

Anunț privind selecția candidaților pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al SC Hale și Piețe SA PLOIEȘTI

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, S.C. George Butunoiu Group S.R.L. a fost selectat pentru a oferi asistență în procesul de recrutare a Membrilor Consiliului de Administrație al **SC Hale și Piețe SA PLOIEȘTI**.

A. Criteriile obligatorii de calificare care vor sta la bază selecției sunt:

- a. 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, diplomă de licență va fi însoțită obligatoriu de diplomă 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 diplomă de studii universitare de master în specialitatea absolvită)
- b. minimum 3 ani vechime totală în muncă și minimum 3 ani de experiență în domeniul studiilor;
- c. bună stare de sănătate care să permită exercitarea în condiții optime a mandatului;
- d. cunoașterea limbii române (scris/vorbit);

B. Principalele criterii de selecție care fac departajarea între candidați sunt:

- e. experiență similară în administrarea sau managementul de societăți publice sau private, pe plan local/național/internațional;
- f. cunoașterea procesului de planificare strategică/management al afacerii;
- g. capacitatea de a depăși constrângerile operaționale financiare și sociale cu care se confrunta societatea și de a sugera acțiuni pertinente care să conducă la îmbunătățirea rezultatelor organizației;
- h. competente financiare și de contabilitate (bugetare, organizarea pe procese);
- i. managementul capitalului uman – cunoștințe de managementul al talentelor;
- j. o bună înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglementare în care operează societatea;
- k. spirit antreprenorial;
- l. reputație personală și profesională ireproșabilă;
- m. cunoștințe de guvernanță corporativă;
- n. cunoștințe de management al riscului;
- o. competențe personale de:
 - ✓ Comunicare orală și scrisă: abilitatea de a construi bune rețele și relații în cadrul și în afara organizației (dialog social) pentru a putea influența deciziile și rezultatele în vederea beneficiului organizației și pentru o viitoare realizare a scopurilor acesteia;
 - ✓ Managementul al deciziilor;
 - ✓ Relații interpersonale și reprezentativitate: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru;
 - ✓ Leadership și spirit antreprenorial

Modul de depunere a candidaturii: Candidații vor depune în format fizic până în data de **28.04.2025 până cel târziu la ora 13.00 inclusiv**, următoarele documente necesare pentru înregistrarea candidaturii, pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa: „Procedura de selecție Administrator **SC Hale și Piețe SA PLOIEȘTI**, 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 luni, marți, joi, vineri sau miercuri între orele 09.00 - 13.00 sau 16.00 – 18.00. **Candidaturile ajunse la Registratura primăriei după data de 28.04.2025 ora 13.00 nu vor mai fi luate în considerare.**

Important: În paralel se vor trimite aceste documente scanate pe e-mail la adresa ca-piete&hale@georgebutunoiu.com. În e-mail la subiect se va menționa *Procedura de selecție pentru Administratori SC Hale și Piețe SA PLOIEȘTI, 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 SC Hale și Piețe SA*

PLOIEȘTI, nume și prenume candidat, nume și prenume candidat - Partea I; *Procedura de selecție pentru Administratori SC Hale și Piețe SA PLOIEȘTI, 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):

- Opis;
- Curriculum Vitae în limba română;
- Cazier Judiciar și Cazier Fiscal;
- Două scrisori de recomandare, care să conțină numele și datele de contact ale persoanelor care oferă referințele;
- 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”;
- 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/activități frauduloase [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 \(Declarația 4 – click pentru a deschide!\)](#).
- Declarație privind statutul de Administrator Independent [AICI \(Declarația 5 – click pentru a deschide!\)](#).

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 applicant.

Din CV-ul depus și din materialele adiționale, evaluatorul trebuie să poată deduce cu claritate calificările și competențele care constituie baza evaluării pentru alcătuirea listei lungi/scurte, pentru a putea acorda punctajul conform normelor legislației în vigoare (notarea se face cu note de la 1-5).

Toate documentele cerute sunt obligatorii pentru validarea candidaturii. În cazul dosarelor incomplete, se vor acorda 48 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.

Candidații selectați pe listă scurtă sunt obligați să se prezinte la proba de interviu cu membrii Comisiei de Selecție cu originalele actelor depuse în copie la dosar.

Eventualele cereri de clarificări se depun la fel ca și dosarele de candidatură în termen de maximum 24 de ore de la primirea rezultatelor, cu răspuns în maximum 3 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, la adresa de corespondență a Primăriei Ploiești Piața Eroilor nr. 1 A. Documentele vor fi depuse la Registratură, între orele 9.00 - 13 în zilele de luni, marți, joi, vineri sau miercuri între orele 09.00 - 13.00 sau 16.00 – 18.00.

Notă: Acest anunț a fost publicat în presa din România, pe site-ul societății și pe site-ul autorității tutelare.