

**ANUNȚ DE RECRUTARE
PENTRU POZIȚIA DE ADMINISTRATOR PROVIZORIU
ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL
S.C. Transport Călători Express S.A.**

În conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011, autoritatea publică tutelară a S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești anunță selecția dosarelor candidaților în vederea ocupării a cinci posturi de administrator provizoriu în cadrul Consiliului de Administrație al S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești.

Calendarul procedurii:

Procesul de identificare și selecție a celor mai potriviți candidați pentru postul de Administrator provizoriu aflat în recrutare are următoarele etape:

1. Publicarea anunțului 23.10.2025
2. Depunerea dosarelor de candidatură 23-27 octombrie 2025
3. Evaluarea dosarelor de candidatură 27.10.2025
4. Transmiterea dosarelor de candidatură depuse către AMEPIP în vederea obținerii avizului conform, 28.10.2025
5. Propunerea autorității publice tutelare pentru numirea administratorilor de către AGA

A. Criterii obligatorii de calificare:

1. studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice, economice sau în domeniul de activitate al societății; (pentru absolvenții sistemului Bologna, diploma de licență va fi însoțită obligatoriu de diploma de master; conform legii nr. 1/2011 privind educația națională, absolvind studii superioare de lungă durată în perioadă anterioară aplicării sistemului Bologna, diplomă de licență este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitatea absolvită). Pentru un post de membru CA cu profil economic se cer certificări în domeniul auditului financiar (CAFR sau alte calificări de auditor financiar recunoscute de autoritatea competentă din România). *Alternativ* la deținerea certificării în domeniul auditului financiar, Administratorul trebuie să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru UE, într-un stat AELS, în Elveția, sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, sau în cadrul Comitetelor de Audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public;

2. minimum 7 ani de experiență în domenii legate de studiile absolvite sau în domeniul de activitate al întreprinderii;

3. experiență de minimum 2 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome, pe plan local/național.

Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum este definită 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/regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, cf. "Clasificării ocupațiilor din România";

Municipiul Ploiești

- 4.nu se află în conflict de interese care să îi(le)facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de administrator neexecutiv în Consiliul de Administrație al S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești;
- 5.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 5 ani;
- 6.Îndeplinesc criteriile cerute prin OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 639/2023;
- 7.au capacitate deplină de exercițiu;
- 8.sunt apți din punct de vedere medical, au capacitate deplină de exercițiu;
- 9.nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator și/sau membru al unui Consiliu de supraveghere în societăți pe acțiuni/întreprinderi publice conform art. 33 din OUG 109/2011 actualizata prin Legea nr. 111/2016 - declarație pe propria răspundere.

Pentru alegerile finale se va ține cont de avizul AMEPIP, de îndeplinirea tuturor condițiilor legale pentru ocuparea funcției de administrator, precum și de diversitatea de gen.

Modul de depunere a candidaturii: Candidații vor depune în format fizic până în data de **27.10.2025 până cel târziu la ora 13.00**, documentele necesare pentru înregistrarea candidaturii, pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa: „Procedura de selecție Administrator provizoriu S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A., Nume și Prenume Candidat”, la sediul Primăriei Ploiești, Piața Eroilor nr. 1 A. Documentele vor fi depuse la Registratură, între orele 9.00 – 13.00 în zilele de 23, 24 și 27.10 2025. **Candidaturile ajunse la Registratura primăriei după data de 27.10.2025 ora 13.00 nu vor mai fi luate în considerare.**

Dosarul de candidat trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- Opis;
- Curriculum Vitae în limba română;
- Cazier Judiciar și Cazier Fiscal, după validarea dosarului de către AMEPIP ;
- Două scrisori de recomandare, care să conțină numele și datele de contact ale persoanelor care oferă referințele, **semnate olograf**;
- Copie a actului de identitate;
- Copii conforme cu originalul ale actelor de studii;
- Copii ale documentelor care atestă experiența profesională (extras Revisal/ copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori/ fișele de post pentru posturile relevante ca experiență etc.);
- Adeverință de la medicul de familie cu mențiunea „APT”, după validarea dosarului de către AMEPIP;
- Declarație pe proprie răspundere cu privire la vechimea în muncă și pozițiile de conducere [**AICI \(Declarația 1 – click pentru a deschide!\)**](#);
- Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situația de desfacere a contractului de muncă/mandat [**AICI \(Declarație 2 – click pentru a deschide!\)**](#);
- Declarație pe proprie răspundere privind autenticitatea diplomelor de studii prezentate în copie [**AICI \(Declarație 3 – click pentru a deschide!\)**](#).
- Declarație privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal [**AICI \(Declarația 4 – click pentru a deschide!\)**](#).

Municipiul Ploiești

- Declarație privind compatibilitatea cu funcția de Administrator [AICI \(Declarația 5 – click pentru a deschide!\)](#).
- Declarație pe proprie răspundere însoțită de documentele justificative din care să **reiasă certificarea în audit financiar, sau experiența de cel puțin 3 ani în audit statutar**, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru UE, într-un stat AELS, în Elveția, sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, **sau în cadrul Comitetelor de Audit** formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public, după caz [AICI \(Declarația 6 – click pentru a deschide!\)](#).

Important: În paralel se vor trimite aceste documente scanate pe e-mail la adresa guvernanta@ploiesti.ro În e-mail la subiect se va menționa *Procedura de selecție pentru Administratori provizorii S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A., nume și prenume candidat*. Se vor atașa documentele necesare pentru depunerea candidaturii conform listei de mai jos, scanate în format PDF, **maximum 5 M**. În cazul în care se depășește limită maximă de dimensiune combinată a fișierelor (atașamente), se vor trimite două e-mailuri (exemplu: *Procedura de selecție pentru Administratori provizorii S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A., nume și prenume candidat, nume și prenume candidat - Partea I; Procedura de selecție pentru Administratori provizorii S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A., nume și prenume candidat - Partea II*), urmând a primi confirmare de primire pe e-mailul de pe care au fost transmise documentele. De asemenea, se pot trimite linkuri conținând documentele necesare, partajate prin intermediul siteurilor de transfer de documente (de tip Wetransfer).

Prin transmiterea aplicației, candidații își dau acordul implicit ca datele lor personale să fie procesate în scopul procedurii de recrutare și selecție. La finalul procesului de selecție, documentele candidaților care nu vor fi confirmați pe funcție vor fi returnate solicitanților la cererea acestora în termen de 30 de zile sau distruse după trecerea celor 30 de zile.

Toate documentele depuse în copie vor fi certificate conform cu originalul de către aplicant.

Din CV-ul depus și din materialele adiționale, evaluatorul trebuie să poată deduce cu claritate calificările și competențele care constituie baza evaluării.

Toate documentele cerute sunt obligatorii pentru validarea candidaturii. În cazul dosarelor incomplete, se vor acorda 24 de ore de la informarea candidatului despre documentele lipsă pentru remedierea situației, după care candidatura va fi invalidată în cazul în care nu se vor efectua completările solicitate.

Notă: Acest anunț a fost publicat pe site-ul societății și pe site-ul autorității tutelare.