



R O M Â N I A
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

PIAȚA TRICOLORULUI NR. 1 130104 TÂRGOVIȘTE
TELEFON: 0040-245-207 600 FAX:
0040-245-212230

E-mail: consjdb@cjd.ro

ANUNȚ

SC. CARPATMONTANA SERV SA. organizează procedură de selecție pentru ocuparea unui post de membru al Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile OUG. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

La acest proces de selecție pot participa persoane care îndeplinesc, în mod obligatoriu, următoarele condiții :

- experiență de minim 1 an în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-a administrat/condus;
- experiență profesională într-unul din domeniile de activitate ale întreprinderii;
- să fie absolvent de studii superioare de lungă durată atestate prin diplomă de licență în domeniile juridic sau economic;
- experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- să aibă o stare de sănătate corespunzătoare exercitării funcției de administrator pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberată de medicul de familie;
- să nu aibă antecedente penale;
- să nu aibă fapte înscrise în cazierul fiscal;
- să nu intre sub incidența legislației privitoare la conflictul de interese, situațiile de incompatibilitate și numărul maxim de mandate pe care le poate exercita în calitate de administrator;
- să nu facă parte din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- să cunoască legislația prezentată în bibliografia menționată.

În procesul de selecție se va ține cont și de faptul că majoritatea membrilor Consiliului de Administrație trebuie să fie formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art.138² din Legea nr. 31/1990.

Documente necesare pentru depunerea candidaturii:

- a) cerere de înscriere la procesul de selecție ce cuprinde în mod obligatoriu un OPIS al documentelor dosarului;
- b) Curriculum Vitae în format Europass
- c) act de identitate, în copie;
- d) certificat de căsătorie/alte acte, în copie (doar în cazul în care numele de pe actele depuse în cadrul dosarului de înscriere este diferit de cel de pe actul de identitate);
- e) acte de studii în copie;
- f) carnet de muncă și/sau adeverințe, în copie, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, precum și locul de muncă actual, dacă este cazul;
- g) prezentare detaliată, în original, datată și semnată, din care să rezulte în ce a constat contribuția pe care a adus-o la îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome în perioada în care le-a administrat sau condus, însoțită de dovada numirii în calitate de administrator/manager, în copie;
- h) cazier judiciar, în original, fără incidente;
- i) adeverință medicală care să ateste o stare de sănătate corespunzătoare (în original) eliberată cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- j) cazier fiscal în termen de valabilitate, în original;
- k) declarație pe proprie răspundere privitoare la îndeplinirea condițiilor cerute de lege pentru dobândirea calității de administrator, locul actual de muncă, conflictul de interese, situațiile de incompatibilitate și numărul maxim de mandate pe care le poate exercita în calitate de administrator;
- l) declarație de interese (modelul se va descărca de pe site-urile Consiliului Județean Dâmbovița și SC. CARPATMONTANA SERV SA.);
- m) orice alte documente doveditoare pe care candidatul le consideră necesare pentru dovedirea îndeplinirii tuturor condițiilor enunțate;

Copiile de pe actele prevăzute la lit. c-g, m, vor avea mențiunea "conform cu originalul" și semnătura candidatului/candidatei.

Toate documentele menționate mai sus sunt obligatorii, lipsa cel puțin a unuia dintre documentele menționate mai sus, atrage respingerea candidaturii. Prin transmiterea aplicației, candidații își dau acordul implicit ca datele lor personale să fie procesate în scopul procedurii de selecție.

Prezentul anunț se va publica în două ziare economice și/sau financiare și va fi postat pe site-urile autorității tutelare și al SC. CARPATMONTANA SERV SA.

Dosarul de candidatură se va depune până cel târziu, la data de **25 Mai 2020, ora 16.00**, la următoarea adresă a Consiliului Județean Dâmbovița: str. Piața Tricolorului, nr. 1, parter, cod poștal 130060, Municipiul Târgoviște, județ Dâmbovița, în plic închis și sigilat pe care să se menționeze: **"Aplicație pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al SC. CARPATMONTANA SERV SA."** precum și următoarele date ale candidatului: (numele și prenumele, domiciliul și adresa de e-mail).

Pentru informații suplimentare, persoanele interesate pot utiliza numerele de telefon: 0724501718 și 0245220011 și să se consulte pagina web a Consiliului Județean Dâmbovița (www.cjd.ro), precum și a societății (www.carpatmontana-serv.ro).

Doar candidații care au fost înscriși în lista scurtă, în urma evaluării dosarelor de candidatură, vor fi contactați pentru etapa interviului.

Candidații selectați pentru etapa interviu vor transmite comisiei, în termenul stabilit de către aceasta, declarația de intenție întocmită în conformitate cu prevederile Anexei 1d din HG. nr.722/2016.

Bibliografie pentru etapa interviu:

- Legea nr. 31/1990 - Legea societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare - Titlul I, Titlul II – Cap.1,2,4, Titlul IV – Cap.1,3-5,10,14, Titlul IX;
- OUG. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OG. nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare.

Procedura de selecție se desfășoară în următoarele etape succesive, conform HG. nr. 722/2016:

- întocmirea listei lungi;
- întocmirea listei scurte;
- interviul candidaților selectați.

Criterii de evaluare:

- îndeplinirea condițiilor de participare;
- cunoașterea bibliografiei solicitate;
- să dovedească abilități manageriale.

După finalizarea interviului, comisia de selecție va întocmi un raport pentru numiri finale care va include clasificarea candidaților.