

ANUNȚ

Consiliul Local al municipiului Galați, prin Comisia de selecție și expertul în recrutare, Fox Management Consultants SRL, anunță organizarea procesului de recrutare și selecție pentru 4 (patru) poziții de membru în Consiliul de administrație al Regiei Autonome “Administrația Zonei Libere Galați”, în conformitate cu dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și prevederile H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă.

A. Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului de administrație sunt următoarele:

I.pentru membrul reprezentant al autorității publice tutelare

1. studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic, juridic sau tehnic;
2. vechime în specialitatea studiilor minimum 5 ani;
3. experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți ori regii autonome;
4. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
5. capacitatea deplină de exercițiu;
6. să nu facă parte concomitent, din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale;
7. stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
8. să nu aibă antecedente penale care să-l facă incompatibil pentru postul pentru care candidează, să nu fi săvârșit fapte sancționate de legile financiare, vamale, precum și cele care privesc disciplina financiară.

II.pentru membrul persoană cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți

1. studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic, juridic sau tehnic;
2. experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat (minim 1 an);
3. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
4. capacitatea deplină de exercițiu;
5. să nu facă parte concomitent, din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale;
6. stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
7. să nu fie funcționar public sau să facă parte din cadrul unei alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor autorități și instituții publice;
8. să nu aibă antecedente penale care să-l facă incompatibil pentru postul pentru care candidează, să nu fi săvârșit fapte sancționate de legile financiare, vamale, precum și cele care privesc disciplina financiară

B. Conținutul dosarului de înscriere la concurs:

Dosarele candidaților care aplică pentru postul de administrator trebuie să conțină:

- a) Curriculum Vitae, potrivit modelului comun european;
- b) Adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare;
- c) Cazier judiciar/ declarație pe propria răspundere, conform formular nr.1, că nu are fapte înscrise în cazierul judiciar, cu condiția prezentării certificatului de cazier judiciar valabil, cel târziu până la susținerea probei de interviu, sub sancțiunea descalificării;
- d) Cazier fiscal/ declarație pe propria răspundere, conform formular nr.2, că nu are fapte înscrise în cazierul fiscal, cu condiția prezentării certificatului de cazier fiscal valabil, cel târziu până la susținerea probei de interviu, sub sancțiunea descalificării;

- e) Copia actului de identitate;
- f) 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;
- g) Copia diplomei de licență sau echivalentă;
- h) Copii ale documentelor care dovedesc experiența în administrarea/managementul unor societăți comerciale, inclusiv din sectorul privat (obligatoriu extras Reges/Revisal și copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adevărinițe eliberate de angajatori, etc.)
- i) Declarație privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă, cu modificările și completările ulterioare, conform formular nr.3;
- j) Declarație privind statutul de independent așa cum este acesta descris în art. 138² alin. 2 din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform formular nr.4;
- k) Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 5 alin. (2) lit.c) și art. 7 din O.U.G. nr. 109/2011, conform formular nr.5;
- l) Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități, conform formular nr.6;
- m) Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform formular nr.7.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile de internet www.primariagalati.ro la secțiunea **Guvernare corporativă** și www.zlgalati.ro.

C. Selecția candidaților

Criteriile de selecție sunt prevăzute în profilul consiliului de administrație, disponibil pe site-ul www.primariagalati.ro la secțiunea **Guvernare corporativă**.

Dosarele de candidatură care nu întrunesc minimumul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă a candidaților pentru poziția de membru în consiliul de administrație.

Candidații rămași în lista lungă după efectuarea verificărilor sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului.

Candidaților aflați în lista scurtă li se comunică faptul că pentru continuarea procedurii trebuie să depună în scris, la autoritatea publică tutelară, o declarație de intenție, în termenul comunicat de către expert.

Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe bază de interviu.

D. 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 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.

E. Alte informații

Documentele solicitate sunt obligatorii, lipsa unei piese la dosar duce la eliminarea candidatului.

Candidaturile și documentele solicitate se vor depune în termen de 30 zile de la data publicării anunțului, la Registratura Generală a Municipiului Galați din strada Domnească nr.54, între orele 08:30 – 16:30 (luni – joi) și 08:30 – 14:00 (vineri), în plic închis și sigilat. Candidații vor primi un număr de înregistrare și data depunerii candidaturii.

Plicul va avea menționat “*Candidatură pentru funcția de membru în Consiliul de administrație al Regiei Autonome “Administrația Zonei Libere Galați”*”, precum și numele, prenumele și domiciliul candidatului.

Dosarele vor fi trimise **obligatoriu** și în format electronic pe adresa expertului, respectiv aconsiliu@gmail.com.

Data limită pentru depunerea candidaturilor – 05.06.2019, ora 16:30.

Relații suplimentare se pot obține și la telefon 0799 358 582, persoană de contact Magdalena Radu- expert independent, consultant recrutare sau prin poșta electronică la adresa aconsiliu@gmail.com.

F. 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) la Regia Autonomă “Administrația Zonei Libere Galați”, 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.

Comisia de selecție