ANUNȚ

ANUNȚ DE RECRUTARE PENTRU 2 POZIȚII DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

al Societății ROMȘTRAND S.A. Făget.

Primăria Orasului Făget anunţă declanșarea procedurii de selecţie a candidaţilor pentru 2 **(două) posturi** de administratori la **Societatea „ ROMȘTRAND S.A. Făget.”,** în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice și cu cele ale H.G. nr. 639/2023.

Acest proces de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, de la data concursului si HG 639/2023 de aprobare a Normelor Metodologice de aplicare, precum și cu cele ale Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

I. Condiții și cerințe de participare care trebuie întrunite de candidați, pentru toate posturile de membru în Consiliul de Administrație:

a) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;

b) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011;

c) nu se află în situația prevăzută la art.169, alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;

d) nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție şi de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare, săvârșite cu intenție, care l-ar face/ar face-o incompatibil/ă cu exercitarea funcției;

e) au capacitate deplină de exercițiu;

f) sunt apți din punct de vedere medical;

g) au studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă, conform O.U.G. nr.22/2025 și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;

h) au experiență în funcții de conducere a societăților, intreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome , asa cum sunt definite la art 143 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare , precum și a funcției de administrator societate, regie autonomă, director general/ director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, de cel

putin 3 ani;

i) nu au înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;

j) îndeplinesc toate condițiile și criteriile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 şi în H.G. nr.639/2023;

II. Condiții și cerințe de participare specifice

ADMINISTRATOR A (1 post):

Pentru postul de membru în Consiliul de Administrație cu competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, cadidații este necesar:

- să fie autorizați ca auditori financiari și să fie înregistrați în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative,
- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență în domeniul științelor economice;
- să aibă minimum 7 ani de experiență profesională în domeniul studiilor superioare absolvite;
- să dețină minimum 3 ani de experiență în funcții de conducere a societăților, intreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome , asa cum sunt definite la art 143 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare , precum și a funcției de administrator societate, regie autonomă, director general/ director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz.

ADMINISTRATOR B (1 post):

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație candidații este necesar:

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societații ;
- să aibă minimum 7 ani de experiență profesională în domeniul studiilor superioare absolvite;
- să dețină minimum 3 ani de experiență în funcții de conducere a societăților, intreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome , asa cum sunt definite la art 143 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare , precum și a funcției de administrator societate, regie autonomă, director general/ director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz.

III. Criterii de selecție

Criteriile de selecție sunt diferențiate în următoarele grupe:

Competențe - competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice,

competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernanță corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

Trăsături - reputaţie personală şi profesională, integritate, independență, expunere politică, rigoare, orientare către rezultate, capacitate de sinteză;

Alte criterii - rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, aliniere cu scrisoarea de așteptări, înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar, diversitate de gen.

IV. Modalitatea de evaluare

Evaluarea candidaților se face prin metoda analizei documentelor din dosarul de candidatură, metoda analizei informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisa de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, metoda analizei declarației de intenție, metoda verificării referințelor oferite de candidați, metoda verificării activității desfășurate anterior de candidați, metoda observării comportamentale a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție și nominalizare, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul candidatului și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, metoda integrării rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați și metoda interviului organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, declarația de intenție a candidatului.

Documente necesare pentru depunerea candidaturii:

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Adeverință medicală valabilă emisă de medicul de familie;
4. Certificatul de cazier judiciar, fără înscrisuri, în termenul de valabilitate;
5. Certificatul de cazier fiscal, fără înscrisuri, în termenul de valabilitate
6. Copii:

a. Copia actului de identitate;

b. 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;

c. Copia diplomei de licenţă sau echivalentă;

d. Copii ale diplomelor de absolvire a altor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) –licență, master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;

e. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din

Elveția sau ca deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (daca este cazul), alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, etc.

7. Formulare:

a. F1 - Cererea de înscriere;

b.F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar.

c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.

d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.

e. F5 - Declarația de interese

Declarația de intenție, elaborată conform prevederilor HG 639/2023

V. Depunerea dosarelor de candidatură

Dosarele de candidatură vor fi depuse în termen de minim 30 zile de la data publicării anunțului, dar nu mai târziu data de 14.01.2027, ora15 ^{00}, la sediul Primăriei Orașului Făget, din localitatea Făget, str. Calea Lugojului, nr.25, jud.Timiș.

Dosarele de candidatură se vor transmite, în mod obligatoriu, în dublu format – fizic și electronic, după cum urmează:

a. Pe suport fizic: în plic închis și sigilat,

Candidații vor primi un număr de înregistrare și data depunerii candidaturii.

Plicul va avea menționat "*Candidatură pentru postul de Administrator al Societății ROMȘTRAND S.A..* " precum și nume/ prenume.

b. În format electronic: prin transmiterea tuturor documentelor solicitate la adresele de e-mail: office.telmhr@gmail.com , cu subiectul corespunzător: "*Candidatură pentru postul de Administrator al Societății ROMȘTRAND S.A.*

Dosarele incomplete ori transmise doar într-unul dintre formatele menționate anterior (fizic sau electronic) vor fi considerate neconforme și vor fi respinse de drept.

Rezultatele etapelor procesului de selecție vor fi comunicate individual, prin e-mail, fiecărui candidat, în termenul prevăzut pentru fiecare etapă.

Eventualele contestații pot fi depuse la sediul Primăriei Orașului Făget, din localitatea Făget, în termen de 48 de ore de la data transmiterii comunicării individuale privind rezultatul selecției dosarelor.
Soluționarea contestațiilor va fi comunicată individual fiecărui candidat, prin e-mail, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data înregistrării contestației.

Candidații declarați admisi la etapa I de selecție a dosarelor vor sustine un interviu pe baza Declarației de intenție care va avea loc la sediul Primăriei Orașului Făget, din localitatea Făget jud. Timiș în data 05.02.2027.

Rezultatul în urma susținerii interviului va fi comunicat individual, prin e-mail, fiecărui candidat, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data interviului.

Eventualele contestații pot fi depuse la sediul Primăriei Orașului Făget, din localitatea Făget, în termen de cel mult 48 de ore de la data comunicării individuale a rezultatului interviului.

Răspunsul la contestație va fi transmis individual, prin e-mail, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Rezultatul final al procesului de selecție va fi comunicat candidaților nominalizați, exclusiv prin e-mail.

NOTA: Candidații care figurează în evidențe cu cazier judiciar, cazier fiscal, vor fi respinși din procedură.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina de internet: www. romstrand.ro

În cazul în care unul sau mai multe dintre documentele menționate mai sus lipsește din dosarul de candidatură, iar candidatul nu îl/le transmite în timp util, candidatura sa va fi respinsă.

VI. Comunicarea cu candidații

Pe întreg procesul de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin intermediul poștei electronice e-mail , de aceea este imperios necesar ca adresa de e-mail să fie menționate de candidati în CV-ul depus în dosarul de candidatură să fie corecte.

VII. Alte informații

Declarația de intenție se va depune după afișarea rezultatelelor la etapa I de selecție a dosarelor cu termen 29.01.2027.

1. Declarația de intenție

Documentul va fi redactat în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639/2023, având în vedere Scrisoarea de Așteptări și informațiile publice referitoare la activitatea curentă a Societății *ROMȘTRAND S.A*.

Conform art.1 din H.G. nr.639/2023, Anexa nr.1c, Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă.

Declaraţia de intenţie cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului şi o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experienţa sa profesională acumulată până la momentul candidaturii şi felul în care aceasta ar putea contribui la soluţionarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică şi răspunde la cerinţele formulate în scrisoarea de aşteptări.

Declaraţia de intenţie prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care doreşte să o ocupe în cadrul societatii, şi cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) răspunsurile şi viziunea candidatului cu privire la aşteptările acţionarilor;

b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia;

c) legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări.

Declaraţia de intenţie poate să conțină şi următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

a) exemple de indicatori financiari şi nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de aşteptări, precum şi exemple de indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuţi de art. 4^7 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;

b) constrângeri, riscuri şi limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Declarația va fi transmisă:

a. Pe suport fizic, în plic, cu mențiunea distinctă: *„Declarație de Intenție – [Nume Prenume] – Societatea ROMȘTRAND S.A ”*;

b. În format electronic, în format .docx și .pdf, denumită: *„Declarație de Intenție – [Nume Prenume] – Societatea ROMȘTRAND S.A. ”*, la adresa : office.telmhr@gmail.com.