

DECLARAȚIE

privind cazierul judiciar

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, s.c. _____, ap. _____, posesor
al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și applicant/ă pentru poziția de :
....., la **S.C. Transurb S.A. Vaslui**, cunoscând
dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar
pe proprie răspundere că **nu am cazier judiciar**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de :..... S.C. Transurb S.A.
Vaslui,

Data, _____

Semnătura , _____

DECLARAȚIE

privind cazierul fiscal

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____,
posesor al/a C.I., seria _____nr. _____, eliberat/ă de
_____la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și applicant/ă pentru poziția de: _____, la
SC Transurb S.A. Vaslui, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal
cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier
fiscal.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de: _____ la SC
Transurb S.A. Vaslui

Data, _____

Semnătura , _____

DECLARAȚIE

privind adeverința medicală

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____,
posesor al/a C.I., seria _____nr. _____, eliberat/ă de
_____la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și applicant/ă pentru poziția de :.....
....., la SC Transurb S.A. Vaslui, cunoscând dispozițiile articolului
326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere
că **sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de..... la SC
Transurb S.A. Vaslui

Data, _____

Semnătura , _____

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____, având
CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu
privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării
informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării
unei poziții de la SC Transurb S.A.
Vaslui, iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate
confidențial, în conformitate cu prevederile Directivei CE/95/46 privind protecția
persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și liberă
circulație a acestor date, transpusă prin Legea nr. 677/2001 privind protecția
persoanelor la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor
date cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Directivei
2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private
în sectorul comunicațiilor electronice, transpuse prin Legea nr. 506/2004.

Data,

Semnătura,

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI SC TRANSURB SA VASLUI

Scrisoarea de așteptări privind Consiliul de Administrație al SC TRANSURB SA VASLUI, întocmită în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/20016.

Acesta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările actionariatului SC TRANSURB SA VASLUI, în ceea ce privește administrarea societății privind asigurarea serviciului de transport public local de persoane.

Domeniul de activitate al SC TRANSURB SA VASLUI

Domeniul principal de activitate îl reprezintă transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători

Structura actionariatului al SC TRANSURB SA VASLUI

Consiliul local al Municipiului Vaslui este actionar unic în cadrul societății.

Cadrul legal

Cadrul legal după care funcționează SC TRANSURB SA Vaslui, este asigurat în principal prin:

- Legea nr. 31/21990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 204/2012 privind aprobarea OUG nr. 13/2008 pentru modificarea și completarea Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice și a Legii 241/2006;
- Legea 97/2007 a transportului public local;
- OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/20016.

Consiliul de Administrație

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generală a Actionarilor societății va numi Consiliul de Administrație al societății în urma procedurii de selecție.

Consiliul de Administrație este compus din 5 membri și este condus de un președinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi.

Secretariatul Consiliului de Administrație este asigurat de către o persoană din cadrul societății desemnată de președintele consiliului.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat respectiv, a planului de management

al acestora. Consiliul de Administratie are in secundar si unele atributii care pot fi delegate directorului general.

Consiliul de Administratie are urmatoarele competente de baza:

- 1) stabilirea directiilor principale de activitate si de dezvoltare a societatii;
- 2) stabilirea sistemului contabil si de control financiar si aprobarea planificarii financiare;
- 3) numeste directorii (directorul general si adjunctii) la recomandarea Comitetului de selectie;
- 4) aproba planul de management al directorilor;
- 5) stabileste remuneratia acestora, in limitele generale determinate prin hotarare a Adunarii Generale;
- 6) revoca directori si dupa evaluarea prealabila a activitatii acestora, evaluare ce priveste atat executia contractului de mandat cat si a planului de management;
- 7) urmareste si evalueaza activitatea directorilor prin raportare la prevederile contractului de mandat respectiv a planului de management;
- 8) convocarea Adunarilor Generale Ordinare si Extraordinare ale actionarilor potrivit legii si a actului constitutiv;
- 9) pregatirea raportului annual, organizarea Adunarii Generale a Actionarilor si implementarea hotararilor acesteia;
- 10) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolventei;

Consiliul de Administratie are in secundar si urmatoarele atributii ce pot fi delegate directorului general:

- 1) aproba structura organizatorica a societatii la propunerea Directorului General; organigrama
Societatii se va actualiza periodic in functie de modificarea ariei de deservire a acesteia la propunerea Directorului General;
- 2) asigura gestionarea si coordonarea societatii;
- 3) prezinta Adunarii Generale a actionarilor situatia economica si financiara a Societatii, precum si raportul de activitate anual;
- 4) aproba regulamentul intern al societatii;
- 5) supune aprobarii Adunarii Generale a Actionarilor. in termen de cel mult 5 luni de la incheierea exercitiului financiar, raportul cu privire la activitatea societatii, situatia financiara anuala si contul de profit si pierdere pentru anul precedent, precum si proiectul programului de activitate si proiectul bugetului de venituri si cheltuieli ale societatii pe anul in curs;
- 6) aproba incheierea ori modificarea oricaror contracte de import-export necesare in vederea dezvoltarii, pana la limita cuantumului valoric stabilit de adunarea generala a actionarilor,

precum si incheierea unor contracte pentru care nu a delegat competenta directorului general.

7) decid asupra incheierii de acte juridice de dobandire, instrainare, inchiriere, schimb sau de constituire in garantie de bunuri aflate in patrimoniul societatii ori pe care aceasta urmeaza sa le dobandeasca astfel, cu aprobarea adunarii generale a actionarilor, in conditiile legii.

8) aproba preturile si tarifele aplicate de societate pentru produsele si serviciile din domeniul sau de activitate, altele decat cele privind serviciile de apa si canalizare;

9) stabileste competentele si nivelul de contractare a imprumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt sau mediu;

10) avizeaza programele de dezvoltare si investitii;

11) stabileste si aproba, in limita bugetului de venituri si cheltuieli aprobat de Adunarea Generala a Actionarilor, modificari in structura acestuia, in limita competentelor pentru care a primit mandat;

12) Consiliul de Administratie tine prin grija lui urmatoarele registre ale societatii:

- registrul actionarilor

- registrul sedintelor si deliberarilor Adunarilor Generale

- registrul sedintelor si deliberarilor Consiliului de Administratie

- registrul deliberarilor si constatarilor facute de auditorii financiari

13) administratorii au obligatia indeplinirii procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite de lege;

14) Consiliul decide fie urmarirea actionarilor pentru varsamintele restante, fie anularea acestor actiuni nominative si emiterea si vanzarea de noi actiuni purtand acelasi numar.

15) in cazul in care Adunarea Generala a hotarat fuziunea sau divizarea societatii, administratorii intocmesc proiectul de fuziune sau divizare.

16) indeplineste orice alte atributii si are toate competentele stabilite prin lege si prin hotararile Adunarilor Generale ale Actionarilor.

17) aproba scoaterea din functiune a mijloacelor fixe, aflate in activul societatii propuse spre casare

18) aproba utilizarea fondului valutar

19) aproba Regulamentul de Organizare si Functionare al Societatii (care cuprinde si organigrama acesteia) dupa ce a obtinut avizul conform favorabil al Asociatiei asupra acestuia;

20) stabileste si mentine politicile de asigurare in ceea ce priveste personalul si bunurile societatii;

21) pentru a supune aprobarii Adunarii Generale proiectul programului de activitate, al strategiei si al bugetului pe anul urmator Consiliul de Administratie va solicita avizul conform prealabil al Asociatiei asupra acestor proiecte:

22) aproba operatiunile de creditare necesare indepliniri scopului Societatii;

- 23) propune Adunarii Generale majorarea capitalului social atunci cand aceasta masura este necesara pentru desfasurarea activitatii, precum si infiintarea de noi unitati;
- 24) rezolva problemele stabilite de Adunarea Generala si executa hotararile luate de aceasta in conformitate cu Actul Constitutiv.
- 25) verifica functionarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile si realizarea planificarii financiare ;
- 26) evalueaza activitatea directorilor, verifica executia contractelor de mandat ale acestora;
- 27) publicarea pe pagina de internet a societatii, politica si criteriile de remunerare a administratorilor si a directorilor, hotararile Adunarii Generale ale Actionarilor, situatiile financiare anuale, raportarile contabile semestriale, raportul de audit anual, component organelor de conducere, CV-urile membrilor Consiliului de Administratie si ale directorilor, rapoartele Consiliului de Administratie.
- 28) Orice alte obligatii stabilite de lege.

Sistemul de scopuri si obiective ale companiei

Sistemul de scopuri se defineste ca avand la baza gestionarea responsabila si optima atat pe termen mediu si pe termen lung a resurselor locale ceea ce impune, in mod evident urmatoarele:

- dezvoltarea si implementarea unui management (atat strategic cat si operational) pertinent, eficient, profesional;
- mentinerea si dezvoltarea infrastructurii corelate cu perspectivele generale, cele ale pietei specifice si convergenta catre standardele UE in domeniu;
- realizarea unei profitabilitati rationale, in limitele suportabilitatii sociale, dar fara erodarea perspectivelor de dezvoltare tehnica, tehnologica si manageriala ale societatii;
- apropierea permanenta si anticiparea cerintelor consumatorilor in paralel cu declansarea unui proces sistematic de educare si informare a acestora privind importanta, necesitatea si utilitatea protejarii resurselor

Obiective strategice

Pentru realizarea misiunii sale SC TRANSURB SA VASLUI isi propune urmatoarele obiective strategice:

Eficienta economica

- Optimizarea permanenta a costurilor de productie de logistica astfel incat atingerea performantelor dorite si la nivelul serviciilor cerute de consumatori sa se realizeze cu costuri minime pentru acestia;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel incat sa se asigure autofinantarea costurilor de exploatare, modernizare si dezvoltare, conform principiului eficientei costului si a calitatii maxime in functionare, luand in considerare si gradul de suportabilitate al populatiei;

Modernizarea si imbunatatirea serviciilor

Modernizarea si reabilitarea infrastructurii,

Extinderea ariilor de activitate

- Asigurarea dezvoltarii durabile si cresterea flexibilitatii organizatiei;
- Extinderea ariei de operare si diversificare a ofertei de servicii catre client;
- Imbunatatirea serviciului din punct de vedere al calitatii prin dezvoltarea si introducerea de tehnologii noi;

Orientarea catre client

- Preocuparea permanenta pentru cresterea gradului de incredere al clientilor si pentru asigurarea unei transparente legata de actiunile intreprinse:
- imbunatatirea calitatii vietii populatiei care traieste in zona deservita, prin asigurarea permanenta a serviciilor la nivelul standardelor europene:

Competenta profesionala

- Cresterea eficientei generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare si motivare a personalului societății;

- instruirea permanenta a personalului pentru cresterea gradului de profesionalism;

Crearea unui mediu favorabil invatarii in societate si sprijinirea angajatilor in a le dezvolta capacitatea de a folosi tehnici si proceduri moderne prin oferirea de oportunitati materiale si de training.

Obiective si criterii de performanta

Planul de Administrare va include modul de realizare a obiectivelor de performanta, respectiv:

- indeplinirea obligatiilor catre Bugetul de stat si Bugetul asigurarilor sociale de stat si fonduri speciale

Alaturi de obiectivele de mai sus se asteapta indeplinirea unei serie de *criterii de performanta* in masura sa asigure indeplinirea scopurilor strategice ale companiei, dupa cum urmeaza:

- Cifra de afaceri
- Productivitatea muncii (Productie valorica facturata/nr. mediu de salariati)
- Gradul de incasare
- Solutionarea cererilor clientilor

Principiile directe privind administrarea Societatii in intervalul 2017-2021, obiectivele fundamentale, tintele de performanta si prioritatile strategice prevazute in Planul de Administrare, se constituie in standarde de performanta obligatorii pentru membri consiliului de administratie a societatii, reprezentand parte a politicilor de dezvoltare.

Planul de administrare vizeaza consolidarea SC TRANSURB SA VASLUI si pastrarea

competitivitatii in ceea ce priveste calitatea serviciilor, performantele financiare si nivelul investitional.

DECLARAȚIE**PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE
CONFLICT DE INTERESE**

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în
_____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de
_____ la data de _____ având CNP
_____, în calitate de candidat pentru poziția
de:..... SC Transurb SA Vaslui

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a
candidaților pentru poziția de :..... la SC Transurb S.A. Vaslui
și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații , că prin
ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de
conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația
în vigoare din Romania.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în
fiecare detaliu și înțeleg că, **comisia de selectie** are dreptul de a solicita, în scopul
verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în
conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume)

(Semnătura)

DECLARAȚIE

privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
str. _____, nr. _____, b l . _____, s c . _____, ap. _____, posesor
al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la
data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil
_____, e-mail: _____, ca și
aplicant/ă pentru poziția de _____, la SC Transurb S.A. Vaslui
, cunoscând dispozițiile articolului 292 din Codul Penal cu privire la falsul în
declarații, declar pe proprie răspundere că **nu mă aflu întruna din situațiile
prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011** (nu sunt incapabil/ă și nu am
fost condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea
încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri,
evaziune fiscală, infracțiuni 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) **și nici nu am
suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita
profesională.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la
procesul de recrutare / selecție pentru poziția de :.....
la SC Transurb S.A. Vaslui

Data,

Semnătura,

ANEXA 1d la HG nr. 722/2016

CAPITOLUL III

Conținutul declarației de intenție pentru postul de director

SECȚIUNEA 1

Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de director

Art. 18. -Declarația de intenție a candidatului pentru postul de director trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele elemente de structură:

- a)** legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- b)** aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c)** exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea și remunerarea performanței;
- d)** constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

SECȚIUNEA a 2-a

Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări

Art. 19. -Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, anume experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică.

Art. 20. -Pe baza scrisorii de așteptări publicate, a altor informații furnizate candidaților la postul de director clasați în lista scurtă de către întreprinderea publică, conform legislației în vigoare, și pe baza elementelor publicate în anunțul de selecție, candidatul la postul de director aflat în lista scurtă conturează răspunsuri și propuneri de soluții manageriale specifice.

SECȚIUNEA a 3-a

Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia

Art. 21. -În funcție de profilul său și de abilitățile pe care dorește să le puncteze, precum și de experiența managerială a candidatului în domeniul specific în care activează întreprinderea publică ori în domenii conexe, candidatul include în declarația de intenție elemente ale unei analize SWOT a întreprinderii publice, a contextului de piață în care întreprinderea publică operează și elementele generale ale unui plan de management.

SECȚIUNEA a 4-a

Exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea și remunerarea performanței

Art. 22. -Declarațiile de intenție pot cuprinde:

- a)** exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanțari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări;
- b)** exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanțari oportuni pentru stabilirea componentei variabile a remunerației.

SECȚIUNEA a 5-a

Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse

Art. 23. -O secțiune specială a declarației de intenție cuprinde:

- a)** constrângerile, riscurile și limitările pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse;
- b)** resursele materiale, umane, informaționale și altele asemenea de care ar avea nevoie pentru implementarea măsurilor propuse.

S.C. TRANSURB S.A. VASLUI
CONSILIUL DE ADMINISTRATIE
Nr _____ din _____



ANUNȚ

Consiliul de Administratie al S.C. Transurb S.A. Vaslui, cu sediul în mun. Vaslui, str. Decebal nr. 3, jud. Vaslui, anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru doua poziții de directori ai S.C. Transurb S.A. Vaslui și anume:

- 1 director general,
- 1 director financiar.

Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă. Interviu.

Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:

- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități;
- mandatul directorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- candidații sunt persoane fizice, cu experiență în activitatea de administrare/management a unor întreprinderi publice sau a unor societăți comerciale profitabile;
- selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
- candidații care vor fi selectați pentru a fi înscrși pe lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o declarație de intenție realizată conform scrisorii de așteptări aprobată de autoritatea tutelară.

Condițiile generale de participare sunt:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- 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 sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- nu au înscieri în cazierul judiciar;

- nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de **director** al S.C. Transurb S.A. Vaslui,

Condițiile specifice minime obligatorii

În conformitate cu prevederile art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011, condițiile specifice minime obligatorii pentru directori sunt următoarele:

- directorul general:

1. studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență, în domeniu tehnic, economic sau juridic, și studii de masterat management
2. experiență în activitate de minim 10 ani;
3. experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți comerciale din sectorul privat de minim 5 ani.

- directorul financiar:

1. studii superioare economice de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalent;
2. experiență în domeniul economic, contabilitate, audit sau financiar de cel puțin 8 ani;
3. experiență de minim 5 ani într-o funcție similară.

Criteriile de evaluare / selecție finală a candidaților – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Profilul candidatului.
3. Declarația de intenție a candidatului.

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

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae în format EUROPASS;
- cazierul judiciar / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;
- cazier fiscal / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare / declarație pe proprie răspundere(formular nr. 3);
- copia carnetului de muncă sau adeverință care să ateste vechimea în muncă / experiența în domeniul economic, contabilitate, juridic, tehnic sau administrării managementului;
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție(formular nr.4);
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese(formular nr.5);
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află întruna din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea

corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională(formular nr.6).

*** *Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverința 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 S.C. Transurb S.A. Vaslui,, www.transurb.ro

Dosarul de candidatură se va depune până la data de **03.09.2018**, ora 15,00 la secretariatul S.C. Transurb S.A. Vaslui, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “Candidatura pentru funcția director..... al S.C. Transurb S.A. Vaslui, precum și numele, prenumele și domiciliul candidatului.

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 fi anunțate pe site-ul și la sediul S.C. Transurb S.A. Vaslui,.

Relații suplimentare se pot obține la sediul S.C. Transurb S.A. Vaslui,, de la d-nul Doltu Emanuel telefon 0235/314831, sau e-mail transurb@yahoo.com

PRESEDINTE,

SOCIETATEA COMERCIALA TRANSURB SA VASLUI
CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

a n u n ț ă :

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE, al S.C. TRANSURB SA VASLUI, organizează procesul de recrutare / selecție al candidaților pentru pozițiile de director general, și director financiar, ai societății.

Dosarele de înscriere ale candidaților se vor depune la sediul Societății TRANSURB SA VASLUI, Str. Decebal nr.3 , loc. Vaslui, până la data de:

03.09. 2018, inclusiv, ora 15,00

Condițiile de desfășurare, respectiv de participare la concurs și conținutul dosarului de înscriere sunt afișate la sediul Societății din str. Decebal, nr. 3, Vaslui și pe site-ul Societății :www.transurb.ro

Informații suplimentare la sediul societății in mun. Vaslui ,str. Decebal nr.3, telefon 0235/314831,d-nul Doltu Emanuel, sau e-mail:transurb@yahoo.com

PRESEDINTE,

PLAN DE SELECTIE

pentru desemnarea directorilor Societatii Transurb SA Vaslui,
Componenta inițială

Componenta inițială a planului de selecție reprezintă un document de lucru, definit de art. 1 punctul 8 al Anexei nr. 1 din Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, întocmit în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (3) din același act normativ, care se aplică în mod (similar) corespunzător și procesului de selecție a directorilor al Societatii Transurb SA Vaslui, societate aflată sub autoritatea Consiliului Local Vaslui.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției directorului general, și directorului financiar ai Societatii Transurb SA Vaslui, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016. Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție.

Astfel, acest document de lucru se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea directorilor.

Componenta inițială este astfel întocmită, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Data începerii procedurii de selecție este .02.08.2018, în conformitate cu prevederile Deciziei nr.....privind declanșarea procedurii de selecție a directorilor societății emisă de Consiliul de Administrație al Societatii Transurb SA Vaslui,

I. Părți responsabile în procedura de selecție

Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de directori ai Societății Transurb SA Vaslui va fi derulată de Consiliul de Administrație al Societății Transurb S.A. Vaslui.

Roluri și responsabilități:

Consiliul de Administrație al Societății Societatii Transurb SA Vaslui, îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea, în condițiile legii:

- Declanșează procedura de selecție;
- Elaborează și aprobă componenta inițială a Planului de selecție;
- Elaborează și aprobă componenta integrală a Planului de selecție;
- Elaborează și aprobă Profilul candidatului;
- Derulează întreaga procedură de selecție și numeste directorii;
- Orice alte atribuții prevăzute de legislația specifică.

Comitetul de nominalizare și remunerare acorda consultanță și asistentă Consiliului de Administrație în toate aspectele referitoare la procedura de selecție și pe tot parcursul acesteia ori de câte ori este nevoie.

II. Principalele decizii ale procedurii de recrutare și selecție

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate la pct. I, trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

a)Referitor la documentele necesare implementării procesului de recrutare și selecție:

În continuarea derulării procesului de selecție trebuie definitivat Planul de selecție care conține:

- **componenta inițială** ce trebuie publicată de Consiliul de Administrație, pe pagina de internet, a societății în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție, în vederea consultării, și definitivat în maxim 10 zile de la aceeași dată. Consiliul de Administrație și comisia de nominalizare și remunerare sunt responsabile și coordonează această activitate;

- **componenta integrală** este elaborată de comisia de selecție și actualizată permanent până la definitivarea procesului de selecție.

b)Referitor la bunul mers al procesului de recrutare și selecție:

- Termene limită: pentru fiecare etapă a procesului de selecție termene limită, sunt menționate la secțiunea V. Procesul de recrutare și selecție.

III. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Relații suplimentare se pot obține la sediul Societății Transurb SA Vaslui, Vaslui, de la d-nul Doltu Emanuel, telefon 0235/314831 sau e-mail transurb@yahoo.com sau în scris, prin depunere la Secretariatul Societății din Str. Decebal, nr. 3, Vaslui, Jud. Vaslui.

IV. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicațiilor vor fi tratate în deplină confidențialitate. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

V. Procesul de recrutare și selecție

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documentele folosite sau ce urmează a fi produse și părțile implicate:

Nr. crt.	ETAPA	TERMEN	RESPONSABIL	DOCUMENT
1	Declanșarea procedurii	02.08 .2018	Consiliul de administratie	Decizia nr.14/20.07.2018
2	Elaborarea componentei initiale a Planului de selecție	În 5 zile de la declanșare	Comitetul de nominalizare și remunerare Consiliul de administratie	planul de selecție-componenta inițială
3	Componenta integrala a Planului de selecție	Documentul se actualizează periodic pana la data semnării contractului de mandat	Comitetul de nominalizare și remunerare Consiliul de administratie	Plan selecție-componenta integrala
4	Publicarea anunțului de selecție	În termen de 3 zile de la definitivarea componentei inițiale a Planului de selecție	Comitetul de nominalizare și remunerare Consiliul de administratie	Anunț de selecție
5	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului	Candidați	Dosar de înscriere
6	Evaluarea candidaților în raport cu minimul de criterii	În termen de 3 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Comitetul de nominalizare și remunerare Consiliul de administratie	Lista lungă cu candidaturile depuse
7	Solicitare de clarificări privitoare la candidatură	În termen de 5 zile de la data limită depunerii candidaturilor	Comitetul de nominalizare și remunerare Consiliul de administratie	Adresa solicitări
8	Transmiterea răspunsului de către candidați	În termen de 6 zile de la data limită depunerii candidaturilor	Comitetul de nominalizare și remunerare Consiliul de administratie	Adresa
9	Informarea în scris a candidaților respinși din Lista lungă	In termen de 7 zile de la data limită depunerii candidaturilor	Comitetul de nominalizare și remunerare Consiliul de administratie	Adresa informare
10	Verificarea informațiilor din dosarele ramase în Lista lungă și stabilirea punctajului	In termen de 14 zile de la data limită depunerii candidaturilor	Comitetul de nominalizare și remunerare Consiliul de administratie	Formular pentru solicitare clarificări, plan interviu, grila de evaluare
11	Întocmire lista scurtă	În 15 zile de la data limită depunerii candidaturilor	Comitetul de nominalizare și remunerare Consiliul de administratie	Lista scurtă
12	Solicitare Declarație de intenție și înaintare Scrisoare de așteptări candidaților din Lista scurta	În termen de 1 zi de la întocmirea Listei scurte	Comitetul de nominalizare și remunerare Consiliul de administratie	Adresă și Scrisoare de așteptări
13	Depunerea declarației de intenție	În 15 zile de la solicitarea declarației de intenție	Candidații din lista scurtă	Declarație de intenție
14	Analiza declarațiilor de intenție și acordarea punctajului	În termen de 5 zile de la data limită pentru depunerea declarațiilor de intenție	Comitetul de nominalizare și remunerare Consiliul de administratie	Formular de analiză a declarației de intenție, Profilul de candidat
15	Selecție finală pe bază de interviu	În termen de 3 zile de la analiza și integrarea rezultatelor	Consiliul de administratie	Plan de interviu
16	Întocmirea raportului pentru numirile finale	În termen de 3 zile de la susținerea interviului-selecție finală	Comitetul de nominalizare și remunerare Consiliul de administratie	Raport pentru Numirile finale

VI. Riscuri identificate

Nr. Crt	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Masuri de minimizare
1	Criza de timp	Moderat	Mica	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate si pe fiecare etapa a proiectului pentru a respecta in tocmă graficul de executie
2	Numar mic de candidati care aplica	Mare	Medie	Adaugarea de canale noi pe care sa se transmita mesajul publicitar al campaniei de recrutare (presa economica online, site-uri de recrutare, etc.) Reluarea transmiterii mesajului publicitar Mediatizarea procesului de recrutare prin metode de comunicare directa cu potentiali candidati (structuri profesionale locale, organizatii locale de afaceri, etc.)
3	Abandon al procesului de recrutare din partea unuia sau mai multi candidati alesi in final	Mare	Medie	Comunicare clara si concisa cu candidatii Accesibilitatea procesului de recrutare si selectie astfel incit sa permita unui numar cit mai mare de candidati sa aplice si sa se califice Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a candidatilor pentru a impiedica abandonul acestora din motivul duratei prea mari a procesului de recrutare

VII. Materiale si documente cuprinse în planul de selecție

Materialele și documentele ce vor fi folosite în cadrul acestui proces de recrutare/selecție sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) profilul fiecărei poziții de director;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) materiale referitoare la declarația de intenție;
- d) fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- e) plan de interviu;
- f) formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- g) proiectul contractului de mandat;
- h) formulare de confidențialitate;
- i) formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- j) lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- k) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice în funcție de etapele procedurii de selecție;
- l) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Documentele publice din cadrul procesului de recrutare/selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a Societății Transurb SA Vaslui, www.transurb.ro

PRESEDINTE,

Profilul candidatului pentru poziția de director general al Societății Transurb S.A. Vaslui

Societatea Transurb S.A. Vaslui își desfășoară activitatea în domeniul . transporturilor urbane, suburbane și metropolitane de călători

Profilul candidatului pentru funcția de **director general** (aplicându-se în mod corespunzător prevederile art. 1 punctul 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016) reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

La constituirea profilului **directorului general** se au în vedere următoarele cerințe:

- a) să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de **director general**;
- b) să fie o persoană fizică cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților comerciale sau regiilor autonome la care a mai ocupat această funcție;
- c) să aibă studii tehnice, economice sau juridice și experiență în domeniul de activitate, management
- d) să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- e) să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților și să dea dovadă de integritate;
- f) mandatul **directorului general** este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- g) nu poate fi **director general** persoana care, potrivit legii, este incapabilă ori care a fost condamnată pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni 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, republicată, cu modificările ulterioare;
- h) în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011, condițiile minime obligatorii care vor fi îndeplinite de **directorul general** sunt următoarele: :

1. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent;
2. Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
3. Capacitatea deplină de exercițiu;

4. Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
5. Nu are înscrieri în cazierul fiscal;
6. Nu are înscrieri în cazierul juridic;
7. Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de **director general** al Societății Transurb S.A. Vaslui.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați de către Consiliul de Administrație pe baza [criteriilor de selecție](#).

Pentru a se califica pentru funcția de **director general** candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

A. Competențe

Competențe specifice sectorului de activitate - directorul general posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează piața, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector.

Competențe profesionale - directorul general va avea experiență în îmbunătățirea performanței societăților în care au mai ocupat această funcție sau una similară, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor privind societatea și părțile interesate ale acesteia, concretizate astfel:

- studii superioare tehnice, economice sau juridice de lungă durată absolvite cu diplomă de licență și studii de master

- experiență în domeniul de activitate cel puțin 10 ani;
- experiență de minimum 5 ani într-o funcție similară;
- cunoștințe despre management, abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile societăților și aptitudini I.T.;

- cunoștințe despre procesele tehnologice/operationale din domeniul de activitate al SC Transurb S.A. Vaslui

- cunoștințe despre trasaturile pieței în care acționează societatea, comportamentul și așteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

Competențe de guvernare corporativă - o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolul și responsabilitățile **directorului general**, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

Competențe sociale și personale - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;

- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să demonstreze aptitudini de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

B. Trăsături

Reputație personală și profesională - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun profesionist;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul societății;
- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;
- să aibă calități de lider.

Integritate - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din societate;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
- să pună interesele societății deasupra tuturor celorlalte;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independență - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a realiza o înțelegere globală a informațiilor și opțiunilor care să asigure un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;

Abilități de comunicare interpersonală - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de ascultare activă;
- să aibă calitatea comunicării non – verbale;
- să aibă entuziasm pentru demers;
- să dea dovadă de flexibilitate;
- leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal).

C. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care si-a exercitat mandatul de director – sa nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde si-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Ani de experiență în conducerea unei societăți;
- Studii superioare și experiența în domeniu;

ANEXA
la Profilul pozitiei de director general

CRITERII DE SELECTIE

pentru poziția de director general al SC Transurb S.A. Vaslui

Criterii		Obligatori (Oblig) sau Opțional (Opt)		
1. Competente	1. 1 Competente specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice			
	1.1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	oblig		
	1.2 Competențe profesionale de importanta strategica			
	1.2.1 Gandire strategica si previziuni	oblig		
	1.2.2 Finante si contabilitate	oblig		
	1.2.3 Managementul proiectelor	opt		
	1.2.4 Tehnologia informatiei	opt		
	1.2.5 Legislatie	oblig		
	1.3 Guvernanta coroprativa			
	1.3.1 Guvernanta intreprinderii publice	oblig		
	1.3.2 Rolul directorului financiar	oblig		
	1.3.3 Monitorizarea performantei	oblig		
	1.4 Social si personal			
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig		
	1.4.2 Relatii interpersonale	oblig		
	1.4.3 Negociere	oblig		
	1.4.4 Capacitate de analiza si sinteza	oblig		
	1.5 Experienta pe plan local si international			
	Participarea in organizatii nationale/internationale constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante	opt		
	Competente de conducere	opt		
2. Trasaturi	2.1 Reputatie personala si profesionala	oblig		
	2. 2 Integritate	oblig		
	2.3 Independenta	oblig		
	2.4 Abilitati de comunicare interpersonala	oblig		

	2.5 Alinierea cu scrisoarea de asteptari	oblig			
	TOTAL				
3.Cerinte prescriptive si proscriptive	3.1 Numar de mandate	oblig	x	x	
	3.2 Înscrieri în cazierul judiciar si fiscal	oblig	x	x	
	3.3 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	opt	x	x	
	3.4 Ani de experienta la conducerea unei societati	opt	x	x	
	3.4 Studii superioare si experienta in domeniu	oblig	x	x	

S.C. TRANSURB S.A. VASLUI
CONSILIUL DE ADMINISTRATIE
Nr.20 din 30.07.2018

Profilul candidatului pentru poziția de director financiar al Societății Transurb S.A. Vaslui

Societatea Transurb S.A. Vaslui își desfășoară activitatea în domeniul . transporturilor urbane, suburbane și metropolitane de călători

Profilul candidatului pentru funcția de **director financiar** (aplicându-se în mod corespunzător prevederile art. 1 punctul 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016) reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

La constituirea profilului **directorului financiar** se au în vedere următoarele cerințe:

- i) să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de **director financiar**;
- j) să fie o persoană fizică cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților comerciale sau regiilor autonome la care a mai ocupat această funcție;
- k) să aibă studii economice și experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar;
- l) să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- m) să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților și să dea dovadă de integritate;
- n) mandatul **directorului financiar** este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- o) nu poate fi **director financiar** persoana care, potrivit legii, este incapabilă ori care a fost condamnată pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni 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, republicată, cu modificările ulterioare;
- p) în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011, condițiile minime obligatorii care vor fi îndeplinite de **directorul financiar** sunt următoarele: :

- 8. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent;
- 9. Cunoașterea limbii romane (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- 10. Capacitatea deplină de exercițiu;

- 11.Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- 12.Nu are înscrieri în cazierul fiscal;
- 13.Nu are înscrieri în cazierul juridic;
14. Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de **director financiar** al Societății Transurb S.A. Vaslui.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați de către Consiliul de Administrație pe baza [criteriilor de selecție](#).

Pentru a se califica pentru funcția de **director financiar** candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

D. Competențe

Competențe specifice sectorului de activitate - directorul financiar posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează piața, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector.

Competențe profesionale - directorul financiar va avea experiență în îmbunătățirea performanței societăților în care au mai ocupat această funcție sau una similară, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor privind societatea și părțile interesate ale acesteia, concretizate astfel:

- studii superioare economice de lungă durată absolvite cu diplomă de licență;
- experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 8 ani;
- experiență de minimum 5 ani într-o funcție similară;
- cunoștințe despre management financiar inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile societăților și aptitudini I.T.;
- cunostinte despre procesele tehnologice/operationale din domeniul de activitate al SC Transurb S.A. Vaslui
- cunostinte despre trasaturile pietei în care actioneaza societatea, comportamentul si asteptarile clientilor, criterii de masurare a gradului de satisfactie al consumatorului.

Competențe de guvernare corporativă - o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolul și responsabilitățile **directorului financiar**, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

Competențe sociale și personale - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;

- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să demonstreze aptitudini de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

E. Trăsături

Reputație personală și profesională - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun profesionist;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul societății;
- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;
- să aibă calități de lider.

Integritate - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din societate;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
- să pună interesele societății deasupra tuturor celorlalte;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independență - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a realiza o înțelegere globală a informațiilor și opțiunilor care să asigure un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;

Abilități de comunicare interpersonală - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de ascultare activă;
- să aibă calitatea comunicării non – verbale;
- să aibă entuziasm pentru demers;
- să dea dovadă de flexibilitate;
- leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal).

F. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de director financiar – să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
- Fără înscriri în cazierul judiciar;
- Fără înscriri în cazierul fiscal;
- Ani de experiență în conducerea unei societăți;
- Studii superioare și experiență în domeniu;

ANEXA
la Profilul pozitiei de director financiar

CRITERII DE SELECTIE

pentru poziția de director financiar al SC Transurb S.A. Vaslui

Criterii		Obligatori (Oblig) sau Opțional (Opt)		
1. Competente	1. 1 Competente specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice			
	1.1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	oblig		
	1.2 Competențe profesionale de importanta strategica			
	1.2.1 Gandire strategica si previziuni	oblig		
	1.2.2 Finante si contabilitate	oblig		
	1.2.3 Managementul proiectelor	opt		
	1.2.4 Tehnologia informatiei	opt		
	1.2.5 Legislatie	oblig		
	1.3 Guvernanta coroprativa			
	1.3.1 Guvernanta intreprinderii publice	oblig		
	1.3.2 Rolul directorului financiar	oblig		
	1.3.3 Monitorizarea performantei	oblig		
	1.4 Social si personal			
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig		
	1.4.2 Relatii interpersonale	oblig		
	1.4.3 Negociere	oblig		
	1.4.4 Capacitate de analiza si sinteza	oblig		
	1.5 Experienta pe plan local si international			
	Participarea in organizatii nationale/internationale constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante	opt		
	Competente de conducere	opt		
2. Trasaturi	2.1 Reputatie personala si profesionala	oblig		
	2. 2 Integritate	oblig		
	2.3 Independenta	oblig		
	2.4 Abilitati de comunicare interpersonala	oblig		

	2.5 Alinierea cu scrisoarea de asteptari	oblig			
	TOTAL				
3.Cerinte prescriptive si proscriptive	3.1 Numar de mandate	oblig	x	x	
	3.2 Înscrieri în cazierul judiciar si fiscal	oblig	x	x	
	3.3 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	opt	x	x	
	3.4 Ani de experienta la conducerea unei societati	opt	x	x	
	3.4 Studii superioare si experienta in domeniu	oblig	x	x	