

ANUNȚ PRIVIND SELECȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU 3 (TREI) POSTURI DE MEMBRU AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL GOSPODARUL BRETEAN SERV S.R.L.

UAT Comuna Bretea Română, în calitate de Autoritate Publică Tutelară și asociat unic al societății GOSPODARUL BRETEAN SERV S.R.L., anunță selecția pentru ocuparea a 3 (trei) posturi de membru al Consiliului de Administrație al societății – 1 post profil auditor și 2 posturi profil general – pentru un mandat de 4 (patru) ani, în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Etapele de desfășurare a procesului de selecție

Etapa I — Verificarea dosarelor candidaților din punct de vedere al conformității administrative, solicitarea de clarificări (dacă este cazul), respingerea dosarelor incomplete și alcătuirea listei lungi.

Etapa a II-a — Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din Profilul Consiliului de Administrație pentru fiecare candidat, analizarea comparativă a candidaților prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație și Profilul candidatului (conform prevederilor legale pentru alcătuirea listei scurte), alcătuirea listei scurte (prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați – interviu), solicitarea declarației de intenție, realizarea interviului final și integrarea rezultatelor finale ale evaluării.

Administrator A – profil auditor (1 post)

Condiții obligatorii:

- Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani.
- Experiență dovedită de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. (prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România;)
- Calificare de auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente (art. 65 alin. (3¹) din Legea nr. 162/2017).

Administrator B – profil general (2 posturi)

Condiții obligatorii:

- Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani.
- Experiență dovedită de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome (prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România).

Condiție opțională comună tuturor posturilor:

- să demonstreze experiență relevantă în cel puțin unul dintre următoarele domenii: management strategic, finanțe corporative, management operațional, management tehnic, dezvoltare de afaceri, management de proiect, guvernanta corporativă, servicii publice locale, administrarea domeniului public și privat, salubritate, investiții, mentenanță, mediu, sănătate și securitate în muncă sau alt domeniu specific activității societății.

Condiții eliminatorii din selecție:

- Neîndeplinirea condițiilor minime obligatorii de participare și de evaluare.
- Încadrarea în oricare dintre situațiile de incompatibilitate sau interdicție prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 33, art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Existența, în cazierul judiciar, fiscal sau administrativ, după caz, a unei înregistrări ori situații care produce ineligibilitatea sau interdicția legală de a exercita mandatul.
- Existența unui conflict de interese sau a unei incompatibilități cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care candidează.
- Stare de sănătate necorespunzătoare cerințelor postului.
- Necunoașterea limbii române (scris și vorbit) la nivel avansat.

Criterii de selecție

Competențe — competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice (servicii publice locale, întreținerea domeniului public și privat, activități edilitar-gospodărești, salubritate, construcții, și activități comerciale), competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernanta corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, competențe și restricții specifice pentru personalul din autorități/instituții publice, aliniere cu Scrisoarea de așteptări;

Trăsături — reputație personală și profesională, integritate, independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală, viziune;

Alte criterii — rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director; înregistrări în cazierul fiscal, judiciar și administrativ; criterii de gen; criterii suplimentare specifice GOSPODARUL BRETEAN SERV S.R.L., inclusiv experiență

relevantă în servicii publice locale, administrarea domeniului public și privat, salubritate, management tehnic/operational, investiții sau mentenanță.

MODALITATEA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE SELECȚIE

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, analiza declarației de intenție, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la profilul consiliului, profilul candidatului, indicatorii ce descriu criteriile de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de așteptări de către candidați și a interviului organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului și Declarația de intenție a candidatului.

Criteriile de alcătuire a Consiliului de administrație sunt prezentate în Profilul Consiliului de administrație.

Grila de punctaj este prezentată detaliat în Profilul Consiliului și Profilul candidatului GOSPODARUL BRETEAN SERV S.R.L. Documentele aferente procedurii vor fi publicate pe pagina Autorității Publice Tutelare, <https://bretea-romana.ro/>, și pe pagina societății, <https://gospodarul-bretea.ro/>, în secțiunile dedicate informațiilor publice/guvernantei corporative.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură se depune până la data-limită de 05.10.2026, ora 12.00, atât în format fizic, la Registratura Primăriei Comunei Bretea Română, str. Principală nr. 15, cod poștal 337115, județul Hunedoara, cât și în format electronic la adresa primar@bretea-romana.ro, dacă anunțul final nu stabilește un canal electronic dedicat procedurii.

Dosarul în format fizic: dosarele pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa: „Candidatură Administrator A (sau B, după caz) al societății GOSPODARUL BRETEAN SERV S.R.L.”. Dosarele înregistrate la registratura Autorității Publice Tutelare ulterior datei-limită stabilite nu vor fi luate în considerare, fiind considerate depuse după data-limită.

Dosarul în format electronic se transmite la adresa primar@bretea-romana.ro, dacă prin anunțul final nu este stabilită o adresă dedicată, cu mențiunea în subiect: „Candidatură Administrator – GOSPODARUL BRETEAN SERV S.R.L. – [Numele și prenumele candidatului]”.

Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură:

- a) Dosarul de candidatură se depune în mod obligatoriu atât în format fizic, cât și în format electronic, până la aceeași dată și oră-limită stabilite prin prezentul anunț.
- b) Conținutul dosarului electronic trebuie să coincidă integral cu cel al dosarului de candidatură depus în format fizic.
- c) Dosarul de candidatură va conține, în mod obligatoriu, OPIS documente, atât pentru dosarul depus pe suport de hârtie, cât și pentru dosarul transmis în format electronic.
- d) Documentele din dosarul de candidatură vor fi așezate obligatoriu în ordinea prevăzută în lista documentelor necesare pentru depunerea candidaturii și în OPIS-ul dosarului.

- e) Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- f) Copiile documentelor scanate se transmit, pe cât posibil, ca fișiere separate, denumite clar, cu indicarea numelui candidatului și a tipului documentului, de exemplu: „Popescu Ion - CV”, „Popescu Ion - Diplomă licență”, „Popescu Ion - Extras REGES”.
- g) Dosarele în format electronic NU vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare)
- h) Dacă dimensiunea dosarului depășește capacitatea unui mesaj e-mail, documentele se transmit prin mai multe mesaje succesive, numerotate (ex: 1/5; 2/5; 3/5; 4/5; 5/5), cu respectarea ordinii documentelor din OPIS.
- i) Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română. Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat.
- j) Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. OPIS documente;
2. Curriculum vitae actualizat, preferabil în format Europass;
3. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii, în original;
4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate, în original (cu semnătură și ștampilă) sau emis electronic (cu condiția ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate, în original (cu semnătură și ștampilă) sau emis electronic (cu condiția ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
6. Certificatul de cazier administrativ, după caz, în termenul de valabilitate, în original (cu semnătură și ștampilă) sau emis electronic (cu condiția ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);

7. Copii ale documentelor:

- a. Copia actului de identitate;
- b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse (ex: diplome) este diferit de cel de pe actul de identitate;
- c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
- d. Copii ale documentelor care atestă/dovedesc îndeplinirea condițiilor de experiență profesională prevăzute la art. 28 alin. (1) și alin. (3) din OUG nr.109/2011, precum:
 - ✓ Extras Reges/Revisal;

- ✓ Carnet de muncă, după caz;
- ✓ Adeverințe emise de societate/regie autonomă, din care să rezulte perioada efectivă de exercitare a funcției de conducere, perioadei de administrare, după caz;
- ✓ Adeverințe eliberate de angajatori, din care să reiasă calitatea de administrator/director general, director general adjunct, director, director adjunct, director executiv, director economic sau director financiar al unei societăți comerciale/regii autonome
- ✓ Adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă orice alte funcții deținute de candidat în domeniul studiilor;

Adeverințele vor fi întocmite, în măsura în care este posibil, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019 – Codul administrativ și vor conține: codul COR al funcției pe care candidatul a fost încadrat prin contractul de muncă, studiile care i-au fost solicitate candidatului pentru ocuparea postului respectiv și perioada în care a exercitat funcția;

- ✓ Certificat constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului;
 - ✓ Documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, după caz;
 - ✓ Alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus;
- e. Documente din care să reiasă că 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 că 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 (în cazul înscrierii pe postul A);
- f. Dovada înscrierii în corpul administratorilor de întreprinderi publice, după caz;
8. O recomandare profesională;
9. Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare (Formularul F5);
10. Formularele specifice F1-F4 - declarații pe propria răspundere, acord de obținere a datelor pentru verificarea informațiilor furnizate în dosarul de candidatură și acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

Publicare: formularele și documentele specifice procedurii se publică pe pagina Autorității Publice Tutelare, <https://bretea-romana.ro>, și pe pagina GOSPODARUL BRETEAN SERV S.R.L., <https://gospodarul-bretean.ro>, în secțiunile dedicate informațiilor publice/guvernantei corporative.

ALTE INFORMAȚII

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.

b. 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.

c. Informații suplimentare

Informații suplimentare se pot obține până la data depunerii candidaturii de la Primăria Comunei Bretea Română, str. Principală nr. 15, cod poștal 337115, județul Hunedoara, prin e-mail la primar@bretea-romana.ro sau la telefon 0254733356

Data limită pentru depunerea dosarelor: 05.10.2026

