

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ
Pentru desemnarea Directorului Tehnic al PIEȚE PREST S.A

Prin Decizia Consiliului de Administrație al Piețe Prest S.A nr. 59 din 18.09.2017 s-a declanșat procedura de selecție a Directorului Tehnic al societății conform art.35 din OUG 109/2011.

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

1. Procedura de selecție - etapa de planificare. Inițierea și organizarea procedurii

1.1. Declanșarea procedurii de selecție

Data de începere a procedurii de selecție este de 28.09.2017, astfel

1.2. Părți responsabile în procedura de selecție:

Comitetul de Nominalizare și Remunerare este format din:

- Mutuligă Florin Nicolae
- Mihăilă Elisabeta
- Corendea Gheorghe

1.3. Profilul candidatului pentru poziția de Director Tehnic în cadrul societății Piețe Prest S.A.

Condițiile care trebuie îndeplinite de candidați și criteriile de selecție se stabilesc cu luarea în calcul a specificului și complexității activității societății, a cerințelor Scrisorii de așteptări și conform prevederilor OUG 109/2011 art.29, alin.6.

1. Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească candidații la funcția de Director Tehnic:

- a) să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a altor state aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română (scris și vorbit);
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) să aibă o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează;
- e) să aibă studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în instituții de învățământ superior din domeniul **tehnic**;
- f) să nu fi fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor întreprinderi de stat, cu capital majoritar de stat sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- g) să nu se afle în conflict de interese care să-l facă incompatibil cu exercitarea funcției pentru care candidează;
- h) să nu aibă antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- i) să nu fi desfășurat activitate de poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- j) să aibă o experiență profesională de minim 10 ani;
- k) să prezinte certificare ca responsabil tehnic
- l) Îndeplinesc criteriile cerute prin OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;

2. În procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de Director Tehnic al Piețe Prest S.A, candidații vor fi evaluați pe baza următoarelor criterii de evaluare:

- Competențe specifice sectorului;

- Competențe profesionale de importanță tehnică;
- Competențe de guvernare corporativă;
- Competențe sociale și personale;
- Experiență pe plan local și național;
- Reputație personală și profesională;
- Independență;
- Expunere politică;
- Integritate;
- Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor;

1.4. Selecția candidaților

Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație Piețe Prest S.A. selectează candidații care să aibă certificare ca responsabili tehnici cu execuția și o experiență în domeniul tehnic de minim 10 ani.

Procesul de selecție va fi reluat până când postul de Director Tehnic al societății este ocupat.

Astfel, pentru a participa la procesul de selecție pentru funcția de Director Tehnic al PIEȚE PREST S.A. Râmnicu Vâlcea, candidații trebuie să depună un dosar de înscriere, cu următoarele documente:

- a) Opis documente;
- b) Formulare:
 1. Cererea de înscriere la concurs;
 2. Declarații pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate;
 3. Declarația de interese;
- c) Documentele originale sau copii ale următoarelor documente, pe care candidatul va scrie „Conform cu originalul” și va semna:
 1. Actul de identitate;
 2. Certificatul 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;
 3. Diploma de licență sau echivalentă;
 4. Documentele care dovedesc experiența cerută (carnet de muncă, extras din Registrul General de Evidență a Salariaților, contracte de mandat, adeverințe eliberate de angajatori, etc.)
 5. Cel puțin o scrisoare de recomandare de la un loc de muncă deținut în ultimii 5 (cinci) ani;
 6. Cazierul judiciar eliberat cu cel mult 30 de zile înainte depunerii dosarului;
 7. Cazierul fiscal eliberat cu cel mult 30 de zile înainte depunerii dosarului;
- d) Curriculum vitae, potrivit modelului european;
- e) Adeverință medicală de la medicul de familie care să ateste capacitatea de muncă a candidatului;

Dosarele de candidatură vor fi depuse la Registratura societății Piețe Prest S.A, din Râmnicu Vâlcea, str. Emil Avramescu, nr.3, județul Vâlcea, până la data de **06.11.2017**.

1.5. Planificarea activităților de selecție

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare, precum și părțile implicate. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1	Declanșarea procedurii	28.09.2017	C.A.	Decizie
2	Elaborarea componentei inițiale a planului de selecție, transmiterea spre aprobare Consiliului de Administrație și publicarea pe site-ul societății	28.09.2017	Comitetul de Nominalizare și Remunerare Și Secretarul C.A.	Plan de selecție - Componentă inițială
3	Formulare de propuneri privind component inițială a Planului de selecție	02.10.2017	Consiliul de Administrație	Propuneri
4	Definitivarea componentei inițiale și transmiterea către Consiliul de Administrație	04.10.2017	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Plan de selecție - Componenta Inițială
5	Aprobarea Profilului Candidatului	06.10.2017	Consiliul de Administrație - Aprobare	Decizie
6	Elaborarea și prezentarea Matricei Profilului Candidatului	06.10.2017	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Matrice Candidat Profil candidat
7	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	06.10.2017	Comitetul de Nominalizare și Remunerare Consiliul de Administrație	Plan de selecție - componentă integral - Decizie
8	Asumarea și publicarea pe site-ul societății a Scrisorii de Așteptări	06.10.2017	Comitetul de Nominalizare și Remunerare Consiliul de Administrație	Scrisoarea de Așteptări - Decizie

9	Publicarea anunțului de selecție	06.10.2017	Președintele Consiliului de Administrație Secretarul Consiliului de Administrație	Anunț de selecție
10	Depunere candidaturi	în termen de 30 de zile de la publicare anunț 06.11.2017	Candidați	Dosar de candidatură
11	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii	08.11.2017	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Lista lungă cu candidaturile eligibile
12	Solicitare de clarificări privitoare la candidatură	10.11.2017	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Solicitări scrise
13	Transmiterea răspunsului către candidați	14.11.2017	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Adresă scrisă
14	Interviu candidați rămași în lista lungă	17.11.2017	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Plan de interviu
15	Recalcularea punctajului și Stabilirea listei scurte	20.11.2017	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Matrice de evaluare Lista scurta
16	Definitivare listă scurtă și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă	22.11.2017	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Lista scurtă
17	Depunerea declarației de intenție	27.11.2017	Candidați din lista scurtă	Declarație de intenție versus Scrisoare de așteptări

18	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	28.11.2017	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Formular de analiză a declarației de intenție Matricea profilului de candidat
19	Selecție finală pe bază de interviu	29.11.2017	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Plan de interviu
20	Întocmirea și transmiterea raportului pentru numirile finale	04.12.2017	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Raport (clasificare și motivare)

1.6. Procedura de selecție cuprinde:

- plan de selecție – componenta inițială
- Matrice Candidat
- Profil candidat
- plan de selecție – componenta integrală
- scrisoare de așteptări
- anunțul de selecție publicat în presă tipărită și online
- Lista lungă cu candidaturile eligibile
- adrese pentru comunicare
- materiale referitoare la declarația de intenție;
- fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- plan de interviu;
- proiectul contractului de mandat;
- formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.
- decizii
- raport

Comitetul de Nominalizare și Remunerare

din cadrul Consiliului de Administrație al

Piețe Prest S.A. Râmnicu Vâlcea

Mutuligă Florin Nicolae

Mihăilă Elisabeta

Corendea Gheorghe