1. Planificare strategică
- 1.3.2. Leadership - capacitate de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia
- 1.3.3. Marketing și orientare către rezultate
- 1.3.4. Managementul investițiilor
- 1.3.5 Management financiar

1.4. Competențe de guvernare corporativă

- 1.4.1 Management prin obiective
- 1.4.2 Organizare și optimizarea proceselor
- 1.4.3 Monitorizarea activității a rezultatelor

- 1.4.4 Managementul resurselor
- 1.4.5 Managementul performanței

1.6 Reputația personală și profesională

- 1.6.1 Credibilitate
- 1.6.2 Abilități de relaționare
- 1.6.3 Capacitatea de a influența, convinge și motiva
- 1.6.4 Capacitatea de asumare a responsabilităților

1.7. Aliniere cu scrisoarea de așteptări

7. Documente necesare pentru depunerea candidaturii:

- curriculum vitae;
- cazier judiciar;
- copii acte studii;
- copii acte de identitate;
- copie carnet de muncă sau alte documente doveditoare care să ateste experiența conform solicitării;
- adeverința medicală care să ateste starea de sănătate;
- declarație pe proprie răspundere că nu se află în vreuna din cauzele de incompatibilitate prevăzute de OUG nr.109/2011 și Legea nr.31/1990 (art.73 ind.1 coroborat cu art.6, alin.(2)).

Dosarele de candidatură depuse în termen formează lista lungă, care are caracter confidential și nu trebuie să fie publicată.

8. Elemente de confidențialitate:

Lista elementelor confidențiale:

Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;

Informații referitoare la viață privată, profesională sau publică a aplicanților;

9. Riscuri identificate pe parcursul procesului de recrutare și selecție:

Nr.crt.	Risc identificat	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
1	Criza de timp	Mică	Alocare unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului pentru a respecta graficul de execuție.
2	Indisponibilitatea unui membru al comisiei de selecție	Mică	Preluarea sarcinilor de către un alt expert cu competențe similare.
3	Număr mic de candidați	Medie	Mediatizarea procesului de recrutare prin presa locală, presa economică, site-uri de recrutare, reluarea transmiterii mesajului publicitar, prin metode de comunicare direct cu potențiali candidați (structuri profesionale locale, organizații locale de afaceri) etc.

10. Sumarul activităților din cadrul Procedurii de selecție:

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabili
1	Declanșarea procedurii de selecție. Numirea comisiei de selecție.	30 de zile de la numirea Consiliului de Administrație	Consiliul de Administrație
2	Elaborarea componentei inițiale a Planului de selecție și publicarea pe pagina de internet a societății Domenii Prest Serv SRL	5 zile de la data Numirii comisiei de selecție	Comisia de selecție
3	Elaborarea și prezentarea Matricei profilului candidatului	Până la definitivarea componentei integrale a Planului de selecție.	Comisia de selecție
4	Formularea de propuneri referitoare la componenta inițială a planului de selecție	Până la definitivarea componentei integrale a Planului de selecție.	Comisia de selecție
5	Definitivarea și publicarea	Până la data publicării anunțului de	Comisia de selecție

	Planului integral de selecție	recrutare.	Societatea Domenii Prest Serv SRL
6	Derularea procedurii de selecție	Conform termenelor prevăzute de OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.	Comisia de selecție

11. Lista persoanelor de contact: Nita Cristina – referent R.U în cadrul societatii Domenii Prest Serv SRL, TEL:0754708294

12. Metode de comunicare

Comunicarea în cadrul acestui proces se face în scris prin poșta electronică, la adresa de e-mail **secretariat@domeniiprestserv.ro** și telefonic la numerele 0238/437832, la numărul de fax 0238/437832 sau prin depunerea documentelor la Secretariatul Societatii Domenii Prest Serv SRL din Str. Unirii, Bl PTTR, Tronson 1, Mezanin

13. Data emiterii componentei inițiale a planului de selecție- 07.11.2018

COMISIA DE SELECȚIE:

- **RUSU VALENTIN**, Membru C.A .
- **NITA CRISTINA**, Referent R.U
- **DOBRE LORENA**, Consilier juridic DJAPL

- președinte
- membru
- membru