1385
2016 Luna 03 Ziua 16

ANUNŢ DE RECRUTARE PENTRU POZIŢIA DE DIRECTOR AL S.C. PRAHOVA INDUSTRIAL PARC S.A. – Vălenii de Munte

În conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011, S.C. PRAHOVA INDUSTRIAL PARC S.A. anunţă începerea procesului de recrutare pentru postul de Director General al S.C. PRAHOVA INDUSTRIAL PARC S.A.

PROCESUL DE RECRUTARE ŞI SELECŢIE

Procesul de recrutare şi selecţie a candidaţilor pentru postul de Director General aflat în recrutare are următoarele etape:

	ETAPA	DURATA estimată	DERULARE	REZULTAT
1.	Depunerea dosarelor de candidatură	30 de zile calendaristice de la data apariţiei anunţului de recrutare	Candidaţii depun atât în format fizic cât şi electronic documentele cerute în dosarele de candidatură	Lista lungă provizorie
2.	Evaluarea dosarelor de candidatură	5 zile de la expirarea anunţului de recrutare	Evaluăm conformitatea administrativă a dosarelor şi eligibilitatea candidaturilor. în caz de neclarităţi solicităm candidaţilor clarificări.	Lista lungă definitivă
3.	Selecţia iniţială	5-7 zile de la finalizarea evaluării dosarelor de candidatură	Candidaţii aflaţi pe lista lungă definitivă vor completa 2 chestionare electronice de evaluare si apoi vor fi intervievaţi online sau telefonic. Se face o primă evaluare a competenţelor şi trăsăturilor şi o primă ierarhizare a candidaţilor.	Lista scurtă
4.	Depunerea declaraţiilor de	15 zile calendaristice de la data comunicării acceptării	Candidaţii elaborează şi depun declaraţia de intenţie. Aceasta va fi elaborată plecând de la scrisoarea de aşteptări	Declaraţiile de intenţie ale candidaţilor

	intenție	pe lista scurtă	a acționarilor, conform prevederilor HG 722/2016.	
5.	Selecția finală	Maxim 10 zile de la expirarea termenului de depunere a declarațiilor de intenție	Candidaţilor li se analizează declaraţiile de intenţie in vederea participării la interviul de selecție finală. În această etapă se punctează competenţele şi trăsăturile candidaţilor, atât pe baza interviului cât şi a declaraţiei de intenţie. La final se elaborează lista ierarhizată a candidaţilor din care se vor face propunerile de nominalizare. Candidaţi propuşi spre nominalizare şi acceptaţi vor semna contractul de mandat.	Propunerile de nominalizare

Toate aceste etape sunt eliminatorii.

Candidaţii vor fi informaţi în mod operativ şi transparent, telefonic şi pe e-mail, de eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum şi de rezultatele obţinute de fiecare dintre ei pe fiecare etapă a acestui proces.
Planul de derulare a procesului de recrutare si selecţie la zi va fi postat şi pe site-ul www.pipvaleni.ro

CRITERII DE ELIGIBILITATE

Candidaţii pe care ii căutam pentru a-i recomanda să ocupe postul de Director General aflat în recrutare trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerinţe:

1. Au cetăţenie română sau cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
2. Cunosc foarte bine limba română (scris şi vorbit);
3. Sunt apţi din punct de vedere medical, au capacitate deplină de exercițiu;
4. Sunt absolvenţi(te) ai (ale) unui program de studii superioare de lungă durată din domeniile tehnic, economic sau juridic
5. Au cel puțin 5 ani de experiență în management, consultanță in management sau coordonare proiecte. Constituie avantaj experiența anterioară de management al unei infrastructuri;
6. Nu au fost destituiți(te) dintr-o funcție de conducere din cadrul unor instituții publice sau companii private sau nu au avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
7. Nu au fost revocați datorită culpei personale din calitatea de administratori/directori la companii private sau de stat;
8. Nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de Director General al S S.C. PRAHOVA INDUSTRIAL PARC S.A.
9. 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, infracțiuni de fals, infracțiuni contra

patrimoniului, pentru infracţiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi sancţionarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanţării terorismului, cu modificările şi completările ulterioare, sau pentru infracţiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile săvârşite cu intenţie care i-ar face incompatibili cu exercitarea funcţiei;
10. Nu au făcut poliţie politică, aşa cum este definită prin lege;
11. Îndeplinesc criteriile cerute prin OUG nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016 si de Normele Metodologice aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 722/2016.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură vor fi depuse până cel târziu în data de 19. aprilie 2017, ora 12.00, pe suport hârtie, în plic închis şi sigilat, pe care se va menţiona: „Candidatură pentru postul de Director General al S.C. S.C. PRAHOVA INDUSTRIAL PARC S.A. / Nume şi Prenume candidat la Registratura S.C. PRAHOVA INDUSTRIAL PARC S.A., Str. Berevoiești, nr. 77-79, judetul Prahova, Vălenii de Munte, precum şi în format electronic, pe adresa de e-mail 109@pluri.ro. Depunerea pe suport hârtie a tuturor documentelor pentru candidatură, solicitate prin prezentul anunţ de selecţie, este obligatorie. Dosarele de candidatură pe suport hârtie pot fi depuse personal sau pot fi trimise prin poştă sau curier la adresa mai-sus menţionată. Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor electronice, cât şi documentele ataşate vor trebui să conţină în mod obligatoriu numele şi prenumele candidatului şi denumirea societăţii (de exemplu „Candidatura DG PIP Nume_Prenume" respectiv „CV Nume_Prenume PIP).

DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conţine în mod obligatoriu următoarele documente:

a. Opis documente;
b. Curriculum vitae, potrivit modelului comun european;
c. Adeverinţă medicală;
d. Cazierul judiciar;
e. Cazier fiscal;
f. Copii:
    a. Copia actului de identitate;
    b. 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;
    c. Copia diplomei de licenţă sau echivalentă;

d. Copii ale documentelor care dovedesc experienţa profesională cerută (obligatoriu extras Reges/Revisal şi copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverinţe eliberate de angajatori, etc.)

g. Formulare:
   1. Cererea de înscriere;
   2. Declaraţie pe propria răspundere privind conformitatea documentelor şi informaţiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese şi a situaţiilor de incompatibilitate.
   3. Acordul cu privire la obţinerea de date în vederea verificării informaţiilor.
   4. Consimţământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
   5. Declaraţia de interese.

Modelele de formulare se găsesc şi pot fi descărcate de pe site-ul www.pipvaleni.ro

CRITERII DE SELECŢIE

Competenţe specifice sectorului

Competenţe profesionale de importanţă strategică / tehnică

Competente de guvernanţă corporativă

Competenţe sociale şi personale

Experienţa pe plan local, naţional şi internaţional

Trăsături:

Integritate şi reputaţie
Expunere politică
Aliniere cu scrisoarea de aşteptări a acţionarilor
Dinamism
Implicare, orientare către rezultate

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 modalităţile descrise mai sus.

Contestaţii

Legislaţia de guvernanţă corporativă aplicabilă inclusiv proceselor de recrutare şi selecţie a candidaţilor pentru posturile de directori nu prevede contestaţii. Totuşi, din dorința de a asigura maxima 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) PIP_ 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 24h de la primirea rezultatelor şi li se va răspunde în acelaşi termen de maxim 24 de ore de la înregistrarea cererii.