

ANUNȚ

Primăria Municipiului Ploiești organizează, în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016, concurs pentru ocuparea a 2 (două) posturi de Administrator în cadrul Consiliului de Administrație al S.C.Hale și Piețe S.A. Ploiești.

Primăria Municipiului Ploiești a decis ca procesul de recrutare și selecție să fie efectuat de către un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane care va consilia comisia de selecție stabilită în cadrul Primăriei Municipiului Ploiești și va efectua evaluarea dosarelor și selecția inițială a candidaților.

Primăria Municipiului Ploiești a ales ca expert independent compania Pluri Consultants Romania SRL.

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei Municipiului Ploiești, Palatul Administrativ, Blvd. Republicii, nr. 2, Ploiești, în perioada 20 – 28 aprilie 2017.

A. Procesul de recrutare și selecție are următoarele etape:

1. Depunerea dosarelor la registratura Primăriei Municipiului Ploiești;
2. Evaluarea conformității administrative a dosarelor și a eligibilității candidaților;
3. Comunicarea către candidați a rezultatelor evaluării dosarelor;
4. Susținerea probelor etapei de selecție inițială – interviu și centru de evaluare – la o dată și o oră ce vor fi comunicate ulterior fiecărui candidat;
5. Comunicarea către candidați a rezultatelor selecției inițiale;
6. Susținerea interviului de selecție finală la o dată și o oră ce vor fi comunicate ulterior fiecărui candidat;
7. Comunicarea către candidați a rezultatelor selecției finale.

B. La concurs se pot înscrie candidații care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

1. au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România.
2. cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit),
3. sunt apti din punct de vedere medical, au capacitate deplină de exercițiu;
4. sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii de lungă durată finalizat cu diplomă de licență în cadrul unei instituții de învățământ superior;
5. sunt absolvenți(te) ai unui program de studii de lungă durată finalizat cu diplomă de licență în cadrul unei instituții de învățământ superior din domeniul economic sau juridic (conform OUG 109/2011, art. 28, lit. 3) finalizat cu diplomă de licență; în cazul candidaților din statele membre UE diploma de studii trebuie să fie recunoscută în România; - acest criteriu este aplicabil candidaților care aplică funcția de Administrator ce trebuie să respecte criteriul „absolvenți ai unei instituții de învățământ superior din domeniul economic sau juridic”. Această condiție se aplică acelor candidați care concurează/aplică pentru pentru cele maxim 2 (două) posturi din structura Consiliului de Administrație care trebuie ocupate de absolvenți ai unor instituții de învățământ superior, studii de lungă durată finalizate cu diplomă de licență din domeniul economic sau juridic ;

6. au cel puțin 5 ani de vechime în muncă și cel puțin 3 ani de experiență în management, consultanță în management sau coordonare; acest criteriu se aplică acelor candidați care au studii tehnice;
7. au cel puțin 5 ani experiență în domeniul economic sau juridic; acest criteriu e aplicabil candidaților care aplică pentru cele 2(două) posturi din structura Consiliului de Administrație descris la pct. 5;
9. nu au fost destituiți(te) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
10. nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de Administrator în Consiliul de Administrație al S.C.Hale și Piețe S.A Ploiești.
11. nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra îndeplinirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, 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 terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției;
12. nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
13. Îndeplinesc criteriile cerute prin OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;

C. Conținutul dosarului de înscriere la concurs:

- Dosarele candidaților care aplică pentru postul de Administrator trebuie să conțină:
- a) Opis documente;
 - b) Cererea de înscriere;
 - c) Copia actului de identitate;
 - d) 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;
 - e) Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - f) Curriculum vitae, potrivit modelului comun european;
 - g) Copii ale documentelor care dovedesc experiența cerută (carnet de muncă, extras din Registrul General de Evidență a Salariaților, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, etc.)
 - h) Cazierul judiciar;
 - i) Adeverință medicală;
 - j) Formulare:
 - a. Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.
 - b. Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
 - c. Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
 - d. Declarația de interese.
 - k) Declarația de intenție redactată conform prevederilor HG 722/2016;

CV-ul și formularele de la punctul j) vor fi trimise pe adresa de e-mail office@pluri.ro în format doc.

D. Criterii de selecție:

- Competențe specifice sectorului
- Competențe profesionale de importanță strategică / tehnică
- Competențe de guvernare corporativă
- Competențe sociale și personale
- Experiență pe plan local și național
- Independență
- Expunere politică
- Reputația personală și profesională
- Integritate
- Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

E. Alte informații

Pentru a participa la procesul de selecție pentru funcția de Administrator în Consiliul de Administrație al S.C.Hale și Piețe S.A Ploiești, candidații trebuie să depună un dosar de înscriere conform celor prevăzute la punctul 1.5 din Planul de selecție afișat la adresa <http://www.halesipieteploiesti.ro>.

Documentele prevăzute la punctele c) – e) din cuprinsul dosarului, trebuie să poarte inscripția „ conform cu originalul” și semnătura deponentului iar documentele originale vor fi furnizate la cerere. Documentele solicitate sunt obligatorii, lipsa unei piese la dosar, duce la eliminarea candidatului.

Declarațiile de intenție redactate conform prevederilor HG 722/2016 vor fi depuse în plic sigilat pe care se va scrie numele candidatului și mențiunea „A nu se deschide până la data selecției finale”. Acest plic va fi introdus în plicul în care se va depune întregul dosar. Declarațiile de intenție ale candidaților ale căror dosare vor fi respinse sau a căror candidatură va fi respinsă în etapa de selecție inițială vor fi returnate acestora sigilate; se vor deschide numai declarațiile de intenție ale candidaților admiși la sfârșitul etapei de selecție inițială.

Dosarele de candidatură, cu documentele solicitate, se depun la Registratura Primăriei Municipiului Ploiești, din Ploiești, Palatul Administrativ, Blvd. Republicii, nr. 2, în perioada 14 martie – 14 aprilie 2017, în zile lucrătoare, între orele 08:³⁰ – 16:⁰⁰ (luni – joi), și între orele 08:³⁰ – 14:⁰⁰ (vineri), în plic închis sau prin poștă la adresa Primăriei Municipiului Ploiești și prin e-mail la adresele mantoiu.ao@ploiesti.ro, vasile.maria@ploiesti.ro și office@pluri.ro. Pe plic se vor menționa: „*Candidatură pentru Consiliul de Administrație al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești./ Nume și Prenume candidat/ A nu se deschide până la data stabilită pentru evaluarea conformității administrative a dosarelor și a eligibilității candidaților*”. Mesajele pe e-mail vor avea titlul : „Candidatura CA HP __Nume__Prenume__”.