**ANUNŢ DE RECRUTARE PENTRU POSTUL DE MEMBRU - ADMINISTRTOR 5** - **ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE AL SOCIETĂȚII ADMINISTRARE ACTIVE SECTOR 3 S.R.L.**

Primăria Sector 3 anunţă derularea procedurii de recrutare și selecție de candidaţi pentru nominalizarea în vederea numirii unui membru în Consiliul de Administraţie al societății ADMINISTRARE ACTIVE SECTOR 3 S.R.L. Procesul de recrutare și selecţie are ca scop identificarea, recrutarea și selectarea celor mai potriviți candidaţi pentru ocuparea postului 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 guvernanţa 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

Candidaţii pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii unui membru în Consiliul de Administraţie la ADMINISTRARE ACTIVE SECTOR 3 S.R.L. trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerinţe:

1. **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);

* 1. sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniile științe inginerești, economic sau juridic;
  2. sunt apți din punct de vedere medical;
  3. nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de administrator în Consiliul de Administraţie al societății

ADMINISTRARE ACTIVE SECTOR 3 S.R.L.;

* 1. îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin

Legea nr. 111/2016 şi Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;

* 1. au capacitate deplină de exerciţiu;
  2. 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);
  3. nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție şi de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi sancționarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanțării terorismului, cu modificările şi completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
  4. nu au făcut poliţie politică, așa cum este definită prin lege;
  5. declară pe propria răspundere că nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator în societăţi sau întreprinderi publice, conform art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016;
  6. administrator 5: au cel putin 5 ani vechime în muncă și competente 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.

1. **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 07 iunie 2024, ora 16.30, pe suport hârtie, în plic închis şi sigilat, pe care se va menţiona următorul text: „Candidatură pentru Consiliulul de Administraţie al ADMINISTRARE ACTIVE SECTOR 3 S.R.L./ [Numele şi Prenumele candidatului]” la sediul Primăriei Sectorului 3, din București, Calea Dudeşti nr. 191, sector 3. Dosarele de candidatură pe suport hârtie pot fi depuse personal sau pot fi trimise prin poştă sau curier la adresa mai sus menţionată.

# 3. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conţine următoarele documente:

a. Opis documente;

1. Curriculum vitae, potrivit modelului comun european;
2. Adeverință medicală;
3. Cazierul judiciar;
4. Cazier fiscal;
5. Copii ale documentelor care atestă îndeplinirea criteriilor din anunţ, 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 licenţă 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 şi 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 statutul 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;

h. Declarația de intenție (în cazul in care nu este depusă în plic, aceasta va fi depusă în termen legal).

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 SELECŢIE

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 intenţie

Declaraţia de intenţie va fi elaborată doar de către candidaţii care se vor califica pe lista scurtă.

Pentru elaborarea acesteia candidaţii vor folosi Scrisoarea de Aşteptări 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. şi toate informaţiile publice disponibile despre contextul actual al companiei. Formatul declarației de intenţie trebuie să respecte prevederile din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

Depunerea acestui document se face la sediul Primariei Sectorului 3, din București, Calea Dudeşti nr. 191, sector 3. Declarațiile de intenție pe suport hârtie pot fi depuse personal sau pot fi trimise prin poştă sau curier la adresa mai-sus menţionată, în plic inchis, sigilat și pe plic se specifică „Declaraţie de Intenţie, Nume Prenume, - ADMINISTRARE ACTIVE SECTOR 3 S.R.L.”.

# b. Comunicarea cu candidaţii

Pe întreg parcursul acestui proces de selecţie, comunicarea cu candidaţii se va face prin e-mail şi telefonic, de aceea este imperios necesar ca adresa de e-mail şi numărul de telefon trecute în CV să fie corecte.

Lista lungă, lista scurtă şi propunerile de nominalizare au caracter confidenţial şi nu vor fi publicate; rezultatele obţinute de candidaţi pe fiecare din etapele procesului de selecţie le vor fi comunicate acestora individual în modalitaţile descrise mai sus.

# c. Contestaţii

Legislaţia de guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice nu prevede contestaţii. Totuşi, din dorința de a asigura maximă transparenţă a procesului de recrutare şi selecţie, vom răspunde prompt cererilor de clarificări formulate de către candidaţi, cu condiţia ca aceştia să solicite numai informaţii care se referă la candidatura lor şi care nu implică rezultatele obţinute de către ceilalţi candidaţi. Eventualele cereri de clarificări se depun la fel ca şi dosarele de candidatură sau declaraţiile de intenţie, cu specificaţia pe plic „Cerere de clarificări privind rezultatele etapei de \_ (evaluare a dosarelor, sau selecţie initială sau selecţie 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 şi li se va răspunde în acelaşi 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:

1. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
2. 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.
3. Toate datele personale furnizate de către candidați vor fi șterse la un an de la data nominalizării.
4. 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.
5. Dacă doresc, candidații ne pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale.
6. 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.