

**ANUNȚ DE PRESĂ
ȘI PENTRU PAGINA DE INTERNET AL
CONSILIULUI LOCAL LUGAȘU DE JOS**

ANUNȚ

S.C. Constructorul Lugașu de Jos S.R.L. anunță organizarea selecției candidaților pentru Consiliul de Administrație al S.C. Constructorul Lugașu de Jos S.R.L.

Procedura de selecție pentru posturile vacante de administrator în Consiliul de administrație al S.C. Constructorul Lugașu de Jos S.R.L. se va organiza cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, și a H.G. nr. 722/2016 și va cuprinde următoarele **etape**:

- **Selecția dosarelor de candidatură;**
- **Evaluarea scrisorilor de intenție întocmite de candidații din lista scurtă;**
- **Interviul candidaților înscriși pe lista scurtă.**

Posturile pentru care se organizează selecția:

- 5 posturi de administratori neexecutivi, din care cel mult unul poate fi funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorităților sau instituțiilor publice, și cel puțin doi trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

Condiții generale și specifice:

Condiții generale:

- h. cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene și să aibă domiciliul în România;
- i. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- j. capacitate deplină de exercițiu;
- k. stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- l. nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- m. să nu fie incapabil, potrivit legii, ori să fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals înscrișuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute

- de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- n. pe perioada mandatului să nu se afle în situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege.

Notă: Membrii în consiliul de administrație nu pot face parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale întreprinderilor publice.

Condiții specifice:

Pentru 3 posturi:

- experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din domeniul privat.

Pentru 2 posturi:

- studii superioare de lungă durată în domeniile economic sau juridic, atestate cu diplomă de licență sau echivalent;
- experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din domeniul privat.

Condițiile care trebuie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora se regăsesc pe pagina de internet a CONSILIULUI LOCAL LUGAȘU DE JOS.

Dosarele de candidatură se vor depune/transmite în plic, închis și sigilat la sediul S.C. Constructorul Lugașu de Jos SRL, loc. Urvind nr. 209, comuna Lugașu de Jos, având ca termen limită data de 19.04.2021 ora 16:00.

Pe plic se va menționa: "Procedura de selecție/evaluare pentru pozițiile de membru al Consiliului de Administrație la S.C. Constructorul Lugașu de Jos S.R.L.

Selecția dosarelor de înscriere se va desfășura până la data de 26.04.2021

Rezultatul selecției dosarelor se va publica pe pagina de internet al Consiliului Local Lugașu de Jos.

Candidații selectați care se vor regăsi în lista scurtă vor depune o Declarație de intenție, în termen de 15 zile de la data afișării listei scurte. Prin Declarația de intenție candidații își prezintă viziunea și programul privind dezvoltarea societății, declarație ce se va prezenta în scris și va fi parte componentă a evaluării finale a candidaților în vederea clasificării și numirii acestora.



EMITENT: S.C. JRM CONSULT & EVENTS S.R.L.

(în calitate de expert independent)

DATA: 26.02.2021

VERSIUNEA NR. 1



Nr. 9/26.02.2021

PLAN DE SELECTIE

**privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație
la S.C. Constructorul Lugașu de Jos S.R.L.**

Preambul:

Procedura de selecție este organizată și dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 722/2016.

Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de membru în Consiliul de Administrație la S.C. Constructorul Lugașu de Jos S.R.L. se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliului de Administrație.

Declanșarea procedurii s-a stabilit prin Hotărârea AGA al societății nr. 1 din 09.01.2021, hotărâre care reglementează și faptul că selecția este realizată de către un expert independent, contractat de către S.C. Constructorul Lugașu de Jos S.R.L. în condițiile legii.

Expertul independent are atribuții de derulare a întregii proceduri de selecție și de propunere a candidaților selectați în lista scurtă în vederea numirii pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din ordonanța de urgență, S.C. Constructorul Lugașu de Jos S.R.L. întocmește Componenta inițială a Planului de selecție, care a fost aprobată prin Anexa la Hotărârea AGA nr. 1/2021.

1. Scopul Planului de selecție

Prezenta componentă a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției a unui număr de 5 (cinci) administratori la S.C. Constructorul Lugașu de Jos S.R.L. pentru mandatul 2021-2025, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2011.

2. Sumar al deciziilor cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție

- Hotărârea Consiliului Local Lugașu de Jos nr. 28 din 29.01.2021 privind aprobarea Scrisorii de așteptări privind Consiliul de administrație la Societatea Constructorul Lugașu de Jos S.R.L.
- Încheierea Contractului de prestări servicii cu S.C. JRM CONSULT & EVENTS S.R.L. - expertul independent care desfășoară procedura de selecție
- Întocmirea Planului de selecție - Versiunea nr. 1 și Publicarea anunțului – 18.03.2021
- Întocmirea Planului de selecție - Versiunea nr. 2 – 31.03.2021
- Întocmirea listei scurte – 22.04.2021
- Întocmirea raportului pentru numirile finale – 11.05.2021
- Transmiterea propunerilor de nominalizare a membrilor consiliului de administrație la S.C. Constructorul Lugașu de Jos S.R.L. către Adunarea Generală a Asociaților – 11.05.2021.

3. Roluri și responsabilități

Autoritatea publică tutelară - Consiliul Local al comunei Lugașu de Jos, reprezentat legal de primar, îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție:

- întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator înscriși pe lista scurtă;
- aprobă indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru consiliul de administrație;
- decide constituirea comisiei de selecție și/sau contractarea unui expert independent;
- aprobă profilul consiliului de administrație în mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, celor mai buni candidați pentru consiliu;
- actualizează cerințele contextuale și caracteristicile profilului consiliului, anual sau ori de câte ori este cazul, prin structura de guvernare corporativă.

- Expertul independent îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție:
- elaborează componenta integrală a planului de selecție;
 - întocmește Planul de selecție, în vederea derulării procedurii de selecție;
 - derulează întreaga procedură de selecție și propune candidații selectați în lista scurtă în vederea numirii pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație.

Adunarea Generală a Asociaților la S.C. Constructorul Lugașu de Jos S.R.L. are competența de:

- a decide declanșarea procesului de selecție;
- a publica anunțul de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț;
- a desemna Consiliul de administrație al întreprinderii publice, din lista scurtă întocmită de expertul independent ca urmare a finalizării procedurii de selecție;
- a aproba forma Contractului de mandat încheiat cu membrii CA și stabilirea remunerației acestora.

INFORMATII PRIVIND CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Atribuțiile de bază ale consiliului de administrație în administrarea și conducerea societății, conform Actului constitutiv al S.C. Constructorul Lugașu de Jos S.R.L. sunt:

- a) încheie toate actele juridice necesare pentru realizarea obiectului de activitate și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării generale a Asociaților;
- b) convoacă Adunarea Generală a Asociaților, stabilind ordinea de zi a ședinței;
- c) întocmește și prezintă Adunării Generale a Asociaților raportul cu privire la activitatea societății pe anul anterior, bilanțul și contul de profit și pierderi, și urmărește respectarea bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Asociaților;
- d) propune Adunării Generale a Asociaților bugetul de venituri și cheltuieli pe anul următor și rectificările necesare în cursul exercițiului financiar;
- e) stabilește și propune spre aprobare Adunării Generale a Asociaților nivelul dividendelor, cu respectare dispozițiilor legale privind constituirea fondurilor de rezervă, de dezvoltare și a fondurilor cu alte destinații, stabilite de Adunarea Generală a Asociaților;
- f) propune Adunării Generale a Asociaților modificarea/completarea Actului constitutiv, majorarea sau reducerea capitalului social și constituirea de

- rezerve, plasarea unei părți din mijloacele financiare ale fondurilor de rezervă și ale fondurilor cu destinație specială în titluri ale statului și alte valori;
- g) propune Adunării Generale a Asociațiilor desemnarea membrilor Consiliului de Administrație;
 - h) propune spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare;
 - i) aprobă regulamentul intern;
 - j) aprobă strategia și tactica de marketing și îndrumă conducerea cu privire la atragerea de investitori și la diversificarea serviciilor pentru creșterea veniturilor;
 - k) propune spre aprobarea Adunării Generale a Asociațiilor Planul de administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului Consiliului de Administrație;
 - l) prezintă semestrial Adunării Generale a Asociațiilor un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat al Directorului general;
 - m) elaborează anual un raport privind activitatea Societății, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează; raportul se publică pe pagina de internet al Societății;
 - n) numește Directorul general / directorii societății, la recomandarea Comitetului de nominalizare;
 - o) aprobă Planul de management elaborat de către Directorul general / directorii Societății; Planul de Management va fi corelat și va dezvolta Planul de Administrare al Consiliului de Administrație;
 - p) propune spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor obiectivele și criteriile de performanță ale Directorului general al Societății;
 - q) stabilește, respectiv modifică remunerația cuvenită Directorului general / directorilor societății, în limitele generale ale remunerațiilor aprobate de către Adunarea Generală a Asociațiilor;
 - r) aprobă nivelul salariilor, mandatând Directorul general să negocieze și să încheie contractele individuale de muncă;
 - s) stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile Societății;
 - t) propune spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor conținutul-cadru al contractelor de concesiune / de administrare și aprobă modificarea / rezilierea / încetarea acestora;
 - u) aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății și decide asupra contractelor privind investițiile;
 - v) aprobă casarea și scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe din patrimoniul propriu al Societății;
 - w) aprobă inițierea, exercitarea, soluționarea sau abandonarea oricărei/oricărui pretenții/litigii ori arbitraj sau a oricărei alte proceduri care implică Societatea;

- x) înregistrează la registrul Comerțului orice schimbare a Consiliului de Administrație și/sau a Auditorului Financiar;
- y) îi informează pe asociații Societății, în cadrul primei Adunări Generale a Asociațiilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții cu administratorii ori directorii, cu angajații sau cu o societate comercială controlată de aceștia, prin punerea la dispoziția reprezentanților asociațiilor a documentelor ce reflectă datele și informațiile esențiale și semnificative în legătură cu acele tranzacții;
- z) îi informează pe asociații Societății, în cadrul primei Adunări Generale a Asociațiilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de către societatea Constructorul Lugașu de Jos S.R.L. cu o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară așa cum este aceasta definită prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a sumei de 100.000 euro;
- aa) menționează într-un capitol special din rapoartele semestriale și anuale actele juridice încheiate în condițiile prevăzute de litera y) și z), precizând elementele referitoare la părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plată, precum și alte elemente esențiale și semnificative în legătură cu aceste acte juridice;
- bb) orice alte atribuții, care prin lege sunt stabilite în competența administratorilor Societății.

Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor;

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor angajați cu contract de mandate și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea și evaluarea activității directorilor angajați cu contract de mandat;
- e) aprobarea planului de management elaborat de către directorul general;
- f) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Asociațiilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 86/2006 privind procedura insolvenței.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către Consiliul de Administrație din partea Adunării Generale a Asociațiilor, în conformitate cu art. 114

din Legea 31/1990, privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Componența Consiliului de Administrație:

Potrivit Actului Constitutiv al S.C. Constructorul Lugașu de Jos S.R.L., societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 5 membri, mandatat pentru 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit pentru o durată de maxim 4 ani.

Consiliul de Administrare va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, fiecare membru trebuie să aibă o calificare necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Condiții de bază pentru componența Consiliului de administrație, prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011:

- Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.
- În rândul administratorilor numiți nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere.

CONDITII DE ÎNDEPLINIT PENTRU OCUPAREA POZIȚIEI DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Condiții generale:

- a. cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene și să aibă domiciliul în România;
- b. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- c. capacitate deplină de exercițiu;
- d. stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- e. nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- f. să nu fie incapabil, potrivit legii, ori să fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g. pe perioada mandatului să nu se afle în situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege.

Notă: Membrii în consiliul de administrație nu pot face parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale întreprinderilor publice.

Condiții specifice:

Pentru 3 posturi:

- experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din domeniul privat.

Pentru 2 posturi:

- studii superioare de lungă durată în domeniile economic sau juridic, atestate cu diplomă de licență sau echivalent;
- experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din domeniul privat.

LISTA DETALIATĂ A DOCUMENTELOR NECESARE
**în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane
juridice**

I. Pentru procedura de selecție prealabilă, în vederea selecției dosarelor de candidatură pentru lista scurtă

- a) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- b) Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului;
- c) Copie după carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- d) Cazierul judiciar;
- e) Cazier fiscal eliberat de ANAF și primărie;
- f) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Pe adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să fie lizibile numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- g) Curriculum vitae semnat de către titular pe fiecare pagină;
- h) Dovada numirii în calitate de administrator/manager, după caz;
- i) Declarație pe proprie răspundere (modelul fiind atașat prezentei);
- j) Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (modelul fiind atașat prezentei);
- k) Scrisoare de recomandare;
- l) Alte documente relevante, după caz.

Actele prevăzute la lit. a), b), c), vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

II. Pentru procedura de selecție finală, doar candidații din lista scurtă vor mai depune ulterior

- DECLARAȚIE DE INTENȚIE întocmită în conformitate cu modelul prevăzut de H.G. nr. 722/2016

Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, în calitate de participant(ă) la procedura de recrutare și selecție în vederea ocupării unui post de membru în Consiliul de Administrație al, declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de recrutare și selecție și sub sancțiunile aplicabile infracțiunii de fals în acte publice, că:

- a) nu am fost destituit dintr-o funcție publică sau nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- b) nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- c) nu am făcut obiectul unei hotărâri judecătorești rămase definitive pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare și luare de mită, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, republicată, pentru infracțiunile prevăzute la art. 143-145 din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței (abrogată de Legea 85/2014);
- d) la data depunerii candidaturii, nu fac parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale.
- e) fac parte / nu fac parte din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Subsemnatul/Subsemnata, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg faptul că îmi pot fi solicitate orice documente doveditoare de care dispun în scopul verificării și confirmării declarațiilor.

Data.....

Semnătura

DECLARAȚIE DE CONȘIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/Subsemnata,, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unui post de membru în Consiliul de Administrație al, iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Directivei CE/95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și liberă circulație a acestor date, transpusă prin Legea nr. 677/2001 privind protecția persoanelor la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, transpuse prin Legea nr. 506/2004, actualizată.

Data.....

Semnătura.....

CRITERII DE SELECTIE

I. COMPETENȚE

- 1. Competențe specifice sectorului**
 - 1.1. Cunoștințe de sector specifice
- 2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică**
 - 2.1. Gândire strategică și planificare/previuziune
 - 2.2. Finanțe și contabilitate
 - 2.3. Managementul riscului
 - 2.4. Managementul organizațional
 - 2.5. Legislație
- 3. Guvernanta corporativă**
 - 3.1. Guvernanta corporativă
 - 3.2. Exercițarea controlului decizional
 - 3.3. Monitorizarea performanței
- 4. Social și personal**
 - 4.1. Luarea deciziilor
 - 4.2. Relații interpersonale. Abilități de comunicare
 - 4.3. Negociere. Capacitate managerială
 - 4.4. Capacitate de analiză și sinteză
- 5. Experiență pe plan local**
 - 5.1. Participare la tratative de negocieri sau elaborare de strategii

II. TRĂSĂTURI

1. Reputație profesională
2. Integritate
3. Independență
4. Abilități de comunicare interpersonală
5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a Societății

III. ALTE CONDIȚII

1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director
2. Înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar

IV. CERINȚE PROSCRIPTIVE ȘI PRESCRIPTIVE

1. Număr de mandate
2. Studii superioare

**INVENTARUL ETAPELOR DE SELECȚIE, AL ACTIVITĂȚILOR,
AL DOCUMENTELOR ȘI MATERIALELOR CE VOR FI PRODUSE,
AL TERMENELOR AFERENTE ȘI PERSOANELOR RESPONSABILE
DIN CADRUL PROCEDURII DE SELECȚIE**

Nr. crt.	Etapa	Ter-men	Activități / Documente	Responsabil
PROCEDURA DE SELECȚIE PREALABILĂ				
1.	Aprobarea și publicarea Scrisorii de așteptări	29.01 .2021	HCL nr. 28/2021	Autoritatea tutelară
2.	Declanșarea procedurii de selecție	09.02 .2021	Hot. AGA nr. 1/2021	AGA al S.C. Constructorul Lugașu de Jos S.R.L.
3.	Contractarea expertului independent	23.02 .2021	Procedură de achiziție publică pentru contractarea serviciilor de recrutare	Constructorul Lugașu de Jos S.R.L.
4.	Profilul consiliului și profilul candidaților	26.02 .2021	Elaborarea profilului consiliului în funcție, a celui nou, și a fiecărui membru în parte	Expertul independent
5.	Elaborare plan de selecție - Versiunea nr. 1	26.02 .2021	Stabilire criteriilor, întocmire plan de selecție și Anunț Adresă de comunicare (redactarea text Anunț pentru ziarul economic și pagina web a instituției)	Expertul independent
6.	Publicarea anunțului de selecție în două ziare și	18.03 .2021	Asigurarea trimiterii anunțului și plata serviciilor de publicitate	Constructorul Lugașu de Jos S.R.L.
7.	Publicarea anunțului și Planului de selecție - Versiunea nr. 1 pe pagina de internet	18.03 .2021	Asigurarea trimiterii anunțului și Planului de selecție - Versiunea nr. 1	Autoritatea tutelară
8.	Elaborare plan de selecție - Versiunea nr. 2	31.03 .2021	Întocmire: dispoziții de confidențialitate și de acces la documente, identificare riscuri, materiale referitoare la declarația de intenție, fișe de sinteză, plan de interviu, lista elementelor confidențiale și publice, lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă, Întocmirea matricei Consiliului	Expertul independent

Nr. crt.	Etapa	Ter- men	Activități / Documente	Responsabil
9.	Depunerea candidaturilor	19.04 .2021	Dosare de candidatură	Candidați
10.	Verificarea dosarelor de candidatură pentru conformitate	20.04 .2021	Întocmirea listei lungi	Expertul independent
11.	Transmiterea răspunsului către candidații respinși	20.04 .2021	Informare	Expertul independent
12.	Evaluarea candidaților în raport cu minimul de criterii	20.04 .2021	Procese verbale	Expertul independent
13.	Solicitare clarificări sau informații suplimentare, și stabilirea punctajului	21.04 .2021	Fișe de punctaj	Expertul independent
14.	Întocmirea listei scurte	22.04 .2021	Lista scurtă	Expertul independent
PROCEDURA DE SELECȚIE FINALĂ				
15.	Depunerea Declarațiilor de intenție	07.05 .2021	Declarație de intenție	Candidați din lista scurtă
16.	Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului candidatului	10.05 .2021	Fișa de analiză a declarației de intenție	Expertul independent
17.	Selecția finală pe baza de interviu	11.05 .2021	Plan de interviu Procese verbale Fișe de punctaj final	Expertul independent
18.	Întocmirea raportului pentru numirile finale	11.05 .2021	Raport final	Expertul independent
19.	Componenta integrală a planului de selecție	11.05 .2021	Completarea tuturor datelor privind procedura de selecție	Expertul independent
20.	Transmiterea raportului și a Planului de selecție - Versiunea finală către AGA Societății	11.05 .2021	Adresă comunicare	Expertul independent

Listă cu persoanele de contact
împreună cu toate contactele lor profesionale

1. Societatea: CONSTRUCTORUL LUGAȘU DE JOS S.R.L.

Nume persoană de contact: Lucaciu Florina

Adresa: comuna Lugașu de Jos, loc Urvind nr. 209, jud. Bihor

Tel: 0770-305688

Email: constructorullugasudejos@gmail.com

2. Expertul independent: S.C. JRM CONSULT&EVENTS S.R.L.

Nume persoană de contact: Simon Ioan-Adrian

Tel: 0745-982172

Email: info@jrmconsult-events.com

Specificarea metodelor de comunicare ce urmează a fi folosite

Pe parcursul procedurii de selecție se vor folosi următoarele modalități de comunicare, după caz:

- comunicare verbală directă, interpersonală, cu respectarea măsurilor de siguranță impuse;
- comunicare verbală prin telefon;
- comunicare în scris prin adrese, comunicări, informări sau alte tipuri de documente scrise și transmise pe suport electronic (email) și/sau hârtie.