

## ANUNȚ DE SELECȚIE PENTRU UN POST DE ADMINISTRATOR AL SOCIETĂȚII UNIVERS T S.A.

Consiliul Județean Cluj organizează, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și H.G. nr.722/2016, procedura de selecție pentru ocuparea unui post de Administrator în cadrul societății Univers T S.A. astfel:

- cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul juridic, economic, contabilitate, de audit sau financiar;

Consiliul Județean Cluj a decis ca procesul de selecție să fie efectuat de către un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane care va consilia comisia de selecție stabilită în cadrul Consiliului Județean Cluj și va efectua evaluarea dosarelor și selecția inițială a candidaților.

Consiliul Județean Cluj a ales ca expert independent compania Pluri Consultants România S.R.L.

Procedura se va desfășura la sediul Consiliului Județean Cluj, din Calea Dorobanților, nr. 106, Cluj-Napoca, în perioada iulie 2022-septembrie 2022.

### 1. PROCESUL DE SELECȚIE

Procesul de identificare și selecție a celor mai potriviți candidați pentru posturile de administratori are următoarele etape:

	ETAPA	DURATA estimată	DERULARE	REZULTAT
1.	Depunerea dosarelor de candidatură	04.07.2022-03.08.2022	Candidații depun atât în format electronic cât și în format de hârtie documentele solicitate.	Dosarele de candidatură
2.	Evaluarea dosarelor de candidatură	1-3 zile de la data expirării anunțului	Pluri Consultants S.R.L. evaluează conformitatea administrativă a dosarelor și eligibilitatea candidaturilor. În caz de neclarități solicită candidaților clarificări.	Lista lungă
3.	Selecția inițială	5 zile de la data elaborării listei lungi	Candidații aflați pe lista lungă definitivă vor completa 2 chestionare electronice de evaluare și apoi vor fi intervievați de către Pluri Consultants S.R.L. care va face o primă evaluare a competențelor și trăsăturilor și o primă ierarhizare a candidaților.	Lista scurtă
4.	Depunerea declarațiilor de intenție	15 zile de la elaborarea listei scurte	Candidații elaborează, plecând de la Scrisoarea de Așteptări, declarațiile de intenție și le depun în același mod în care au depus dosarele de candidatură.	

5.	Selecția finală	1-2 zile de la data finalizării declarațiilor de intenție	În această etapă, membrii comisiei de selecție împreună cu consultanții Pluri Consultants S.R.L. vor derula interviuri de selecție finală cu toți candidații din lista scurtă în care vor fi evaluate competențele și trăsăturile candidaților, atât pe baza interviului cât și a declarației de intenție. La final, pe baza punctajului dat de membrii comisiei de selecție, Pluri Consultants S.R.L. elaborează lista ierarhizată a candidaților. Apoi comisia de selecție va elabora propunerile de nominalizare. Candidații numiți vor semna contractul de mandat.	Propunerea de nominalizare
----	-----------------	-----------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

Toate aceste etape sunt eliminatorii.

Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, telefonic și pe e-mail, de eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum și de rezultatele obținute de fiecare dintre ei pe fiecare etapă a acestui proces.

## 2. CRITERII DE ELIGIBILITATE

Candidații pe care îi căutăm pentru a-i recomanda să ocupe posturile de membri CA aflate în selecție trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

### 2.1. Condiții generale:

- a) au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- b) cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- c) sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare finalizat cu diplomă de licență sau echivalent; în cazul candidaților din statele membre UE diploma de studii trebuie să fie recunoscută în România;
- d) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de Administrator în Consiliul de Administrație al societății Univers T S.A.
- e) nu au fost destituiți(te) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.
- f) nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de

- Legea nr. 85/2014 referitoare la procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției;
- g) nu a fost revocat(a) în ultimii 5 ani din funcția de Administrator al unei societăți sau regii autonome care se încadrează în prevederile Art. 1 al O.U.G. nr.109/2011 actualizată;
  - h) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
  - i) îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și H.G. nr. 722/2016;
  - j) sunt apți din punct de vedere medical, au capacitate deplină de exercițiu;
  - k) să nu exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau membru al consiliului de supraveghere în societăți pe acțiuni/întreprinderi publice conform art. 33 din O.U.G. nr.109/2011 actualizată prin Legea nr. 111/2016 - declarație pe propria răspundere;
  - l) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate. Nu se va ține cont de contractele de mandat provizorii;
  - m) declarație cu privire la statutul de funcționar public.

## **2.2. Condiții specifice:**

Condiții pentru postul de administrator care trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani:

-studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, în domeniul economic sau juridic;

-experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, audit sau financiar de minim 5 ani;

Directorii generali și directorii societății nu pot fi administratori ai societății.

## **3. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ**

Dosarele de candidatură vor fi depuse începând cu data de 04.07.2022 până cel târziu în data de 03.08.2022 atât în format electronic cât și pe suport de hârtie:

- o Dosarele pe suport de hârtie pot fi depuse la registratura Consiliului Județean Cluj sau trimise prin poștă sau curier, în plic închis și sigilat, pe adresa Consiliului Județean Cluj, Calea Dorobanților nr. 106, mun. Cluj-Napoca, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură pentru Consiliul de Administrație al UNIVERS T S.A./ Nume și Prenume candidat.
- o Dosarele de candidatură în format electronic vor fi trimise prin e-mail la adresa [109@pluri.ro](mailto:109@pluri.ro). La rubrica de Subiect al emailului de depunere a candidaturilor electronice se va menționa, în mod obligatoriu numele și prenumele candidatului și denumirea societății (de exemplu „Elena Ionescu Candidatură CA Univers T S.A”).

## **4. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII**

Dosarele de candidatură atât în format electronic cât și pe suport de hârtie vor conține în mod obligatoriu următoarele documente distincte:

- a) Opis documente;
- b) Cererea de înscriere (formularul FI);
- c) Copia actului de identitate;

- d) 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;
- e) Copia diplomei de licență sau echivalent;
- f) Curriculum vitae, potrivit modelului comun european;
- g) Copii ale documentelor care dovedesc vechimea și experiența cerută (carnet de muncă, extras din Registrul General de Evidență a Salariaților, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, etc.)
- h) Cazier judiciar;
- i) Cazier fiscal;
- j) Adeverință medicală din care să rezulte starea de sănătate corespunzătoare;
- k) Formulare:
  - a. Declarație pe propria răspundere cu privire la îndeplinirea condițiilor generale (formularul F2)
  - b. Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor (formularul F3)
  - c. Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal (formularul F4)
  - d. Declarația de interese (formularul F5)
  - e. Declarație pe propria răspundere de renunțare la postul de director general sau director al societății, în cazul numirii ca membru în consiliul de administrație/administrator, dacă este cazul (formularul F6)
  - f. Declarație cu privire la statutul de funcționar public, dacă este cazul (formularul F7).

Modelele de formulare se găsesc și pot fi descărcate de pe site-ul [www.cjcluj.ro](http://www.cjcluj.ro).

Toate aceste elemente ale dosarului sunt obligatorii, lipsa unui element din dosarul depus conduce automat la respingerea dosarului/candidatului.

În cazul în care unele din documentele depuse nu sunt concludente, expertul va solicita clarificări la care candidatul va trebui să răspundă în termen de maxim 24 de ore de la primirea lor.

## **5. CRITERII DE SELECȚIE**

Mai întâi în etapa de selecție inițială și apoi în cea de selecție finală, competențele candidaților și trăsăturile comportamentale vor fi evaluate. Categoriile principale privind criteriile de selecție folosite în aceste 2 etape sunt:

- I. Competențe
  - Competențe manageriale;
  - Competențe profesionale de importanță strategică;
  - Competențe de guvernare corporativă;
  - Competențe sociale și interpersonale;
- II. Trăsături comportamentale
- III. Alinierea cu scrisoarea de așteptări relevantă de Declarația de Intenție

## **6. ALTE INFORMAȚII**

### **a. Depunerea declarației de intenție**

Pentru elaborarea declarației de intenție, candidații vor folosi Scrisoarea de Așteptări publicată de către Consiliul Județean Cluj pe pagina proprie de internet cel târziu o

dată cu stabilirea listei scurte a candidaților. Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile H.G.nr. 722/2016.

#### **b. 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.

#### **c. Confidențialitatea**

Lista lungă, lista scurtă 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.

#### **d. Contestații**

Legislația de guvernanță corporativă nu prevede contestații. Totuși, din dorința de a asigura maximă transparență a procesului de 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) Univers T S.A. \_ 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 ore de la primirea rezultatelor și li se va răspunde în același termen de maxim 24 de ore de la înregistrarea cererii.

#### **e. Protecția datelor personale**

Acest proces de selecție descris în detaliu mai sus 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:

- I. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- II. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către consultant sau de către reprezentanții Consiliului Județean Cluj în scopul selectării celor mai competenți și mai motivați candidați care să ocupe funcția de membru CA;
- III. Toate datele personale furnizate de către candidați vor fi șterse la finalul perioadei de expirare a garanției (un an de la nominalizare);
- IV. Cât timp datele personale ale candidaților se află în posesia noastră, nici o informație nu va fi pusă la dispoziția nici unei altei părți;
- V. Dacă doresc, candidații ne pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale.