

## ANUNȚ DE SELECȚIE PENTRU UN POST DE ADMINISTRATOR AI SOCIETĂȚII CENTRUL AGRO TRANSILVANIA CLUJ S.A.

Consiliul Județean Cluj organizează, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernana 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 CENTRUL AGRO TRANSILVANIA CLUJ S.A.:

- 1 post cu vechime în muncă de minim 3 ani și experiență în administrarea sau managementul unor societăți inclusiv societăți din sectorul privat;

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 iunie 2023 - septembrie 2023.

### 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	29.06.2023- 31.07.2023	Candidații depun atât în format electronic cât și în format de hârtie documentele cerute în dosarele de candidatură.	Dosarele de candidatură
2.	Evaluarea dosarelor de candidatură	1-2 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 depunerii 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	Propunerea de nominalizare

			ierarhizatã a candidaþilor. Apoi comisia de selecþie va elabora propunerile de nominalizare. Candidaþii numiþi vor semna contractul de mandat.	
--	--	--	--	--

Toate aceste etape sunt eliminatorii.

Candidaþii vor fi informaþi în mod operativ și transparent, telefonic și pe e-mail, de eventualele schimbãri apãrute în planul de derulare a acestor etape, precum și de rezultatele obþinute de fiecare dintre ei pe fiecare etapã a acestui proces.

## 2. CRITERII DE ELIGIBILITATE

Candidaþii pe care îi cãutãm pentru a-i recomanda sã ocupe posturile de membri CA aflate în selecþie trebuie sã îndeplineascã cumulativ urmãtoarele cerinþe:

### 1. Condiþii generale:

- a) au cetãtenie romãnã sau cetãtenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiþia sã aibã domiciliul în România;
- b) cunosc foarte bine limba romãnã (scris și vorbit);
- c) sunt absolvenþi(te) ai (ale) unui program de studii superioare finalizat cu diplomã de licenþã sau echivalent; în cazul candidaþilor din statele membre UE diploma de studii trebuie sã fie recunoscutã în România;
- d) nu se aflã în conflict de interese care sã îi(le) facã incompatibili(e) cu exercitarea funcþiei de Administrator în Consiliul de Administraþie al societãþii CENTRUL AGRO TRANSILVANIA CLUJ S.A.
- e) nu au fost destituiþi(te) dintr-o funcþie din cadrul unor instituþii publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau sã nu fi avut încetat contractul individual de muncã pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.
- f) nu au fost condamnaþi(te) definitiv printr-o hotãrãre judecãtoreascã pentru sãvârșirea unei infracþiuni contra umanitãþii, contra statului sau contra autoritãþii, infracþiuni de corupþie și de serviciu, infracþiuni contra înfãptuirii justiþiei, infracþiunii de fals, infracþiunii contra patrimoniului, pentru infracþiunile prevãzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spãlãrii banilor și finanþãrii terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificãrile și completãrile ulterioare, sau pentru infracþiunile prevãzute de Legea nr. 85/2014 referitoare la procedurile desãvârșite cu intenþie care ar face-o incompatibilã cu exercitarea funcþiei;
- g) nu a fost revocat(a) în ultimii 5 ani din funcþia de Administrator al unei societãþi sau regii autonome care se încadreazã în prevederile Art. 1 al O.U.G. nr.109/2011 actualizatã;
- h) nu au fãcut poliþie politicã, așã cum este definitã prin lege;
- i) îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernãnþa corporativã a întreprinderilor publice, aprobatã cu modificãri și completãri prin Legea nr. 111/2016 și H.G. nr. 722/2016;
- j) sunt apþi din punct de vedere medical, au capacitate deplinã de exerciþiu;
- k) sã nu exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau membru al consiliului de suprãveghere în societãþi pe acþiuni/întreprinderi publice conform art. 33 din O.U.G. nr.109/2011 actualizatã prin Legea nr. 111/2016 - declaraþie pe propria rãspundere;
- l) sã nu fi fost administrator neexecutiv al societãþii mai mult de 3 mandate. Nu se va ține cont de contractele de mandat provizorii;
- m) declaraþie cu privire la statutul de funcþionar public.

### 2. Condiþii specifice:

Condiþii pentru postul de administrator care trebuie sã aibã:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent;
- au cel puțin 3 ani de vechime în muncă și experiență în administrarea sau managementul unor societăți, inclusiv societăți din sectorul privat;

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 29.06.2023 până cel târziu în data de 31.07.2023 atât în format electronic cât și pe suport de hârtie:**

- Dosarele pe suport de hârtie vor fi trimise fizic, prin poștă sau curier, în plic închis și sigilat, la sediul Consiliului Județean Cluj din municipiul Cluj-Napoca, Calea Dorobanților nr. 106 pe care se va menționa următorul text: „Candidatură pentru Consiliul de Administrație al CENTRULUI AGRO TRANSILVANIA CLUJ S.A./ Nume și Prenume candidat”.
- 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 CATCJ 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:

- Opis documente;
- Cererea de înscriere (formularul F1);
- Copia actului de identitate;
- 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;
- Copia diplomei de licență sau echivalent;
- Curriculum vitae, potrivit modelului comun european;
- 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.)
- Cazier judiciar;
- Cazier fiscal;
- Adeverință medicală din care să rezulte starea de sănătate corespunzătoare;
- Formulare:
  - Declarație pe propria răspundere cu privire la îndeplinirea condițiilor generale (formularul F2)
  - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor (formularul F3)
  - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal (formularul F4)
  - Declarația de interese (formularul F5)
  - 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)
  - 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) CENTRUL AGRO TRANSILVANIA CLUJ 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.