



Primăria Municipiului Hunedoara

## ANUNȚ DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII PARC INDUSTRIAL S.R.L. HUNEDOARA

**UAT Municipiul Hunedoara** anunță declanșarea procedurii de selecție a candidaților pentru nominalizarea în vederea numirii a **3 (trei) membri în Consiliul de Administrație al Societății PARC INDUSTRIAL S.R.L. Hunedoara, din care 1 (un) membru cu expertiză în domeniul auditului financiar.** Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile **O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice**, aprobată prin Legea nr.111/2016, cu completările și modificările ulterioare, precum și cu cele ale H.G. nr. 639/2023.

### I. ETAPELE PROCESULUI DE SELECȚIE

Procesul de recrutare și selecție a candidaților are următoarele etape:

<b>Depunerea dosarelor de candidatură</b>	01.09.2025 – 30.09.2025
<b>Realizarea Listei Lungi</b>	5 zile de la expirarea perioadei de depunere a candidaturilor
<b>Evaluarea dosarelor si realizarea Listei Scurte</b>	5-10 zile de la elaborarea Listei Lungi
<b>Depunerea Declarațiilor de Intenție</b>	15 zile de la comunicarea includerii pe Lista Scurtă
<b>Interviurile de selecție finală</b>	3-10 zile de la depunerea Declarației de Intenție

Toate aceste etape sunt eliminatorii!

Această planificare este estimativă!

Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, telefonic sau/și pe e-mail, referitor la eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum și de rezultatele obținute de fiecare dintre ei pe fiecare etapă a acestui proces.

## II. CRITERII SI CERINȚE



Candidații pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii Administratorilor din cadrul PARC INDUSTRIAL S.R.L. Hunedoara trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii și cerințe:

### A. Cerințe de participare

- a) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani;
- b) au experiență în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor autorități publice, întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat;
- c) au certificare CAFR ca auditor financiar sau au cel puțin 3 ani de experiență ca membru al unor comitete de audit; acest criteriu este valabil pentru postul de administrator cu expertiză în domeniul auditului financiar.

### B. Criterii de excludere

- a) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;
- b) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr.109/2011.

Semnarea contractelor de mandat și înscrierea acestora la ONRC de către candidații selectați în final este condiționată de punerea la dispoziție de către aceștia, a unor documente ce vor fi solicitate ulterior (cazier judiciar, cazier fiscal, etc.).



## III. CRITERII DE EVALUARE

Aceste criterii sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; aceste criterii sunt grupate în următoarele grupe: competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice, competențe de importanță strategică/tehnică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, trăsături specifice postului, alinierea cu scrisoarea de așteptări. Modalitatea de evaluare: observarea și analiza reacțiilor și a răspunsurilor candidaților prin raportare la Profilul Consiliului și al Candidatului.

#### IV. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură se depune începând cu data de **01.09.2025** și până la data-limită de **30.09.2025**, potrivit art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, în mod obligatoriu, în format letric la **Registratura A.P.T./Societății** și se transmit și în format electronic prin **e-mail**, la adresele instituționale ale Comisiei de Selecție și Nominalizare.

##### **Dosarul în format letric (pe suport de hârtie)**

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură CA Societatea PARC INDUSTRIAL S.R.L. Hunedoara / [Numele și Prenumele candidatului]” la Registratura Primăriei Municipiului Hunedoara, situată în B-dul Libertății, nr.17, Municipiul Hunedoara.

##### **Dosarul electronic**

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail [109@pluri.ro](mailto:109@pluri.ro) cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatura CA Societatea PARC INDUSTRIAL S.R.L. Hunedoara / [Numele și Prenumele candidatului]”.

##### **Reguli obligatorii:**

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- Formularele F1-F5 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf) cât și ca fișier editabil (extensie .docx).
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca **documente separate**, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului - de exemplu ”Diploma licență Popescu Ion” sau ”Extras REGES Popescu Ion”.
- Dosarele în format electronic **NU** vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) - în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate (de exemplu ”Candidatură CA Societatea PARC INDUSTRIAL S.R.L. Hunedoara Popescu Ion 1”, ”Candidatura CA Societatea PARC INDUSTRIAL S.R.L. Hunedoara Popescu Ion 2”, etc.)



#### V. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opus documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;

3. Copii:
  - a. Copia actului de identitate;
  - b. Copia cazierului judiciar;
  - c. Copia cazierului fiscal (exclus certificat de atestare fiscală);
  - 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. Copii ale altor forme de educație superioare absolvite (dacă este cazul) - alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
  - g. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.)
4. Formulare:
  - a. F1 - Cererea de înscriere;
  - b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.
  - 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.
5. Scrisoare de recomandare (minim 1- maxim 5).

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile web [www.primariahunedoara.ro](http://www.primariahunedoara.ro), [www.pihd.ro](http://www.pihd.ro) și [www.pluri.ro](http://www.pluri.ro).

## VI. ALTE INFORMAȚII

### a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus. Nu vom transmite candidaților punctajele obținute, deoarece acestea sunt relevante în ansamblu și nu individual, în schimb îi vom informa despre deciziile luate referitor la candidatura lor pe fiecare etapă a procesului de recrutare. Rezultatele finale vor fi comunicate candidaților după ce decidenții ni le vor fi transmis în mod formal.

### b. Protecția datelor personale

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.