

ANUNȚ

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GALAȚI anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru ocuparea unui post de administrator în Consiliul de administrație al Societății **Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.**

Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

1. Evaluarea prealabilă a dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă. Interviul.

Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:

- 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;

- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități;

- majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;

- membrii consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în activitatea de administrare/management a unor întreprinderi publice sau a unor societăți comerciale profitabile;

- selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;

- candidații care vor fi selectați pentru a fi înscriși pe lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o Declarație de intenție realizată conform Scrisorii de așteptări.

Condițiile generale de participare sunt:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

- vechime în muncă de minim 5 ani;

- experiență în activitatea de administrare / management companii private / publice sau instituții publice;

- cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;

- capacitate deplină de exercițiu;

- stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;

- să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;

- fără înscrieri în cazierul judiciar;

- fără înscrieri în cazierul fiscal.

Criteriile de evaluare / selecție finală a candidaților – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.

2. Matricea profilului de candidat.

3. Declarația de intenție a candidatului.

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- copia actului de identitate;

- copia diplomelor de studii;

- curriculum vitae în format Europass, redactat în limba română;

- cazier judiciar fără înscrieri (original);

- cazier fiscal fără înscrieri (original);

- adeverința medicală care atestă starea de sănătate (original);
- copii ale documentelor care dovedesc experiența în administrarea/mangementul unor societăți comerciale (obligatoriu extras Reges/Revisal și copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate angajatori, etc);
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională, conform formular nr. 1
- declarație pe proprie răspundere privind statutul de independent, conform formular nr. 2;
- declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit, conform formular nr. 3;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese, conform formular nr. 4;
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție, conform formular nr. 5;

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare/selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a Societății Administrația Piețelor Agroalimentare S.A. (www.piete-galati.ro) și pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare (www.primariagalati.ro), secțiunea *Informații de interes public, Guvernanță Corporativă*.

Dosarul de candidatură se va depune personal sau poate fi trimis prin poștă sau curier la sediul Primăriei Galați, Str. Domnească Nr. 54, Galați, Județul Galați în dosar plic închis, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii, până la data de **15.09.2022, ora 16:00**. Dosarul va avea menționat „Candidatură pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății Administrația Piețelor Agroalimentare S.A.”, precum și numele, prenumele, domiciliul candidatului.

Plicurile depuse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Comunicarea cu candidații:

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin e-mail și telefonic, de aceea este imperios necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în CV să fie corecte.

Lista lungă 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.

Contestații:

Legislația de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice nu prevede contestații. Totuși, din dorința de a asigura maximă transparență a procesului de recrutare și selecție, vom răspunde prompt cererilor de clarificări formulate de către candidați, cu condiția ca aceștia să solicite numai informații care se referă la candidatura lor.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Galați, Str. Domnească Nr. 54, Galați, e-mail: monica.stoica@primariagalati.ro