

**EURO PREST SERV JILAVA S.R.L.**

**Șoseaua Giurgiului, nr. 279, corp 1, Com. Jilava, Jud. Ilfov**

**Înregistrat O.R.C. sub nr: J23/6335/2017**

**CUI: 38639754**

## **DECIZIE**

**nr. 12/19.12.2018**

### **a Consiliului de Administratie**

Consiliul de Administrație al societății **EURO PREST SERV JILAVA SRL**, in temeiul Legii nr. 31/ 1990, republicata , modificata si completata, art. 34 alin. 1 din O.U.G. nr. 109/2011, Regulamentului de organizare si functionare a Consiliului de administratie si a Actului Constitutiv al societății

### **DECIDE:**

**Art.1** Modificarea componentei Comitetului de nominalizare si remunerare al societatii prin inlocuirea dl. TABLET LAURENTIU, in calitate de Membru - Presedinte, cu Dna. PENCIULICA PETRUTA, in calitate de membru independent.

Comitetului de nominalizare si remunerare al EURO PREST SERV JILAVA S.R.L. va avea urmatoarea componenta si va fi condus in calitate de Presedinte de catre Dna. Violeta - Catalina VELCIU:

- **Violeta - Catalina VELCIU:** Presedinte
- **Penciuica Petruta:** membru.
- **Alexandru - Cristian MARIN:** membru.

**Art. 2** Se aproba demararea procedurii de selectie si recrutare a Directorului General al societatii, potrivit prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

Planul de selectie si recrutare ce cuprinde procedura si criteriile de selectie a fost aprobat prin Decizia CA nr. 4/21.03.2018.

**Art. 3** Se aproba publicarea anuntului cu toate datele informative privind selectia si recrutarea Directorului General, in forma prevazuta la Anexa 1 parte integranta din prezenta decizie, in două ziare economice

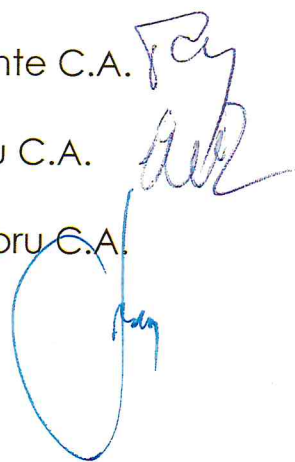
si/sau financiare de circulatie națională si pe pagima de internet a Primăriei Comunei Jilava.

**Art.4** Pentru aducerea la indeplinire a prezentei hotarari se desemneaza Dna. Violeta - Catalina VELCIU: Presedinte, administrator neexecutiv.

**Violeta - Catalina VELCIU:** Presedinte C.A.

**Cezar Popescu -TABLA:** membru C.A.

**Alexandru - Cristian MARIN:** membru C.A.



**PROCEDURA DE SELECȚIE SI RECRUTARE  
PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE DIRECTOR GENERAL  
EURO PREST SERV JILAVA S.R.L.**

cu sediul in Șoseaua Giurgiului, nr. 279, corp 1, Com. Jilava, Jud. Ilfov  
J23/6335/2017; CUI: 38639754

1. Prezenta procedură de selecție a directorului general la societatea **EURO PREST SERV JILAVA S.R.L.** s-a elaborat cu respectarea prevederilor **OUG nr. 109/2011** privind guvernanta *corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare, *și HG 722/2016 de aprobare a Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, procedura propusă de Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație numit prin Decizia Consiliului de administrație Nr. 4/21.03.2018.
2. Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, actorii implicați, precum și documentele de lucru.
3. Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.
4. Durata mandatului: 4 ani

**Procedura de selecție** cuprinde următoarele etape:

**Etapa I.** publicarea anunțului de selecție în două ziare economice și/sau financiare de circulație națională și pe site-ul primăriei Comunei Jilava. Anunțul de selecție cuprinde criteriile de selecție așa cum au fost propuse de către comitetul de nominalizare și remunerare și aprobate de către C.A. al societății.

**Etapa II.** depunerea dosarelor de către candidați, în termen de 30 de zile de la publicarea anunțului de selecție în presă.

**Etapa III.** evaluarea, selecția dosarelor de înscriere, în termen de 2 zile de la expirarea celor 30 de zile;

**Etapa IV.** interviul, pentru candidații declarați „admiși” după selecție;

**Etapa V.** anunțarea rezultatelor.

**Etapa VI.** perioada de contestații, în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatului.

**Etapa VII.** afișarea rezultatelor finale - în termen de 24 ore de la comunicarea deciziei comisiei de contestații.

**Etapa VIII.** numirea de către CA a Directorului general al societății.

## **1. Declansarea procedurii de selectie:**

Prin Decizia Consiliului de administratie Nr. 4/21.03.2018 s-a aprobat desfasurarea procedurii de selectie a Directorului General la societatea **EURO PREST SERV JILAVA S.R.L.**

## **2. Procedura de desfasurarea a selectiei este urmatoarea:**

**2.1.** Candidații vor depune dosarul complet, cu documentele solicitate, înăuntru termenului de 30 de zile de la data publicării anunțului în două ziare financiare naționale și pe pagina de internet a Primăriei Comunei JILAVA, la sediul EURO PREST SERV JILAVA S.R.L. din Șoseaua Giurgiului, nr. 279, corp 1, Com. Jilava, Jud. Ilfov, IN PLIC INCHIS.

Pe plic se va menționa „*Candidat pentru postul de Director General al EURO PREST SERV JILAVA S.R.L*”, precum și numele, prenumele, adresa de domiciliu, numărul de telefon și adresa de email a candidatului.

La depunerea dosarului, candidații vor primi un număr de înregistrare.

Alte comunicări între Comitetul de Nominalizare și Remunerație al Consiliului de Administrație al EURO PREST SERV JILAVA S.R.L, responsabil cu selecția, și candidați se vor face pe adresele de domiciliu cu confirmare de primire sau pe adresele de email comunicate, păstrându-se dovezi ale transmiterii documentelor.

La transmiterile online se va aplica un Reply cu confirmare de primire de către destinatarul emailului.

**Plicurile ajunse după data și ora menționate în Anunț nu vor fi luate în considerare. Documentele vor fi depuse în limba română.**

**2.2. ANUNȚUL PRIVIND SELECȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE DIRECTOR EXECUTIV AL SOCIETĂȚII EURO PREST SERV JILAVA S.R.L.**

*“Consiliul de Administrație al Societății EURO PREST SERV JILAVA S.R.L., întreprindere publică în sensul prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu sediul social în Șoseaua Giurgiului, nr. 279, corp 1, Com. Jilava, Jud. Ilfov, J23/6335/2017; CUI: 38639754, organizează PROCEDURA DE SELECȚIE SI RECRUTARE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE DIRECTOR GENERAL, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta întreprinderilor publice, prin selecția/evaluarea candidaților”*

## **2.3. ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI GENERAL**

Directorul General reprezintă societatea în relațiile cu terții și în fața oricăror autorități ale Statului Român, în limita împuternicirilor primite în baza contractului de mandat.

Directorul General al societății răspunde în fața Consiliului de Administrație și conduce societatea astfel încât aceasta să-și atingă obiectivele.

Directorul General al societății trebuie să îmbunătățească performanțele operaționale ale societății pe toate liniile de activitate, în condiții de profitabilitate și sustenabilitate.

Persoana care va ocupa această poziție va fi responsabilă de punerea în aplicare a politicilor și planurilor strategice, de elaborarea și de implementarea planurilor de măsuri elaborate la nivel organizațional și operațional, de transpunerea în reglementările interne a cadrului legal aplicabil societății, de organizarea activității astfel încât să îndeplinească așteptările părților interesate, în condiții de calitate și siguranță și, împreună cu Consiliul de Administrație, să le asigure angajaților condiții de lucru adecvate cu respectarea normelor de protecție și siguranță în muncă și să ia toate măsurile posibil necesare pentru protecția mediului înconjurător.

## **2.4. BENEFICII**

Candidatul selectat va avea un pachet salarial în concordanță cu responsabilitățile funcției de Director General, în conformitate cu prevederile Legii nr.111/2016 pentru aprobarea O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și în limitele maxime aprobate de Asociatul unic al Societății, respectiv Consiliul Local JILAVA.

**2.5.** Rezultatul selecției dosarelor se va afișa în termen de 2 zile de la expirarea celor 30 de zile prevăzute în Etapa a II -a și se va comunica în scris candidaților.

Totodată, lista de candidați va fi publicată la sediul societății, la sediul Primăriei Comunei JILAVA și pe site-ul primăriei.

**2.6.** După comunicarea rezultatelor selecției candidații respinși vor putea depune contestație în termen de 24 de ore.

**2.7.** Candidații declarați admiși după Etapa a III-a vor face parte din lista de candidați privind postul pentru care s-a depus candidatura.

**2.8.** Candidații declarați admiși vor depune în scris la sediul societății, în termen de 15 zile de la data stabilirii listei „Declarația de intenție” în conformitate cu prevederile H.G. nr. 722/2016 și va conține în mod obligatoriu următoarele elemente:

a). legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, anume experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică.

b). aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea

publică, raportate la situația contextuală a acesteia.

În funcție de profilul său și de abilitățile pe care dorește să le punteze, precum și de experiența managerială a candidatului în domeniul specific în care activează întreprinderea publică ori în domenii conexe, candidatul poate include în declarația de intenție elemente ale unei analize SWOT a întreprinderii publice ( proiectare viziune de ansamblu asupra firmei), a contextului de piață în care întreprinderea publică operează

c). exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea și remunerarea performanței.

Declarațiile de intenție pot cuprinde: exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari oportuni pentru stabilirea componentei variabile a remunerației.

d). constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Totodată, Declarația de intenție, pe lângă elementele constitutive menționate mai sus, va conține în mod obligatoriu și un Proiect al unui plan de management care la rândul său va cuprinde și o propunere de abordare strategică a managementului societății pentru care se aplică (*maximum 2 pagini*).

Proiectul planului de management trebuie să aducă cel puțin 3 elemente noi față de cel actual.

**2.9.** Selecția finală a candidaților aflați pe lista aprobată se face pe bază de interviu, organizat de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

Interviul se va baza atât pe susținerea aspectelor din Declarația de intenție, a cunoașterii și soluțiilor aspectelor din componenta “scrisorii de așteptări” a autorității publice tutelare, cât și pe alte aspecte privind contextul organizațional, legal și al guvernantei corporative a întreprinderilor publice.

**2.10.** Partea de verificare a cunoștințelor legislative a Interviului se va face pe baza următoarei bibliografii:

- OUG 109/2011, guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- HG 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea 31/1990 - privind societățile comerciale, actualizată;
- Legea 51/2006 - a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată;
- Legea 101/2006 - privind serviciul de salubritate a localităților, republicată;
- Legea 211 /2011 - privind regimul deșeurilor;

Pentru interviu se stabilește punctajul potrivit Fișei interviului de selecție, rezultatul obținut de candidat reprezentând suma punctajelor obținute la această probă.

Data, ora și locul desfășurării interviului va fi comunicată atât prin e-mail, cât și telefonic fiecărui candidat în parte.

**2.11.** Contestațiile se depun la sediul societății EURO PREST SERV JILAVA S.R.L. din *Șoseaua Giurgiului, nr. 279, corp 1, Com. Jilava, Jud. Ilfov* în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatului și se analizează de către o comisie desemnată de autoritatea publică tutelară (numită prin Dispoziția primarului) în termen de maximum 48 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

**2.12.** Afișarea rezultatelor finale se va face în maxim 24 ore de la comunicarea deciziei comisiei de contestații la sediul societății, sediul Primăriei Comunei Jilava și pe site-ul acestei instituții.

**2.13** Numirea efectivă ca Director General al EURO PREST SERV JILAVA SRL se va face exclusiv de către Consiliul de Administrație, pe baza Raportului pentru rezultatele și numirile finale, care include clasificarea candidaților, întocmit de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

Decizia va fi comunicată și către Primăria Comunei JILAVA, în calitate de autoritate publică tutelară, cât și Asociației unice Consiliul Local Jilava.

**2.14.** În situația în care, după finalizarea procedurii de selecție Comitetul de Nominalizare și Remunerare, nu poate înainta raportul cu cel puțin un candidat, la Decizia Consiliului de Administrație al EURO PREST SERV JILAVA SRL se va relua procedura conform dispozițiilor legale.

**2.15.** Informații suplimentare se pot solicita la numărul de telefon 0722. 265. 432. - persoana de contact VELCIU CATALINA - **Presedinte C.A.** sau prin e-mail: catalina\_velciu2000@yahoo.com

### **3. Criterii / Profilul candidatului pentru poziția de Director General al EURO PREST SERV JILAVA S.R.L.**

#### **Criterii obligatorii care trebuie îndeplinite în mod *cumulativ*:**

1. Cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. Cunoașterea limbii române (scris/vorbit);
3. Vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. Să aibă o stare corespunzătoare de sănătate care să-i permită îndeplinirea funcției de director general, atestată prin documente medicale valabile (adeverință)

5. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii ( art. 236-246 Cod penal), infracțiuni de corupție, delapidare, dare sau luare de mita, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare; pentru infracțiunile prevăzute la art.169 și urm din Legea nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență;

6. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;

6. Capacitate deplină de exercițiu;

7. Studii superioare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență;

8. Cel puțin o specializare/ certificare profesională: consultanță sau management

9. Experiență relevantă anterioară în management sau consultanță în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice sau în sectorul privat.

10. Cunoștințe generale a unei limbi de circulație internațională (engleza, germana, franceza);

11. Integritate, etică, profesionalism;

#### **Criterii care constituie avantaje:**

1. Cunoștințe de guvernare corporativă (legislația);

2. Experiență în schimbări la nivel organizațional și abilitatea de a conduce.

3. Viziune strategică.

#### **4. Conținut dosar candidatura:**

Pentru poziția de Director General al EURO PREST SERV JILAVA SRL dosarul de candidatură trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- Cerere de depunere a candidaturii care va conține și opisul documentelor din dosarul de candidatură.

- Scrisoare de intenție;

- Copia actului de identitate.

- Curriculum vitae (format european, în limba română);

- Cazier judiciar în termen de valabilitate, fără fapte înscrise ( în original);

- Cazier fiscal în termen de valabilitate, fără fapte înscrise ( în original);

- Copia documentelor care să ateste nivelul studiilor, ale altor documente care să certifice efectuarea unor specializări;

- Documente/adeverință din care rezultă experiența în administrarea /managementul unor întreprinderi publice sau din sectorul privat ( /administrator/director/manager/coordonator).

- Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate ( în original);

- Declarație netipizată de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție ( în original).



- Scrisoare de recomandare.

Recomandarea trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, caracterizarea profilului profesional și moral al persoanei.

- Declarație netipizată pe proprie răspundere privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare, prin care candidatul va confirma că nu a fost condamnat sau nu este în cercetare pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr.656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și de combatere a finanțării actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiunile prevăzute la art.169 și urm din Legea nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională (în original);

- Proiect al unui Plan de management conform profilului funcției pentru care candidează (maximum 2 pagini).

Proiectul planului management va fi considerat oferta tehnică, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011;

### **Grila notare dosar de candidatură:**

| Existenta următoarelor documente:  | puncte        |
|--|---------------|
| Scrisoare de intenție .....  | <b>5 pct</b>  |
| Copia actului de identitate.....   | <b>5 pct</b>  |
| Curriculum vitae (format european, in limba romana).....   | <b>5 pct</b>  |
| Cazier judiciar , fara fapte inscrise ( in original).....  | <b>5pct</b>   |
| Cazier fiscal, fara fapte inscrise ( in original) .....  | <b>5pct</b>   |
| Copia documentelor care să ateste nivelul studiilor, ale altor documente care să certifice efectuarea unor specializări .....  | <b>10pct</b>  |
| Documente/adeverință din care rezultă experiența în administrarea /managementul unor întreprinderi publice sau din sectorul privat .....   | <b>20 pct</b> |
| Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate ( in original).....  | <b>5pct</b>   |
| Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție ( in original).....  | <b>5pct</b>   |
| Scrisoare de recomandare.....  | <b>10pct</b>  |
| Recomandarea trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, caracterizarea profilului profesional și moral al persoanei.   |               |
| Declarație pe proprie răspundere privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare, prin care candidatul va confirma că nu a fost condamnat sau nu este în cercetare pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr.656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și de combatere a finanțării actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiunile prevăzute la art.169 și urm din Legea nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență și nici nu am |               |

suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională (în original).

..... 10 pct

Proiect al unui Plan de management conform profilului funcției pentru care candidează (maximum 2 pagini)..... 20 pct

|              |            |
|--------------|------------|
| <b>Total</b> | <b>100</b> |
|--------------|------------|

**Nota:** Lipsa unuia sau mai multor documente dintre cele menționate anterior atrage după sine respingerea dosarului de candidatură.

**Fișă interviu pentru selecția Directorului Executiv:**

| Categorie criteriu                      | subcategorii   | Punctaj maxim |
|---|--|---------------|
| PREZENTAREA<br>DECLARAȚIEI<br>INTENȚIE  | Alinierea declarației de intenție la<br>DEscrisoarea de așteptări  | 20 puncte     |
|   | Asumarea și comentarea indicatorilor<br>de performanță   | 10 puncte     |
|   | Răspunsuri și propuneri de soluții<br>manageriale (inclusiv indicatori de<br>performanță financiari și non-<br>financiari) | 10 puncte     |
| PREZENTARE<br>PERSONALĂ<br>PROFESIONALĂ | ȘI<br>Abilități de comunicare  | 10 puncte     |
|   | Factori care motivează candidatul  | 10 puncte     |
|   | Capacitatea de analiză și sinteză  | 10 puncte     |
|   | Comportament în situații de criză  | 10 puncte     |
|   | Cunoștințe impuse de post  | 10 puncte     |
|   | Abilități impuse de post   | 10 puncte     |
| <b>TOTAL PUNCTAJ</b>                    |  | <b>100</b>    |

Comitet,

Laurentiu TABLET : Presedinte, membru independent

Violeta - Catalina VELCIU: membru, administrator neexecutiv

Alexandru - Cristian MARIN: membru, administrator neexecutiv

CONFORM  
ORIGINALII

DIRECTOR GENERAL  
TOLU FLOREA

1155