

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011, Consiliul Local Sector 5 București organizează, prin Comisia de selecție desemnată prin Hotărârea de Consiliu Local Sector 5 nr.55/31.07.2013, modificată și completată prin Hotărârea de Consiliu Local Sector 5 nr.129/31.08.2017, Hotărârea de Consiliu Local Sector 5 nr.195/27.08.2018, prin Hotărârea de Consiliu Local Sector 5 nr. 67/08.04.2019/2019 , prin Hotărârea de Consiliu Local Sector 5 nr. 206/02.12.2020 și Hotărârea de Consiliu Local Sector 5 nr. 229/30.12.2020, procedura de desemnare a unui administrator unic al Societății ECONOMAT SECTOR 5 S.R.L societate comercială la care Consiliul Local Sector 5 este acționar majoritar, după cum urmează:

- **1** membru cu studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă și experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat și condus.

I. Organizare

Înscrierea la concurs se va face până la data de 21.04.2021 ora 16⁰⁰ la sediul Primăriei Sectorului 5 București din strada fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București, la secretarul comisiei.

II. Condiții de înscriere

În vederea participării la procedura de selecție, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
2. Cunoașterea foarte bună a limbii române (vorbit și scris);
3. Să fi absolvit un program de studii superioare de lungă durată finalizat cu diplomă de licență în cadrul unei instituții de învățământ superior;
4. Să nu fi fost destituit/ă dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice sau a unor întreprinderi cu capital majoritar de stat, sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
5. Stare corespunzătoare de sănătate, atestată prin documente medicale;
6. Capacitate deplină de exercițiu;
7. Să nu fie într-o situație prevăzută de art.6 din O.U.G. nr.109/2011 actualizată prin Legea nr.111/2016;
8. Să nu fi făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
9. Să nu facă parte concomitent din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale întreprinderilor publice (regii autonome sau societăți comerciale), conform art.7 din O.U.G. nr.109/2011 actualizată prin Legea nr.111/2016;
10. Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal și cazierul judiciar.

III. Acte necesare în vederea întocmirii dosarului de înscriere

1. Formularul de înscriere;
2. Curriculum Vitae, potrivit modelului comun european;
3. 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. Aceasta trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice;
4. Cazierul judiciar;
5. Cazierul fiscal;
6. Copie după actul de identitate;

7. Copii ale diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, conform cerințelor postului pentru care candidează;
8. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută:
 - Copie a carnetului de muncă pentru perioada lucrată până la data de 01.01.2011
 - Adeverință pentru perioada lucrată după data de 01.01.2011
9. Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și a informațiilor prezentate în dosar;
10. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situația de conflict de interese/incompatibilitate;
11. Declarație pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică;
12. Declarație de consimțământ prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare și selecție;
13. Declarație privind situațiile prevăzute la art.6 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare;
14. Declarație privind apartenența la consiliile de administrație, conform art.7 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare;
15. Declarație pe propria răspundere care să ateste că nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau a unor întreprinderi cu capital majoritar de stat, sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani.
16. Documente din care să reiasă că ați condus și administrat o societate sau regie autonomă, dovada aportului dvs. la îmbunătățirea performanțelor societății/regiei autonome pe care ați administrat-o sau condus-o

Copiile actelor din dosarul de participare se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate de către secretarul comisiei, sau în copii legalizate.

IV. Criterii de evaluare a candidaților

1. Etapa I – selecția dosarelor depuse – verificarea îndeplinirii condițiilor de participare, dovedite prin conținutul dosarului depus de candidat;
2. Etapa II – candidații ai căror dosare de candidatură îndeplinesc cerințele minime vor fi înștiințați pentru a depune Declarația de intenție, document ce va fi evaluat în cadrul interviului de selecție;
3. Etapa III – susținerea interviului de către candidații rămași în lista scurtă, în cadrul căruia se vor evalua competențele și trăsăturile necesare postului pentru care candidează.

În cadrul procedurii de selecție criteriile folosite vor fi diferențiate după cum urmează:

Criterii de evaluare a competențelor profesionale:

- Competențe specifice sectorului de activitate;
- Competențe profesionale de importanță strategică;
- Gândire strategică și previziuni, guvernanta întreprinderii, cultura organizațională, managementul riscului;
- Competență de guvernanta corporativă – înțelegerea principiilor și a practicilor de guvernanta corporativă;
- Competențe sociale și interpersonale;
- Monitorizarea performanței;
- Experiența profesională.

Interviu:

- Cunoștințe privind guvernanta corporativă;
- Cunoștințe privind funcționarea societăților comerciale;

— Abilități manageriale evaluate prin următoarele competențe:

- Leadership
- Viziune și planificare strategică
- Managementul bugetelor
- Managementul riscurilor
- Conștientizare organizațională
- Marketing strategic
- Legislație

— Competențe sociale și personale

- Luarea deciziilor
- Perspicacitate
- Managementul conflictelor
- Relații interpersonale
- Negociere

— Alinierea declarației de intenție la scrisoarea de așteptări.

V. Candidații care vor fi selectați pentru a fi înscriși pe lista scurtă vor fi ulterior invitați să elaboreze o declarație de intenție pe baza scrisorii de așteptări aprobată prin H.C.L. Sector 5 nr.12/31.01.2020 și care va fi transmisă candidaților în data de 21.05.2021.

VI. Bibliografia

1. Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată și actualizată;
2. Ordonanța de Urgență nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr.111/2016;
3. Hotărârea de Guvern nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.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;
6. Ordonanța nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participare majoritară;
7. Legea Contabilității nr.82/1991;
8. Hotărârea de Guvern 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;
10. Legea nr.656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism;
11. Legea nr.241/2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale;
12. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

Relații suplimentare se vor obține la numărul de telefon 021.314.46.80 interior 1021 și la email elena.avieritei@sector5.ro.