



Sediul social: Bucuresti, Soseaua Giurgiului, nr. 260, Sector 4  
J40/2545/1999, RO 11573879 Capital social: 11.118.900Lei  
Banca: BCR Sector 1, Cont IBAN: RO 23 RNCB 0072 0029 4169 0001  
Trezoreria Bucuresti, Cont IBAN: RO 27 TREZ 700 5069 XXX 003 462

ANEXA II

COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE AL SERVICE CICLOP SA

**ANUNȚ PUBLIC  
PRIVIND SELECȚIA DIRECTORULUI GENERAL  
AL SOCIETĂȚII SERVICE CICLOP S.A.**

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și prevederile Hotărârii de Guvern nr. 722/2016 pentru aplicarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011, Consiliul de Administrație al societății Service Ciclop SA a demarat procedura de recrutare a unei poziții de Director General al societății Service Ciclop SA

**CONDIȚII DE SELECȚIE**

**Condiții generale** minime obligatorii care vor fi îndeplinite de Directorul General

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
2. Cunoaștere foarte bună a limbii române (scris și vorbit);
3. Să fie absolvent(ă) a unui program de studii superioare finalizat cu diploma de licență în cadrul unei instituții de învățământ superior, în domeniul juridic/economic/tehnic;
4. Nu a fost destituit(ă) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
5. Să nu fie într-o situație prevăzută de art. 6 din OUG nr. 109/2011 actualizată prin Legea nr. 111/2016;
6. Să nu fi făcut poliție politică, așa cum este definit prin lege;
7. Să nu aibă înscriseri în cazierul fiscal și judiciar.
8. Să nu fie în stare de incompatibilitate, conform legii (declarație pe propria răspundere);
9. Să fie apt(ă) din punct de vedere medical pentru a ocupa postul (atestare pe bază de adeverință eliberată de medicul de familie).

**Condiții specifice:**

- a) Să fie absolvent(ă) a unui program de studii post-universitare și/sau master, finalizat cu diplomă;
- b) Să aibă vechime în câmpul muncii de minim 6 ani;
- c) Să aibă vechime într-o funcție de conducere de minim 3 ani;
- d) Să aibă cunoștințe/experiențe dovedite de guvernare corporativă;
- e) Să aibă cunoștințe solide în domeniul legislației societăților comerciale, financiar, contabilitate, achiziții publice, resurse umane, relații de muncă.

**Constituie avantaje :**

- a) Specializările/certificările profesionale din categoria celor indicate la condiții minime obligatorii, altele decât cerințele minimale;



Sediul social: București, Soseaua Giurgiului, nr. 260, Sector 4  
J40/2545/1999, RO 11573879 Capital social: 11.118.900Lei  
Banca: BCR Sector 1, Cont IBAN: RO 23 RNCB 0072 0029 4169 0001  
Trezoreria București, Cont IBAN: RO 27 TREZ 700 5069 XXX 003 462

- b) Cunoașterea mediului de afaceri;
- c) Experiența anterioară de lucru în administrația centrală/locală.

#### **CRITERII DE SELECȚIE**

1. Competențe specifice sectorului de activitate/postului;
2. Experiența relevantă în domeniul economic/tehnic/juridic/consultanță/management;
3. Experiența într-o funcție de conducere;
4. Competențele profesionale de management, gândire strategică, marketing, capacitate de decizie, organizare și coordonare, experiență în aplicarea unor măsuri de îmbunătățire a activității, precum și cunoștințele privind sistemul de control intern managerial la societățile publice;
5. Cunoștințe de guvernare corporativă, legislație și capacitate managerială în domeniu;
6. Îndeplinirea cumulativă a condițiilor exprimate mai sus și a celor prevăzute de OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
7. Alinierea declarației de intenție la scrisoarea de așteptări.

#### **ETAPELE DE DESFĂȘURARE A PROCESULUI DE SELECȚIE:**

**Etapa I :** Evaluarea conformității administrative a dosarelor, eligibilitatea candidaților și întocmirea listei lungi de candidați.

**Etapa II:** Candidații aflați pe lista scurtă vor susține o probă scrisă de verificare a cunoștințelor sub forma unui test grilă, cu 30 de întrebări din bibliografie. Candidații trebuie să indice variante de răspuns corecte la cel puțin 21 de întrebări pentru a lua nota 7 și a se califica la proba următoare.

Neîndeplinirea baremului la proba scrisă, tip grilă, duce la eliminarea din concurs.

**Etapa III:** Interviuul candidaților selectați, admiși la etapele I și II.

Candidații vor depune în termen de 10 zile calendaristice declarația de intenție întocmită pe baza scrisorii de așteptări. Data, ora și locul interviului vor fi anunțate atât telefonic cât și pe e-mail.

Punctajul final va reprezenta media aritmetică a notelor obținute de fiecare candidat la proba scrisă și la interviu.

Punctajul minim necesar, obligatoriu la fiecare din cele 2 probe este 7.

**DOSARUL DE CANDIDATURĂ** (dosar din carton plic sau cu șină) în mod obligatoriu trebuie să cuprindă:

1. Opis documente;
2. Cerere de înscriere;
3. Curriculum vitae, potrivit modelului comun European;
4. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 3 luni anterior desfășurării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate; adeverința trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia;
5. Cazierul judiciar;
6. Cazierul fiscal;



Sediu social: Bucuresti, Soseaua Giurgiului, nr. 260, Sector 4  
J40/2545/1999, RO 11573879 Capital social: 11.118.900Lei  
Banca: BCR Sector 1, Cont IBAN: RO 23 RNCB 0072 0029 4169 0001  
Trezoreria Bucuresti, Cont IBAN: RO 27 TREZ 700 5069 XXX 003 462

7. Copie după actul de identitate;
8. 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;
9. Copie conform cu originalul după actele de studii (diplomă de licență/e și de master/e);
10. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (copie carnet de muncă, contracte de mandat, adeverințe eliberate de angajatori);
11. Copii conforme cu originalul după alte acte/diplome privind alte specializări/certificări profesionale, dacă este cazul;
12. Declarație pe proprie răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar;
13. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situația de conflict de interese, conform legii;
14. Declarație pe proprie răspundere sau adeverință care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;
15. Declarație de consimțământ prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare și selecție;
16. Avizul psihologic care privește evaluarea psihologică complexă a candidatului și avizul psihologic cu privire la aprecierea nivelului de integritate a candidatului, Certificatele trebuie să fi eliberate cu cel mult 3 luni anterior desfășurării concursului. Cele două certificate trebuie emise în urma unei sesiuni unitare de examinare realizate de către același psiholog. Lista personalului și a entităților acreditate, respectiv autorizate să realizeze evaluările psihologice complexe și de integritate se publică pe site-ul web al Colegiului Psihologilor din România – [www.copsi.ro](http://www.copsi.ro).

Dosarele de candidatură vor fi depuse în termen de 30 zile calendaristice de la data publicării anunțului, pe suport de hârtie, la sediul societății Service Ciclop SA din Șos. Giurgiului nr. 260, sector 4, București, corpul de birouri, parter, biroul comunicare și relații publice, de luni până vineri în intervalul 08.00 – 16.00.

Depunerea tuturor documentelor pentru candidatură, solicitate prin prezentul anunț de selecție, este obligatorie.

Candidații ale căror dosare de candidatură nu îndeplinesc cerințele minime, vor fi înștiințați telefonic.

#### **BIBLIOGRAFIE**

1. Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale;
2. OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
3. HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
4. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal;
5. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală;



Sediul social: Bucuresti, Soseaua Giurgiului, nr. 260, Sector 4  
J40/2545/1999, RO 11573879 Capital social: 11.118.900Lei  
Banca: BCR Sector 1, Cont IBAN: RO 23 RNCB 0072 0029 4169 0001  
Trezoreria Bucuresti, Cont IBAN: RO 27 TREZ 700 5069 XXX 003 462

6. Ordonanța nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei pieței financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrative teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară;
7. Legea contabilității nr 82/1991;
8. HG nr. 26/2003 privind transparența relațiilor financiare dintre autoritățile publice și întreprinderile publice, precum și transparența financiară în cadrul anumitor întreprinderi;
9. Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism;
10. Legea nr. 241/2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale;
11. OUG 57/2019 privind Codul Administrativ
12. Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
13. Legea 53/2003 – Codul Muncii
14. Legea 672/2002 – privind auditul public intern
15. Hotărârea nr. 905/2017 privind registrul general de evidență al salariaților
16. Legea 98/2016 privind achizițiile publice

#### **CONTESTAȚII**

Legislația specifică guvernancei corporative a întreprinderilor publice nu prevede contestații. Pentru a asigura maxima transparență a procesului de recrutare și selecție, se va răspunde eventualelor cereri de clarificări, ce se vor depune la fel ca și dosarele de candidatură, cu specificația pe plic "cerere de clarificări privind rezultatele etapei de (evaluarea dosarelor, probă scrisă, interviu și rezultat final)", iar documentul trimis prin e-mail va fi salvat cu titlul "cerere clarificări Nume-Prenume". Cererile de clarificări se vor depune în maxim 24 de ore de la primirea rezultatelor și li se va răspunde în același termen, de maxim 24 de ore, de la înregistrarea cererii.

Persoană de contact:

Secretar tehnic – Apostu Doru  
Email: [doru.apostu@ciclopservice.ro](mailto:doru.apostu@ciclopservice.ro)  
Tel: 0754.545.577

Responsabil relații publice și comunicare – Livia Ilinca

Tel: 0762.564.991