

A N U N Ţ

MUNICIPIUL GALAŢI – CONSILIUL LOCAL GALAŢI, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, anunţă începerea procedurii de selecţie şi nominalizare pentru **5 (cinci)** posturi de administrator la Societatea **GOSPODĂRIRE URBANĂ S.R.L.** din care o poziţie va fi ocupată conform art. 9¹ din H.G. nr. 639/2023

Etapale de desfăşurare a procesului de recrutare şi selecţie sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc Lista lungă.
2. Evaluarea finală a Candidaţilor selectaţi în Lista scurtă. Interviu.

Condiţiile generale ale procesului de selecţie prealabilă sunt:

a) Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;

b) Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea societăţilor sau regiilor autonome;

c) Selecţia administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat;

d) Cel puţin un administrator este trebuie să deţină calificarea ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii, sau care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;

e) În cazul întreprinderilor publice organizate ca Societăţi cu răspundere limitată, cel mult un administrator va fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice. Pentru această poziţie se aplică prevederile art. 9¹ din H.G. nr. 639/2023;

f) În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi;

g) Majoritatea membrilor Consiliului de Administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

h) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani;

i) O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;

j) Selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei;

k) Candidaţii care vor fi selectaţi pentru a fi înscrişi pe Lista scurtă vor fi ulterior înştiinţaţi să depună o Declaraţie de intenţie realizată conform Scrisorii de Aşteptări.

l) Funcţionarii publici sau personalul din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi ori instituţii publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administraţie sau Consiliu de Supraveghere;

Condițiile generale de participare sunt:

- ✓ studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ✓ experiență de conducere/ administrare a unor Societăți sau Regii Autonome;
- ✓ cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ✓ capacitate deplină de exercițiu;
- ✓ stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- ✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- ✓ nu au înscriri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscriri în cazierul fiscal;
- ✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de administrator al Societății;
- ✓ îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4, art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Criteriile minime de selecție sunt:

- ✓ cunoaștere despre obiectul de activitate al societății, cunoașterea pieței în care acționează societatea;
- ✓ gândire strategică și previziuni;
- ✓ finanțe și contabilitate;
- ✓ managementul proiectelor;
- ✓ tehnologia informației;
- ✓ legislație;
- ✓ cunoaștere de guvernanță corporativă a întreprinderii publice;
- ✓ competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză;
- ✓ participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate;
- ✓ trăsături: reputație, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală.

Criteriile de evaluare/ selecție finală a candidaților – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea Profilului de Candidat.
3. Declarația de intenție a Candidatului.

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- ❖ Curriculum Vitae;
- ❖ Copie act identitate;
- ❖ Copia diplomelor de studii (diplomă de licență);
- ❖ Copie documente care atestă experiența și pregătirea profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, extras ONRC, adeverințe eliberate de angajator);
- ❖ Cazier judiciar / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*
- ❖ Cazier fiscal / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;
- ❖ Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;

❖ Declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” – conform *Formular 4*;

❖ Declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale – conform *Formular 5*;

❖ Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 6*;

❖ Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare și selecție – conform *Formular 7*;

❖ Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese – conform *Formular 8*;

❖ Declarație pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4, art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;

❖ Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform *Formular 10*.

*** Candidații incluși pe Lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare/ selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI GALAȚI** (<https://www.primariagalati.ro/>) și pe pagina de internet a Societății **GOSPODĂRIRE URBANĂ S.R.L.** (<https://gospodarire-urbana.ro/>).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de **09.04.2026, ora 16,00**, la Registratura **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI GALAȚI** din **Strada Domnească, Nr. 54, Municipiul Galați, Județul Galați**, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat „*Candidatură pentru postul de administrator la Societatea GOSPODĂRIRE URBANĂ S.R.L.*”, precum numele și prenumele Candidatului.

Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa de email a **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI GALAȚI – Compartimentul Guvernanta Corporativă a Întreprinderilor publice** guvernanta@primariagalati.ro și a expertului independent, respectiv foxmanagement109@gmail.com.

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi anunțate personal prin intermediul postei electronice.

Relații suplimentare se pot obține la expertul independent **S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.** la Telefon 0799-358.582.

COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Președinte