**Anunţ de recrutare privind selecţia unui membru în Consiliul de administrație al**

**HORTICULTURA S.A. Timișoara**

Municipiul Timișoara, în calitate de autoritate publică tutelară a Societății HORTICULTURA S.A., anunță organizarea procesului de recrutare și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, în următoarele condiții:

Număr de posturi: **1 (unu).**

**Pentru a aplica la postul de membru în Consiliul de administrație al HORTICULTURA S.A., candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții, cumulativ**:

* Să aibă cetăţenie română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
* Să cunoască limba română (scris şi vorbit);
* Să aibă starea de sănătate corespunzătoare și capacitate deplină de exercițiu;
* Să nu fi fost condamnat pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni 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, republicată, cu modificările ulterioare;
* Să nu fi fost destituit dintr-o funcţie publică şi/sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
* Să nu fie în conflict de interese potrivit legii şi statutului societăţii cu poziția de membru în consiliul de administrație al societății;
* Să aibă experienţă în îmbunătăţirea performanţei societăţilor sau regiilor autonome pe care le-a administrat sau condus;
* Să fie absolvent de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice/juridice/inginerești;
* Nu poate face parte din rândul funcționarilor publici sau altă categorie de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.

Candidaţii trebuie să cunoască şi să dovedească faptul că, pot îndeplini atribuţiile postului, descrise în Anexa 1.

În vederea stabilirii experienței se va lua în considerare numărul de mandate (dacă e cazul), perioada de administrare/management exprimată în ani și, evoluţia profitabilităţii. În acest scop, candidaţii vor depune la dosarul de candidatura Anexa 2 completată.

În vederea stabilirii educației candidatului, se vor considera și alte diplome/certificări/atestate care pot aduce valoare postului.

Alături de condițiile de mai sus, persoanele vor fi evaluate și selectate și în baza următoarelor criterii:

**Criterii obligatorii:** cunoștințe generale despre domeniul de activitate al societății, viziune strategică, guvernanța intreprinderilor publice și rolul consiliului, luarea deciziei, monitorizare și control, colaborare și cooperare cu alte părţi, experiență pe plan local/național, integritate, abilităţi de comunicare interpersonală, experiență de administrare și/sau management, evoluția profitabilității, studii superioare finalizate cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice/juridice/inginerești și alte certificări care aduc valoare postului, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;

**Criterii opționale:** cunoștințe generale despre domeniul utilităților publice, competenţă financiară şi de contabilitate, competență de gestionare a riscului, capacitatea de atragere şi gestionare a investiţiilor, organizare și planificare, experienţă pe plan internațional, reputaţie personală şi profesională, independență, expunere politică, număr de mandate;

**Aliniere cu Scrisoarea de așteptări** (în cazul persoanelor din lista scurtă).

Criteriile sunt măsurate pe o scală de la 1 la 5, unde 1 înseamnă “Novice” și 5 înseamnă “Expert”, așa cum este prezentată în Anexa 3. Ponderea aferentă fiecărui criteriu în parte este evidenţiată în Matricea Profilului (Anexa 4). Punctajul obținut de candidat în etapele procesului de selecție nu se publică, fiind accesibil comisiei de selecție.

Selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei şi cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

**Documente necesare pentru depunerea candidaturii:**

* OPIS;
* curriculum vitae;
* scrisoare/scrisori de recomandare;
* copie după actul de identitate;
* copie după diploma de studii;
* copie după orice altă diplomă de studii/certificare/atestat care poate aduce valoare postului;
* copie după carnetul de muncă și/sau contractul de mandat și/sau adeverință ce atestă experiența de administrare/conducere;
* cazier fiscal și judiciar;
* adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
* declarație pe proprie răspundere privind experiența în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome administrate si/sau conduse;
* declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor necesare accederii în procesul de evaluare și selecție (Anexa 5);
* declarație pe propria răspundere prin care candidatul își dă acordul pentru procesarea datelor sale personale în cadrul procedurii de recrutare și selecție, precum și de a putea fi verificate informațiile furnizate (Anexa 6).

Comisia de selecție își rezervă dreptul de a solicita pe parcursul procesului de evaluare și selecție, documente/informații noi care pot clarifica anumite aspecte din dosarul de candidatură.

Candidaturile incluzând documentele solicitate prin prezentul anunţ se depun **în plic închis şi sigilat**, până la data de **26.05.2023**, ora **12:00**, la Primăria Municipiului Timișoara, cu sediul în Timișoara, Bd. C D Loga, nr. 1, cam. 12, tel: 0256/408405.

Plicul va avea menţionat "Candidatura pentru funcţia de membru în Consiliul de Administraţie al HORTICULTURA S.A.”

Candidaturile care întrunesc condițiile de participare vor fi incluse în procesul de evaluare și selecție. Acesta constă în două etape distincte: evaluarea dosarelor în scopul creării listei scurte și evaluarea finală pe bază de interviu, cu scopul propunerii pentru numire. În vederea numirii, persoanele din lista scurtă vor depune declarația de intenție și vor avea un interviu față în față cu Comisia de selecție. Etapele procesului de selecţie sunt evidenţiate în Anexa 7.

Candidații admiși vor fi contactați telefonic pentru programare la procesul de evaluare și selecție.

Informații suplimentare referitore la depunerea candidaturilor se pot obține la nr. de tel. 0256/408405, e-mail: violeta.lazar@primariatm.ro, persoana de contact Lazăr Violeta.

ANEXA 1

Candidatul care aplică pentru postul de membru în Consiliul de Administrație al HORTICULTURA S.A. trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează, ale cărui principale atribuții și responsabilități sunt descrise mai jos:

1. Aprobă nivelul salariilor;
2. Aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare al societăţii şi Organigrama acesteia;
3. Aprobă propriul Regulament de Funcționare;
4. Stabileşte şi menţine politicile de asigurare în ceea ce priveşte personalul şi bunurile societăţii;
5. Elaborează şi aprobă Regulamentul intern prin care se stabilesc drepturile responsabilitățile și sancțiunile cu privire la personalul societății;
6. Prezintă anual Adunării Generale a Acţionarilor, în termen de 5 luni de la încheierea exerciţiului financiar, raportul cu privire la activitatea societăţii, bilanţul şi contul de profit şi pierderi, precum şi proiectul programului de activitate, al strategiei şi al bugetului pe anul următor, pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei şi al bugetului pe anul următor. Consiliul de Administraţie va solicita avizul conform prealabil al Asociației asupra acestor proiecte;
7. Promovează studii specifice și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea serviciilor;
8. Aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului societății;
9. Numește Directorul General și Directorii executivi la propunerea Directorului General;
10. Propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când aceasta măsură este necesară pentru desfășurarea activității;
11. Exercită atribuţiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
12. Pune în aplicare sarcinile stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta, conform legii.

ANEXA 2

 DECLARATIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND EXPERIENŢA ÎN ÎMBUNĂTĂŢIREA PERFORMANŢEI SOCIETĂŢILOR SAU REGIILOR AUTONOME ADMINISTRATE ȘI/SAU CONDUSE

Subsemnatul(a) …………………………………………, domiciliat în ………………, str. ………………………….., nr. …., bl. ……, sc. ……., ap. ……, jud. ……………………., posesor al C.I./B.I., seria …….., nr. ……………………., în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, referitoare la procedura de recrutare si selecţie pentru ocuparea postului de membru în Consiliul de Administrație al HORTICULTURA S.A., prezint următoarele informaţii necesare procesului de selecţie pe proprie răspundere și sub sancțiunea legislației în vigoare privind falsul în declarații:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Companie | Funcție (administrator/ conducere) | Perioada de administrare/ conducere | Evoluția cifrei de afaceri | Evoluția profitabilității | Numărul de angajați (în medie) |
|  |  |  |  |  |  |  |

Data: Semnătură

ANEXA 3

Criteriile de selecţie sunt evaluate în baza unei grile care urmează formatul de mai jos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Scor** | **Nivel de competenţă** | **Descriere** |
| N/A | Nu se aplică. | Nu este necesar să aplicaţi sau să demonstraţi această competenţă. |
| 1 | Novice | Aveţi o înţelegere a cunoştinţelor de bază. |
| 2 | Intermediar | Aveţi un nivel de experienţă câştigat prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern.* Înţelegeţi şi puteţi discuta termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă;
* Faceţi uz activ de legi, regulamente şi ghiduri.
 |
| 3 | Competent | Sunteţi capabil/ă să îndepliniţi cu succes funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experienţă, dar de regulă demonstraţi această aptitudine independent. * Aţi aplicat această competenţă cu succes în trecut, cu minim de ajutor;
* Înţelegeţi şi puteţi discuta aplicarea şi implicaţiileschimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din acest sector.
 |
| 4 | Avansat | Puteţi îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistenţă. Sunteţi recunoscut/ă în cadrul organizaţiei curente ca un (o) expert(ă) în această competenţă, sunteţi capabil/ă să oferiţi ajutor şi aveţi experienţă avansată în această competenţă.* Aţi oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătăţirile practice, la nivel de guvernanţă a consiliului şi nivel executiv superior;
* Sunteţi capabil/ă să interacţionaţi şi să purtaţi discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiţi alte persoane în aplicarea acestei competenţe.
 |
| 5 | Expert | Sunteţi cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Puteţi oferi ajutor şi găsi soluţii pentru dileme şi probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.* Aţi demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple consilii de administraţie şi/sau organizaţii;
* Sunteţi privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare şi inovator/oare în această competenţă de către consiliul, organizaţia şi/sau organizaţiile din afară.
 |

ANEXA 4

|  |
| --- |
| Matricea Profilului Candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al HORTICULTURA S.A. Timișoara |
|  |   |   |   |   | Nominalizați |
|  |   | **Criterii** | **Obligatoriu(Oblig.)/Optional (opt.)** | **Pondere (0-1)** | **Administrator**  |
|  |
|  |   |   | B | C | D |
|  | **I.Competenţe**  | **1. Competente specifice sectorului** |
|  | 1.1 Cunostinte generale despre domeniul de activitate al societății | Oblig. | 0,8 |   |
|  | 1.2. Cunoștințe generale despre domeniul utilităților publice | Opt. | 0,8 |   |
|  | **2. Competente profesionale de importanță strategică** |
|  | 2.1 Viziune strategică | Oblig. | 1 |   |
|  | 2.2 Competența financiară și de contabilitate | Opt. | 1 |   |
|  | 2.3 Competența de gestionare a riscului | Opt. | 0,9 |   |
|  | 2.4 Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor (in general) | Opt. | 0,8 |   |
|  | **3. Competențe de guvernanță corporativă** |
|  | 3.1 Guvernanţa întreprinderilor publice și rolul consiliului | Oblig. | 1 |   |
|  | 3.2 Luarea deciziei | Oblig. | 1 |   |
|  |
|  | 3.3. Monitorizare și control | Oblig. | 1 |   |
|  | **4. Competențe sociale si personale** |
|  | 4.1 Colaborare și cooperare cu alte părți (directorat, instituții, etc.) | Oblig. | 0,8 |   |
|  | 4.2 Organizare și planificare | Opt. | 0,8 |   |
|  | **5. Experiență pe plan local/national și internațional** |   |
|  | 5.1 Local/National | Oblig. | 0,8 |   |
|  | 5.2 Internațional | Opt. | 0,8 |   |
|  | SUBTOTAL |   |   |   |
|  | SUBTOTAL PONDERAT |   |   |   |
|  | **II. Trăsături**  | 1. Reputație personală și profesională | Opt. | 0.8 |   |
|  | 2. Integritate  | Oblig. | 1 |   |
|  | 3. Independenta | Opt. | 0,8 |   |
|  | 4. Expunere politica  | Opt. | 0,8 |   |
|  |
|  | 5. Abilități de comunicare interpersonală | Oblig. | 1 |   |
|  | 6. Aliniere cu Scrisoarea de asteptari  | Oblig. | 1 |   |
|  | SUBTOTAL |   |   |   |
|  | SUBTOTAL PONDERAT |   |   |   |
|  |  **III. Cerinţe prescriptive şi proscriptive** | 1. Numar de mandate | Opt. | 0,7 |   |
|  | 2. Experiență de administrare și/sau management | Oblig. | 1 |   |
|  | 3. Evoluția profitabilității | Oblig. | 0,8 |
|  | 4. Studii superioare finalizate în în domeniul științelor economice/juridice/inginerești și alte certificări care aduc valoare postului | Oblig. | 1 |   |
|  | 5. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar | Oblig. | 1 |   |
|  | SUBTOTAL |   |   |   |
|  | SUBTOTAL PONDERAT |   |   |   |
|  | TOTAL |   |   |   |
|  | TOTAL PONDERAT |   |   |   |
|  | CLASAMENT |   |   |   |

ANEXA 5

**DECLARAŢIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

Privind îndeplinirea condițiilor necesare accederii in procesul de evaluare si selecție

Subsemnatul(a) …………………………………………, domiciliat în ………………, str. ………………………….., nr. …., bl. ……, sc. ……., ap. ……, jud. ……………………., posesor al C.I./B.I., seria …….., nr. ……………………., în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, referitoare la procedura de recrutare și selecţie pentru ocuparea postului de membru în Consiliul de Administrație al HORTICULTURA S.A., declar pe proprie răspundere și sub sancțiunea legislației în vigoare privind falsul în declarații că îndeplinesc următoarele condiții de participare:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. | Condiții: | Auto - evaluare: |
| 1 | Am cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România. |  |
| 2 | Cunosc limba română (scris şi vorbit). |  |
| 3 | Nu am fost condamnat(a) pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni 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, republicată, cu modificările ulterioare; |  |
| 4 | Nu am fost destituit(a) dintr-o funcţie publică şi/sau nu mi-a fost încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare, în ultimii 5 ani. |  |
| 5 | Nu exercit dacă voi fi numit administrator mai mult de 3 mandate de administrator şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăţi pe acţiuni /întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României; |  |
| 6 | Nu sunt în conflict de interese potrivit legii şi statutului societății cu poziția de membru în consiliul de administrație; |  |
| 7 | Dețin studii superioare, finalizate în domeniul economic/juridic/tehnic sau altul |  |
| 8 | Dețin experienţă în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăţi, inclusiv societăţi din sectorul privat. |  |
| **Număr total de bife**  |  |

Notă: se vor bifa condițiile îndeplinite. La final, se va trece numărul total de condiții îndeplinite.

**Dețin / Nu dețin** statut de independență față de HORTICULTURA S.A., în temeiul art. 138^2 alin. 2 din Legea nr.31/1990 – Legea societăților

**ART. 138^2 alin.(2) Legea 31/1990** – Legea societăților

*”(2) La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acţionarilor va avea în vedere următoarele criterii:*

*a) să nu fie director al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani;*

*b) să nu fi fost salariat al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;*

*c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;*

*d) să nu fie acţionar semnificativ al societăţii;*

*e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, director sau salariat al unei societăţi care are astfel de relaţii cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;*

*f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta;*

*g) să fie director într-o altă societate în care un director al societăţii este administrator neexecutiv;*

*h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societăţii mai mult de 3 mandate;*

*i) să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. a) şi d).”*

Data: Semnătura:

 ANEXA 6

**DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT**

 Subsemnatul(a)……………………………………………….., domiciliat(ă) în localitatea……………………………….., str.……………………...……………., nr…………., bl……, sc……, ap………, județ…………………., telefon fix……………………….., telefon mobil………………………………, posesor al BI/CI seria………., nr……………………, eliberat de………………………, la data de………………, CNP……………………………., în calitate de participant(ă) la procedura de recrutare și selecție în vederea ocupării postului de Membru în Consiliul de Administrație al HORTICULTURA S.A. declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în cadrul procedurii de recrutare și selecție pentru ocuparea postului mai sus menționat, iar aceste date corespund realității.

 Am luat la cunoștință faptul că datele furnizate în procesul de recrutare și selecție 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 libera circulație a acestor date, transpusă prin Legea nr. 677/2001 – privind protecția persoanelor la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Directivei nr. 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 …………..………..

ANEXA 7

**Procesul de recrutare şi selecţie al**

**membrilor în Consiliul de Administraţie al HORTICULTURA S.A. -etape majore-**

 Etapele principale ale procesului de selecție și recrutare cuprind termene limită, documente necesare precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NR** | **ETAPA** | **TERMEN** | **RESPONSABIL** |
|  | Declanșarea procedurii de selecţie | La data emiterii hotărârii consiliului localHCL 140/11.04.2023 | Autoritatea publică tutelară |
|  | Publicarea anunțului privind selecția | Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pt. depunerea candidaturilor;  | Autoritatea publică tutelară (Comisia de selecție) |
|  | Depunerea candidaturilor | 30 de zile de la data publicării anunțului  | Candidații |
|  | Evaluarea dosarelor de candidatură  | 4 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor | Comisia de selecție |
|  | Solicitare de clarificări privitoare la candidatura | 2 zile de la evaluare | Comisia de selecție |
|  | Definitivarea listei scurte și comunicarea rezultatului către candidații de pe lista lungă | 2 zile de la solicitare clarificări | Comisia de selecție |
|  | Depunerea declarației de intenție  | 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte | Candidații de pe lista scurtă |
|  | Analiza declarației de intenție si integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat | 2 zile de la depunerea declarației | Comisia de selecție |
|  | Selecția finală a candidaților pe baza de interviu  | Maximum 4 zile de la analiza declaraţiei de intenţie | Comisia de selecție  |
|  | Întocmirea raportului pentru numirile finale și transmiterea acestuia  | 2 zi de la selecția finală | Comisia de selecție |
|  | Transmiterea raportului către autoritatea publică tutelară | Maximum 2 zile de la întocmire | Comisia de selecție |
|  | Finalizarea procedurii de selecție | 150 de zile de la declanșarea selecției | Comisia de selecție |

*Termenele sunt estimative şi se pot modifica în funcţie de numărul de candidaturi şi evoluţia procesului de selecţie. Excepție o constituie termenul pentru depunerea Declarației de intenție, ce este stabilit prin lege.*