

ANUNȚ DE RECRUTARE PENTRU 3 POZIȚII VACANTE DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL Societății Ecologic Prest Bihor S.A.

Județul Bihor – Societatea Ecologic Prest Bihor S.A. și expertul său în recrutare **Mesaros Anamaria P.F.A.** anunță demararea procedurii de recrutare și selecție pentru nominalizarea în vederea numirii celor trei membri în Consiliului de Administrație al Ecologic Prest Bihor S.A.. Procesul de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, cele ale Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, ale Legii nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele ale Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Județul Bihor – Societatea Ecologic Prest Bihor S.A. caută candidați care să aibă capacitatea de a pune în practică principiile guvernantei corporative a întreprinderilor publice, în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, cu scopul îndeplinirii obiectivelor societății pe perioada mandatului de 4 ani:

- furnizarea unui serviciu public continuu, eficient și de calitate;
- respectarea standardelor de mediu și a obligațiilor legale privind tratarea deșeurilor;
- dezvoltarea tehnologică și valorificarea deșeurilor;
- asigurarea securității operaționale a stației de tratare;
- protejarea sănătății publice, prin respectarea normelor de siguranță, igienă și protecția muncii;
- administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a acționarilor societății și a banilor publici;
- contribuție la obiectivele județene și naționale în ceea ce privește tratarea deșeurilor și depozitarea acestora.

Principalele **atribuții și responsabilități** ale membrilor Consiliului de Administrație sunt:

- Implementarea sistemului de conducere specific întreprinderilor publice, care impune o bună guvernare, performanța economică și competitivitatea acestora;
- Elaborarea planului de administrare, respectiv strategia de administrare;
- Gestionarea strategică a organizației prin implementarea politicilor specific unei societăți performante;
- Susținerea și evaluarea performanței directorului executiv;
- Monitorizarea stării financiare ale organizației;
- Aprobarea deciziilor importante și a bugetelor anuale;
- Raportarea performanței companiei;
- Îndeplinirea atribuțiilor de bază prevăzute în art.9 din OUG nr.109/2011, actualizată 2016, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Condiții generale Administrator 1

- are studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice, cu o vechime în specialitatea studiilor de cel puțin 7 ani;
- experiență profesională de conducere de minim 6 luni acumulată în cadrul unor regii, societăți, publice sau private și/sau instituții publice;
- nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice, conform art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- cetățenia română;
- cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- cunoașterea unei limbi străine de largă circulație (engleza, franceza, germana) constituie avantaj;
- capacitate deplină de exercițiu a atribuțiilor;
- să nu fi fost condamnat pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, 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 actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiunile prevăzute la art.143 -145 din Legea nr.85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare;
- experiență în elaborarea/dezvoltarea de strategii corporative și participarea în implementarea unor proiecte de investiții cu finanțare internă și externă (constituie avantaj).
- nu are cazier fiscal;
- nu are cazier judiciar;
- disponibilitate pentru implicare activă și participare regulată la ședințele CA;
- competențe în gestionarea resurselor și optimizarea serviciilor;
- competențe manageriale.

Condiții generale Administrator 2

- are studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice, cu o vechime în specialitatea studiilor de cel puțin 7 ani;
- nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice, conform art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- cetățenia română;
- cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- cunoașterea unei limbi străine de largă circulație (engleza, franceza, germana) constituie avantaj;
- capacitate deplină de exercițiu a atribuțiilor;
- să nu fi fost condamnat pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, 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 actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiunile prevăzute la art. 143 - 145 din Legea nr.85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare;
- experiență în elaborarea/dezvoltarea de strategii corporative și participarea în implementarea unor proiecte de investiții cu finanțare internă și externă (constituie avantaj);

- nu are cazier judiciar;
- nu are cazier fiscal;
- disponibilitate pentru implicare activă și participare regulată la ședințele CA;
- competențe manageriale.

Condiții generale Administrator 3

- are studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice, cu o vechime în specialitatea studiilor de cel puțin 7 ani;
- este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative, conform art. 65 din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative;
- nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice, conform art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- cetățenia română;
- cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- cunoașterea unei limbi străine de largă circulație (engleza, franceza, germana) constituie avantaj;
- capacitate deplină de exercițiu a atribuțiilor;
- să nu fi fost condamnat pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, 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 actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiunile prevăzute la art. 143 - 145 din Legea nr.85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare;
- experiență în elaborarea/dezvoltarea de strategii corporative și participarea în implementarea unor proiecte de investiții cu finanțare internă și externă (constituie avantaj);
- nu are cazier judiciar;
- nu are cazier fiscal;
- disponibilitate pentru implicare activă și participare regulată la ședințele CA;
- competențe manageriale.

Candidații vor avea următoarele competențe:

- Competențe specifice Societății Ecologic Prest Bihor S.A. și domeniului de activitate al acesteia;
- Competențe strategice/tehnice;
- Competențe de guvernare corporativă;
- Competențe sociale și personale;
- Experiență pe plan local și internațional;
- Trăsături specifice postului;
- Alinierea cu scrisoarea de așteptări;

- Capacitate de muncă în echipă;
- Gândire strategică;
- Orientare pe rezultate;
- Managementul riscului.

Criterii de selecție, aplicabile tuturor candidaților:

- Îndeplinirea tuturor cerințelor exprimate mai sus și cele menționate în O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Competențele dovedite prin rezultate atinse în activitatea anterioară.

Etapele procesului de selecție:

Depunerea dosarelor de candidatură: 30 de zile de la data publicării anunțului de recrutare

Realizarea listei lungi: 5 zile de la primire avizului AMEPIP pentru candidaturile depuse

Evaluarea candidaților și realizarea listei scurte: 5-10 zile de la elaborarea listei lungi

Depunerea declarațiilor de intenție: 15 zile de la comunicarea includerii pe lista scurta

Interviurile de selecție finală: 3-10 zile de la depunerea declarației de intenție

Candidații vor depune, conform instrucțiunilor de mai jos, următoarele **documente:**

1. Curriculum Vitae în format European (în care se va preciza expres denumirea consiliilor de administrație din care face parte).
2. Copii ale diplomelor de studii și, după caz, ale altor specializări relevante.
3. Copie act de identitate.
4. Copie documente doveditoare privind experiența profesională de minim 7 ani în studiile absolvite cu diplomă de licență (copie carte de muncă, extras REGES/Revisal, adeverință de la locul/locurile de muncă, recomandări, proiecte, alte documente neconfidențiale).
5. Copie documente doveditoare privind experiența de conducere ca și director sau ca și administrator (contract de mandat, REGES/Revisal, contract de muncă, certificat constatator pe persoană fizică de la ONRC etc.)
6. Scrisoare de intenție (NU reprezintă declarația de intenție), care va exprima motivația candidatului de a face parte din Consiliul de Administrație al Societății Ecologic Prest Bihor S.A..
7. Cazier fiscal și judiciar.
8. Declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea datelor cuprinse în CV.
9. Declarație privind conformitatea cu originalul a documentelor depuse în copie
10. Declarație privind neîncadrarea în cazurile de incompatibilitate prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011
11. Declarație privind respectarea cerinței de independență conform art. 28 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011
12. Declarație privind situațiile care afectează calitatea de administrator independent (art. 138² din Legea nr. 31/1990)
13. Declarație privind respectarea limitelor privind numărul de mandate, conform art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011
14. Declarație privind neîncadrarea în categoria persoanelor revocate pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță (art. 30 alin. 9 din O.U.G. nr. 109/2011)
15. Declarație privind îndeplinirea condițiilor de studii și experiență prevăzute la art. 28 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011
16. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR)

17. Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare și selecție.

Modalitatea de evaluare a candidaților

Evaluarea candidaților se va face prin mai multe metode, în funcție de etapa din procesul de recrutare și selecție. În prima etapă vor fi evaluate dosarele depuse de către candidați în format electronic sau fizic precum și completările la dosare (solicitate și depuse acolo unde este cazul). Se vor verifica referințe, baze de date pentru firme pentru a confirma afirmațiile făcute în CV. Se va evalua Declarația de intenție elaborată pe baza Scrisorii de așteptări pe baza criteriilor menționate în descrierea matricii. În etapa de interviu, se vor observa comportamentele candidaților și se vor evalua răspunsurile la întrebările adresate de comisie pe baza cerințelor din Profilul Candidatului și a Matricii Consiliului. Aceste informații vor fi raportate la standardele cuprinse în documentele menționate mai sus

În urma interviului de selecție vor fi selectați 3 **candidați** care se vor prezenta în fața reprezentanților **Societății Ecologic Prest Bihor S.A.**

Documentele vor fi depuse în plic închis cu mențiunea: ***Aplicație pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății Ecologic Prest Bihor S.A.*** Candidaturile vor fi depuse personal sau trimise prin poștă la adresa: *Consiliul Județean Bihor, Mun. Oradea, str. Parcul Traian, nr. 5, Registratura Generală, jud. Bihor.* Plicurile ajunse după data și ora menționate nu vor fi luate în considerare. În cazul în care plicul nu conține toate documentele solicitate mai sus, **candidatura nu va fi luată în considerare.** Modelele de declarații necesare pentru dosar sunt disponibile pe bază de cerere la adresa: registratura@cjbihor.ro. Candidaturile vor fi depuse în limba română. Candidații selectați vor fi anunțați telefonic despre data și locația la care va avea loc interviul.

Dosarele de candidatură pot fi depuse sau trimise până la data-limită de 10.03.2026, ora 16:00.