

ANUNȚ DE RECRUTARE PENTRU POZIȚIA DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETATEA DE TRANSPORT PUBLIC TIMIȘOARA S.A

Municipiul Timișoara, prin Consiliul Local anunță declanșarea procedurii de recrutare și selecție, proces care are scopul identificării, recrutării și selectării celor mai potriviți 5(cinci) candidați pentru ocuparea postului de membru în Consiliul de Administrație al **Societatea de Transport Public Timișoara S.A.** Acest proces de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare, precum și cu cele ale Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

PROCESUL DE RECRUTARE SI SELECTIE

Procesul de recrutare și selecție a candidaților pentru postul de membru în Consiliul de Administrație al Societatea de Transport Public Timișoara S.A. aflat în recrutare are următoarele etape:

	ETAPA	DURATA estimată	DERULARE	REZULTAT
1.	Depunerea dosarelor de candidatura si a declaratiilor de intentie	30 de zile de la data publicării anunțului	Candidații depun atât în format electronic documentele cerute în dosarele de candidatura.	Lista lungă provizorie
2.	Evaluarea dosarelor de candidatură	1-2 zile de la data publicării anunțului	Pluri Consultants evaluează conformitatea administrativă a dosarelor și eligibilitatea candidaturilor. În caz de neclarități solicită candidaților clarificări.	Lista lungă definitivă
3.	Selecția inițială	5 zile de la data elaborării listei lungi	Candidații aflați pe lista lungă definitivă vor completa 2 chestionare electronice de evaluare și apoi vor fi intervievați de către Pluri consultants care va face o primă evaluare a competențelor și trăsăturilor și o primă ierarhizare a candidaților.	Lista scurtă
4.	Depunerea declarației de intenție	15 zile de la data elaborării listei scurte	Candidații aflați pe lista scurtă vor avea la dispoziție 15 zile în vederea elaborării și depunerii declarației de intenție.	Declarația de intenție
5.	Selecția finală	1-2 zile de la data depunerii elaborării listei scurte	În această etapă, CS asistată de Pluri Consultants va organiza interviuri cu toți candidații din lista scurtă în care vor fi evaluate competențele și trăsăturile candidaților, atât pe baza interviului cât și a declarației de intenție. La final, pe baza punctajului dat de CS, Pluri Consultants elaborează lista ierarhizată a candidaților din care CS va elabora propunerea de nominalizare. Candidații numiți vor semna contractul de mandat.	Propunerea de nominalizare

Toate aceste etape sunt eliminatorii.

Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, telefonic și pe e-mail, de 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.

CRITERII DE ELIGIBILITATE

Candidații pe care dorim sa îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

- a) au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Spațiului Economic European și domiciliul sau rezidența în România;
- b) cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- c) sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare finalizat cu diplomă de licență sau echivalent (ISCED 6) în cadrul unei instituții de învățământ superior;
- d) au cel puțin 5 ani de vechime totală în muncă;
- e) au experiență în management, consultanță în management sau coordonare proiecte de infrastructură urbană, experiență dobândită în companii din sectorul public sau privat, în unități administrativ-teritoriale sau structuri asociate acestora; acest criteriu e aplicabil candidaților cu studii și expertiză în domeniul tehnic; sau sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare în domeniul economic sau juridic finalizat cu diplomă de licență sau echivalent (ISCED 6) în cadrul unei instituții de învățământ superior și au cel puțin 5 ani vechime în munca și minim 5 ani de experiență profesională specifică în domeniul studiilor economice sau juridice absolvite .
- f) în conformitate cu prevederile art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017, cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să dețină competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective;
- g) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de administrator în Consiliul de Administrație al societății;
- h) nu au fost destituiți(te) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice în ultimii 5 ani (funcționari publici) sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat pentru motive imputabile în ultimii 5 ani (funcții publice în întreprinderi publice) sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimele 12 luni (CIM) și nu au fost revocați de către AGA ca urmare a neîndeplinirii indicatorilor de performanță în ultimii 5 ani;
- i) 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 îndeplinirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile 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, 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;
- j) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- k) îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;
- l) au capacitate deplină de exercițiu;
- m) sunt apți din punct de vedere medical;
- n) declară pe propria răspundere că nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice, conform art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016;
- o) nu pot fi nominalizați în Consiliul de Administrație mai mult de doi membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură vor fi depuse până cel târziu în data de 26 august 2022, ora 12.00, pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa: „Candidatură pentru postul de membru al Consiliului de Administrație al Societatea de Transport Public Timișoara S.A. / --Nume și Prenume Candidat--” la Registratura Municipiului Timisoara, situată pe Blvd. C.D. Loga, nr. 1, Timisoara, jud. Timis, precum și în format electronic, pe adresa de e-mail 109@pluri.ro Depunerea pe suport hârtie și în format electronic a tuturor documentelor constituate ale dosarului de candidatură solicitate prin prezentul anunț de selecție este obligatorie. Dosarele de candidatură pe suport hârtie pot fi depuse personal sau pot fi trimise prin poștă sau curier la adresa mai sus menționată. Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor electronice, cât și documentele atașate, vor trebui să conțină în mod obligatoriu numele și prenumele candidatului și denumirea societății (de exemplu „Candidatura CA Societatea de Transport Public Timișoara S.A. Nume_Prenume_Candidat” respectiv „CV Nume_Prenume_Candidat Societatea de Transport Public Timișoara S.A.”).

DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a. Opis documente;
- b. Curriculum vitae în limba română sau în limba engleză, elaborat potrivit modelului aprobat prin H.G. nr.1021 din 25.06.2004
- c. Cazier fiscal;
- d. Cazier judiciar;
- e. Adeverință medicală;
- f. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. 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;
 - c. Copiile diplomelor de studii universitare și/sau postuniversitare;
 - d. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, etc.)
 - e. Copii ale scrisorilor de recomandare (dacă exista) ;
- g. 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.

Modelele de formulare se găsesc și pot fi descărcate de pe site-ul <https://www.stpt.ro/>.

CRITERII DE SELECȚIE

1. COMPETENȚE	A. SPECIFICE SECTORULUI
	B. DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ

	C. DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ
	D. SOCIALE ȘI PERSONALE
2. EXPERIENȚĂ	E. EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ RELEVANTĂ
3. ALINIERE CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI	F. ALINIERE CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI
4. TRĂSĂTURI COMPORTAMENTALE	Comportament și atitudine specifică profilului de membru CA

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, 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.

Contestații

Legislația de guvernanță corporativă aplicabilă inclusiv proceselor de recrutare și selecție a candidaților pentru posturile de membri CA nu prevede contestații. Totuși, din dorința de a asigura maxima 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 și care nu implică rezultatele obținute de către ceilalți candidați. Eventualele cereri de clarificări se depun la fel ca și dosarele de candidatură sau declarațiile de intenție, cu specificația pe plic „Cerere de clarificări privind rezultatele etapei de __ (evaluare a dosarelor, sau selecție inițială sau selecție finală) Societatea de Transport Public Timișoara S.A. _ Nume Prenume) iar documentul trimis prin e-mail va fi salvat cu titlul „Cerere clarificări Nume Prenume”.

Cererile de clarificări se depun în termen de maxim 24h de la primirea rezultatelor și li se va răspunde în același termen de maxim 24 de ore de la înregistrarea cererii.

Protecția datelor cu caracter personal

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. În acest sens, se vor respecta următoarele:

- i. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal
- ii. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către consultant sau de către reprezentanții Municipiului Timișoara în scopul selectării celor mai competenți și mai motivați candidați care să ocupe funcția de membru CA.
- iii. Toate datele personale furnizate de către candidați vor fi șterse la finalul perioadei de expirare a garanției (un an de la nominalizare)
- iv. Cât timp datele personale ale candidaților se află în posesia noastră, nici o informație nu va fi pusă la dispoziția niciunei altei părți.
- v. Dacă doresc, candidații ne pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale.