



AMENAJARE EDILITARĂ S5 S.A.

**PROFIL DIRECTOR GENERAL
PROFIL CANDIDAT**

Procedură de selecție și nominalizare – Director General

Cuprins

1. Context	3
2. Cerințe contextuale	3
3. Rolul Directorului General	4
4. Despre condițiile de participare și criteriile de selecție	5
5. Profilul candidatului – profilul personalizat al Directorului General	6
6. Cerinte de participare.....	7
7. Criterii de selecție – Matrice Director General	8
8. Definirea criteriilor de selecție	12
9. Grila de punctare	24

1. Context

Profilul postului face parte integrantă din componenta integrală a Planului de Selecție și este alcătuit din două componente:

- a. descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări;
- b. descrierea criteriilor de selecție.

Profilul candidatului cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele societății Amenajare Edilitară S5 S.A. (denumită în continuare și “AES SA”), precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia descrisă în scrisoarea de așteptări.

2. Cerințe contextuale

Contextul actual al Amenajare Edilitară S5 S.A. este potențat de acei factori care-i determină performanța actuală și stadiul actual de dezvoltare, care este probabil să impacteze semnificativ operațiunile, dezvoltarea și performanța viitoare și pe care viitorii administratori și directori vor trebui să-i ia în considerare în planificarea și abordarea viitorului mandat. Dintre aceștia, considerăm că cel mai mare impact îl vor avea următoarele circumstanțe:

Structura organizatorică

- Societatea Amenajare Edilitară S5 S.A. este o societate pe acțiuni, care funcționează în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv și cu legislația în vigoare aplicabilă societăților comerciale. Societatea are următoarea structură organizatorică:
- Adunarea Generală a Acționarilor (AGA) este autoritatea supremă în cadrul Societății, care decide asupra activității și politicii comerciale și financiare a Societății;
- Consiliu de Administrație (CA) - Societatea este administrată de 7 (șapte) administratori, persoane fizice sau juridice, care vor forma un Consiliu de Administrație, condus de către un președinte, ales de membrii consiliului în prima reuniune a acestuia. Membrii Consiliului de Administrație sunt aleși de către Adunarea Generală a Acționarilor, selectați în conformitate cu O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- Directorul General (DG) - Conducerea activității curente a societății este asigurată de un Director General numit de către Consiliul de Administrație al societății, conform prevederilor O.U.G. 109/2011, cu completările și modificările ulterioare. Directorul General va încheia cu societatea un contract de mandat, durata mandatului pentru funcția de Director General este stabilită în condițiile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu

modificările și completările ulterioare, coroborate cu Legea 31/1990, cu completările și modificările ulterioare

- Societatea este organizată în mai multe direcții, servicii și compartimente. Fiecare direcție în parte este condusă de către un director, care este direct subordonat directorului general și sau directorului general adjunct al societății, iar fiecare serviciu este condus de către un șef de serviciu, care este direct subordonat directorului de direcție.

Starea economică/ financiară a societății

- Societatea Amenajare Edilitară S5 S.A., conform bilanțului depus pentru exercițiul financiar al anului 2025 a înregistrat un profit net în sumă de 2.669.363 lei.

Guvernanța corporativă a societății Amenajare Edilitară S5 S.A

- Consiliul de administrație va asigura conformarea cu bunele practici privind guvernanța corporativă și obligațiile ce revin membrilor consiliului de administrație, dar și conducerii executive în aplicarea legislației naționale în acest domeniu (raportările, realizarea indicatorilor de performanță, transparența privind rezultatele economico-financiare, respectarea termenelor și a obligațiilor de publicare prevăzute, etc.)

Gradul de digitalizare al societății

- Gradul de digitalizare al unei societăți se referă la implementarea și integrarea tehnologiilor digitale în procesele economice, sociale și administrative, influențând astfel activitățile organizațiilor și ale indivizilor. În contextul actual, digitalizarea este un factor esențial pentru dezvoltarea și competitivitatea unei economii, facilitând accesul rapid la informații, automatizarea proceselor și îmbunătățirea eficienței.
- Un grad înalt de digitalizare permite tranziția la economii bazate pe date, inovare și servicii digitale, având un impact semnificativ asupra sectorului public și privat.
- În cadrul societății Amenajare Edilitară S5 S.A. se utilizează softuri avansate în vederea ținerii evidenței economice a societății și a personalului angajat.
- Astfel, un grad ridicat de digitalizare este un indicator al progresului economic și al adaptabilității unei societăți la cerințele economiei globale.

3. Rolul Directorului General

Directorul General are următoarele atribuții:

- are prerogative incredintate de Adunarea Generală a Actionarilor/Consiliul de Administrație sau prevăzute de legislația în vigoare

-
- Reprezintă societatea în relațiile cu terții și are puteri de decizie în ceea ce privește operațiunile Societății;
 - Propune Consiliului de Administrație strategia și politica comercială și de dezvoltare a Societății;
 - Angajează și concediază personalul Societății, cu stabilirea atribuțiilor și responsabilităților acestora pe compartimente, în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare al Societății și prevederile legale, precum și aprobarea planurilor și a măsurilor privind instruirea personalului Societății, în condiții legale;
 - Negociază și semnează Contractul colectiv de muncă și contractele de muncă;
 - Încheie, modifică, sau decide încetarea contractelor comerciale în limitele stabilite de Adunarii Generale a Actionarilor/Consiliului de Administrație;
 - Aprobă asocieri în vederea participării societății la licitații;
 - Decide chemarea în justiție, în numele Societății și se constituie ca parte atât în fața instanțelor judecătorești, cât și în fața curților de arbitraj, cu respectarea limitelor dacă sunt stabilite de Adunarii Generale a Actionarilor/Consiliului de Administrație;
 - alte prerogative încredințate de Adunarea Generală a Actionarilor/Consiliul de Administrație sau prevăzute de legislația în vigoare;
 - Luarea de decizii în orice alte probleme privind activitatea Societății, cu excepția celor date prin Actul Constitutiv sau conform prevederilor legale în competența Consiliului de Administrație;
 - Rezolvă orice problemă încredințată de Consiliul de Administrație.
 - Directorului general îi mai pot fi delegate competențe, altele decât cele prevăzute în prezentul Regulament, cu respectarea legislației în vigoare și a Actului Constitutiv.
 - Aprobă operațiunile de încasări și plăți;
 - în exercitarea atribuțiilor sale, Directorul general emite decizii și poate delega dreptul de semnătură cu aprobarea Consiliului de Administrație pentru perioade mai mari de o lună de zile

4. Despre condițiile de participare și criteriile de selecție

În cadrul procedurilor de selecție derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernanță corporativă aplicabile se utilizează două categorii de criterii:

1. **condițiile de participare** – cerințe inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție; candidații demonstrează îndeplinirea acestor criterii cu documente oficiale sau declarații pe proprie răspundere;
2. **criteriile de selecție** – competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea trebuie să fie criterii măsurabile.

Aceste criterii sunt prezentate în matricea criteriilor de selecție, grupate pe următoarele capitole: 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: evaluarea candidaților se realizează prin analiza dosarului de candidatură, solicitarea de clarificări scrise, analiza declarației de intenție, verificarea referințelor, verificarea activității desfășurate anterior și interviu de selecție finală, evaluarea comportamentală din cadrul interviului. În funcție de hotărârea Comitetului de Nominalizare și Remunerare și decizia Consiliului de Administrație, pot fi utilizate și probe specifice de tip centru de evaluare sau interviu intermediar de selecție.

5. Profilul candidatului – profilul personalizat al Directorului General

Contextul impune ca Directorul General să satisfacă următoarele cerințe contextuale:

- Să aibă o bună viziune asupra rolului companiei, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- Să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor economice cu care se confruntă societatea;
- Să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- Să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea;
- Să fie capabil ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- Să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, Directorul General trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

- Să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul;
- Să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- Să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de conducere și să dea

dovadă de independență;

- Să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
- Să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societății;
- Să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- Să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
- Să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

6. Cerinte de participare

Candidații pe care dorim să îi selectăm în procesul de selecție trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții de participare:

- a) au absolvit studii universitare în domeniul științelor economice, științelor juridice sau științelor ingineresti, și au cel puțin 7 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite;
- b) au experiență de cel puțin 7 ani în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice/societăților din sectorul privat/instituții publice/asociații de dezvoltare intracomunitare;
- c) au experiență de cel puțin 2 ani în funcții de administrator sau director ocupate în baza prevederilor Legii nr. 31/1990, dobândită în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat, din care rezultă responsabilitatea directă asupra unui colectiv de minimum 300 de salariați;
- d) nu au fost destituiți sau revocați pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale într-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat în ultimii 5 ani sau nu au avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- e) îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea nr. 31/1990 și OUG nr. 109/2011 referitoare la calitatea de director;
- f) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 36 alin. (7) din OUG nr. 109/2011, cu completările și modificările ulterioare;
- g) 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 înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute

de Legea nr. 129/2019 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 incompatibile cu exercitarea funcției;

- h) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- i) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;
- j) au capacitate deplină de exercițiu;
- k) sunt apți din punct de vedere medical;
- l) nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
- m) nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
- n) îndeplinesc toate criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, profilul postului și de legislația aplicabilă funcției.

Modalitatea de evaluare a condițiilor și a criteriilor de selecție

Instrumentele cu care se realizează analiza comparativă, prin raportare la profilul candidatului și modalitatea de evaluare a condițiilor și criteriilor de selecție sunt: analiza documentară a documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiile suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de CNR asistat de expertul independent, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de CNR asistat de expertul independent, prin raportare la Profilul Candidatului și indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de evaluare a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați, concluziile probelor specifice unui centru de evaluare parcurse de candidați, în eventualitatea că procesul de selecție va impune susținerea unor astfel de probe.

7. Criterii de selecție – Matrice Director General

Matricea care cuprinde criteriile de selecție stabilite în cadrul acestei proceduri este prezentată în continuare în formă tabelară:

Criterii	Obligatorii (OB) sau Opțional (Opt)	Pondere	Candidat...	Total	Total ponderat	Punctaj minim	Prag curent colectiv
1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert							

C1	Competențe specifice sectorului de activitate							
C1.1	Capacitatea de a conduce o întreprindere din domeniul de activitate al societății	OB	1				4	
C1.2	Capacitatea de a conduce profitabil o societate	OB	1				3,5	
C1.3	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății	OB	1				3,5	
C1.4	Capacitatea de a coordona relațiile instituționale	OB	1				3,5	
C1.5	Capacitatea de a valorifica poziția societății pe piața în care acesta activează și de a susține consolidarea rolului de în piața	OB	1				3,5	
C1.6	Capacitatea de a integra și de a asigura utilizarea principiilor de management al calității	OB	1				3,5	
C2	Competențe profesionale de importanță strategică							
C2.1	Planificare strategică	OB	0.75				3	
C2.2	Leadership	OB	0.75				3	
C2.3	Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor	OB	0.75				4	
C2.4	Management prin bugete	OB	0.75				3	
C2.5	Managementul talentelor	OB	0.75				3	
C2.6	Digitalizarea organizațională	OB	0.75				3	
C2.7	Managementul riscurilor	OB	0.75				3	
C2.8	Capacitatea de a negocia	OB	0.75				3	
C3	Competențe de guvernanță corporativă							
C3.1	Management prin obiective	OB	0.75				3	
C3.2	Raportare	OB	0.75				3	
C3.3	Dialogul social	OB	0.75				4	
C3.4	Managementul performanței	OB	0.75				4	
C3.5	Bune practici în domeniul guvernanței corporative	OB	0.75				3	
C4	Competențe sociale și personale							
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului	OB	0.5				3	
C5	Experiență pe plan local și internațional							
C5.1	Absolvent(ă) de master sau MBA, doctorat	Opt.	1					

C5.2	Experiență în relația cu autoritățile publice	Ob.	1				3	
C5.3	Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora	Ob.	1				3	
C5.4	Experiența în domeniul de activitate al societății	Opț.	1					
C5.5	Experiența în elaborarea sau negocierea bugetului de venituri și cheltuieli al unei întreprinderi publice sau al unei entități de drept public sau privat de utilitate publică ce includ cel puțin 4 exercitii financiare anuale	Opț.	1					
C5.6	Experiență în realizarea unor proiecte în domeniul de activitate al societății	Opț.	1					
Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări								
A1	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la mandatul viitor al Directorului General	OB	1				3,5	
A2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu obiectivele SMART ale societății	OB	1				3,5	
A3	Capacitatea de a formula obiective SMART orientate către depășirea provocărilor specifice ale societății	OB	1				3,5	
A4	Capacitatea de formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	OB	1				3,5	
A5	Capacitatea de formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	OB	1				3,5	
A6	Capacitatea de formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii	OB	1				3,5	

A7	Capacitatea de formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	OB	1				3,5	
A8	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	OB	1				3,5	
A9	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	OB	1				3,5	
A10	Capacitatea de formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	OB	1				3,5	
A11	Capacitatea de a formula obiective SMART și de a propune indicatori oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice	OB	1				3,5	
A12	Capacitatea de a formula obiective SMART de gestionare a riscurilor prin prezentarea realistă a constrângerilor, limitărilor și planului de atenuare	OB	1				3,5	
Trăsături								
T1	Reputație personală și profesională	OB	1				3,5	
T2	Independență	OB	1				3,5	
T3	Integritate	OB	1				3,5	
T4	Expunere politică	OB	0.01				1	
T5	Abilități de comunicare interpersonală	OB	1				4	
T6	Orientare către rezultate	OB	1				4	
T7	Capacitate de sinteză	OB	1				3	
Alte criterii								
CPP1	Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB	1				5	
CPP2	Înscrișuri în cazierul fiscal si judiciar	OB	1				5	

TOTAL					
TOTAL PONDERAT					
CLASAMENT					

8. Definirea criteriilor de selecție

I	Competențe		
C1	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice		
C1.1	Capacitatea de a conduce o întreprindere din domeniul de activitate al societatii		
<table border="1"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <u>Definitie</u> Abilitatea de a planifica, organiza și supraveghea activitățile specifice din obiectul de activitate al societății, cu înțelegerea cadrului juridic, reglementar și contractual aplicabil. </td><td style="vertical-align: top;"> <u>Indicatori</u> - înțelege regimul juridic al activităților desfășurate și asigură îndeplinirea obligațiilor asumate în condițiile și termenele stabilite prin raporturile juridice aplicabile - planifică și prioritizează resursele operaționale și tehnice ale societății în funcție de riscurile specifice și de cerințele beneficiarilor - asigură conformitatea proceselor de lucru cu normele legale, standardele aplicabile și sistemele de management implementate - gestionează eficient resursele materiale și lanțul de aprovizionare pentru optimizarea costurilor și diminuarea riscurilor operaționale - formulează propuneri fundamentate privind dezvoltarea tehnică și modernizarea dotărilor societății, corelate cu sursele de finanțare disponibile </td></tr> </table>		<u>Definitie</u> Abilitatea de a planifica, organiza și supraveghea activitățile specifice din obiectul de activitate al societății, cu înțelegerea cadrului juridic, reglementar și contractual aplicabil.	<u>Indicatori</u> - înțelege regimul juridic al activităților desfășurate și asigură îndeplinirea obligațiilor asumate în condițiile și termenele stabilite prin raporturile juridice aplicabile - planifică și prioritizează resursele operaționale și tehnice ale societății în funcție de riscurile specifice și de cerințele beneficiarilor - asigură conformitatea proceselor de lucru cu normele legale, standardele aplicabile și sistemele de management implementate - gestionează eficient resursele materiale și lanțul de aprovizionare pentru optimizarea costurilor și diminuarea riscurilor operaționale - formulează propuneri fundamentate privind dezvoltarea tehnică și modernizarea dotărilor societății, corelate cu sursele de finanțare disponibile
<u>Definitie</u> Abilitatea de a planifica, organiza și supraveghea activitățile specifice din obiectul de activitate al societății, cu înțelegerea cadrului juridic, reglementar și contractual aplicabil.	<u>Indicatori</u> - înțelege regimul juridic al activităților desfășurate și asigură îndeplinirea obligațiilor asumate în condițiile și termenele stabilite prin raporturile juridice aplicabile - planifică și prioritizează resursele operaționale și tehnice ale societății în funcție de riscurile specifice și de cerințele beneficiarilor - asigură conformitatea proceselor de lucru cu normele legale, standardele aplicabile și sistemele de management implementate - gestionează eficient resursele materiale și lanțul de aprovizionare pentru optimizarea costurilor și diminuarea riscurilor operaționale - formulează propuneri fundamentate privind dezvoltarea tehnică și modernizarea dotărilor societății, corelate cu sursele de finanțare disponibile		
C1.2	Capacitatea de a conduce profitabil o societate		
<table border="1"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <u>Definitie</u> Capacitatea de a dezvolta și implementa strategii care conduc la sporirea veniturilor și a profitului net al companiei într-un mod eficient și sustenabil. </td><td style="vertical-align: top;"> <u>Indicatori</u> - gestionează eficient capitalul și a fluxului de numerar; - evaluează rentabilitatea investițiilor companiei în proiecte, active sau alte inițiative strategice; - se adaptează la schimbările din piață și anticipează și răspunde la tendințele și cerințele industriei. </td></tr> </table>		<u>Definitie</u> Capacitatea de a dezvolta și implementa strategii care conduc la sporirea veniturilor și a profitului net al companiei într-un mod eficient și sustenabil.	<u>Indicatori</u> - gestionează eficient capitalul și a fluxului de numerar; - evaluează rentabilitatea investițiilor companiei în proiecte, active sau alte inițiative strategice; - se adaptează la schimbările din piață și anticipează și răspunde la tendințele și cerințele industriei.
<u>Definitie</u> Capacitatea de a dezvolta și implementa strategii care conduc la sporirea veniturilor și a profitului net al companiei într-un mod eficient și sustenabil.	<u>Indicatori</u> - gestionează eficient capitalul și a fluxului de numerar; - evaluează rentabilitatea investițiilor companiei în proiecte, active sau alte inițiative strategice; - se adaptează la schimbările din piață și anticipează și răspunde la tendințele și cerințele industriei.		
C1.3	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății		

<u>Definitie</u> Capacitatea de a analiza nominal diferența dintre baza materială existentă și cea necesară societății pentru a funcționa la standarde optime de calitate și de performanță, în conformitate cu bunele practici în domeniu, identificate în piața națională și internațională și de a găsi și implementa soluții viabile de reducere a acestei diferențe.	<u>Indicatori</u> - analizează nevoile de echipamente necesare societății prin atingerea obiectivelor stabilite - analizează modul de utilizare a activelor aflate în patrimoniul societății - planifică și derula achiziții de active, asigurând surse viabile de finanțare - imprimă organizației obișnuința de a utiliza just și optim baza materială pusă la dispoziție
C1.4	Capacitatea de a coordona relațiile instituționale
<u>Definitie</u> Abilitatea de a gestiona relații instituționale transparente cu autoritatea tutelară, administrația locală, beneficiarii și instituțiile de control.	<u>Indicatori</u> - susține interesele societății în întâlnirile oficiale cu reprezentanții autorității locale și ai altor instituții - asigură obținerea avizelor, autorizațiilor și acordurilor necesare de la instituțiile de specialitate pentru desfășurarea activităților - prelucrează și transmite răspunsurile oficiale la solicitările primite de la beneficiarii serviciilor - menține un flux continuu de informare cu structurile din administrația locală pentru coordonarea intervențiilor din teren
C1.5	Capacitatea de a valorifica poziția societății pe piața în care acesta activează și de a susține consolidarea rolului de în piața
<u>Definiție:</u> Abilitatea de a identifica oportunități de dezvoltare, de a promova serviciile societății și de a-i consolida rolul pe piața specifică de activitate.	<u>Indicatori</u> - promovează capabilitățile tehnice și operaționale ale societății pentru atragerea de noi contracte și beneficiari - identifică oportunități de extindere a activității prin participarea la proceduri de achiziție publică în domeniul de activitate - valorifică activele și echipamentele din dotare pentru obținerea de venituri suplimentare - monitorizează piața de profil și adaptează oferta de servicii la cerințele și tendințele actuale
C1.6	Capacitatea de a integra și de a asigura utilizarea principiilor de management al calității
<u>Definiție:</u> Abilitatea de a implementa, menține și îmbunătăți continuu sistemele de management al calității și de mediu în toate procesele operaționale ale societății.	<u>Indicatori</u> - menține și aplică procedurile din sistemele de management al calității și mediului implementate la nivelul societății - urmărește respectarea standardelor de calitate și siguranță în executarea lucrărilor și prestarea serviciilor pe domeniul public - implementează acțiuni corective pentru

	eliminarea neconformităților identificate în procesele de lucru sau la recepția lucrărilor - monitorizează gradul de satisfacție al beneficiarilor și aplică măsuri de optimizare a standardelor de execuție
C2	Competențe profesionale de importanță strategică
C2.1	Planificare strategică
<u>Definiție</u> Abilitatea de a transpune obiectivele generale și viziunea din Scrisoarea de Așteptări în opțiuni strategice clare, prin evaluarea contextului intern și extern, definirea priorităților pe termen mediu și lung și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea performanței sustenabile a societății.	<u>Indicatori</u> - elaborează și propune direcțiile strategice de dezvoltare ale societății în acord cu Scrisoarea de Așteptări și deciziile Consiliului de Administrație; - transpune obiectivele generale în planuri de acțiune operaționale, stabilind priorități, termene și responsabilități clare; - evaluează continuu mediul concurențial, legislativ și economic pentru identificarea oportunităților și a amenințărilor strategice; - corelează planificarea strategică cu resursele financiare și umane disponibile, asigurând sustenabilitatea proiectelor pe termen lung; - ajusteze și re-prioritizează obiectivele strategice în funcție de evoluția contextului de piață și de cerințele autorității tutelare.
C2.2	Leadership
<u>Definiție</u> Capacitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță, de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.	<u>Indicatori</u> - evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească - utilizează deseori exemplul personal - are o bună capacitate de persuasiune - își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională - își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional - imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației - este promotor al schimbării - este un exemplu de integrare a valorilor

	organizației
C2.3	Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor
<u>Definiție</u> Capacitatea de a structura activitățile societății pe fluxuri clare de lucru, de a aloca resursele necesare și de a reconfigura arhitectura organizațională pentru eficientizarea activității.	<u>Indicatori</u> - înțelege și aplică principiile unei organizări eficiente și eficace la nivelul societății; - structurează activitățile pe fluxuri operaționale clare de lucru; - comunică eficient deciziile de organizare către toate departamentele; - asigură că toate elementele structurale de organizare (organigrame, hărți de proces, proceduri, fișe de post) sunt armonizate și aduse la zi cu ultimele decizii adoptate; - formalizează deciziile de organizare prin acte decizionale interne; - delimitează clar delegarea de competențe de alocarea punctuală de sarcini.
C2.4	Management prin bugete
<u>Definiție</u> Transpune obiectivele din planul strategic în Bugetul de Venituri și Cheltuieli (BVC) al societății, fundamentează categoriile de venituri și cheltuieli și asigură o execuție bugetară conformă cu țintele financiare aprobate.	<u>Indicatori</u> -dovedește experiență în elaborarea și dimensionarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli (BVC) în roluri executive anterioare; - prezintă un parcurs profesional ce atestă gestionarea directă și urmărirea execuției bugetare la nivel de societate; - manifestă o rigoare deosebită în monitorizarea și controlul încadrării în BVC, aplicând imediat măsuri corective la identificarea abaterilor; - dovedește competență în stabilirea plafoanelor de angajare a cheltuielilor și a limitelor clare de autoritate financiară în procesul de execuție bugetară.
C2.5	Managementul talentelor
<u>Definiție</u> Identifică, valorifică și menține resursele umane calificate din cadrul societății, asigură transferul de competențe pe posturile critice și optimizează randamentul personalului în limitele restricțiilor bugetare legale.	<u>Indicatori</u> - dovedește experiență în coordonarea, evaluarea și eficientizarea colectivelor de muncă în roluri de conducere anterioare; - prezintă un parcurs profesional ce atestă menținerea personalului tehnic de specialitate și gestionarea resurselor umane în condiții de constrângeri bugetare; - manifestă o preocupare continuă pentru identificarea angajaților performanți și promovarea acestora pe bază de merit pe posturile vacante din cadrul societății;

		- dovedește competență în organizarea instructajelor interne, a tutoratului pentru noii angajați și în asigurarea succesiunii pe funcțiile tehnice esențiale ale societății.
C2.6	Digitalizarea organizațională	
<u>Definiție</u> Are capacitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.	<u>Indicatori</u>	- se implică activ în procesul de transformare digitală, motivând și inspirând echipa să adopte schimbările necesare - cunoaște și înțelege tehnologiile digitale și a potențialului lor de a transforma și de a îmbunătăți afacerea, - evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației - gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea
C2.7	Managementul riscurilor	
<u>Definiție</u> Capacitatea de a face diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.	<u>Indicatori</u>	- are o abordare sistemică - înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale - capacitează organizația pentru a mapa riscurile - capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a incidenței cât și a impactului identificate - capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor
C2.8	Capacitatea de a negocia	
<u>Definiție</u> Capacitatea de a conduce și finaliza cu succes negocierile cu diverse părți interesate pentru a obține rezultate favorabile pentru organizație.	<u>Indicatori</u>	- dovedește experiență în derularea și finalizarea negocierilor instituționale, financiare sau colective de muncă în roluri de conducere anterioare; - prezintă un parcurs profesional ce atestă obținerea de rezultate favorabile pentru organizație în cadrul negocierilor colective de muncă, al acordurilor cadru sau al facilităților financiare; - susține o comunicare structurată și argumentată tehnic, adaptând tactica de dialog la profilul partenerilor instituționali; - manifestă o înțelegere profundă a intereselor financiare și legale ale societății, identificând soluții echilibrate în relația cu beneficiarii și partenerii de dialog.

C3	Competențe de guvernanță corporativă	
C3.1	Management prin obiective	
<u>Definiție</u> Capacitatea de a stabili obiective coerente, motivatoare, SMART colaboratorilor și de a le concerta într-un sistem care să permită atât securizarea rezultatelor societății cât și motivarea angajaților implicați.		<u>Indicatori</u> - înțelege și utilizează conceptul de obiectiv SMART - setează interactiv și formalizează obiective - gestionează corect nivelurile de obiective (strategic, operațional, de echipa, individual, de performanță) - incită organizația înspre adoptarea managementului prin obiective, - monitorizează permanent gradul în care colaboratorii progresaază în atingerea obiectivelor, - are experiență de succes în raportarea periodică spre organismul de implementare și spre autoritatea de management
C3.2	Raportare	
<u>Definiție</u> Capacitatea de a comunica eficient și precis informațiile relevante despre performanța organizației către diverse părți interesate, inclusiv către consiliul de administrație, investitori, angajați, autorități de reglementare și alte entități relevante.		<u>Indicatori</u> - este familiarizat cu toate aspectele operaționale și financiare ale organizației, inclusiv cunoștințe solide despre strategia, obiectivele, procesele și performanța sa - comunică informațiile într-un mod clar, concis și ușor de înțeles pentru audiența țintă, adaptându-se la nivelul de cunoștințe și interes al acesteia - asigură transparența și integritatea în raportare, oferind informații corecte, complete și relevante, și evitând interpretările subiective sau înșelătoare
C3.3	Dialogul social	
<u>Definiție</u> Capacitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al societății.		<u>Indicatori</u> - evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale societății și interesele angajaților - ia parte activă la acțiuni de dialog social - informare, consultare, negociere socială - urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale - evita abil comportamentele de tip "lider sindical" și soluțiile populiste dar costisitoare - contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social - militează pentru abilitarea managerilor societății de a derula un dialog social pozitiv și fluent

C3.4	Managementul performanței	
<u>Definiție</u> Capacitatea de a accesa permanent sursele de informații disponibile, de a evalua performanța tehnică, economică sau umană actuală, de a o compara cu cea prognozată, de a informa despre eventualele ecarturi și de a lua măsurile care se impun pentru reducerea acestora.		<u>Indicatori</u> - identifică și interoghează surse de informații diverse - stabilește seturi de indicatori cheie de performanță pe care îi observă în evoluție - informează structurile abilitate despre ecarturile constatate - ia măsuri de corectare a ecarturilor - încintă întreaga organizație în a monitoriza performanța și în a atinge obiectivele de performanță stabilite - face diligențele necesare pentru implementarea unor sisteme informatice integrate, viabile și performante - se asigură că toate nivelurile ierarhice implicate conlucrează la eliminarea ecarturilor de performanță
C3.5	Bune practici în domeniul guvernancei corporative	
<u>Definiție</u> Abilitatea de a aplica regulile, legislația și standardele de guvernare corporativă.		<u>Indicatori</u> - înțelege aprofundat regulile, legislația și standardele de guvernare corporativă, și are capacitatea de a aplica aceste cunoștințe în practică; - influențează pozitiv întreprinderea prin decizii strategice și etice; - evaluează și analizează informațiile relevante pentru a lua decizii bine fundamentate; - asigură transparență și înțelegere mutuală; - menține un standard înalt de etică și integritate în toate aspectele guvernancei corporative.
C4	Competențe sociale și personale	
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului	
<u>Definiție</u> Capacitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.		<u>Indicatori</u> - își exprimă fluent, coerent și structurat ideile în orice context profesional; - menține o conduită și o prezență profesională adecvate nivelului de reprezentare al societății; - practică o ascultare activă în dialogul cu interlocutorii, integrând feedbackul primit în procesul de comunicare; - formulează mesaje cu claritate și discernământ, adaptând limbajul la profilul auditoriului; - utilizează tehnica întrebărilor pentru clarificarea aspectelor complexe și obținerea de informații relevante;

	- construiește și susține o argumentație logică, fundamentată pe date concrete și pe cadrul normativ aplicabil; - inițiază, menține și dezvoltă relații de colaborare durabile, bazate pe încredere și respect reciproc; - dovedește capacitate de convingere și susține deciziile executive prin argumente operaționale solide.				
C5	Experiență pe plan local și internațional				
C5.1	Absolvent(ă) de master, doctorat sau MBA				
<u>Descriere:</u> se poate constata din analiza documentelor ce descriu și atestă parcursul studiilor absolvite. <u>Indicatori:</u> există mențiuni cu privire la absolvirea studiilor de tip master/MBA sau doctorat.					
	1	2	3	4	5
-			Absolvent master/MBA/ asolvent doctorat		
C5.2	Experiență în relația cu autoritățile publice				
<u>Descriere:</u> a acumulat experiență în relația cu autoritățile publice. <u>Indicatori:</u> experiența anterioară în relația cu autoritățile publice constatata in dosarul de candidatura si eventuale solicitari de clarificari					
	1	2	3	4	5
- cel puțin 1 an		între 1 an si 2 ani	între 2 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 ani
C5.3	Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora				
<u>Descriere:</u> în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora. <u>Indicatori:</u> responsabilități de formare, coordonare și dezvoltare a echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora, prezentate în documentele atașate dosarului de candidatura sai eventualelor solicitari de clarificari.					
	1	2	3	4	5
N/A		N/A	între 0 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 ani
C5.4	Experienta in domeniul de activitate al societatii				
<u>Descriere:</u> în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în domeniul de activitate al societatii. <u>Indicatori:</u> responsabilități in domeniul de activitate al societatii, prezentate în documentele atașate dosarului de candidatura sai eventualelor solicitari de clarificari.					
	1	2	3	4	5
N/A		N/A	între 0 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 ani
C5.5	Experiență în elaborarea sau negocierea bugetului de venituri și cheltuieli al unei întreprinderi publice sau al unei entități de drept public sau privat de utilitate publică ce include cel puțin 4 exerciții financiare anuale				
<u>Descriere:</u> : în rolurile executive deținute anterior a avut implicare directă în elaborarea sau negocierea Bugetului de Venituri și Cheltuieli (BVC) în cadrul unei întreprinderi publice sau al					

unei entități de drept public sau privat de utilitate publică.

Indicatori: responsabilități privind elaborarea/aprobarea sau negocierea Bugetului de Venituri și Cheltuieli (BVC) în cadrul unei întreprinderi publice sau al unei entități de drept public sau privat de utilitate publică, desfășurate pe o perioadă ce include cel puțin 4 exerciții financiare anuale, prezentate în documentele atașate dosarului de candidatură sau în cadrul eventualelor solicitări de clarificări.

1	2	3	4	5
N/A	N/A	N/A	N/A	peste 4 ani

C5.6

Experiență în realizarea unor proiecte în domeniul de activitate al societății

Descriere: În rolurile executive sau de conducere deținute anterior a avut implicare directă în coordonarea, gestionarea și finalizarea unor proiecte specifice domeniului de activitate al societății, prezentate în documentele atașate dosarului de candidatura sau eventualelor solicitări de clarificări.

Indicatori: responsabilități privind planificarea, coordonarea, executarea sau recepția unor proiecte în domeniul de activitate al societății, prezentate în documentele atașate dosarului de candidatură sau în cadrul eventualelor solicitări de clarificări.

1	2	3	4	5
N/A	N/A	1 proiect	2 proiecte	peste 2 proiecte

II

Alinierea cu Scrisoarea de așteptări

A1

Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la mandatul viitor al Directorului General

Definiție

Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

Indicatori

Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

A2

Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu obiectivele SMART ale societății

Definiție

Corelează experiența, competențele profesionale și realizările personale cu obiectivele strategice definite în Scrisoarea de Așteptări, transpunându-le în priorități operaționale concrete și asumate pentru mandatul de Director General.

Indicatori

Raportează parcursul profesional și competențele executive la cerințele specifice ale Scrisorii de Așteptări, demonstrând modul în care experiența deținută asigură îndeplinirea obiectivelor SMART ale societății.

A3

Capacitatea de a formula obiective SMART orientate către depășirea provocărilor specifice ale societății

Definiție

Identifică provocările specifice din mediul operațional, financiar și legislativ al societății și le transpune în obiective SMART (specifice, măsurabile, accesibile, relevante și încadrate în timp), adaptate la contextul real al entității și aliniate Scrisorii de Așteptări.

Indicatori

Evaluează constrângerile și oportunitățile din mediul de activitate al societății și formulează obiective SMART prioritare, concepute direct pentru soluționarea problemelor operaționale și financiare specifice mandatului.

A4	Capacitatea de formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională
<u>Definitie</u> Sesizează contextul operațional al societății în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.	
<u>Indicatori</u> Sesizează contextul operațional al societății în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.	
A5	Capacitatea de formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară
<u>Definitie</u> Sesizează contextul financiar al societății în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.	
<u>Indicatori</u> Sesizează contextul financiar al societății în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.	
A6	Capacitatea de formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii
<u>Definitie</u> Sesizează situația societății referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii societății în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.	
<u>Indicatori</u> Sesizează situația societății referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii societății în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.	
A7	Capacitatea de formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
<u>Definitie</u> la notă de nevoia de investiții a societății și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a societății, pentru viitorul mandat.	
<u>Indicatori</u> la notă de nevoia de investiții a societății și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a societății, pentru viitorul mandat.	
A8	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor
<u>Definitie</u> la notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.	
<u>Indicatori</u>	

la notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.	
A9	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice
<u>Definitie</u> Formulează obiective SMART referitoare la dividendele și vărsămintele la bugetul statului datorate de societate pe perioada viitorului mandat. <u>Indicatori</u> Formulează obiective SMART referitoare la dividendele și vărsămintele la bugetul statului datorate de societate pe perioada viitorului mandat.	
A10	Capacitatea de formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative
<u>Definitie</u> Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanta corporativă a societății, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat. <u>Indicatori</u> Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanta corporativă a societății, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.	
A11	Capacitatea de a formula obiective SMART și de a propune indicatori oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice
<u>Definitie</u> Formulează obiective SMART aliniate Scrisorii de Așteptări și stabilește indicatori cheie de performanță (KPI) relevanți, măsurabili și oportuni pentru monitorizarea sistematică a rezultatelor operaționale și financiare ale societății pe perioada mandatului.. <u>Indicatori</u> Definește ținte SMART clare și asociază fiecărui obiectiv indicatori de performanță riguroși, permițând evaluarea obiectivă a gradului de îndeplinire a planului de administrare și urmărirea evoluției întreprinderii publice.	
A12	Capacitatea de a formula obiective SMART de gestionare a riscurilor prin prezentarea realistă a constrângerilor, limitărilor și planului de atenuare
<u>Definitie</u> Identifică realist și comprehensiv ansamblul constrângerilor, riscurilor și limitărilor din mediul de activitate al societății și le transpune în obiective SMART de diminuare sau eliminare a acestora, susținute de un plan de acțiuni clar structurat. <u>Indicatori</u> Evaluează vulnerabilitățile interne și externe ale entității și formulează obiective SMART prioritare orientate către prevenirea și controlul riscurilor, stabilind măsuri operaționale specifice pentru reducerea sau eliminarea impactului acestora asupra mandatului.	
III	Trăsături
T1	Reputație personală și profesională
<u>Definitie</u> Abilitatea de a avea un comportament adecvat postului. <u>Indicatori</u>	

- candidatul nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție; - față de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârșirii unei infracțiuni cu intenție;

- candidatul nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale;

- candidatul nu i-a fost aplicată măsura de siguranță prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;

- candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională;

- candidatul nu i-au fost aplicate restricții pentru a desfășura activități în domeniul de activitate al societății de către autorități, instituții sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al societății.

T2	Independență
----	--------------

Definitie

Candidatul poate lua decizii bazate pe evaluări corecte și pe o analiză profundă a datelor, fără presiuni externe, arătând respectarea unor standarde înalte de etică și integritate, asigurându-se că toate acțiunile și deciziile sunt în conformitate cu valorile și politicile întreprinderii publice.

Indicatori

- ☐concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- ☐susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- ☐solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

T3	Integritate
----	-------------

Definitie

Candidatul comunică sincer și cu transparență, evitând exagerările sau omisiunile care ar putea induce în eroare, își asumă responsabilitatea pentru acțiunile și deciziile sale, recunoscând și remediind erorile atunci când acestea apar.

Indicatori

- ☐înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- ☐plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
- ☐tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

T4	Expunere politică
----	-------------------

Definitie

Candidatul este implicat în activități de natură politică.

Indicatori

Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

1	2	3	4	5
Candidatul are o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice		Candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice		Candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice

T5	Abilități de comunicare interpersonală
----	--

<u>Definitie</u> Abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.				
<u>Indicatori:</u> ☐ este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile; ☐ are o ținută potrivită mesajelor transmise; ☐ dă dovadă că își ascultă activ interlocutori; ☐ utilizează înțelept formularea; ☐ utilizează corect tehnica întrebărilor; ☐ este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere; ☐ utilizează corect procesul de persuadare.				
T6		Orientare către rezultate		
<u>Definitie</u> Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.				
<u>Indicatori</u> Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.				
T7		Capacitate de sinteză		
<u>Definitie</u> Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale.				
<u>Indicatori</u> Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.				
IV		Alte criterii		
CPP1		Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director		
<u>Definitie</u> Din documentele ce compun dosarul de candidatură și declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.				
1		2		3
Profit net negativ (pierdere)				
		4		5
				Profit net pozitiv
CPP2		Înscrieri în cazierul fiscal si judiciar		
<u>Definitie</u> Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitari de clarificări rezultă inscrierile in cazierul fiscal si cazierul fiscal.				
1		5		
Are inscrisuri care sa nu ii permita ocuparea postului conform legii		Nu are inscrisuri care sa nu ii permita ocuparea postului conform legii		

9. Grila de punctare

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate pe baza următoarei grile de punctaj:

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	• Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	• Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	• Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	• Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	• Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză.
		• A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

