

## **PLAN DE SELECTIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE DIRECTOR ADJUNCT AL S.C. ADP GHERLA S.A.**

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG Nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, HG Nr. 722/ 2016, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului Nr. 109/ 2011, Legea 111/2016, pentru aprobarea OUG Nr. 109/ 2011; adaptata situatiei postului unic de director adjunct si se va efectua de către Comisia de selecție numită prin Dispoziția Primarului Municipiului Gherla Nr. 717/05.07.2021.

Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

**ANUNT,**

**9869/06.07.2021**

### **privind ocuparea postului de Director Adjunct al SC ADP Gherla SA**

Primăria Municipiului Gherla în calitate de autoritate publica tutelară pentru SC ADP Gherla SA, organizează selecție pentru ocuparea postului de Director Adjunct al SC ADP Gherla SA – un post

Procedura de selecție cuprinde următoarele etape:

Etapa I- selecția dosarelor candidaților

Etapa II- Interviu pentru candidații declarați „ Admiși” in Etapa I

Condiții obligatorii de participare

1. Studii

Candidatul trebuie sa aiba studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licența in domeniul horticol- inginer horticol

2. Fără înscrisuri in cazier judiciar si fiscal

3. Vechime de minim cinci ani in administrarea unei societati, cu rezultate bune si foarte bune.

4. Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestata prin adeverință medicală eliberată de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate.

5. Să nu administreze/ dețină la momentul depunerii dosarului si sa nu fi administrat/ deținut cel puțin 6 luni înainte depunerii candidaturii, a nici unei entități cu domeniu de activitate egal sau apropiat cu cel al SC ADP Gherla SA

Dosarul de concurs va conține in mod obligatoriu:

a) Documente de anunțare a intenției de candidatura – cerere-(formular tip)

b) Curriculum Vitae- model european cf. Hg nr. 1021/ 2004

- c) Copia actului de identitate
- d) Copia documentelor care atesta pregătirea profesionala
- e) Certificat de naștere (alte acte doveditoare) in cazul in care numele de pe diploma de studii diferă de cel de pe actul de identitate
- f) Documente care atesta experiența in administrarea/ managemat – Carnet de munca si/sau adeverințe
- g) Cazier judiciar si fiscal
- h) Adeverință care sa ateste starea de sănătate
- i) Declarație pe propria răspundere conf. Prev. Art. 326 din Codul Penal din care sa rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru dobândirea calității de administrator într-o societate in conformitate cu legea nr. 31/1990, republicata si OUG 109/2001 cu modificările și completările ulterioare – (formular tip)
- j) Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (formular tip)
- k) Declarație pe propria răspundere că nu administrează/ deține și nu a deținut, 6 luni anterior depunerii dosarului, o entitate cu domeniu de activitate egal sa apropiat cu sc ADP Gherla SA
- l) Declarație pe propria răspundere că nu mai face parte din nici un alt consiliu de administrație al vreunei alte întreprinderi publice
- m) Recomandare pentru a puncta rezultatele economico- financiare ale întreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau director

Criterii de evaluare/ selecție( cf. art. 33 din HG 722/ 2016)

1. Competente specifice domeniului de activitate a societatii
2. Competente profesionale de importanta strategica
3. Cunoștințe de Guvernanta corporativa
4. Competente sociale si personale
5. Reputația personala si profesionala
6. Gradul de aliniere la Scrisoarea de așteptări a acționarilor

Bibliografie

- OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare
- Legea 31/1990 a societăților, republicata

DOSARELE de candidatură se pot depune personal la sediul Primăriei Municipiului Gherla – Secretariat, Str. Bobilna Nr. 2

Informații suplimentare puteți primi la nr de telefon 0744.788.318 persoana de contact Vlad Barbos

Data limita pentru depunerea dosarelor este 11.08.2021

**CALENDAR PRIVIND DESFASURAREA PROCEDURII DE SELECTIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL SC ADP GHERLA SA.**

Nr. Crt.	ACTIVITATI	TERMENE	RESPONSABIL	DOCUMENT
1	Numirea comisiei de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al sc ADP Gherla sa	-----	Primăria Municipiului Gherla	Dispoziția Primarului Municipiului Gherla Nr. 717/05.07.2021
2	Elaborarea componentei inițiale a <b>PLANULUI DE SELECTIE</b>	<b>1- 10 zile</b> de la declanșarea procedurii de selecție	Comisia de selecție a Autorității Publice Tutelare (APT)	Plan inițial de selecție
3	Publicarea	<b>12.07.2021</b>	Comisia de selecție a Autorității Publice Tutelare (APT)	Plan de selecție Anunțul privind selecția
4	Depunerea dosarelor	30 zile de la publicarea anunțului	Candidații	Dosare de participare
5	Finalizarea etapei de depunere a dosarelor	<b>11.08.2021</b>	Comisia de selecție a Autorității Publice Tutelare (APT)	Total dosare depuse
6	Evaluarea dosarelor candidaților- Etapa I-	3 zile	Comisia de selecție a Autorității Publice Tutelare (APT)	Formular evaluare candidaturi
7	Rezultatele Etapei 1 de selecție	<b>12.08.2021</b>	Comisia de selecție a Autorității Publice Tutelare (APT)	Lista lunga
8	Informarea candidaților	<b>12.08.2021</b>	Comisia de selecție a Autorității Publice Tutelare (APT)	Telefonic Adresa scrisa
9	Finalizarea Etapei I	<b>12.08.2021</b>	Comisia de selecție a Autorității Publice Tutelare (APT)	Raport evaluare candidați Formular pentru solicitare clarificări- după caz

				Formular comunicare rezultate Plan de Interviu Grila de evaluare Scrisoare de așteptări
10	Depunerea declarației de intenție	<b>Max. 15 zile 27.08.2021</b>	Candidați	Completare dosar de candidatura
11	Interviul, verificarea și testarea cunostintelor, declarațiilor de intenție ale candidaților	<b>30.08.2021</b>	Comisia de selecție a Autorității Publice Tutelare (APT)	Formular evaluare candidați Matricea cu profilul candidatului
12	Rezultatele finale	<b>30.08.2021</b>	Comisia de selecție a Autorității Publice Tutelare (APT)	Lista scurta Publicare
13	Intocmirea raportului final	<b>30.08.2021</b>	Comisia de selecție a Autorității Publice Tutelare (APT)	Raport pentru numirile finale

**RISCURI POSIBILE ȘI MĂSURI CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI**

Nr. Crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare și control
1.	Lipsa resurselor de timp alocat proiectului	Moderat	Mica	Planificarea etapelor proiectului și respectarea graficului de execuție
2	Lipsa resurselor umane prin indisponibilizarea membrilor echipei	Moderat	Mica	Înlocuirea membrilor echipei prin Dispoziția primarului Municipiului Gherla
3	Număr mic de candidați care aplica	Mare	Mica	Identificarea de noi canale de publicare a anunțului de recrutare și selecție
4	Refuzul candidaților desemnați pe lista scurtă de a continua/ finaliza procesul de selecție	Mare	Mica	Comunicarea clara a condițiilor de participare Respectarea calendarului de recrutare pentru a păstra interesul candidaților

## **DISPOZIȚII DE CONFIDENȚIALITATE ȘI DE ACCES LA DOCUMENTE**

Toate dosarele de candidatura ale aplicanților vor fi tratate cu deplină confidențialitate, respectându-se Regulamentul (UE) 2016/679- regulamentul general privind protecția datelor,

Lista elementelor confidențiale

- Identitatea, datele personale și dosarul propriu-zis de candidatura al aplicanților
- Informații referitoare la viața privată, a aplicanților

Lista elementelor ce pot fi făcute publice

- Matricea profilului membrilor Consiliului de administrație
- Criterii de selecție și de evaluare
- Planul de interviu
- Scrisoare de așteptări
- Modelele de declarații

## **DOCUMENTE CE TREBUIESC DEPUSE**

Candidații pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație vor prezenta:

- a) Documente de anunțare a intenției de candidatură – cerere-
- b) Documentele cerute de Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului Nr. 109/ 2011 cu modificările și completările ulterioare, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- c) Documente doveditoare privind îndeplinirea criteriilor și condițiilor legale precum și a celor specificate în anunțul de recrutare.

## **METODE DE COMUNICARE CE URMEAZA A FI FOLOSITE**

Pentru bunul mers al proiectului , pentru înlesnirea circulației informației în cadrul proiectului și pentru un proces decizional corespunzător se vor folosi toate canalele de comunicare la care se poate avea acces la un moment dat prin mijloace de comunicare scrisă, comunicare verbală, dar și comunicare nonverbală.

## **DATE DE CONTACT**

Comisia de selecție poate fi contactat la numărul de telefon

0264/ 241. 926 ,

Fax 0264/ 241. 666 sau

la adresa de e-mail [primaria@gherla.ro](mailto:primaria@gherla.ro) , Web. [www.gherla.ro](http://www.gherla.ro), [www.adpgherla.com](http://www.adpgherla.com)

## **CONDITII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE DIRECTOR ADJUNCT AL S.C. ADP GHERLA S.A.**

1. Candidatul trebuie sa aiba studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licența in domeniul horticol- inginer horticol
2. Fără înscrisuri în cazier judiciar și fiscal
3. Vechime de minim cinci ani in administrarea unei societati, cu rezultate bune si foarte bune.
4. Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată prin adeverință medicală eliberată de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate.
5. Sa nu administreze/ dețină, la momentul depunerii dosarului și să nu fi administrat/ deținut, cel puțin 6 luni înainte depunerii candidaturii, a nici unei entității cu domeniu de activitate egal sau apropiat cu cel al SC ADP Gherla SA

NU pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute la Legea 656/2002, pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată cu modificările și completările ulterioare.

### **PROFILUL POSTULUI**

#### **PROFIL GENERAL AL CANDIDATULUI**

- trebuie să își folosească cunoștințele acumulate prin studii sau/ și prin experiență profesională, în folosul direct al societății și al beneficiarilor acesteia
- Va acționa în mod competent, profesionist și în consens cu legislația incidenta sectorului de activitate.
- Va acționa în interesul societății și performanței acesteia
- Va acționa independent și critic, constructiv în raport cu managementul executiv, interrelaționând permanent cu executivul
- Integritate morală și nu se află în nici o poziție de incompatibilitate.

- Punctualitatea, aptitudinea de a fi organizat si de a planifica/ organiza sunt trasaturi care trebuie luate in calcul ca fiind foarte importante.
- Deschidere spre nou indiferent ca ne referim la tehnologie sau la informatiile care ne inconjoara
- Lider ca parte a echipei si nu ca trasare de sarcini din exteriorul acesteia
- Gandire selectiva, prospectiva, creativa, realista si obiectiva
- Integritate morala, greu de influentat dar totusi deschis la parerile celor din jur, dispus oricand sa isi schime parerea daca considera ca cei din jur s-ar putea sa aiba un rationament mai bun decat rationamentul personal.

### PROFIL SPECIFIC AL CANDIDATULUI

CRITERII	MEMBRU STUDII SUPERIOARE CONDUCERE
<b>STUDII</b>	
Studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licență – Inginer horticol	X
experiență de minim 5 ani în conducerea/ administrarea unei societăți comerciale, regii autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat	X
<b>COMPETENTE</b>	
Competențe specifice sectorului de activitate al societății	X
Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	X
Gândire strategica și previziuni	X
Legislație	X
Monitorizarea performantei	X
Luarea deciziilor	X
Relații interpersonale	X
Negociere	X
Capacitate de analiză și sinteză	X
Competente de conducere/ leadership	X
<b>TRASATURI</b>	
Reputație personală și profesională	X
Integritate	X
Independență	X
Spirit de echipă	X
Abilități de comunicare interpersonală	X
Alinierea cu scrisoarea de așteptări	X
<b>CRITERII PRESCRIPTIVE SI PROSPECTIVE</b>	
Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal	<b>FARA INSCRISURI</b>
Ani de experiență în cadrul unei societăți	<b>MINIM 5 ANI</b>

Rezultate economico- financiare ale intreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	<b>REZULTATE BUNE SAU FOARTE BUNE</b>
Desfășoară activitate/ sau deține personal (6 luni anterior) o societate cu un domeniu de activitate egal sau asemănător cu SC ADP Gherla SA	<b>NU DETINE</b>



**MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL SC ADP GHERLA SA**

CRITERII	Obligativu (oblg)/ Optional (opt)	Pondere	Punctaj	CANDIDATI				NOMINALIZATI				OBSERVATII
				CANDIDAT 1	CANDIDAT 2	CANDIDAT 3	CANDIDAT 4	CANDIDAT 1	CANDIDAT 2	CANDIDAT 3	CANDIDAT 4	
Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3 =Competent, Rating 4 = Avansat, Rating 5= Expert												
<b>COMPETENTE</b>												
Competente specifice sectorului de activitate al societății	Oblg	1	1-5									
Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	Oblg	1	1-5									
Gândire strategică și previziuni	Oblg	1	1-5									
Legislație	Oblg	1	1-5									
Monitorizarea performanței	Oblg	1	1-5									
Luarea deciziilor	Oblg	1	1-5									
Relații interpersonale	Oblg	1	1-5									
Negociere	Oblg	1	1-5									
Capacitate de analiza si sinteza	Oblg	1	1-5									
Competente de conducere/ leadership	Oblg	1	1-5									
<b>TRASATURI</b>												
Reputație personală și profesională	Oblg	1	1-5									
Integritate	Oblg	1	1-5									
Independență	Oblg	1	1-5									
Spirit de echipa	Oblg	1	1-5									
Abilități de comunicare interpersonala	Oblg	1	1-5									
Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblg	1	1-5									
<b>CRITERII PRESCRIPTIVE SI PROSPECTIVE</b>												

Studii superioare absolvite cu diploma de licență – inginer horticol	Oblig	1	A/R											
Fara inscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1	A/R											
Ani de experiență în cadrul unei societăți	Oblig	1	A/R											
Rezultate economico- financiare ale întreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director (Recomandare)	Oblig	1	A/R											
Desfășoară activitate/ sau deține personal (6 luni anterior) o societate cu un domeniu de activitate egal sau asemănător cu SC ADP Gherla SA	Oblig	1	A/R											
Respectarea prevederilor articolului 6 și 7 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.	Oblig	1	A/R											
experiență de minim 5 ani in conducerea/ administrarea unei societăți comerciale, regii autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat	Oblig	1	A/R											
experiență in domeniul juridic, economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani,	Oblig	1	A/R											
Stare de sănătate corespunzătoare	Oblig	1	A/R											
Total acumulat														
Punctaj minim pt. admitere					<b>56</b>	<b>56</b>	<b>56</b>	<b>56</b>						
Rezultatul selectiei ADMIS/ RESPINS														

FUNCTIA DE DIRECTOR ADJUNCT	
LEGENDA	
ADMIS	A
RESPINS	R
Criterii punctate obligatorii	16
Nota minimă pe care trebuie sa o obțină un candidat la un criteriu	3 puncte
Nota maxima pe care poate sa o obtina un candidat la un criteriu	5 puncte
Punctaj minim	51 puncte
Punctaj maxim posibil	80 puncte
Punctaj minim pt admitere	56 puncte (70 % din maxim posibil)

## MATRICEA FUNCTIEI

### I DESCRIEREA MATRICEI

#### Descrierea coloanelor matricei

- A. **CRITERII** – reprezintă categorii de competente, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea candidatului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea individuală a candidaților pentru postul de director adjunct.
- B. **OBLIGATORIU SAU OPTIONAL**- Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu. În matricea de față, toate criteriile luate în considerare sunt obligatorii.
- C. **PONDEREA (0-1)** – Indica importanța relativă a componentei ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată sau egală cu 1 indică o importanță crescută a componentei, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută. Pentru o eficiență și transparență ridicată și pentru evitarea erorilor de calcul în matricea de față toate componentele au o pondere egală (1).
- D. **PUNCTAJ (1-5)**- Punctajul pe care candidatul poate să îl obțină la un criteriu, acesta fiind între minim 1 punct și maxim 5 puncte.
- E. **CANDIDATI** – Cuprinde nominal fiecare candidat în parte cu nume și prenume
- F. **NOMINALIZATI**- Candidații care au obținut punctajul peste minimul necesar pentru a fi admiși
- G. **OBSERVAȚII** – Se înscriu diverse observații, dacă este cazul, menite să înlesnească procesul de completare a matricei și de realizare a unei selecții optime.

#### Descrierea rândurilor matricei

- a. **COMPETENTE**- Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesare pentru a îndeplini cu succes rolul de director adjunct - Grila de punctaj/ Rating de la 1 la 5, unde Rating 1 este novice, și Rating 5 este expert.
- b. **TRĂSĂTURI** – o calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj/ Rating de la 1 la 5, unde Rating 1 este novice, și Rating 5 este expert.
- c. **CRITERII PRESCRIPTIVE ȘI PROSPECTIVE** – Criterii de selecție care funcționează pe principiul totul sau nimic, având caracter eliminătoriu.
- d. **TOTALURI**
- (I) Total – Suma punctajelor obținute de candidat pentru toate criteriile obligatorii luate în calcul în matricea candidatului
- (II) Total Prag minim – Nivelul minim acceptat din potențialul maxim al competențelor agregate care trebuie îndeplinite de candidat pentru a fi nominalizat. În cazul de față, pragul minim este calculat la 70% din punctajul maxim posibil.

## **II CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI- DESCRIERE ȘI INDICATORI SPECIFICI**

### **COMPETENȚE**

**Competente specifice sectorului de activitate** – cuprinde nivelul de cunoștințe referitoare la sectorul de activitate în care funcționează sc ADP Gherla SA, respectiv administrare spații verzi, colectarea deșeurilor, construcții.

**Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea**- cuprinde cunoștințe referitoare la piața de domeniu, tendințe și forțe care modelează piața, evoluții viitoare, modele și strategii relevante de afaceri care poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector.

*Indicatori:*

- Familiarizat cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea
- Cunoaște care sunt jucătorii cheie ai domeniului și modul în care aceștia relaționează
- Înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația sau/si sectorul ca întreg
- Poseda informații curente referitoare la tendințele actuale și viitoare, care modelează sectorul de interes

### **Gândire strategică și previziuni**

Înțelege rolul directorului în oferirea unei direcții strategice, pe termen lung în beneficiul societății. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifica prioritățile strategice și poate contribui prin prezentarea de direcții strategice, în scopul de a oferi valoare și creștere pe termen mediu și lung.

*Indicatori:*

- contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- posibilitatea de a monitoriza mediul extern pentru schimbări ce pot afecta societatea.
- poate analiza informații competitive și date de referință

### **Legislație**

Înțelege sistemul și mediul legal din domeniu

*Indicatori:*

- Are cunoștințe funcționale despre legislația de contact a societății
- Familiar cu cadrul legislativ și statutele sub care operează societatea

### **Monitorizarea performanței**

Înțelege responsabilitățile directorului și a directorului adjunct pentru monitorizarea performanței managementului și are capacitatea de a monitoriza adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

*Indicatori:*

- Monitorizarea performanței manageriale în relație cu rezultatele cheie de afaceri
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează în conformitate cu acestea.
- Raportat la interese material- economice, legale, etice, sociale și de mediu.

### **Luarea deciziilor**

Capacitatea de a lua decizii și de asumare a acestora prin exercitare de gândire și judecată independentă, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt.

*Indicatori:*

- Nu este predispus la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare
- Ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament
- Se consulta cu alții pentru perspective alternative fără însă a se lăsa influențat.
- Își acordă timp pentru a cerceta problemele cu care nu este familiar
- Organizează și utilizează informația cu eficiență
- Ia decizii cu respectarea termenelor limita

### **Relații interpersonale**

Relaționează ușor și cu succes cu persoane din alte grupuri, promovând relațiile armonioase de lucru. Pune accent pe socializare ca și metoda a comunicării, nu doar pe schimbul de informații.

*Indicatori:*

- Relaționează ușor cu alte persoane indiferent de poziție, putere, influență sau status
- Este eficient în stabilirea raportelor interpersonale
- Investește timp și energie pentru a-i cunoaște pe cei cu care trebuie să interacționeze
- Are tact și diplomatie
- Poate rezolva cu ușurință situațiile tensionate

### **Negociere**

Poate încheia înțelegeri care aduc rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate

*Indicatori :*

- Poate obține concesii fără a deteriora relațiile

- Se poate impune direct și puternic fiind diplomat
- Câștiga cu ușurință încrederea celor din jur
- Are un bun simț al momentului
- Poate echilibra balanța cu minim de pierderi

### **Capacitatea de analiza si sinteza**

Poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde se afla și a previziona evoluția aceluși sistem în condițiile modificării unui element al sistemului.

*Indicatori:*

- Descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu
- Are capacitatea de a vedea cum o componentă a sistemului poate influența întreg sistemul
- Poate modela problema în termeni abstracți
- Nu trage concluzii pripite chiar dacă se afla în situații de stres
- Poate sintetiza informația și să identifice elementele importante
- Poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

### **Competente de conducere/ leadership**

Capacitatea de conducere eficientă a unei structuri, implicând în aceasta și latura socio-umană a structurii

*Indicatori:*

- Competența de planificare și prioritizare
- Orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate
- Responsabilitate și adaptabilitate în exercitarea funcției de conducere
- Capacitatea de a stabili relații profesionale eficiente
- Capacitatea de a lucra eficient în echipă
- Efectuarea evaluării persoanelor subordonate, obiectiv
- Capacitate de coordonare și organizare.

## **T R A S A T U R I**

### **Reputația personală și profesională**

Se comportă cu profesionalism, prudență, loialitate și cu diligența unui bun administrator

*Indicatori:*

- Are capacitate de exemplu personal
- Poseda inteligență emoțională

- Se comporta cu profesionalism
- Respecta legile și reglementările în vigoare

### **Integritate**

Se comporta cu onestitate și transparență în relațiile cu alții și în relațiile cu organizațiile

#### *Indicatori:*

- Înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile și menține cunoștințele în această privință prin formare profesională
- Plasează interesele organizaționale deasupra intereselor proprii
- Se comporta într-o manieră demnă de respect și încredere, vorbește cu onestitate și sinceritate fiind obiectiv
- Tratează informațiile confidențiale cu seriozitate și discreția cuvenită
- Îți păstrează angajamentele și promisiunile făcute

### **Independentă**

Posedă o gândire independentă și este capabil să ofere provocarea și rigoarea necesară în vederea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luare a deciziilor.

#### *Indicatori:*

- Este dispus să fie de acord sau nu, și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal
- Solicită clarificări și explicații
- Este dispus să adopte un mod original de gândire, bazate pe modele de succes personale

### **Spirit de echipă**

Se simte bine în sânul unei formațiuni sociale, echipa, în care se integrează ușor, și se adaptează repede, lucrând în sensul unei bune performanțe a acesteia.

#### *Indicatori:*

- Adaptabilitate la situații și medii noi
- Se integrează cu ușurință într-o comunitate/ echipa
- Este comunicativ și sociabil
- Depune toate eforturile pentru bunul mers al echipei/ organizației din care face parte și pentru obținerea unor performanțe bune împreună cu echipa

### **Abilități de comunicare interpersonală**

Demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Capacitate de transmitere de mesaje și informații prin toate mijloacele de comunicare (verbal, scris, nonverbal)

#### *Indicatori:*

- Poate transmite și înțelege cu ușurință mesaje complexe
- Arată interes față de interlocutor indiferent de statutul și funcția acestuia, procesul de comunicare se desfășoară sub nota de respect
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosind diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea
- Limbajul este optim echilibrat între latura verbală și nonverbală
- Are coerență și logică atât în discurs cât și în scris
- Oferă feedback

### **Alinierea cu scrisoarea de așteptări**

Felul în care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări a acționarilor

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări
- Intenția depășește dezastru capacitatea de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și ideile exprimate având o bază concretă și solidă
- Se bazează pe date concrete și pe cifre
- Atinge punctele sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor, dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității societății
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței

### **CRITERIILE PRESCRIPTIVE ȘI PROSPECTIVE**

Aceste criterii sunt de tip eliminător, notate cu admis/ respins, criteriile care ajută la trecerea din etapa I aceea de selecție propriu-zisă a dosarului la etapa a II-a respectiv aceea de interviu

- Studii superioare absolvite cu diploma de licență- inginer horticol
- Fără înscrieri în cazierul judiciar și fiscal
- Ani de experiență în cadrul unei societăți
- Rezultate economico- financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
- Nu desfășoară activitate/ sau nu deține personal (6 luni anterior) o societate cu un domeniu de activitate egal sau asemănător cu SC ADP Gherla SA
- Respectarea prevederilor articolului 6 și 7 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.
- experiență de minim 5 ani în conducerea/ administrarea unei societăți comerciale, regii autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat
- Stare de sănătate corespunzătoare



## GRILA DE PUNTAJ A COMPETENTELOR SI TABELELE DE RATING

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a- și demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la "expert".

SCOR	NIVEL DE COMPETENTE	DESCRIERE
N/A	Nu se aplica	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. <ul style="list-style-type: none"><li>• Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență;</li><li>• Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.</li></ul>
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"><li>• Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor;</li><li>• Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.</li></ul>
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert(ă) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. <ul style="list-style-type: none"><li>• Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a consiliului și nivel executiv superior;</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li> </ul>
5	Expert	<p>Sunteți cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector.</p> <p>Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații;</li> <li>• Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliul, organizația și/sau organizațiile din afară.</li> </ul>

### PLAN DE INTERVIU

Data desfasurarii interviului: \_\_\_\_\_

Locul desfasurarii interviului: \_\_\_\_\_

Derularea interviului: vor fi analizate cunostintele profesionale si abilitatile candidatilor, urmarind, in baza analizei competentelor, trasaturilor si cerintelor perspective si prospective, definitivarea punctajelor si stabilirea ierarhiei candidatilor .

Astfel se vor avea in vedere, fara a se limita la acestea, urmatoarele:

- Analiza continutului dosarului de candidatura
- Evaluarea criteriilor/ competentelor din matricea profilului de candidat
- Cunostinte in domeniul legislatiei stabilite prin bibliografie.
- Analiza si evaluarea declaratiei de intentie a candidatului

Desfasurarea propriuzisa a interviului se va realiza pe baza unui **Ghid de interviu** care va cuprinde intrebari situationale si/ sau exercitii situationale specifice care vor evalua criteriile descrise in matricea postului, respectiv competentele asa cum sunt acestea definite in legislatia privind Guvernanta corporativa.

Punctarea raspunsurilor candidatilor se va face pe o fisa individuala/ matrice si se va realiza cu note de la 1- Novice la 5- Expert, pentru toate criteriile prevazute in matricea profilului de candidat si tinand cont de indicatorii stabiliti pentru fiecare din criterii, asa

cum acestia au fost definiti in cadrul matricei consiliului de administratie aprobate in cadrul procedurii.

Pentru derularea interviului fiecare candidat va fi alocat un timp de minim o ora

Dupa centralizarea rezultatelor si trecerea lor din foaia individuala de selectie in matricea profilului, comisia de selectie este capabila sa ordoneze in functie de punctajul obtinut de catre fiecare aplicant in parte, si sa intocmeasca Raportul pentru numirile finale, care va cuprinde candidatii care au obtinut punctajul cel mai mare

Intocmit Comisia de selectie

Presedinte – Barbos Vasile Vlad Cosmin \_\_\_\_\_

Membru- Zsoldos Cosmin Stefan \_\_\_\_\_

Membru- Ficior Iulia Roxana \_\_\_\_\_