

## **Anunt**

**Primaria Comunei Mihail Kogalniceanu , judetul Constanta** anunță demararea procedurii de recrutare conform **normativelor legale privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice**, pentru următoarea poziție vacanta:

### **1 Membru in Consiliul de Administratie la Societatea Servicii Publice de Mentenanta Mihail Kogalniceanu SRL**

#### **1. Conditii de participare generale si specifice:**

##### **1.1 Condiții generale:**

- cetățenia română;
- domiciliul pe raza judetului Constanta ;
- stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale valabile;
- capacitate deplină de exercițiu;
- să nu fie incapabil, potrivit legii, ori sa nu fi fost condamnat pentru gestiune frauduloasa, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, măturie mincinoasă, dare sau luare de mita, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea si sancționarea spălării banilor, precum si pentru instituirea unor masuri de prevenire si combatere a finanțării actelor de terorism, cu modificările si completările ulterioare, pentru infracțiunile prevăzute la art. 143-145 din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările si completările ulterioare;
- sa nu fi fost destituit dintr o functie publica sau sa nu ii fi incetat contractul individual de munca pentru motive imputabile salariatului, in ultimii 5 ani;

##### **1.2 Conditii specifice/profilul candidatilor :**

- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
- cel puțin un 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;
- in cadrul consiliului de administratie 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 administratie trebuie sa fie formata din administratori independenti si neexecutivi in sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr 31/1990, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- bune competențe interpersonale (abilități de comunicare, organizare, negociere, lucru în echipă);
- cunoașterea legislației aplicabile domeniului de activitate al societatii- obligatoriu;
- experienta in imbunatatirea performantei societatilor/regiilor autonome/intreprinderilor publice pe care le-au administrat sau condus;
- cunoasterea ordonanței privind guvernanța corporativă a intreprinderilor publice (obligatoriu);

- candidatii trebuie sa nu fie simultan membri in mai mult de 3 consilii de administratie ale altor institutii publice (obligatoriu);

## **2. Criterii de evaluare si selectie**

### Etapă 1 – Analiza dosarelor de candidatura in vederea intocmirii listei scurte de candidati

- Prezentarea dosarului de candidatura;
- Indeplinirea conditiilor de participare;
- Numar ani de experienta in managementul companiilor;
- Calitatea de manager societati comerciale publice sau private, membru al CA/administrator in cadrul unor societati comerciale publice sau private profitabile sau institutii publice (constituie un avantaj calitatea de manager sau membru al CA/manager in cadrul societatilor/regiilor cu acelasi profil de activitate sau profil similar)

### Etapă 2 – Interviuurile cu candidatii selectati pe lista scurta si selectia finala , Se va urmări la fiecare candidat indeplinirea urmatoarelor criterii:

#### **I.COMPETENTE**

##### **A. Competente specifice sectorului**

1. Experiența relevantă în domeniul de activitate al societății
2. Cunoașterea proceselor tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al societății

##### **B. Competente profesionale de importanta strategică**

1. Viziune și planificare strategică
2. Capacitate de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia
3. Managementul riscului
4. Legislație
5. Finanțe și contabilitate

##### **C, Guvernanța corporativă**

- 1 Competențe de guvernanță corporativă
- 2 Monitorizarea performanței

##### **D. Social și personal**

- 1.Abilitați de comunicare și negociere
2. Capacitate de analiză și sinteză
- 3.Abilitați de relationare

##### **E.Competente si restrictii specifice personalului angajat in cadrul autoritatii publice tutelare sau alte autoritati sau institutii publice**

##### **F. Competente de conducere**

➤ **II. TRASATURI**

- 2.1. Integritate și reputație
- 2.2. Independență
- 2.3. Expunere politică
- 2.4. Diversitate de gen

➤ **III. CONDIȚII PRESCRIPTIVE SI PROSCRIPTIVE**

- 3.1. Număr de mandate
- 3.2. Inscrisuri în cazierul judiciar și fiscal
- 3.3. Ani de mandat pe poziția de administrator/manager/director într-o organizație
- 3.4. Studii
- 3.5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

**Procedura și termenele limita de evaluare și selecție**

Documente necesare pentru depunerea candidaturii:

- 1. CV în format Europass, redactat în limba română (original);
- 2. Cazier judiciar (original);
- 3. Cazier fiscal (original);
- 4. Acte de studii/acte formare profesională (copie simplă);
- 5. Act identitate (copie simplă);
- 6. Documente doveditoare ale activității (carnet de muncă/adeverințe vechime- copie simplă);
- 7. Dovada numirii în calitate de manager/membru al CA (unde este cazul)- copie simplă;
- 8. Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare (original);
- 9. Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice ori că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională (original), că nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i s-a încetat contractul individual de muncă prin motive disciplinare în ultimii 5 ani (original);
- 10. Declarație pe proprie răspundere care să confirme acordul candidatului de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție, precum și de a se putea verifica informațiile furnizate (original);
- 11. Declarație de conflict de interese (original);
- 12. Scrisoare de intenție (original).

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al Societății Servicii publice de mentenanță Mihail Kogălniceanu SRL

Toată corespondența cu candidații, legată de prezentul proces de recrutare și selecție se va face prin posta electronică (e-mail) și/sau telefonic, astfel încât toți candidații vor pune la dispoziția expertului independent o adresă de e-mail validă și un număr de telefon.

**Etapa 1 a selecției dosarelor :**

Candidaturile constând în: CV detaliat în format european + scrisoare de intenție + originale/copii ale documentelor necesare pentru depunerea candidaturii (după caz)+ declarații se depun în plic închis pe care se specifică : numele și prenumele candidatului și mențiunea „ Candidatura pentru postul de membru al CA al Societății Servicii publice de

mentenanta Mihail Kogalniceanu SRL , pana la data de 14.10.2026, ora 15.00, la sediul Primariei Comunei Mihail Kogalniceanu, la Serviciul Secretariat.

Selectia dosarelor se va face in data de 15.10.2026 pana la ora 13.00.

Persoanele selectate pentru etapa a II a a procesului de recrutare vor fi informate in scris prin posta electronica sau telefonic in aceeasi zi pana la ora 16.00, de catre expertul independent specializat in recrutarea resurselor umane selectat.

Persoanele al caror dosar de candidatura a fost respins vor fi anuntate prin posta electronica asupra motivelor ce au condus la respingerea dosarelor, in aceeasi zi pana la ora 16.00

Candidaturile depuse dupa data limita de depunere nu vor fi luate in considerare.

Eventualele contestatii se pot depune in scris in termen de 24 ore de la data comunicarii selectiei dosarelor, cel tarziu pana la data de 16.10.2026 ora 16.00, la sediul Primariei Mihail Kogalniceanu

## **Etapa 2 – Interviuurile cu candidatii selectati pe lista scurta si selectia finala**

Publicarea listei scurte de candidati si a scrisorii de asteptari se va face pana la data de 17.10.2026, ora 12.00.

Candidatii ai caror dosar a fost selectat pentru lista scurta vor fi informati personal asupra procedurii de desfasurare si temenelor stabilite pentru etapa 2.

Relatii suplimentare se pot obtine la telefon 0723664345, persoana de contact Rasanu Gabriela.- expert independent, consultant recrutare sau prin posta electronica la adresa [gabriela.rasanu@yahoo.com](mailto:gabriela.rasanu@yahoo.com).