
ANUNȚ DE RECRUTARE PENTRU POSTURILE DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII ADMINISTRARE ACTIVE SECTOR 3 S.R.L.

Primăria Sector 3 anunță derularea procedurii de recrutare și selecție de candidați pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație la ADMINISTRARE ACTIVE SECTOR 3 S.R.L. Procesul de recrutare și selecție are ca scop identificarea, recrutarea și selectarea celor mai potriviți candidați pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al ADMINISTRARE ACTIVE SECTOR 3 S.R.L. Acest proces de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 111/2016, precum și cu cele ale Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

1. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Candidații pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație la ADMINISTRARE ACTIVE SECTOR 3 S.R.L. trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

A. Condiții de participare comune pentru posturile de administrator:

- a) cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau SEE și domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- c) sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniile științe inginerești, economic sau juridic;
- d) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de administrator în Consiliul de Administrație al ADMINISTRARE ACTIVE SECTOR 3 S.R.L.;
- e) nu au fost revocați de către AGA ca urmare a neîndeplinirii indicatorilor de performanță în ultimii 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii (O.U.G. nr. 109/2011 art. 30, alin. 9);
- f) 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. 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;
- g) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- h) îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin

Legea nr. 111/2016;

- i) au capacitate deplină de exercițiu;
- j) sunt apți din punct de vedere medical;
- k) 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;
- l) au cel puțin 5 ani vechime în muncă și competențe profesionale dovedite prin experiența de cel puțin 3 ani de administrare sau conducere dobândită în cadrul unor regii autonome, societăți cu capital majoritar de stat sau din sectorul privat (O.U.G. nr. 109/2011 art. 28, alin. 1) .
- m) trebuie să dețină competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective.

B. Conditii de participare specifice pentru posturile de administrator:

- **administrator 5:** studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalent.

2. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură vor fi în mod obligatoriu depuse până la data de 16 octombrie 2023, ora 16.30, pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură pentru Consiliul de Administrație al ADMINISTRARE ACTIVE SECTOR 3 S.R.L./ [Numele și Prenumele candidatului]” la sediul Primăriei Municipiului Sectorului 3, din București, Calea Dudești nr. 191, sector 3. Dosarele de candidatură pe suport hârtie pot fi depuse personal sau pot fi trimise prin poștă sau curier la adresa mai-sus menționată.

3. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a. Opis documente;
- b. Curriculum vitae, potrivit modelului comun european;
- c. Adeverință medicală;
- d. Cazierul judiciar;
- e. Cazier fiscal;
- f. Copii ale documentelor care atestă îndeplinirea criteriilor din anunț, respectiv:
 - (1) Copia actului de identitate;
 - (2) 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;

-
- (3) Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - (4) Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (obligatoriu extras Reges/Revisal și copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, etc.);
 - (5) documente din care sa rezulte competente in domeniul contabilitatii si auditului statutar.

g. Formulare:

- (1) F1 – Cerere de înscriere;
- (2) F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar;
- (3) F3 – Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor;
- (4) F4 – Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- (5) F5 – Declarația de interese;
- (6) F6 – Declarație privind statul de independent conform art. 138, alin.2 din legea 31/1990 privind societățile;
- (7) F7 – Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese/incompatibilitate;
- (8) F8 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă, cu modificările și completările ulterioare;
- (9) F9 – Declarație privind apartenența la consiliile de administrație conform art. 7 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă, cu modificările și completările ulterioare;
- (10) F10 - Declarație pe proprie răspundere.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina de internet <https://www.actives3.ro> și <https://www.primarie3.ro>.

În cazul în care unul dintre documentele menționate mai sus lipsește din dosarul de candidatură iar candidatul nu îl transmite în timp util, candidatura sa va fi respinsă.

4. CRITERII DE SELECȚIE

Principalele criterii de selecție folosite în aceste etape sunt:

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	F. ALINIERE CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI
4. TRĂSĂTURI COMPORTAMENTALE	G. COMPORTAMENT ȘI ATITUDINE SPECIFICĂ PROFILULUI DE MEMBRU CA

5. ALTE INFORMAȚII

a. Depunerea declarației de intenție

Declarația de intenție va fi elaborată doar de către candidații care se vor califica pe lista scurtă.

Pentru elaborarea acesteia candidații vor folosi Scrisoarea de Așteptări publicată de către Primăria Sectorului 3 pe pagina proprie de internet, precum și pe pagina de internet a ADMINISTRARE ACTIVE SECTOR 3 S.R.L. și toate informațiile publice disponibile despre contextul actual al companiei. Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Depunerea acestui document se face la sediul Primăriei Municipiului Sectorului 3, din București, Calea Dudești nr. 191, sector 3. Declarațiile de intenție pe suport hârtie pot fi depuse personal sau pot fi trimise prin poștă sau curier la adresa mai-sus menționată, în plic închis, sigilat și pe plic se specifică „Declarație de Intenție, Nume Prenume, - ADMINISTRARE ACTIVE SECTOR 3 S.R.L.”.

b. 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.

c. Contestații

Legislația de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice nu prevede contestații. Totuși, din dorința de a asigura maximă 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) ADMINISTRARE ACTIVE SECTOR 3 S.R.L._ 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 24 de ore de la primirea rezultatelor și li se va răspunde în același termen de maxim 24 de ore de la înregistrarea cererii.

d. Protecția datelor personale

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 expert, de către reprezentanții Primăriei Sectorului 3 sau reprezentanții ADMINISTRARE ACTIVE SECTOR 3 S.R.L. în scopul selectării celui mai competent și mai motivat candidat care să ocupe funcția de membru în Consiliul de Administrație.
- iii. Toate datele personale furnizate de către candidați vor fi șterse la un an de la data nominalizării.
- iv. Cât timp datele personale ale candidaților se află în posesia noastră, nicio informație nu va fi pusă la dispoziția niciunei alte părți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- v. Dacă doresc, candidații ne pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale.
- vi. Oricând un candidat decide să se retragă din acest proces de recrutare și selecție, ne vom asigura că datele sale personale vor fi șterse din baza noastră de date în conformitate cu prevederile legale în domeniu.