

ANUNȚ SELECȚIE

Adunarea Generală a Acționarilor companiei Lucrări Drumuri și Poduri S.A. desemnată de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, în calitate de Autoritate Tutelară, prin consultant independent Pașca Ramona Claudia Cabinet Individual de Psihologie, anunță selecția pentru:

**MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE (cinci poziții – o poziție de administrator executiv și patru poziții de administratori neexecutivi)
al Societății Lucrări Drumuri și Poduri S.A,**

în conformitate cu dispozițiile OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de legea 111/2016.

Procedura se va desfășura cu respectarea principiilor transparenței, liberului acces, obiectivității, egalității de șanse, nediscriminării și profesionalismului.

Obiectivele urmărite în cadrul procedurii de evaluare și selecție a candidaților sunt: îmbunătățirea performanțelor întreprinderii prin angajarea celor mai competente persoane capabile să îndeplinească atribuțiile funcției în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate.

I. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE PENTRU CANDIDAȚI

1.1. Condiții generale:

1. Experiența în activitatea de management, în consultanță sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice sau a unor societăți comerciale profitabile;
2. Să aibă cetățenie română și vârsta minima reglementată de lege;
3. Să nu aibă antecedente penale;
4. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
5. Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar;
6. Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal;
7. Să fie apt de muncă;
8. Să nu exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
9. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și să nu i se fi încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
10. Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
11. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
12. Să fie / nu fie funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
13. Să fie / nu fie membru dependent/independent;
14. Să nu aibă restricții și incompatibilități între funcția evaluată și pozițiile deținute în cadrul aceleiași entități sau în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică;
15. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus/(ă) unor influente nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor

16. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
17. Să nu fie mai mult de doi membri în Consiliul de Administrație funcționari publici sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
18. Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație să fie formată din administratori neexecutivi și independenți;
19. Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
20. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;

1.2. Condiții specifice:

a. pentru candidatul membru executiv/dependent (candidatul membru executiv/dependent este candidatul care face parte din cadrul conducerii executive) (un membru în Consiliul de Administrație)

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare)
2. Absolvent(a) al unei specializări în domeniile management/ juridic /economic /financiar/tehnic/administrativ, precum și alte domenii relevante pentru societate
3. Experiență de cel puțin 4 ani în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat
4. Declarația de intenție (planul de administrare) – va fi depusă de candidații din lista scurtă în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte

b. pentru candidații cu specializare în domeniile economic sau juridic (doi membri în Consiliul de Administrație)

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare)
2. Absolvent(ă) al unei specializări în domeniul economic sau juridic, cu experiența în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit financiar de cel puțin 5 ani
3. Experiență de cel puțin 4 ani în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat;
4. Declarația de intenție (planul de administrare) – va fi depusă de candidații din lista scurtă în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte

c. Pentru candidații cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți comerciale (doi membri în Consiliul de Administrație)

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare)
2. Absolvent(ă) al unei specializări în domeniile management/ juridic /economic /financiar/tehnic/administrativ, precum și alte domenii relevante pentru societate
3. Experiență de cel puțin 2 ani în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat

4. Declarația de intenție (planul de administrare) – va fi depusă de candidații din lista scurtă în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte

II. DOSARUL DE CANDIDATURĂ – CONȚINUT

Lista documentelor pe care candidații le vor depune în dosarul de candidatură:

2.1. Persoane fizice

1. Opisul documentelor;
2. Scrisoarea de interes / intenție;
3. CV model European
4. Certificat de cazier judiciar în original – solicitantul nu este înscris în cazierul judiciar;
5. Certificat de cazier fiscal in original – solicitantul nu are fapte înscrise în cazierul fiscal;
5. Copie act identitate;
6. Copie acte studii;
7. Dovada experienței manageriale și a vechimii (adeverință Revisal sau carnet de muncă în copie);
8. Adeverința medicală – apt pentru prestarea muncii;
9. Declarație pe propria răspundere că nu a fost destituit dintr-o funcție publică și nu i s-a încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
10. Declarație pe propria răspundere ca nu a fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
11. Declarație pe propria răspundere că nu a fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
12. Declarație pe propria răspundere că nu se află în conflict de interese, restricții și incompatibilități între funcția evaluată și pozițiile deținute in cadrul aceleiași entități sau în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică;
13. Declarație pe propria răspundere că este/nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
14. Declarație pe propria răspundere că este/nu este membru dependent/independent;
15. Declarație pe propria răspundere că nu există un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusa unor influente nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independenta sau imparțialitatea deciziilor;
16. Declarație pe propria răspundere că nu există indicii rezonabile care sa determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
17. Declarație pe propria răspundere că nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
18. Declarație pe propria răspundere că întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director nu este in procedura de insolvență sau faliment;
19. Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
20. Declarația de Intenție (Planul de Administrare) – va fi depusă de candidații din lista scurtă în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte.

2.2. Persoane juridice

1. Prezentarea detaliată a persoanei juridice și a proiectelor similare;
2. Documente din care să rezulte cifra de afaceri realizată din obiectul de activitate al administrării afacerilor/societăților – copie situație financiară anuală pe ultimii 3 ani;
3. Dosarul de candidatură a reprezentantului legal care urmează a fi desemnat, însoțit de documentele corespunzătoare și prevăzute la punctul 2.1. pentru depunerea candidaturii de către persoanele fizice;
4. Certificat de cazier fiscal în original – solicitantul nu are fapte înscrise în cazierul fiscal;
5. Certificat constatator în original din care să rezulte obiectul de activitate al persoanei juridice, durata ei, precum și faptul că este în funcțiune;

Notă:

! Documentele vor fi prezentate îndosariate într-un dosar cu șină și se vor depune personal la sediul companiei Lucrări Drumuri și Poduri S.A, strada Cuza Vodă nr. 17A, la Secretariat (etajul I), în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data apariției anunțului de selecție, respectiv până în data de 05.02.2021, ora 15.00.

! Actele în copie vor fi certificate "conform cu originalul" și semnate de candidat.

! Fiecare filă din dosar va fi numerotată și semnată de candidat.

! Ultima filă a dosarului va fi o filă albă care va conține următoarele informații: numărul de pagini din dosarul de candidatură/ semnătura candidatului.

! Declarațiile care fac parte din dosarul de candidatură vor fi publicate pe site-ul companiei Lucrări Drumuri și Poduri S.A. la adresa www.ldp-bn.ro/cariere și site-ul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud www.portalbn.ro

III. ETAPE ÎN SELECȚIA DE PERSONAL:

3.1. Evaluarea conformității administrative a dosarelor și eligibilității candidaților

Dosarele de candidatură se vor depune personal la sediul societății din orașul Bistrița, strada Cuza Vodă nr. 17A, la Secretariat (etajul I), în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data publicării anunțului de selecție (05.02.2021, ora 15.00). Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii. Depunerile se fac de luni până vineri, în intervalul orar 08.00 – 15.00. Pe fiecare dosar de candidatură se va menționa textul scris "Candidatura pentru poziția de MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE al SC Lucrări Drumuri și Poduri SA". A se menționa pe plic A NU SE DESCHIDE până la începerea procesului de evaluare administrativă.

Verificarea și evaluarea dosarelor se va realiza în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora. Rezultatul evaluării va fi "Admis" sau "Respins". Rezultatele evaluării dosarelor se vor publica / comunica în termen de maxim 48 de ore de la încheierea acestei etape pe site-ul companiei LDP S.A. la adresa www.ldp-bn.ro/cariere și site-ul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud www.portalbn.ro.

Toate dosarele depuse în termen constituie lista lungă a candidaților.

Dosarele declarate admise vor constitui lista scurtă.

3.2. Evaluarea aptitudinală.

Evaluarea aptitudinală se va realiza în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării administrative a dosarelor de candidatură. Rezultatele evaluării aptitudinale se vor publica / comunica în termen de maxim 24 de ore de la încheierea acestei etape pe site-ul companiei LDP S.A. la adresa www.ldp-bn.ro/cariere și site-ul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud www.portalbn.ro. Rezultatul evaluării va fi “Admis” sau “Respins”.

Evaluarea aptitudinală se va realiza la sediul consultantului, în Bistrița, str. Piața Centrală, nr. 1 sau on-line, respectându-se hotărârile Comitetului Național pentru Situații de Urgență referitoare la restricțiile instituite la nivelul României generate de pandemia COVID-19.

În evaluarea aptitudinală se vor avea în vedere următoarele criterii de evaluare:

a. Cerințe aptitudinale

- Abilitatea generală de învățare
- Aptitudinea verbală
- Aptitudinea numerică
- Abilități funcționărești
- Rapiditate în reacții
- Capacitatea decizională

b. Trăsături de personalitate

- Dezirabilitate socială
- Extraversiune
- Amabilitate
- Conștiinciozitate
- Stabilitate emoțională
- Autonomie

c. Interese și valori

Interese

1. Interese antreprenoriale
2. Interese convenționale
3. Interese sociale

Valori

- Recunoaștere profesională
- Relații sociale
- Autonomie
- Provocare
- Autoritate
- Respectarea regulilor
- Siguranță

d. Caracteristici manageriale

- Managementul de sine
- Abilitați organizatorice
- Munca în echipă
- Rezolvarea de probleme
- Viziune managerială

3.3. Susținerea Declarației de Intenție în cadrul unui interviu

Candidații din lista scurtă vor fi invitați să depună Declarația de intenție în termen de 15 zile de la publicarea listei scurte. Declarația de Intenție se va depune atât on-line, pe adresa de e-mail resurseumane@psiholog-bistrita.ro respectiv selectiecaldp@gmail.com cât și într-un dosar cu șină, care va fi pus într-un plic format A4. Plicurile care conțin declarația de Intenție se vor depune personal la sediul companiei Lucrări Drumuri și Poduri S.A., strada Cuza Vodă, nr. 17A, la Secretariat, etajul 1, în termen de 15 (cincisprezece) de zile calendaristice de la data publicării listei scurte. Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii. Depunerile se fac de luni până vineri, în intervalul 08.00 – 15.00. Pe fiecare dosar de candidatură se va menționa textul scris „A NU SE DESCHIDE”.

După finalizarea perioadei de depunere a Declarației de Intenție, candidații vor fi programați la interviu în ordine alfabetică, fiecare urmând să aibă la dispoziție 30 de minute pentru a susține Declarația de Intenție (Plan de administrare). Susținerea Declarației de Intenție se va realiza la sediul companiei Lucrări Drumuri și Poduri S.A., strada Cuza Vodă, nr. 17A sau on-line, respectându-se hotărârile Comitetului Național pentru Situații de Urgență referitoare la restricțiile instituite la nivelul României generate de pandemia COVID-19.

Programarea candidaților se va comunica cu minim 24 de ore înainte de interviu pe site-ul companiei LDP S.A. la adresa www.ldp-bn.ro/cariere și site-ul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud www.portalbn.ro.

Rezultatul evaluării Declarației de Intenție va fi publicat pe site-ul companiei Lucrări Drumuri și Poduri S.A. la adresa www.ldp-bn.ro/cariere și site-ul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud www.portalbn.ro în termen de 48 de ore de la încheierea acestei etape. Numirea administratorilor se realizează de către Adunarea Generală a Acționarilor din lista scurtă. Dacă lista scurtă cuprinde un număr mai mare de candidați decât cei ce vor ocupa cele cinci poziții de administrator în cadrul Consiliului de Administrație, ceilalți candidați vor forma Lista de rezervă din care, în situația în care unul dintre administratori își pierde calitatea de administrator din diverse motive, va putea fi selectat un alt administrator care îl va înlocui pe cel ce și-a pierdut această calitate, refăcându-se astfel componența numerică și specifică a Consiliului.

Notă:

Declarația de Intenție (Planul de Administrare) face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație înscriși în lista scurtă.

Declarațiile de Intenție ale candidaților pentru membrii consiliului se întocmesc în funcție de rolul pe care îl vor îndeplini, administratorii fiind preocupați de aspecte ce țin de supravegherea nivelului executiv și de buna guvernare a întreprinderii publice în general.

Declarațiile de Intenție ale candidaților pentru postul de administrator vizează propuneri generale ca răspuns la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

Declarația de Intenție a candidatului pentru postul de administrator conține în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;

b) aprecieri asupra necesității dezvoltării elementelor de guvernare corporativă;

c) răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor.

Este recomandabil ca Declarația de Intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente:

a) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;

b) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;

c) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Declarația de Intenție se redactează cu respectarea regulilor generale pentru redactarea Declarației de intenție prezentate în Anexa 1d din HG 722/2016.

Declarația de Intenție va avea maxim 20 pagini, A4, la un rând distanță, în Times New Roman, mărimea literelor fiind de 12 puncte, margina stânga-dreapta 2 cm, sus-jos 1.5 cm.

Bibliografie:

Rapoartele de activitate ale companiei Lucrări Drumuri și Poduri SA pot fi consultate pe site-ul www.ldp-bn.ro

Organigrama companiei Lucrări Drumuri și Poduri SA poate fi consultată pe site-ul www.ldp-bn.ro

Scrisoarea de așteptări poate fi consultată pe site-ul companiei Lucrări Drumuri și Poduri SA www.ldp-bn.ro

Legea nr. 31/1990 - Legea societăților comerciale

Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

Hotărârea nr. 722 din 28.09.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

Evaluarea declarației de intenție va fi realizată de Comisia de selecție, avându-se în vedere următoarele criterii de evaluare:

1. Competențe specifice sectorului

1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al companiei

1.2 Experiența în activitatea de management, în consultanța sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice sau a unor societăți comerciale profitabile

2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Planificare strategică

- 2.2 Leadership
- 2.3. Orientare către rezultate
- 2.4 Managementul investițiilor
- 2.5. Management financiar

3. Competențe de guvernanză corporativă

- 3.1 Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanză corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanză întreprinderilor deținute de stat
- 3.2 Înțelegerea rolului și funcțiilor de conducere și îndatoririle conducătorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor
- 3.3 Management prin obiective
- 3.4 Organizarea și optimizarea proceselor
- 3.5 Monitorizarea activă a rezultatelor
- 3.6 Managementul resurselor
- 3.7 Managementul performanței

4. Reputația personală și profesională

- 4.1 Credibilitate
- 4.2 Capacitate de relaționare
- 4.3 Capacitatea de a influența, convinge și motiva
- 4.4 Capacitatea de asumare a responsabilităților

5. Alinierea cu scrisoarea de așteptării a acționarilor

- 5.1 Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- 5.2 Aprecieri asupra necesității dezvoltării elementelor de guvernanză corporativă;
- 5.3 Răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor.
- 5.4 Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- 5.5 Exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;
- 5.6 Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

IV. CONTESTAȚII

Legislația de guvernanză corporativă aplicabilă inclusiv proceselor de recrutare și selecție a candidaților pentru posturile de membri CA nu prevede contestații. Totuși, din dorința de a asigura maxima 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 contestații se vor depune în scris la sediul societății în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatelor fiecărei etape a selecției de personal. Contestațiile se vor depune la sediul site-ul companiei LDP S.A. la adresa www.ldp-bn.ro/cariere și site-ul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud www.portalbn.ro.

Răspunsul Comisiei de evaluare a candidaților se va publica site-ul companiei LDP S.A. la adresa www.ldp-bn.ro/cariere și site-ul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud www.portalbn.ro.

Notă:

Orice eventuală decalare a termenelor va fi afișată pe site-ul companiei LDP S.A. la adresa www.ldp-bn.ro/cariere și site-ul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud www.portalbn.ro. În timp util. Se recomandă potențialilor candidați să urmărească zilnic site-ul site-ul companiei LDP S.A. la adresa www.ldp-bn.ro/cariere și site-ul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud www.portalbn.ro.

V. PROTECȚIA DATELOR PERSONALE

Procesul de recrutare și selecție 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:

- a. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal
- b. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către consultant sau de către membrii Comisiei de evaluare în scopul selectării candidaților în vederea ocupării poziției de Administrator
- c. Datele personale ale candidaților nu vor fi puse la dispoziția nici unei alte părți
- d. Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale
- e. Pe parcursul procesului de selecție pentru ocuparea poziției de MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE (cinci poziții – o poziție de administrator executiv și patru poziții de administratori neexecutivi) al Societății LDP S.A, nu vor fi făcute publice numele candidaților. Candidații vor primi un număr de înregistrare al dosarului depus, toată comunicarea pe site-ul ul companiei LDP S.A. la adresa www.ldp-bn.ro/cariere și site-ul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud www.portalbn.ro va fi realizată făcându-se referire la numărul de înregistrare. Toate celelalte elemente – spre exemplu punctaje obținute, status dosar - admis/respins, vor fi făcute publice pe parcursul procesului de selecție făcându-se referire la numărul de înregistrare primit de fiecare candidat.

VI. LISTA PERSOANELOR DE CONTACT

Ulecan Maria
Președintele Comisiei de Selecție
selectiecaldp@gmail.com

Dedean – Bortăș Ioan
Membru Comisia de Selecție
selectiecaldp@gmail.com

Kecskés-Simionca Tiberiu-Ciprian
Membru Comisia de Selecție
selectiecaldp@gmail.com

Pașca Ramona Claudia
Expert Independent
0740248378
resureumane@psiholog-bistrita.ro