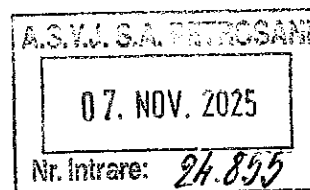


CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
Comitetul de Nominalizare și Remunerare



PROIECT
MATRICE PROFIL CANDIDATI
pentru selecția/evaluarea Directorului General, Șefului Departament Economic,
Șefului Departament Dezvoltare și Șefului Departament Exploatare
ai APA SERV VALEA JIULUI S.A.

APA SERV VALEA JIULUI S.A., cu sediul în Mun. Petroșani, str. Cuza Vodă, nr.23, județul Hunedoara, cod postal 332034, înmatriculată în Registrul Comerțului sub nr.J20/257/1995, având CUI 7392416, tel. 0254-543144, fax 0254-546672, email: apaserv@asvj.ro, www.asvj.ro,

având în vedere necesitatea elaborării procedurii de selecție/evaluare în scopul propunerii de candidați pentru posturile de: Director General, Șef Departament Economic, Șef Departament Dezvoltare și Șef Departament Exploatare ai APA SERV VALEA JIULUI S.A., în concordanță cu prevederile O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice – actualizată, a Legii nr. 111/2016 și HG 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, procedea la întocmirea proiectului matricei profilului candidaților, după cum urmează:

PROFILUL CANDIDAȚILOR PENTRU POSTURILE DE DIRECTOR GENERAL, ȘEF DEPARTAMENT ECONOMIC, ȘEF DEPARTAMENT DEZVOLTARE ȘI ȘEF DEPARTAMENT EXPLOATARE – ASPECTE GENERALE ALE PROFILULUI

1. Prezentarea societății

APA SERV VALEA JIULUI S.A. este o societate pe acțiuni care are ca obiect principal de activitate operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a cărei gestiune îi este delegată de către ADI “Apa Valea Jiului” prin contractul de delegare. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru unitățile administrativ teritoriale care i-au delegat, prin Asociație, gestiunea serviciului de alimentare cu apă și canalizare.

Societatea nu poate desfășura decât activități care au legătură directă sau indirectă ori facilitează realizarea obiectului său principal de activitate. Obiectul principal de activitate nu poate fi modificat sau completat pe toată durata derulării Contractului de Delegare.

Adunarea Generală a Acționarilor este organul de conducere al Societății și este convocată de Consiliul de Administrație.

Președintele ADI “Apa Valea Jiului” este convocat să participe la ședințele Adunării Generale a Acționarilor și Consiliului de Administrație, fără drept de vot.

Societatea este administrată de un Consiliul de Administrație format dintr-un număr de cinci administratori, din care patru administratori neexecutivi și un administrator executiv.

În cadrul Consiliului de Administrație a fost constituit Comitetul de Nominalizare și Remunerare. Acest comitet are sarcina de a elabora și propune Consiliului de Administrație procedura de selecție/evaluare a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere, recomandă Consiliului de Administrație candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere.

2. Cerințe contextuale organizaționale

1. Reglementări legale

În baza prevederilor OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare:

1.1. În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație este format din 3 membri, persoane fizice sau juridice, Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi 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..

1.2. În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliului de administrație, respectiv de maximum patru ani.

1.3. Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă.

1.4. Consiliul de administrație, împreună cu membrii comitetului de nominalizare și remunerare, stabilesc criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat. Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

1.5. Anunțul privind selecția directorilor se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină a site-ului întreprinderii publice, într-un loc vizibil la încercarea paginii, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.

1.6. Publicarea anunțului privind selecția directorilor în conformitate cu prevederile alin. (6) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

1.7. Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.

1.8. Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.

3. Poziționarea strategică a întreprinderii

APA SERV VALEA JIULUI S.A. are calitate de Operator regional al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare în Valea Jiului.

În baza contractului de delegare, APA SERV VALEA JIULUI S.A. își asumă răspunderea furnizării serviciilor de alimentare cu apă și canalizare, sub controlul Autorității delegante, în condițiile și termenii contractului de delegare și în conformitate cu normele legale și de reglementare aplicabile. Dintre aceste condiții și termeni, enumerăm cu titlu de exemplu, asigurarea unei ape potabile corespunzătoare calitativ și cantitativ, protejarea mediului prin sisteme noi de canalizare, creșterea gradului de confort și de conectare al populației.

Având în vedere că APA SERV VALEA JIULUI S.A. este o întreprindere publică al cărei caracter este comercial și totodată de serviciu public, în strategia APA SERV VALEA JIULUI S.A. se regăsește eficiența economică. Prin urmare, activitatea Societății este judecată și prin prisma rezultatelor financiare obținute de către aceasta, un indicator important, în acest sens, fiind profitul net. La bază calculării acestui indicator va sta contul de profit și pierderi, profitul net urmând a se determina conform legii, după plata impozitului pe profit. Optimizarea costurilor și recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate sunt elemente strategice ale eficienței economice pe care APA SERV VALEA JIULUI S.A. trebuie să o atingă în următoarea perioadă. De asemenea, în spiritul eficienței economice, APA SERV VALEA JIULUI S.A. trebuie să își constituie surse proprii de finanțare din activități proprii și surse de investiții proprii și atrase.

Investițiile, pe lângă componenta financiară, trebuie să aibă în vedere și componenta tehnică. Componenta tehnică vizează, fără a se limita la acestea, eliminarea pe cât posibil a problemelor de exploatare în sistemele de alimentare cu apă și apă uzată, îndeplinirea standardelor naționale și UE, pentru sistemele de apă potabilă și apă uzată, creșterea siguranței în exploatare. Aici întâlnim activități precum extinderea și reabilitarea rețelelor de canalizare, precum și construirea și re tehnologizarea stațiilor de epurare, efectul lor fiind vizibil în reducerea poluării, în îmbunătățirea condițiilor din ecosistemul acvatic și în sănătatea consumatorilor.

De asemenea, APA SERV VALEA JIULUI S.A. trebuie să se poziționeze strategic la nivel macro, depășind cadrul local. Astfel, APA SERV VALEA JIULUI S.A. trebuie să se conformeze reglementărilor și angajamentelor în cadrul serviciilor comunitare de utilități publice, asumate de către România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană. Alinierea strategică la nivel național responsabilizează APA SERV VALEA JIULUI S.A. în activitățile întreprinse nu doar pe palierul financiar și tehnic, ci și pe cel legislativ și social. APA SERV VALEA JIULUI S.A. își dezvoltă astfel competența internă de adoptare și implementare a unui cadru legislativ (norme juridice, reglementări, etc.) care să faciliteze modernizarea și dezvoltarea serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente, deschiderea pieței, eficientizarea furnizării/prestării serviciilor și creșterea calității acestora.

Nu în ultimul rând, APA SERV VALEA JIULUI S.A. acționează ca un partener social, arătând preocupare de clienții săi, indiferent dacă sunt persoane fizice sau juridice. Latura socială a activității APA SERV VALEA JIULUI S.A. este evidențiată nu doar prin oferirea unor servicii de calitate și la standarde moderne tuturor consumatorilor, indiferent de locație și/sau nivel de dezvoltare social-economic, ci și prin implementarea unui sistem de intervenție și comunicare eficientă.

Astfel, APA SERV VALEA JIULUI S.A. se preocupă pentru informarea în timp util a consumatorului cu privire la activitatea companiei, sistemul implementat informând asupra parametrilor principali monitorizați (calitatea apei, indicatori financiari, măsuri excepționale de lucru, etc.) și care atestă buna funcționare și sănătatea companiei.

Prelucrarea feedback-urilor privind activitatea companiei este o componentă esențială a sistemului de comunicare, dar și de îmbunătățire a procedurilor de lucru. Principiile comunicării eficiente sunt transpuse de altfel nu doar în relația cu consumatorii, ci și în relațiile pe care compania le are cu diferite instituții (autorități de sănătate publică, autorități ale administrației publice locale, ministere, etc.).

4. PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POSTUL DE DIRECTOR GENERAL

• Responsabilitățile/atribuțiile principale ale Directorului General:

Directorul General este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente societății, în limitele obiectului de activitate al acesteia și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege Consiliului de Administrație, prin care se numără:

- a) conducerea directă și efectivă a activității societății în conformitate cu obiectivele generale stabilite de către Consiliul de Administrație, Adunarea Generală a Acționarilor, precum și cele ce vor fi stabilite prin contractul de

mandat;

- b) organizarea internă (funcțională) a societății și exercitarea administrării generale a acesteia, conform prevederilor legale, Actului constitutiv și împuternicirilor conferite de Consiliul de Administrație;
- c) executarea angajamentelor și hotărârilor luate de Consiliul de Administrație;
- d) numirea, revocarea personalului, necesar asigurării bunei desfășurări a activității societății, precum și exercitarea autorității disciplinare asupra lor, conform structurii administrative și regulamentelor interne aprobate de Consiliul de Administrație;
- e) promovarea de proiecte, planuri de lucru, etc., în vederea îmbunătățirii performanțelor serviciilor, eficienței și eficacității administrației și în general pentru îndeplinirea cu succes a acțiunilor încredințate societății;
- f) participarea la negocierea Contractului Colectiv de Muncă, a carui negociere și încheiere se desfășoară în condițiile legii, în limita mandatului dat de Consiliul de Administrație;
- g) aprobarea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare a societății comerciale, gestionarea patrimoniului societății prin asigurarea existenței resurselor financiare și umane necesare atingerii obiectivelor strategice și supravegherea conducerii executive a societății;
- h) conducerea și coordonarea compartimentelor funcționale ale societății în conformitate cu reglementările interne;
- i) negocierea Contractelor Individuale de Muncă, negocierea și stabilirea condițiilor de muncă, a programului de lucru egal/inegal, precum și informarea salariaților cu privire la raporturile de muncă;
- j) reprezentarea generală a societății în raporturile juridice în care societatea este sau urmează să fie parte, încheierea de acte juridice în numele și pe seama societății în limita atribuțiilor delegate de către Consiliul de Administrație, precum și dreptul de a transmite către salariați dreptul de reprezentare în baza unei dispoziții sau împuterniciri scrise;
- k) angajarea patrimonială a societății în raporturile juridice cu terți, prin semnătură proprie care devine și semnătură socială;
- l) stabilirea îndatoririlor și responsabilităților personalului societății și implementarea deciziilor Consiliului de Administrație și a hotărârilor adoptate de Adunarea Generală a Acționarilor;
- m) atribuții de verificare și control a modului de îndeplinire a sarcinilor de către salariații societății sau altor persoane aflate în raporturi contractuale cu societatea;
- n) atribuții de tranzacționare și/sau negociere cu terți privind bunurile și drepturile societății, în condițiile legii, respectiv, aprobarea operațiunilor de vânzare și cumpărare de bunuri, potrivit competențelor legale și ale Actului constitutiv al societății;
- o) organizarea și apărarea integrității bunurilor mobile, imobile și necorporale aflate în patrimoniul societății;
- p) aprobarea operațiunilor de încasări și plăți, potrivit competențelor legale și ale Actului Constitutiv al societății;
- q) elaborarea trimestrială și prezentarea către Consiliul de Administrație a unui raport în care sunt prezentate informații privind executia mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța operatorului sau perspectivele sale strategice;
- r) angajarea, promovarea și concedierea salariaților societății, precum și exercitarea acțiunii disciplinare în raport cu salariații societății, în conformitate cu prevederile legale și reglementările interne;
- s) recompensarea salariaților în limitele stabilite de Consiliul de Administrație;
- t) orice alte atribuții prevăzute de lege, de Actul Constitutiv, de dispoziții legale aplicabile sau conferite de Consiliul de Administrație / Adunarea Generală a Acționarilor.

Directorului General i se cere să înțeleagă pe deplin responsabilitățile pe care le are, să aibă o viziune pe termen lung și să ofere contribuții valoroase, să arate dedicație pentru rolul lui prin pregătire minuțioasă, disponibilitate, unctualitate, dedicație pentru îmbunătățirea continuă a societății, integritate, independență, să ia cu probitate numai decizii care sunt menite să asigure dezvoltarea societății.

Se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilitati prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

• **Condițiile generale minime obligatorii pentru postul de DIRECTOR GENERAL:**

- a) studii superioare tehnice și/sau economice de lungă durată (cu diplomă de absolvire);
- b) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- c) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- d) capacitate deplină de exercitiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe baza de adeverinței eliberată de medicul de familie din care să rezulte că este "apt din punct de vedere medical ptr. funcția de Director General";
- f) nu a fost destituit dintr-o funcție publică și nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- g) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- h) să nu aibă fapte înregistrate în cazierul fiscal și judiciar – sa nu aibă datorii la bugetul de stat /să nu fie persoane incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau funcții pentru care candidează;
- i) să nu aibă înregistrate în cazierul fiscal infracțiuni de conflict de interes / incompatibilități.

• **Condițiile specifice minime obligatorii pentru postul de DIRECTOR GENERAL:**

- a) experiență profesională minim 15 ani;
- b) cursuri de perfecționare în calificare de manager dovedită cu diplomă/ certificat/ atestat de absolvire
- c) experiență de minim 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor

autonome.

- d) experiență în pregătirea și implementarea proiectelor majore de infrastructură cu finanțare europeană
- e) cunoștințe legislative din O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, Legea 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legea 51/2006, a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată; Legea 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, republicată.

- **Constituie avantaje**

- a) experiență în elaborarea și implementarea de strategii de dezvoltare, optimizare și modernizare de companii de utilități publice – servicii de utilități publice
- b) experiență privind sistemul de control intern managerial și gestionarea riscurilor;
- c) experiență profesională de minim 10 ani în domeniul serviciilor publice de apă și canalizare;
- d) experiență în relația cu autoritățile publice;

Candidații selectați conform condițiilor minime, vor fi evaluați pe baza matricei profilului candidatului.

Pentru a se califica pe posturile vizate, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

A.COMPETENTE:

1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

- cunoștințe despre domeniul de activitate al societății, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății,
- experiența relevantă în consultanță, în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi ori societăți din sectorul privat;

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică

- bune capacități de gândire strategică și de evaluare a impactului deciziilor sale privind societatea și părțile interesate ale acesteia pentru îmbunătățirea performanței societății,
- practici de management financiar și contabilitate, capacitatea de a comunica clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de organele de administrare ale societății,
- cunoaștere și experiență în aplicarea practică a reglementărilor și procedurilor conexe funcției (managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului),
- capacitatea de soluționare a problemelor folosind instrumentele științei și ingineriei informatice,
- cunoașterea legislației aplicabilă domeniului societății.

2. Guvernanță corporativă

- înțelegerea principiilor și practicilor de guvernanță corporativă
- rolul și responsabilitatea funcției,
- monitorizarea performanței

3. Social și personal

- capacitatea de luare a deciziilor prin cunoașterea din interior a bunelor practici de guvernanță corporativă, planificare strategică,
- construiește bune relații interpersonale în cadrul și în afara societății pentru a putea influența deciziile și rezultatele în beneficiul societății, abilități de leadership,
- capacitate de negociere și mediere, gestionează cu eficacitate conflictele, găsește un interes comun să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse,
- capacitatea de analiză și sinteză pentru realizarea scopurilor societății,
- competențe de conducere și management, abilități de comunicare, organizare, coordonare și lucru în echipă.

B.TRASATURI

1. Reputație personală și profesională

- încredere în capacitatea proprie de a raționa, de a învăța, de a lua decizii și de a se adapta la schimbare,
- notorietate în mediul personal apropiat,
- notorietate în mediul profesional apropiat.

2. Integritate

- detine capacitatea de a fi nepartinitor, impartial pentru a-și exercita deplin și nestingherit suveranitatea asupra conducerii sale,
- se comporta cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu societatea.

3. Independență

- posedă o gândire independentă și constructivă, capabilă să ofere provocarea și rigoarea necesară pentru a asista organele de administrare a societății în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt în luarea deciziilor,
- are încredere în sine și manifestă spirit antreprenorial.

4. Abilități de comunicare interpersonală

- abilități de conciliere, comunicare, comportament corespunzător funcției de conducere necesar pentru a fi exercitat în cadrul organelor de administrare ale societății în cazul situațiilor conflictuale,
- capacitatea de tratare a informației confidențiale și sensibile cu discreția cuvenită, conforme cu contractul de mandat și menținerea unei reputații profesionale excelente,
- abilități manageriale (gândire strategică, capacitate de analiză și sinteză, foarte bune abilități de comunicare, de

negociere si de sustinere argumentata a opiniilor proprii, orientare către rezultate, capacitate de decizie si de asumare a acesteia).

5. Aliniere la scrisoarea de așteptări

- corespondența cu scrisoarea de așteptări a candidaților.

C. CERINTE PRESCRIPTIVE SI PROSCRIPTIVE

1. studii superioare tehnice/economice,
2. experiență profesională minim 15 ani;
3. cursuri de perfectionare in calificare de manager dovedita cu diploma/certificat/atestat de absolvire
4. experiență de minim 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome,
5. experienta in pregatirea si implementarea proiectelor majore de infrastructura cu finanatare europeana
6. cunoștințe legislative din O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificarile si completările ulterioare, Legea 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legea 51/2006, a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată; Legea 241/2006 a serviciului de alimentare cu apa si de canalizare, republicata.
7. experienta in elaborarea si implementarea de strategii de dezvoltare, optimizare si modernizare de companii de utilitati publice – servicii de utilități publice
8. experienta privind sistemul de control intern managerial si gestionarea riscurilor;
9. experiență profesională minim 10 ani în domeniul serviciilor publice de apă și canalizare;
10. experiență în relația cu autoritățile publice.
11. Cazier fiscal si cazier judiciar.

• Matricea profilului candidatului pentru postul de DIRECTOR GENERAL

CRITERII DE ÎNDEPLINȚĂ ATRĂS CĂNDIDAȚII PENTRU POSTUL DE DIRECTOR GENERAL
APA SERV. VALA JILUL PETROSANI SA

CRITERII	CANDIDAȚI					
	Obligații (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Candidatul 1	Candidatul 2	Candidatul 3	Candidatul 4
A. Conștientare	1. Competențe specifice sectorului					
	1.1. Cunoaștere asupra mecanismelor de activitate și funcționare a societății, cunoaștere de activități și performanțe obținute de activitatea societății; cunoașterea pieței în care activează societatea.					
	1.2. Experiența relevantă în consultanță, în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi ori societăți din domeniul privat					
	2. Competențe procesionale de importanță strategică tehnică					
	2.1. Gândire strategică și prezidiu					
	2.2. Financiar și contabilitate					
	2.3. Cunoașterea și experiența în aplicarea practică a reglementărilor și procedurilor conexe funcției					
	2.4. Tehnologii informaționale					
	2.5. Legislație					
	3. Guvernare corporativă					
	3.1. Guvernare întreprinderi publice					
	3.2. Rolul Directorului General					
	3.3. Monitorizarea performanțelor					
	4. Social și personal					
	4.1. Luare decizii					
	4.2. Relații interpersonale					
	4.3. Negociere și mediere					
	4.4. Capacitate de amănunțit și straz					
	4.5. Competențe de conducere și management					
B. Trăsături	1. Reputație personală și profesională					
	1.1. Încredere în capacitatea proprie					
	1.2. Notorietate în mediul personal apropiat					
	1.3. Notorietate în mediul profesional apropiat					
	2. Integritate					
	2.1. Neputință și imparțialitate					
	2.2. Integritate, onestitate și transparență					
	3. Independent					
	3.1. Gândire independentă și constructivă					
	3.2. Spirit antreprenorial					
	4. Abilități de comunicare interpersonală					
	4.1. Abilități de coordonare, comunicare					
	4.2. Confidențialitate					
	4.3. Abilități manageriale					
	5. Alinierea cu așteptările de așteptări					
	5.1. Corepondență cu așteptările de așteptări					
C. Cerințe prescriptive și prescriptive	1. Cerințe specifice					
	1.1. Studii superioare în domeniul economic					
	1.2. Experiență profesională minim 15 ani					
	1.3. Cursuri de perfecționare în calitate de manager dovedite cu diploma certificată și test de absolvire					
	1.4. Experiență de minim 15 ani în funcții de conducere, din care cel puțin 5 ani experiență în managementul superior din cadrul unor companii care au înregistrat profit în ultimii 5 ani, cifre de afaceri anuale de minim 10 milioane lei și cu un efectiv de minim 400 de salariați din domeniul serviciilor de utilități publice					
	1.5. Îndeplinirea atribuțiilor și implementarea proiectelor de dezvoltare a activității financiare și economice					
	1.6. Cunoașterea legislației din OUG nr. 36/1997 privind funcționarea întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 1990/2006 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, Legea nr. 241/2006 a serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare republicată					
	1.7. Experiență în elaborarea și implementarea de strategii de dezvoltare, optimizare și modernizare de companii de utilități publice-servicii de utilități publice					
	1.8. Experiență privind sistemele de control intern intern general și gestionarea riscurilor					
	1.9. Experiență minim 10 ani în domeniul serviciilor publice de apă și canalizare					
	1.10. Experiență în relația cu autoritățile publice					
	1.11. Înscrierile în cazierul fiscal și judiciar					

• Fisa punctare interviu pentru postul de DIRECTOR GENERAL

FISA PUNCTARE INTERVIU PENTRU POSTUL DE DIRECTOR GENERAL

Nume si prenume:							
Funcția: candidat pentru postul de		al S..C. APA SERV VALEA JIULUI S.A.					
		MEMBRU	CNR	MEMBRU	CNR	Punctajul final (Media aritmetica punctaje)	
	CRITERII						
A. Competente	1. Competente specifice sectorului						
	1.1. Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății, cunoașterea pieței în care activează societatea.						
	1.2. Experiența relevantă în consultanță, în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi ori societăți din domeniul privat						
	2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică						
	2.1. Gândire strategică și previziuni						
	2.2. Finanțare și contabilitate						
	2.3. Cunoașterea și experiența în aplicarea practică a reglementărilor și procedurile conexe funcției						
	2.4. Tehnologia informației						
	2.5. Legislație						
	3. Guvernanta corporativă						
	3.1. Guvernanta întreprinderii publice						
	3.2. Rolul Directorului General						
	3.3. Monitorizarea performanței						
	4. Social și personal						
	4.1. Luarea deciziilor						
4.2. Relații interpersonale							
4.3. Negociere și mediere							
4.4. Capacitate de analiză și sinteză							
4.5. Competențe de conducere și management							
	Subtotal						
B. Trăsături	1. Reputație personală și profesională						
	1.1. Încredere în capacitatea proprie						
	1.2. Notorietatea în mediul personal apropiat						
	1.3. Notorietatea în mediul profesional apropiat						
	2. Integritate						
	2.1. Nepartinire și imparțialitate						
	2.2. Integritate, onestitate și transparență						
	3. Independent						
	3.1. Gândire independentă și constructivă						
	3.2. Spirit antreprenorial						
	4. Abilități de comunicare interpersonală						
	4.1. Abilități de conciliere, comunicare						
	4.2. Confidențialitate						
	4.3. Abilități manageriale						
	5. Alinierea cu scrisoarea de așteptări						
5.1. Corespondența cu scrisoarea de așteptări							
	Subtotal						
C. Cerințe prescriptive și proscriptive	1. Cerințe specifice						
	1.1. Studii superioare tehnice/economice						
	1.2. Experiența profesională minim 15 ani						
	1.3. Cursuri de perfecționare în calitate de manager dovedite cu diplomă/certificat/atestat de absolvire						
	1.4. Experiența de minim 15 ani în funcții de conducere, din care cel puțin 5 ani experiența în managementul superior din cadrul unor companii care au înregistrat profit în ultimii 5 ani, cifra de afaceri anuală de minim 10 milioane lei și cu un efectiv de minim 400 de salariați, din domeniul serviciilor de utilități publice.						
	1.5. Experiența în pregătire și implementarea proiectelor majore de infrastructură cu finanțare europeană						
	1.6. Cunoștințe legislative din O.U.G 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare. Legea 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Legea 51/2006, a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată. Legea 241/2006 a serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare republicată						
	1.7. Experiența în elaborarea și implementarea de strategii de dezvoltare, optimizare și modernizare de companii de utilități publice-servicii de utilități publice						
	1.8. Experiența privind sistemul de control intern managerial și gestionarea riscurilor						
	1.9. Experiența minim 10 ani în domeniul serviciilor publice de apă și canalizare						
	1.10. Experiența în relația cu autoritățile publice						
	1.11. Înscrisurile în cazierul fiscal și judiciar						
		Subtotal					
		TOTAL GENERAL					

5. PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POSTUL DE ȘEF DEPARTAMENT ECONOMIC

Șeful Departamentului Economic este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente societății, în limitele obiectului de activitate al acesteia și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege Consiliului de Administrație, prin care se numără:

- a) organizează, coordonează, supraveghează și răspunde de întreaga activitate a Departamentului Economic;
- b) asigură și răspunde de managementul activității economice și de aprovizionare cu materiale a societății;
- c) execută angajamentele și hotărârile luate de Consiliul de Administrație;
- d) încheie acte în numele societății, în limitele împuternicirii acordate de către Consiliul de Administrație și Directorul General;
- e) colaborează cu autoritățile locale, județene și centrale, reprezentând interesele societății;
- f) organizează și coordonează direct și/sau prin șefii de entități din subordine activitatea economico – financiară și de aprovizionare la nivel de societate;
- g) întocmește situațiile financiare anuale care trebuie să cuprindă bilanțul, contul de profit și pierdere, situația modificărilor capitalurilor proprii și notele explicative;
- h) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli, programe de reducere a plăților restante și programe de reducere a creanțelor restante;
- i) urmărește execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- j) stabilește atribuțiile de serviciu și responsabilitățile pentru toate entitățile funcționale din subordine și în mod direct pentru șefii acestora;
- k) participă la negocierea Contractului Colectiv de Munca, a carui negociere și încheiere se desfășoară în condițiile legii, în limita mandatului dat de Consiliul de Administrație;
- l) are atribuții de verificare și control a modului de îndeplinire a sarcinilor de către salariații societății sau altor persoane aflate în raporturi contractuale cu societatea;
- m) asigură integritatea patrimoniului propriu al societății și a patrimoniului public dat în administrare;
- n) semnează, alături de Directorul General, toate actele prin care este angajată societatea din punct de vedere patrimonial;
- o) are atribuții de tranzacționare și/sau negociere cu terții privind bunurile și drepturile societății, în condițiile legii, respectiv, aprobarea operațiunilor de vânzare și cumpărare de bunuri, potrivit competențelor legale și ale Actului constitutiv al societății;
- p) aprobarea operațiunilor de încasări și plăți, potrivit competențelor legale și ale Actului Constitutiv al societății;
- r) gestionează activitatea financiar – contabilă a societății;
- s) organizează și asigură funcționarea controlului financiar preventiv din cadrul societății;
- ș) raportează, la cererea Directorului General, situația generală financiar – contabilă și comercială a societății;
- t) în vederea asigurării unei activități cât mai eficiente, poate delega unele atribuții și responsabilități către șefii entităților din subordine. Delegarea, precum și revocarea acestor atribuții se face în scris, cu aprobarea Directorului General;
- ț) elaborează trimestrial și prezintă Consiliului de Administrație un raport economico – financiar în care sunt prezentate informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța economico – financiară a societății și perspectivele sale strategice;
- u) în termen de 60 de zile de la numire, Șeful Departamentului Economic elaborează și prezintă Consiliului de Administrație o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

Consiliul de Administrație poate cere completarea sau revizuirea componentei de management a planului de administrare dacă aceasta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în scrisoarea de așteptări și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

Șeful Departamentului Economic i se cere să înțeleagă pe deplin responsabilitățile pe care le are, să aibă o viziune pe termen lung și să ofere contribuții valoroase, să arate dedicație pentru rolul lui prin pregătire minuțioasă, disponibilitate, punctualitate, dedicație pentru îmbunătățirea continuă a societății, integritate, independență, să ia cu probitate numai decizii care sunt menite să asigure dezvoltarea societății.

Se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile generale minime obligatorii pentru postul de Șef Departament Economic:

- a) studii superioare economice de lungă durată (cu diplomă de absolvire);
- b) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- c) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe baza de adeverință eliberată de medicul de familie din care să rezulte că este “apt din punct de vedere medical ptr. funcția de Șef Departament Economic”;
- f) nu a fost destituit dintr-o funcție publică și nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 10 ani;
- g) nu a desfășurat activitate de politică politică, astfel cum este definită prin lege;
- h) să aibă o bună reputație personală și profesională;

- i) să nu aibă fapte înregistrate în cazierul fiscal și judiciar – sa nu aibă datorii la bugetul de stat /să nu fie persoane incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau funcții pentru care candidează;
- j) să nu aibă înregistrate în cazierul fiscal infracțiuni de conflict de interes / incompatibilități.

• **Condițiile specifice minime obligatorii pentru postul de Șef Departament Economic:**

- a) experiență profesională minim 15 ani;
- b) cursuri de perfecționare în calificare de manager dovedită cu diplomă/ certificat/ atestat de absolvire
- c) experiență de minim 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- d) experiență în pregătirea și implementarea proiectelor majore de infrastructură cu finanțare europeană
- e) cunoștințe legislative din O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, Legea 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legea 51/2006, a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată; Legea 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, republicată.

• **Constituie avantaje**

- a) experiență în elaborarea și implementarea de strategii de dezvoltare, optimizare și modernizare de companii de utilități publice – servicii de utilități publice
- b) experiență privind sistemul de control intern managerial și gestionarea riscurilor;
- c) experiență profesională de minim 10 ani în domeniul serviciilor publice de apă și canalizare;
- d) studii aprofundate (master) în domeniul economic;
- e) experiență în relația cu autoritățile publice;
- f) cunoașterea mediului de reglementare al serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare. Experiență în lucrul cu Autoritatea de Reglementare a Serviciilor Publice Comunitare (ANRSC).

Candidații selectați conform condițiilor minime, vor fi evaluați pe baza matricei profilului candidatului. Pentru a se califica pe posturile vizate, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

A. COMPETENTE:

1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

- cunoștințe despre domeniul de activitate al societății, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății,
- experiența relevantă în consultanță, în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi ori societăți din sectorul privat;

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică

- bune capacități de gândire strategică și de evaluare a impactului deciziilor sale privind societatea și părțile interesate ale acesteia pentru îmbunătățirea performanței societății,
- practici de management financiar și contabilitate, capacitatea de a comunica clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de organele de administrare ale societății,
- cunoaștere și experiență în aplicarea practică a reglementărilor și procedurilor conexe funcției (managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului),
- capacitatea de soluționare a problemelor folosind instrumentele științei și ingineriei informatice,
- cunoașterea legislației aplicabilă domeniului societății.

3. Guvernanta corporativă

- înțelegerea principiilor și practicilor de guvernanta corporativă
- rolul și responsabilitatea funcției,
- monitorizarea performanței

4. Social și personal

- capacitatea de luare a deciziilor prin cunoașterea din interior a bunelor practici de guvernanta corporativă, planificare strategică,
- construiește bune relații interpersonale în cadrul și în afara societății pentru a putea influența deciziile și rezultatele în beneficiul societății, abilitati de leadership,
- capacitate de negociere și mediere, gestionează cu eficacitate conflictele, găsește un interes comun să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse,
- capacitatea de analiză și sinteză pentru realizarea scopurilor societății,
- competențe de conducere și management, abilitati de comunicare, organizare, coordonare și lucru în echipă.

B. TRASAȚURI

1. Reputație personală și profesională

- încredere în capacitatea proprie de a raționa, de a învăța, de a lua decizii și de a se adapta la schimbare,
- notorietate în mediul personal apropiat,
- notorietate în mediul profesional apropiat.

2. Integritate

- detine capacitatea de a fi nepartinitor, impartial pentru a-si exercita deplin si nestingherit suveranitatea asupra conducerii sale,
- se comporta cu integritate, onestitate si transparenta in relatia cu altii si cu societatea.

3. Independenta

- poseda o gandire independenta si constructiva, capabila sa ofere provocarea si rigoarea necesara pentru a asista organele de administrare a societatii in realizarea unei intelegeri globale a informatiilor si optiunilor care faciliteaza un standard inalt in luarea deciziilor,
- are incredere in sine si manifesta spirit antreprenorial.

4. Abilitati de comunicare interpersonală

- abilități de conciliere, comunicare, comportament corespunzător funcției de conducere necesar pentru a fi exercitat in cadrul organelor de administrare al societății in cazul situațiilor conflictuale,
- capacitatea de tratare a informației confidentiale si sensibile cu discretia cuvenita, conforme cu contractul de mandat si mentinerea unei reputatii profesionale excelente,
- abilități manageriale (gandire strategica, capacitate de analiză și sinteză, foarte bune abilități de comunicare, de negociere si de sustinere argumentata a opiniilor proprii, orientare către rezultate, capacitate de decizie si de asumare).

5. Aliniere la scrisoarea de așteptări

- corespondența cu scrisoarea de așteptări a candidaților.

C. CERINTE PRESCRIPTIVE SI PROSCRIPTIVE

1. studii superioare economice,
2. experiență profesională minim 15ani;
3. cursuri de perfectionare in calificare de manager dovedita cu diploma/certificat/atestat de absolvire
4. experiență de minim 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
5. experienta in pregatirea si implementarea proiectelor majore de infrastructura cu finantare europeana
6. cunoștințe legislative din O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificarile si completarile ulterioare, Legea 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legea 51/2006, a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată; Legea 241/2006 a serviciului de alimentare cu apa si de canalizare, republicata.
7. experienta in elaborarea si implementarea de strategii de dezvoltare, optimizare si modernizare de companii de utilitati publice – servicii de utilități publice
8. experienta privind sistemul de control intern managerial si gestionarea riscurilor;
9. experiență profesională de minim 10 ani în domeniul serviciilor publice de apă și canalizare;
10. experiență în relația cu autoritățile publice.
11. cunoașterea mediului de reglementare al serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare. Experiență în lucrul cu Autoritatea de Reglementare a Serviciilor Publice Comunitare (ANRSC).
12. cazier fiscal si cazier judiciar.

C. Matricea profilului candidatului pentru postul de ȘEF DEPARTAMENT ECONOMIC
CRITERII DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE ȘEF
APĂ SERV. VALKA JIULUI

CRITERII

CANDIDAȚII

Op Or lig ate) ri sa p	O tio bl nal (O nd ere	Ca ndi dat ul	Ca ndi dat ul	Ca ndi dat ul	Ca ndi dat ul	Ca ndi dat ul
------------------------------------	--	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------

te specific
 cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe
 tehnice de activitate al societății, cunoașterea pieței în care
 are activitate relevantă în consultanță, în management sau în activitatea
 proprie ori societății din

te procesional de importanță

fire strategică și

ntare și

asterea și experiența în aplicarea practică a reglementărilor și

ecologia

anta

temanta întreprinderii

il Directorului

utorizarea

i

rea

rti

ociere și

acitate de analiză și

peante de conducere și

tie personală și

dere în capacitatea

rietatea în mediul personal

vietatea în mediul profesional

ntinere și

pritate, onestitate și

lire independentă și

t

ii de comunicare

tati de conciliere

isti

ea cu scrierea de

pondență cu scrierea de

li superioare

șiența profesională

lvant de curșuri de perfecționare

lvant de curșuri – expert accesare

ri cu celelalte servicii și servicii de management public și servicii de management

iența în pregătirea documentațiilor necesare privind accesarea și

astuctura cu finanțare din

iența de minim 10 ani în funcții de conducere, din care cel puțin 5 ani

or în cadrul unor întreprinderi publice sau societăți care au înregistrat profit

ceri anuale minimum 10 milioane lei și cu un efectiv de minim 400 salariați, din

ti

mentarea și finalizarea cu succes cel puțin a unui proiect major de

iența privind elaborarea Strategiei de dezvoltare a unei

șiența privind sistemul de control intern managerial și

erile în carieră

Fisa punctare interviu pentru postul de ȘEF DEPARTAMENT ECONOMIC

FISA PUNCTARE INTERVIU PENTRU POSTUL DE ȘEF DEPARTAMENT DEZVOLTARE

Nume si prenume:		al S..C. APA SERV VALEA JIULUI S.A.						
Funcția: candidat pentru postul de								
CRITERII		MEMBRU	CNR	MEMBRU	CNR	MEMBRU	CNR	Punctajul final (Media aritmetica punctaje)
A. Competente	1. Competente specifice sectorului							
	1.1. Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății, cunoașterea pieței în care activează societatea.							
	1.2. Experiența relevantă în consultanță, în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi ori societăți din domeniul privat							
	2. Competențe profesional de importanță strategică/tehnică							
	2.1. Gândire strategică și previziuni							
	2.2. Finanțare și contabilitate							
	2.3. Cunoașterea și experiența în aplicarea practică a reglementărilor și procedurile conexe funcției							
	2.4. Tehnologia informaticii							
	2.5. Legislație							
	3. Guvernanta corporativă							
	3.1. Guvernanta întreprinderii publice							
	3.2. Rolul Directorului General							
	3.3. Monitorizarea performanței							
	4. Social și personal							
	4.1. Luarea deciziilor							
4.2. Relații interpersonale								
4.3. Negociere și mediere								
4.4. Capacitate de analiză și sinteză								
4.5. Competențe de conducere și management								
	Subtotal							
B. Trăsături	1. Reputație personală și profesională							
	1.1. Încredere în capacitatea proprie							
	1.2. Notorietatea în mediul personal apropiat							
	1.3. Notorietatea în mediul profesional apropiat							
	2. Integritate							
	2.1. Nepartinire și imparțialitate							
	2.2. Integritate, onestitate și transparență							
	3. Independent							
	3.1. Gândire independentă și constructivă							
	3.2. Spirit antreprenorial							
	4. Abilități de comunicare interpersonală							
	4.1. Abilități de conciliere, comunicare							
	4.2. Confidențialitate							
	4.3. Abilități manageriale							
	5. Alinierea cu scrișoarea de așteptări							
5.1. Corespondența cu scrișoarea de așteptări								
	Subtotal							
C. Cerințe prescriptive și proscriptive	1. Cerințe specifice							
	1.1. Studii superioare tehnice							
	1.2. Experiența profesională minim 10 ani							
	1.3. Absolvent de cursuri de perfecționare – manager							
	1.4. Absolvent de cursuri – expert accesare fonduri europene							
	1.5. Experiența relevantă (minim 5 ani) în poziția de manager de proiect, a proiectelor majore de infrastructură din fonduri europene							
	1.6. Experiența în pregătirea documentațiilor necesare privind accesarea și implementarea proiectelor majore de infrastructură cu finanțare din fonduri europene							
	1.7. Experiența de minim 10 ani în funcții de conducere, din care cel puțin 5 ani experiența managementul superior în cadrul unor întreprinderi publice sau societăți care au înregistrat profit în ultimii 5 ani, cifra de afaceri anuală minim 10 milioane lei și cu un efectiv de minim 400 salariați, din domeniul serviciilor de utilități publice.							
	1.8. Implementarea și finalizarea cu succes cel puțin a unui proiect major de infrastructură realizat din fonduri europene							
	1.9. Experiența privind elaborarea Strategiei de dezvoltare a unei societăți comerciale							
	1.10. Experiența privind sistemul de control intern managerial și managementul riscurilor							
	1.11. Înscrisuri în cazierul fiscal							
		Subtotal						
		TOTAL GENERAL						

6. PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POSTUL DE ȘEF DEPARTAMENT DEZVOLTARE

• Responsabilitățile/atribuțiile principale ale Șefului Departamentului Dezvoltare:

Respectă prevederile sistemului de management integrat aplicabil în societate cuprinse în manualele de calitate, mediu și sănătate securitate în muncă, să respecte procedurile de sistem, operaționale și de lucru existente.

1. Asigură planificarea și elaborarea Strategiei de dezvoltare a societății și documentelor complementare;
2. Se asigură ca documentele strategice ale societății sunt în linie cu așteptările părților interesate, acționarii, clienții și condițiilor mediului extern;
3. Asigură planificarea, organizarea și controlul activității UIP în relația cu finanțatorii și celelalte părți interesate;
4. Asigură integrarea activității Unității de Implementare Proiecte cu restul departamentelor societății;
5. Asigură derularea eficientă a activităților pentru obținerea finanțării și implementarea proiectului finanțat prin Fondul de Coeziune;
6. Asigură depunerea la termen a rapoartelor Unității de Implementare Proiecte către autoritățile interesate;
7. Se asigură ca procesele care se desfășoară în cadrul serviciilor și compartimentelor din subordine, corespund reglementărilor legale și mențin nivelul de calitate așteptat;
8. Planifică, organizează, coordonează și controlează activitatea structurilor organizatorice din subordine;
9. Integrează activitatea structurilor organizatorice coordonate cu alte structuri organizatorice ale societății;
10. Coordonează designul și implementarea politicilor și procedurilor în domeniile corespunzătoare activităților care se desfășoară în structurile organizatorice din subordine;
10. Supervizează și controlează sistemele de raportări către instituțiile finanțatoare și alte părți interesate ale Proiectului;
11. Coordonează activitatea generală de implementare a proiectului;
12. Participă la procesul de selecție în vederea angajării pentru locurile de muncă vacante, la aplicarea măsurilor disciplinare, acțiuni de promovare și recompense, în departament;
13. Verifică conformitatea cu reglementările de sănătate și securitate în scopul de a asigura un mediu sigur de lucru în cadrul locurilor de muncă din subordine.
14. Efectuează evaluarea anuală a performanțelor profesionale salariaților din subordinea sa directă (managerilor de nivel mediu) și verifică formularele primite de la evaluatorii din subordinea sa.
15. Exerciți atribuțiile ce i-au fost delegate de către Directorul General și orice alte atribuții stabilite în sarcina sa.

Șefului Departament Dezvoltare i se cere să înțeleagă pe deplin responsabilitățile pe care le are, să aibă o viziune pe termen lung și să ofere contribuții valoroase, să arate dedicație pentru rolul lor prin pregătire minuțioasă, disponibilitate, punctualitate, dedicație pentru îmbunătățirea continuă a societății, integritate, independență, să ia cu probitate numai decizii care sunt menite să asigure dezvoltarea societății.

Se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

• Condițiile generale

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență;
- b) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- c) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe baza de adeverinței eliberată de medicul de familie din care să rezulte că este "apt din punct de vedere medical ptr. funcția de Șef Departament Dezvoltare";
- f) nu a fost destituit dintr-o funcție publică și nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- g) nu a desfășurat activitate de politică politică, astfel cum este definită prin lege;
- h) să nu aibă fapte înregistrate în cazierul fiscal și judiciar – să nu aibă datorii la bugetul de stat / să nu fie persoane incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau funcții pentru care candidează;
- i) să nu aibă înregistrate în cazierul fiscal infracțiuni de conflict de interes / incompatibilități.

• Condițiile specifice minime obligatorii pentru postul de ȘEF DEPARTAMENT DEZVOLTARE:

- a) absolvent de cursuri de perfecționare – manager;
- b) experiența profesională de minim 10 ani
- c) absolvent de cursuri – expert accesare fonduri europene;
- d) experiență relevantă (minim 5 ani) în poziția de manager de proiect, a proiectelor majore de infrastructură cu finanțare din fonduri europene;
- e) experiență în pregătirea documentațiilor necesare privind accesarea și implementarea proiectelor majore de infrastructură finanțate din fonduri europene;
- f) experiență de minim 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;

- **Constituie avantaje**
- a) implementarea și finalizarea cu succes cel puțin a unui proiect major de infrastructura realizat din fonduri europene;
- b) experiență privind elaborarea Strategiei de dezvoltare a unei societăți comerciale;
- c) experiență privind sistemul de control intern managerial și managementul riscurilor;

Candidații selectați conform condițiilor minime, vor fi evaluați pe baza matricei profilului candidatului.

Pentru a se califica pe posturile vizate, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

A.COMPETENTE:

1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

- Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății,
- experiența relevantă în consultanță, în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi ori societăți din sectorul privat;

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică

- bune capacități de gândire strategică și de evaluare a impactului deciziilor sale privind societatea și părțile interesate ale acesteia pentru îmbunătățirea performanței societății,
- practici de management financiar și contabilitate, capacitatea de a comunica clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de organele de administrare ale societății,
- cunoaștere și experiență în aplicarea practică a reglementărilor și procedurilor conexe funcției (managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului),
- capacitatea de soluționare a problemelor folosind instrumentele științei și ingineriei informatice,
- cunoașterea legislației aplicabilă domeniului societății.

3. Guvernanță corporativă

- înțelegerea principiilor și practicilor de guvernanță corporativă
- rolul și responsabilitatea funcției,
- monitorizarea performanței

4. Social și personal

- capacitatea de luare a deciziilor prin cunoașterea din interior a bunelor practici de guvernanță corporativă, planificare strategică,
- construiește bune relații interpersonale în cadrul și în afara societății pentru a putea influența deciziile și rezultatele în beneficiul societății, abilitati de leadership,
- capacitate de negociere și mediere, gestionează cu eficacitate conflictele, găsește un interes comun să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse,
- capacitatea de analiză și sinteză pentru realizarea scopurilor societății,
- competențe de conducere și management, abilitati de comunicare, organizare, coordonare și lucru în echipă.

B. TRASAȚURI

5. Reputație personală și profesională

- încredere în capacitatea proprie de a raționa, de a învăța, de a lua decizii și de a se adapta la schimbare,
- notorietate în mediul personal apropiat,
- notorietate în mediul profesional apropiat.

6. Integritate

- deține capacitatea de a fi nepartinitor, impartial pentru a-și exercita deplin și nestingherit suveranitatea asupra conducerii sale,
- se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu societatea.

7. Independență

- posedă o gândire independentă și constructivă, capabilă să ofere provocarea și rigoarea necesară pentru a asista organele de administrare a societății în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt în luarea deciziilor,
- are încredere în sine și manifestă spirit antreprenorial.

8. Abilități de comunicare interpersonală

- abilități de conciliere, comunicare, comportament corespunzător funcției de conducere necesar pentru a fi exercitat în cadrul organelor de administrare ale societății în cazul situațiilor conflictuale,
- capacitatea de tratare a informației confidențiale și sensibile cu discreția cuvenită, conforme cu contractul de mandat și menținerea unei reputații profesionale excelente,
- abilități manageriale (gândire strategică, capacitate de analiză și sinteză, foarte bune abilități de comunicare, de negociere și de susținere argumentată a opiniilor proprii, orientare către rezultate, capacitate de decizie și de asumare a acesteia).

9. Aliniere la scrisoarea de așteptări

- corespondența cu scrisoarea de așteptări

C. CERINTE PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE

1. studii superioare tehnice,
2. experiența profesională de minim 10 ani
3. absolvent de cursuri de perfecționare – manager;
4. absolvent de cursuri – expert accesare fonduri europene;

5. experiență relevantă (minim 5 ani) în poziția de manager de proiect, a proiectelor majore de infrastructură cu finanțare din fonduri europene;
6. experiență în pregătirea documentațiilor necesare privind accesarea și implementarea proiectelor majore de infrastructură finanțate din fonduri europene;
7. experiență de minim 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
8. implementarea și finalizarea cu succes cel puțin a unui proiect major de infrastructura realizat din fonduri europene;
9. experiență privind elaborarea Strategiei de dezvoltare a unei societăți comerciale;
10. experiență privind sistemul de control intern managerial și managementul riscurilor;
11. înscrieri în cazierul fiscal și cazierul judiciar.

Matricea profilului candidatului pentru postul de ȘEF DEPARTAMENT DEZVOLTARE

C. Matricea profilului candidatului pentru postul de ȘEF DEPARTAMENT DEZVOLTARE CRITERII DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE ȘEF DEPARTAMENT DEZVOLTARE APA SERV VALEA JIULUI PETROSANI SA

CRITERII		CANDIDATI						
		Obligatorii (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	Candidatul 1	Candidatul 2	Candidatul 3	Candidatul 4	Candidatul 5
A. Competente	1. Competente specifice sectorului							
	1.1. Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății, cunoașterea pieței în care activează societatea.							
	1.2. Experiența relevantă în consultanță, în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi ori societăți din domeniul privat							
	2. Competențe profesional de importanță strategică/tehnică							
	2.1. Gândire strategică și previziuni							
	2.2. Finanțare și contabilitate							
	2.3. Cunoașterea și experiența în aplicarea practică a reglementărilor și procedurile conexe funcției							
	2.4. Tehnologia informației							
	2.5. Legislație							
	3. Guvernanta corporativă							
B. Trăsături	3.1. Guvernanta întreprinderii publice							
	3.2. Rolul Directorului General							
	3.3. Monitorizarea performanței							
	4. Social și personal							
	4.1. Luarea deciziilor							
	4.2. Relații interpersonale							
	4.3. Negociere și mediere							
	4.4. Capacitate de analiză și sinteză							
	4.5. Competențe de conducere și management							
	1. Reputație personală și profesională							
C. Cerințe prescriptive și proscriptive	1.1. Încredere în capacitatea proprie							
	1.2. Notorietatea în mediul personal apropiat							
	1.3. Notorietatea în mediul profesional apropiat							
	2. Integritate							
	2.1. Neapartinere și imparțialitate							
	2.2. Integritate, onestitate și transparență							
	3. Independent							
	3.1. Gândire independentă și constructivă							
	3.2. Spirit antreprenorial							
	4. Abilități de comunicare interpersonală							
4.1. Abilități de conciliere, comunicare								
4.2. Confidențialitate								
4.3. Abilități manageriale								
5. Alinierea cu scrisoarea de așteptări								
5.1. Corespondența cu scrisoarea de așteptări								
1. Cerințe specifice								
1.1. Studii superioare tehnice								
1.2. Experiența profesională minim 10 ani								
1.3. Absolvent de cursuri de perfecționare – manager								
1.4. Absolvent de cursuri – expert accesare fonduri europene								
1.5. Experiența relevantă (minim 5 ani) în poziția de manager de proiect, a proiectelor majore de infrastructură din fonduri europene								
1.6. Experiența în pregătirea documentațiilor necesare privind accesarea și implementarea proiectelor majore de infrastructură cu finanțare din fonduri europene								
1.7. Experiența de minim 10 ani în funcții de conducere, din care cel puțin 5 ani experiența managementul superior în cadrul unor întreprinderi publice sau societăți care au înregistrat profit în ultimii 5 ani, cifra de de afaceri anuală minim 10 milioane lei și cu un efectiv de minim 400 salariați, din domeniul serviciilor de utilități publice.								
1.8. Implementarea și finalizarea cu succes cel puțin a unui proiect major de infrastructură realizat din fonduri europene								
1.9. Experiența privind elaborarea Strategiei de dezvoltare a unei societăți comerciale								
1.10. Experiența privind sistemul de control intern managerial și managementul riscurilor								
1.11. Înscririle în cazierul fiscal								

Fisa punctare interviu pentru postul de ȘEF DEPARTAMENT DEZVOLTARE

FISA PUNCTARE INTERVIU PENTRU POSTUL DE ȘEF DEPARTAMENT DEZVOLTARE

Nume si prenume:		al S..C. APA SERV VALEA JIULUI S.A.						
Funcția: candidat pentru postul de								
		MEMBRU	CNR	MEMBRU	CNR	MEMBRU	CNR	Punctajul final (Media aritmetica punctaje)
		CRITERII						
A. Competente	1. Competente specifice sectorului							
	1.1. Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății, cunoașterea pieței în care activează societatea							
	1.2. Experiența relevantă în consultanță, în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi ori societăți din domeniul privat							
	2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică							
	2.1. Gândire strategică și previziuni							
	2.2. Finanțare și contabilitate							
	2.3. Cunoașterea și experiența în aplicarea practică a reglementărilor și procedurile conexe funcției							
	2.4. Tehnologia informației							
	2.5. Legislație							
	3. Guvernanta corporativă							
	3.1. Guvernanta întreprinderii publice							
	3.2. Rolul Directorului General							
	3.3. Monitorizarea performanței							
	4. Social și personal							
	4.1. Luarea deciziilor							
	4.2. Relații interpersonale							
	4.3. Negociere și mediere							
	4.4. Capacitate de analiză și sinteză							
4.5. Competențe de conducere și management								
		Subtotal						
B. Trăsături	1. Reputație personală și profesională							
	1.1. Încredere în capacitatea proprie							
	1.2. Notorietatea în mediul personal apropiat							
	1.3. Notorietatea în mediul profesional apropiat							
	2. Integritate							
	2.1. Nepartinire și imparțialitate							
	2.2. Integritate, onestitate și transparență							
	3. Independent							
	3.1. Gândire independentă și constructivă							
	3.2. Spirit antreprenorial							
	4. Abilități de comunicare interpersonală							
	4.1. Abilități de conciliere, comunicare							
	4.2. Confidențialitate							
	4.3. Abilități manageriale							
	5. Alinierea cu serioarea de așteptări							
	5.1. Corespondența cu serioarea de așteptări							
			Subtotal					
	C. Cerințe prescriptive și proscriptive	1. Cerințe specifice						
1.1. Studii superioare tehnice								
1.2. Experiența profesională minim 10 ani								
1.3. Absolvent de cursuri de perfecționare – manager								
1.4. Absolvent de cursuri – expert accesare fonduri europene								
1.5. Experiența relevantă (minim 5 ani) în poziția de manager de proiect, a proiectelor majore de infrastructură din fonduri europene								
1.6. Experiența în pregătirea documentațiilor necesare privind accesarea și implementarea proiectelor majore de infrastructură cu finanțare din fonduri europene								
1.7. Experiența de minim 10 ani în funcții de conducere, din care cel puțin 5 ani experiența managementul superior în cadrul unor întreprinderi publice sau societăți care au înregistrat profit în ultimii 5 ani, cifra de afaceri anuală minim 10 milioane lei și cu un efectiv de minim 400 salariați, din domeniul serviciilor de utilități publice.								
1.8. Implementarea și finalizarea cu succes cel puțin a unui proiect major de infrastructură realizat din fonduri europene								
1.9. Experiența privind elaborarea Strategiei de dezvoltare a unei societăți comerciale								
1.10. Experiența privind sistemul de control intern managerial și managementul riscurilor								
1.11. Înscririle în cazierul fiscal								
		Subtotal						
		TOTAL GENERAL						

7. PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POSTUL DE ȘEF DEPARTAMENT EXPLOATARE

• Responsabilitățile/atribuțiile principale ale Șefului Departamentului Exploatare:

Respectă prevederile sistemului de management integrat aplicabil în societate cuprinse în manualele de calitate, mediu și sănătate securitate în muncă, să respecte procedurile de sistem, operaționale și de lucru existente

1. Coordonează, îndrumă și verifică activitatea de producție a secțiilor, sectoarelor, serviciilor, birourilor din subordine.

2. Urmărește și coordonează prin personalul din subordine menținerea furnizării apei potabile la parametrii hidraulici și de calitate optimi pe aducțiuni și pe rețelele de distribuție, în regim continuu timp de 24 ore/zi.

3. Coordonează activitatea serviciilor și secțiilor subordonate, stabilind sarcini concrete în ceea ce privește: dotarea materială, revizii și reparații, aprovizionarea cu materiale și piese de schimb, stabilind prioritățile în funcție de posibilitățile financiare ale societății.

4. În funcție de necesitățile procesului de producție, coordonează elaborarea programelor de aprovizionare pentru materii prime, materiale, piese de schimb și subansamble, pentru secțiile operaționale, lunar, trimestrial și anual.

5. Coordonează și avizează elaborarea programului anual al achizițiilor publice conform legislației în vigoare.

6. Coordonează activitatea de investiții și urmărește derularea lucrărilor în limita programului aprobat.

7. Coordonează activitatea de reparații capitale și parțiale, întreținere și gospodărire a bazei materiale.

8. Coordonează sistarea furnizării apei în caz de avarii, prin dispeceratul central și prin personalul de specialitate în vederea limitării pierderilor.

9. Coordonează și verifică funcționarea sistemelor de alimentare cu apă potabilă, a rețelilor de canalizare și a microhidrocentralei și ia măsurile ce se impun pentru ca acestea să funcționeze la parametri optimi.

10. Coordonează și controlează, din punct de vedere tehnic activitatea de exploatare, întreținere și reparații a rețelilor de canalizare menajeră și pluvială.

11. Coordonează activitatea de repartizare a utilajelor în funcție de avarii și de prioritățile lucrărilor.

12. Urmărește și coordonează activitatea de determinare a pierderilor și a nivelului consumurilor necontorizate pe baza datelor furnizate de sistemul de monitorizare, a înregistrărilor aparatelor de măsură instalate la consumatori și verificărilor efectuate în sistemul de alimentare cu apă.

13. Coordonează și verifică activitatea de depistare și reducere a pierderilor din sistemul de alimentare cu apă.

14. Negociază stabilirea cantității de apă brută preluată de societate de la A.N. Apele Române Craiova- Direcția Apelor Jiu Craiova.

15. Coordonează și avizează programele operaționale de operare și mentenanță elaborate împreună cu departamentele și secțiile din subordine.

16. Coordonează sistemul de management energetic și de automatizare a societății în vederea optimizării proceselor.

17. Urmărește realizarea măsurilor impuse de sistemul de management integrat, protecția mediului, situații de urgență și ia măsurile care se impun în caz de nevoie.

18. Coordonează activ implementarea strategiilor operaționale privind controlul și reducerea pierderilor de apă, de îmbunătățire și monitorizare a calității apei potabile și a apei menajere, de îmbunătățire a nivelului serviciilor și standardului serviciilor prin monitorizarea opiniei clienților, de optimizare a costului de operare și mentenanță a sistemelor de alimentare cu apă și canalizare și a planului de management al activelor.

19. Efectuează evaluarea anuală a performanțelor profesionale salariaților din subordinea sa directă (managerilor de nivel mediu) și verifică formularele primite de la evaluatorii din subordinea sa.

20. Urmărește încadrarea societății în realizarea indicatorilor de performanță propuși.

21. Exerciță atribuțiile ce i-au fost delegate de către Directorul General și orice alte atribuții stabilite în sarcina sa.

Șefului Departamentului Exploatare i se cere să înțeleagă pe deplin responsabilitățile pe care le are, să aibă o viziune pe termen lung și să ofere contribuții valoroase, să arate dedicație pentru rolul lor prin pregătire minuțioasă, disponibilitate, punctualitate, dedicație pentru îmbunătățirea continuă a societății, integritate, independență, să ia cu probitate numai decizii care sunt menite să asigure dezvoltarea societății. Se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilitati prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

• Condițiile generale minime obligatorii pentru postul de ȘEF DEPARTAMENT EXPLOATARE, sunt:

j) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență;

k) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

l) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);

m) capacitate deplină de exercițiu;

n) stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe baza de adeverinței eliberată de medicul de familie din care să rezulte că este "apt din punct de vedere medical ptr. funcția de Șef Departament Exploatare";

o) nu a fost destituit dintr-o funcție publică și nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;

p) nu a desfășurat activitate de politică politică, astfel cum este definită prin lege;

q) să nu aibă fapte înregistrate în cazierul fiscal și judiciar – sa nu aibă datorii la bugetul de stat /să nu fie persoane incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau funcții pentru care candidează;

r) să nu aibă înregistrate în cazierul fiscal infracțiuni de conflict de interes / incompatibilități.

• **Condițiile specifice minime obligatorii pentru postul de ȘEF DEPARTAMENT EXPLOATARE:**

- g) studii postuniversitare tehnice/master;
- h) experiența profesională de minim 10 ani
- i) absolvent de cursuri tehnice și de manager;
- j) experiență de minim 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- k) cunoașterea legislației în domeniul alimentării cu apă și canalizare;
- l) experiență profesională de minim 10 ani în domeniul furnizării serviciilor de apă-canal;
- m) cunoștințe și experiență privind sistemele de alimentare cu apă și canalizare
- n) cunoștințe și experiență privind și sisteme de modelare hidraulică în domeniul apă-canal;
- o) cunoștințe și experiență privind sistemele SCADA și GIS;

• **Constituie avantaje**

- a) cunoștințe privind operarea și programarea sistemelor informatice precum și cunoașterea unor aplicații specifice;
- b) experiență privind sistemul de control intern managerial și managementul riscurilor;
- c) experiență în pregătirea și implementarea proiectelor majore de infrastructură cu finanțare europeană.

Candidații selectați conform condițiilor minime, vor fi evaluați pe baza matricei profilului candidatului.

Pentru a se califica pe posturile vizate, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

A. COMPETENTE:

1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

- cunoștințe despre domeniul de activitate al societății, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății,
- experiența relevantă în consultanță, în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi ori societăți din sectorul privat;

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică

- bune capacități de gândire strategice și de evaluare a impactului deciziilor sale privind societatea și părțile interesate ale acesteia pentru îmbunătățirea performanței societății,
- practici de management financiar și contabilitate, capacitatea de a comunica clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de organele de administrare ale societății,
- cunoaștere și experiență în aplicarea practică a reglementărilor și procedurilor conexe funcției (managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului),
- capacitatea de soluționare a problemelor folosind instrumentele științei și ingineriei informatice,
- cunoașterea legislației aplicabilă domeniului societății.

3. Guvernanță corporativă

- înțelegerea principiilor și practicilor de guvernanță corporativă
- rolul și responsabilitatea funcției,
- monitorizarea performanței

4. Social și personal

- capacitatea de luare a deciziilor prin cunoașterea din interior a bunelor practici de guvernanță corporativă, planificare strategică,
- construiește bune relații interpersonale în cadrul și în afara societății pentru a putea influența deciziile și rezultatele în beneficiul societății, abilitati de leadership,
- capacitate de negociere și mediere, gestionează cu eficacitate conflictele, găsește un interes comun să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse,
- capacitatea de analiză și sinteză pentru realizarea scopurilor societății,
- competențe de conducere și management, abilitati de comunicare, organizare, coordonare și lucru în echipă.

B. TRASATURI

5. Reputație personală și profesională

- încredere în capacitatea proprie de a raționa, de a învăța, de a lua decizii și de a se adapta la schimbare,
- notorietate în mediul personal apropiat,
- notorietate în mediul profesional apropiat.

6. Integritate

- detine capacitatea de a fi nepartinitor, impartial pentru a-si exercita deplin si nestingherit suveranitatea asupra conducerii sale,
- se comporta cu integritate, onestitate si transparenta in relatia cu altii si cu societatea.

7. Independență

- posedă o gândire independentă și constructivă, capabilă să ofere provocarea și rigoarea necesară pentru a asista organele de administrare a societății în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt în luarea deciziilor,
- are încredere în sine și manifestă spirit antreprenorial.

8. Abilitati de comunicare interpersonală

- abilități de conciliere, comunicare, comportament corespunzător funcției de conducere necesar pentru a fi exercitat în cadrul organelor de administrare ale societății în cazul situațiilor conflictuale,
- capacitatea de tratare a informației confidențiale și sensibile cu discreția cuvenită, conforme cu contractul de mandat și

- mentinerea unei reputatii profesionale excelente,
 - abilități manageriale (gândire strategică, capacitate de analiză și sinteză, foarte bune abilități de comunicare, de negociere și de susținere argumentată a opiniilor proprii, orientare către rezultate, capacitate de decizie și de asumare a acesteia).
- 9. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a candidaților**
- corespondența cu scrisoarea de așteptări a candidaților

C. CERINTE PRESCRIPTIVE SI PROSCRIPTIVE

1. studii superioare tehnice,
2. experiența profesională de minim 10 ani
3. studii postuniversitare tehnice/master;
4. absolvent de cursuri tehnice și de manager
5. experiență de minim 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
6. cunoașterea legislației în domeniul alimentării cu apă și canalizare;
7. experiență profesională de minim 10 ani în domeniul furnizării serviciilor de apă-canal;
8. cunoștințe și experiență privind sistemele de alimentare cu apă și canalizare
9. cunoștințe și experiență privind și sisteme de modelare hidraulică în domeniul apă-canal;
10. cunoștințe și experiență privind sistemele SCADA și GIS;
11. cunoștințe privind operarea și programarea sistemelor informatice precum și cunoașterea unor aplicații specifice;
12. experiență privind sistemul de control intern managerial și managementul riscurilor;
13. experiență în pregătirea și implementarea proiectelor majore de infrastructură cu finanțare europeană;
14. Cazierul fiscal și cazierul judiciar

Matricea profilului candidatului pentru postul de ȘEF DEPARTAMENT EXPLOATARE

C. Matricea profilului candidatului pentru postul de ȘEF DEPARTAMENT EXPLOATARE
 CRITERII DE ÎNDEPLINȚ DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE ȘEF DEPARTAMENT EXPLOATARE
 APA SERV. VALEA JILUI PETROSANI SA

CRITERII		CANDIDAȚI						
		Obligatorii (Oblig.) sau Opționale (Opt.)	Pondere	Candidatul 1	Candidatul 2	Candidatul 3	Candidatul 4	Candidatul 5
A. Competențe	1. Competențe specifice sectorului							
	1.1. Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății, cunoașterea pieței în care activează societatea.							
	1.2. Experiența relevantă în consultanță, în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi ori societăți din domeniul privat							
	2. Competențe procesionale de importanță strategică/tehnică							
	2.1. Gândire strategică și previziuni							
	2.2. Finanțare și contabilitate							
	2.3. Cunoașterea și experiența în aplicarea practică a reglementărilor și procedurile conexe funcției							
	2.4. Tehnologie informatică							
	2.5. Legislație							
	3. Guvernarea corporativă							
	3.1. Guvernarea întreprinderii publice							
	3.2. Rolul Directorului General							
	3.3. Monitorizarea performanței							
	4. Social și personal							
	4.1. Luarea deciziilor							
	4.2. Relații interpersonale							
	4.3. Negociere și mediere							
	4.4. Capacitate de analiză și sinteză							
	4.5. Competențe de conducere și management							
B. Trăsături	1. Reputație personală și profesională							
	1.1. Încredere în capacitatea proprie							
	1.2. Notorietatea în mediul personal apropiat							
	1.3. Notorietatea în mediul profesional apropiat							
	2. Integritate							
	2.1. Nepartinitate și imparțialitate							
	2.2. Integritate, onestitate și transparență							
	3. Independent							
	3.1. Gândire independentă și constructivă							
	3.2. Spirit antreprenorial							
	4. Abilități de comunicare interpersonală							
	4.1. Abilități de consiliere, comunicare							
	4.2. Confidențialitate							
	4.3. Abilități manageriale							
	5. Alinierea cu scrișoarea de așteptări							
	5.1. Corespondența cu scrișoarea de așteptări							
C. Cerințe prescriptive și prescriptive	1. Cerințe specifice							
	1.1. Studii superioare tehnice							
	1.2. Experiența profesională minim 10 ani							
	1.3. Studii postuniversitare tehnice/master							
	1.4. Absolvent de cursuri tehnice și de manager							
	1.5. Experiența de minim 10 ani în funcții de conducere, din care cel puțin 5 ani experiența managementul superior în cadrul unor întreprinderi publice sau societăți care au înregistrat profit în ultimii 5 ani, cifra de de afaceri anuală minim 10 milioane lei și cu un efectiv de minim 400 salariați, din domeniul serviciilor de utilități publice.							
	1.6. Cunoașterea legislației în domeniul alimentării cu apă și canalizare							
	1.7. Experiența de 10 ani în domeniul furnizării serviciilor de apă-canal							
	1.8. Cunoștințe și experiența privind sistemele de alimentare cu apă și canalizare							
	1.9. Cunoștințe și experiența privind sisteme de modelare hidraulică în domeniul apă-canal							
	1.10. Cunoștințe și experiența privind sistemele SCADA și GIS							
	1.11. Cunoștințe privind operarea și programarea sistemelor informatice precum și cunoașterea unor aplicații specifice							
	1.12. Experiența privind sistemele de control intern managerial și managementul riscurilor							
	1.13. Experiența în pregătirea și implementarea proiectelor majore de infrastructură cu finanțare europeană							
1.14. Înscririle în cazierul fiscal și judiciar								

Fisa punctare interviu pentru postul de ȘEF DEPARTAMENT EXPLOATARE

FISA PUNCTARE INTERVIU PENTRU POSTUL DE ȘEF DEPARTAMENT EXPLOATARE

Nume si prenume:					
Funcția: candidat pentru postul de		al S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A.			
	CRITERII	MEMBRU	CNR	MEMBRU	CNR
					Punctajul final (Media aritmetica punctaje)
A. Competențe	1. Competențe specifice sectorului				
	1.1. Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății, cunoașterea pieței în care activează societatea.				
	1.2. Experiența relevantă în consultanță, în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi ori societăți din domeniul privat				
	2. Competențe procesionale de importanță strategică/tehnică				
	2.1. Gândire strategică și previziuni				
	2.2. Finanțare și contabilitate				
	2.3. Cunoașterea și experiența în aplicarea practică a reglementărilor și procedurile conexe funcției				
	2.4. Tehnologia informației				
	2.5. Legislație				
	3. Guvernanța corporativă				
	3.1. Guvernanța întreprinderii publice				
	3.2. Rolul Directorului General				
	3.3. Monitorizarea performanței				
	4. Social și personal				
4.1. Luarea deciziilor					
4.2. Relații interpersonale					
4.3. Negociere și mediere					
4.4. Capacitate de analiză și sinteză					
4.5. Competențe de conducere și management					
	Subtotal				
B. Trăsături	1. Reputație personală și profesională				
	1.1. Încredere în capacitatea proprie				
	1.2. Notorietatea în mediul personal apropiat				
	1.3. Notorietatea în mediul profesional apropiat				
	2. Integritate				
	2.1. Nepartinire și imparțialitate				
	2.2. Integritate, onestitate și transparență				
	3. Independent				
	3.1. Gândire independentă și constructivă				
	3.2. Spirit antreprenorial				
	4. Abilități de comunicare interpersonală				
	4.1. Abilități de conciliere, comunicare				
	4.2. Confidențialitate				
	4.3. Abilități manageriale				
5. Alinierea cu scrișoarea de așteptări					
5.1. Corespondența cu scrișoarea de așteptări					
	Subtotal				
C. Cerințe prescriptive și proscriptive	1. Cerințe specifice				
	1.1. Studii superioare tehnice				
	1.2. Experiența profesională minim 10 ani				
	1.3. Studii postuniversitare tehnice/master				
	1.4. Absolvent de cursuri tehnice și de manager				
	1.5. Experiența de minim 10 ani în funcții de conducere, din care cel puțin 5 ani experiența managementul superior în cadrul unor întreprinderi publice sau societăți care au înregistrat profit în ultimii 5 ani, cifra de de afaceri anuală minim 10 milioane lei și cu un efectiv de minim 400 salariați, din domeniul serviciilor de utilități publice.				
	1.6. Cunoașterea legislației în domeniul alimentării cu apă și canalizare				
	1.7. Experiența de 10 ani în domeniul furnizării serviciilor de apă-canal				
	1.8. Cunoștințe și experiență privind sistemele de alimentare cu apă și canalizare				
	1.9. Cunoștințe și experiență privind sisteme de modelare hidraulică în domeniul apă-canal				
	1.10. Cunoștințe și experiență privind sistemele SCADA și GIS				
	1.11. Cunoștințe privind operarea și programarea sistemelor informatice precum și cunoașterea unor aplicații specifice				
	1.12. Experiența privind sistemele de control intern managerial și managementul riscurilor				
	1.13. Experiența în pregătirea și implementarea proiectelor majore de infrastructură cu finanțare europeană				
1.14. Înscrisurile în cazierul fiscal și judiciar					
	Subtotal				
	TOTAL GENERAL				

9.8. Implementarea planului de selecție

Publicarea anunțului privind selecția candidaților pentru posturile de Director General, Șef Departament Dezvoltare, Șef Departament Economic și Șef Departament Exploatare se face de către președintele Consiliului de Administrație.

Dosarele de candidatură depuse în termen formează împreună lista lungă, care are caracter confidențial și nu trebuie să fie publicată.

Dosarele de candidatură sunt evaluate în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, iar cele ce nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă.

Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii.

Candidații respinși de pe lista lungă sunt informați în scris despre această decizie.

Verificarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat se efectuează în scris sau prin clarificări verbale.

Candidații rămași în lista lungă după efectuarea verificărilor sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului.

Candidații selectați care întrunesc cerințele de competențe ale consiliului, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați sunt eliminați de pe lista lungă.

Comisia de selecție/evaluare solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când considera necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.

Informațiile suplimentare se obțin, fără a se limita la acestea, prin următoarele mijloace:

- a) unul sau mai multe interviuri directe cu candidații;
- b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- c) verificarea referințelor oferite de către candidați.

Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat.

Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maximum 3 candidați pentru fiecare post, rezultând astfel lista scurtă.

Candidaților aflați în lista scurtă li se comunică faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris declarația de intenție.

Comisia de selecție/evaluare analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului.

Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe baza de interviu, în baza planului de interviu.

În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) matricea profilului de candidat;
- c) declarația de intenție a candidatului.

După finalizarea interviurilor comisia de selecție/evaluare întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia.

Raportul se transmite Consiliului de Administrație și acționarilor, pentru propunerea pe post și numirea pe funcție de către Consiliul de Administrație.

9 Anunțul - Varianta pentru publicare pe site-ul societății

APA SERV VALEA JIULUI SA Petroșani, cu sediul în Petroșani, str. Cuza Voda, nr.23, jud. Hunedoara, cod poștal 332034, tel/fax 0254543144, site www.asvj.ro, în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice- cu modificările și completările ulterioare, prin Consiliul de Administrație/Comitetul de Nominalizare și Remunerare, **anunță organizarea selecției în vederea ocupării posturilor vacante pentru:**

1. funcția de Director General = 1 post,
2. funcția de Șef Departament Economic = 1 post
3. funcția de Șef Departament Dezvoltare = 1 post,
4. funcția de Șef Departament Exploatare = 1 post .

10. Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

1. Postul de DIRECTOR GENERAL

• Condiții generale:

- a) studii superioare tehnice și/sau economice de lungă durată (cu diplomă de absolvire);
- b) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- c) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe baza de adeverințe eliberată de medicul de familie din care să rezulte că este "apt din punct de vedere medical ptr. funcția de Director General";
- f) nu a fost destituit dintr-o funcție publică și nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în

- ultimii 5 ani;
- g) nu a desfășurat activitate de politică, astfel cum este definită prin lege;
- h) să nu aibă fapte înregistrate în cazierul fiscal și judiciar – sa nu aibă datorii la bugetul de stat /să nu fie persoane incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau funcții pentru care candidează;
- i) să nu aibă înregistrate în cazierul fiscal infracțiuni de conflict de interes / incompatibilități.

- **Condițiile specifice:**

- a) experiență profesională minim 15 ani;
- b) cursuri de perfecționare în calificare de manager dovedită cu diplomă/ certificat/ atestat de absolvire,
- c) experiență de minim 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- d) experiență în pregătirea și implementarea proiectelor majore de infrastructură cu finanțare europeană,
- e) cunoștințe legislative din O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, Legea 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legea 51/2006, a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată; Legea 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, republicată.

- **Constituie avantaje**

- e) experiență în elaborarea și implementarea de strategii de dezvoltare, optimizare și modernizare de companii de utilități publice – servicii de utilități publice
- f) experiență privind sistemul de control intern managerial și gestionarea riscurilor;
- g) experiență minim 10 ani în domeniul serviciilor publice de apă și canalizare;
- h) experiență în relația cu autoritățile publice;

2. Postul de ȘEF DEPARTAMENT ECONOMIC

- **Condițiile generale:**

- a) studii superioare economice de lungă durată (cu diplomă de absolvire);
- b) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- c) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe baza de adeverință eliberată de medicul de familie din care să rezulte că este "apt din punct de vedere medical ptr. funcția de Șef Departament Economic";
- f) nu a fost destituit dintr-o funcție publică și nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 10 ani;
- g) nu a desfășurat activitate de politică, astfel cum este definită prin lege;
- h) să aibă o bună reputație personală și profesională ;
- i) să nu aibă fapte înregistrate în cazierul fiscal și judiciar – sa nu aibă datorii la bugetul de stat /să nu fie persoane incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau funcții pentru care candidează;
- j) să nu aibă înregistrate în cazierul fiscal infracțiuni de conflict de interes / incompatibilități.

- **Condițiile specifice:**

- a) experiență profesională minim 15 ani;
- b) cursuri de perfecționare în calificare de manager dovedită cu diplomă/ certificat/ atestat de absolvire
- c) experiență de minim 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- d) experiență în pregătirea și implementarea proiectelor majore de infrastructură cu finanțare europeană
- e) cunoștințe legislative din O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, Legea 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legea 51/2006, a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată; Legea 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, republicată.

- **Constituie avantaje**

- a) experiență în elaborarea și implementarea de strategii de dezvoltare, optimizare și modernizare de companii de utilități publice – servicii de utilități publice
- b) experiență privind sistemul de control intern managerial și gestionarea riscurilor;
- c) experiență profesională de minim 10 ani în domeniul serviciilor publice de apă și canalizare;
- d) studii aprofundate (master) în domeniul economic;
- e) experiență în relația cu autoritățile publice;
- f) cunoașterea mediului de reglementare al serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare. Experiență în lucrul cu Autoritatea de Reglementare a Serviciilor Publice Comunitare (ANRSC).

3. Postul de ȘEF DEPARTAMENT DEZVOLTARE

- **Condiții generale:**

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență;

- b) are cetatenia romană, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- c) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- d) capacitate deplină de exercitiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe baza de adeverinței eliberată de medicul de familie, din care să rezulte că este "apt din punct de vedere medical ptr. funcția de Șef Departament Dezvoltare";
- f) nu a fost destituit dintr-o funcție publică și nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- g) nu a desfășurat activitate de politică politică, astfel cum este definită prin lege;
- h) să nu aibă fapte înregistrate în cazierul fiscal și judiciar – sa nu aibă datorii la bugetul de stat /să nu fie persoane incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau funcții pentru care candidează;
- i) să nu aibă înregistrate în cazierul fiscal infracțiuni de conflict de interes / incompatibilități.

• **Condițiile specifice:**

- a) absolvent de cursuri de perfecționare – manager;
- b) experiența profesională de minim 10 ani;
- d) absolvent de cursuri – expert accesare fonduri europene;
- e) experiență relevantă (minim 5 ani) în poziția de manager de proiect, a proiectelor majore de infrastructură cu finanțare din fonduri europene;
- f) experiență în pregătirea documentațiilor necesare privind accesarea și implementarea proiectelor majore de infrastructură finanțate din fonduri europene;
- g) experiență de minim 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;

• **Constituie avantaje**

- h) implementarea și finalizarea cu succes cel puțin a unui proiect major de infrastructură realizat din fonduri europene;
- i) experiență privind elaborarea Strategiei de dezvoltare a unei societăți comerciale;
- j) experiență privind sistemul de control intern managerial și managementul riscurilor;

4. Postul de ȘEF DEPARTAMENT EXPLOATARE

• **Condițiile generale:**

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență;
- b) are cetatenia romană, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- c) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- d) capacitate deplină de exercitiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe baza de adeverinței eliberată de medicul de familie din care să rezulte că este "apt din punct de vedere medical ptr. funcția de Șef Departament Exploatare";
- f) nu a fost destituit dintr-o funcție publică și nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- g) nu a desfășurat activitate de politică politică, astfel cum este definită prin lege;
- h) să nu aibă fapte înregistrate în cazierul fiscal și judiciar – sa nu aibă datorii la bugetul de stat /să nu fie persoane incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau funcții pentru care candidează;
- i) să nu aibă înregistrate în cazierul fiscal infracțiuni de conflict de interes / incompatibilități.

• **Condițiile specifice:**

- a) studii postuniversitare tehnice/master;
- b) experiența profesională de minim 10 ani;
- c) absolvent de cursuri tehnice și de manager;
- d) experiență de minim 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- e) cunoașterea legislației în domeniul alimentării cu apă și canalizare;
- f) experiență profesională de minim 10 ani în domeniul furnizării serviciilor de apă-canal;
- g) cunoștințe și experiență privind sistemele de alimentare cu apă și canalizare;
- h) cunoștințe și experiență privind și sisteme de modelare hidraulică în domeniul apă-canal;
- i) cunoștințe și experiență privind sistemele SCADA și GIS;

• **Constituie avantaje**

- j) cunoștințe privind operarea și programarea sistemelor informatice precum și cunoașterea unor aplicații specifice;
- k) experiență privind sistemul de control intern managerial și managementul riscurilor;
- l) experiență în pregătirea și implementarea proiectelor majore de infrastructură cu finanțare europeană;

11. SELECTIA/EVALUAREA CANDIDATILOR se va efectua in doua etape succesive, dupa cum urmeaza:

- Etapa I - Selectia dosarelor de inscriere și întocmirea listei lungi
- Etapa II – Interviu candidaților selectați (admiși la etapa I).

Candidații declarați admiși la etapa I de selecție a dosarelor, vor fi alcătuiți lista scurtă și trebuie să depună în termen de 15 zile declarația/scrisoarea de intenție întocmită pe baza Scrisorii de așteptări publicată pe site-ul societății.

Data, ora și locul desfășurării interviului vor fi anunțate atât telefonic cât și pe e-mailul comunicat de candidat.

Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe baza de interviu, organizat de către Comisia de selecție în baza planului de interviu, care va avea în vedere următoarele:

- a) dosarul de candidatură,
- b) matricea profilului de candidat,
- c) declarația de intenție a candidatului,
- d) cunoștințe legislative din O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, Legea 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legea 51/2006, a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată; Legea 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, republicată.

Selecția/ evaluarea se va realiza cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al APA SERV VALEA JIULUI SA., în conformitate cu prevederile OUG 109/2011.

12. DOCUMENTELE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURILOR:

1. cerere de depunere a candidaturii (care va conține și opisul documentelor din dosarul de candidatură),
2. Curriculum vitae (model european – format Europass),
3. Copie act identitate – certificat și semnat “conform cu originalul”,
4. Copii după actele de studii, care să ateste validitatea informațiilor cuprinse în CV și pregătirea profesională pentru postul solicitat – în copie semnată și certificată de candidat cu mențiunea “conform cu originalul”,
5. Copie după cartea de muncă și adeverințe care să ateste activitatea desfășurată anterior și experiența în domeniul administrației/managementului,
6. Cazier judiciar - cazierul judiciar / declarație pe proprie răspundere - conform formular nr.1;
7. Cazier fiscal / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
8. Adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare eliberată de medicul de familie cu mențiunea “apt medical ptr. funcția de.....”/ declarație pe proprie răspundere conform formular nr.3;
9. Declarație pe proprie răspundere că nu a fost și nici nu se află în situația desfășurării unei proceduri de natură penală împotriva sa -conform formular nr.4
10. Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit - conform formular nr.5;
11. Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție - conform formular nr.6;
12. Declarație pe proprie răspundere prin care să confirme faptul ca, nu se afla în conflict de interese/incompatibilitate (conform prevederilor Legii nr.215/2001 a administrației publice locale, Legii nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, Ordonanță nr.57/2019 privind codul administrativ, Legea nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative și a Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, s.a.) - conform formular 7
13. Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională - conform formular nr.8,
14. Declarație pe proprie răspundere că nu a făcut poliție politică (conform OUG nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității) – formular nr.9,
15. Declarația de intenție – care se prezintă în scris numai de către candidații care au fost selectați la etapa I .

Cei interesați pot descarca formularele de pe pagina de web www.asvj.ro.

Candidatura și documentele solicitate prin anunț se depun până la data de 16.12.2025 inclusiv, ora 12,00, în plic închis și sigilat, la registratura societății, din Municipiul Petrosani, str. Cuza Voda, nr.23, jud.Hunedoara, cod postal 332034, unde vor primi un număr de înregistrare.

Pe plic se va menționa „Candidatura pentru postul pentru care s-a optat...(Director General / Șef Departament Economic/ Șef Departament Dezvoltare / Șef Departament Exploatare al APA SERV VALEA JIULUI S.A.)” după caz, precum și numele, prenumele și domiciliul candidatului.

Plicurile depuse după termenul limită se vor restitui fără a fi deschise.

Anunțul online, planul de selecție, bibliografia, informațiile publice legate de activitatea societății sunt publicate pe pagina de internet a societății www.asvj.ro.

Selecția dosarelor și transmiterea rezultatelor se va realiza în termen de maxim 5 zile de la data limită de depunere a candidaturilor. Rezultatul selecției dosarelor se va transmite în scris pe adresa de email indicată de candidat, precum și pe site-ul societății www.asvj.ro. Depunerea contestațiilor se face în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatului selecției iar după soluționare răspunsul la contestație se va comunica în același mod indicat mai sus.

Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului de candidatură.

Candidații care vor fi selectați pentru a fi înscriși pe lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o declarație de intenție realizată conform scrisorii de așteptări.

Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe baza de interviu.

În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) matricea profilului de candidat;
- c) declarația de intenție a candidatului.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a fi anunțate atât telefonic cât și pe email-ul comunicat de candidat, la sediul APA SERV VALEA JIULUI SA. Bibliografia generală ce stă la baza selecțiilor:

- Act constitutiv al Apa Serv Valea Jiului SA Petroșani,
- O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare,
- Legea 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 51/2006, a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată;
- Legea 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, republicată,
- OG nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt actionari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară ;
- Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative;
- Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale - republicată Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar – contabile, republicată
- Ordin nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate
- O.M.F.P. nr. 2861 / 2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Ordin nr. 20 din 7 ianuarie 2016 privind aprobarea formatului și structurii bugetului de venituri și cheltuieli, precum și a anexelor de fundamentare a acestuia;
- Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice,
- Ordinul 88/20.03.2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare,
- Ordinul 89/2007 pentru aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare,
- ORDIN nr. 90 din 20 martie 2007 pentru aprobarea Contractului-cadru de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare,
- ORDIN nr. 91 din 20 martie 2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului public de alimentare cu energie termică,
- Ordinul 29/1993 pentru aprobarea Normativului-cadru privind contorizarea apei și a energiei termice la populație, instituții publice și agenți economici,
- Ordinul 2901/2013 pentru aprobarea reglementărilor tehnice “ Normativ privind proiectarea, execuția și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare a localităților, indicativ NP 133-2013”.

13. Plan de interviu

1. Data desfășurării interviului: 23.12.2025
2. Locul desfășurării interviului: sediul APA SERV VALEA JIULUI SA, str.Cuza Voda 23, Petroșani (Sala...).
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trasaturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților.
4. Punctarea pe fișa individuală (atasată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii .
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 1 ora.
 - 5 min. primirea și acomodarea candidatului
 - 20 min. prezentarea de către candidat a principalelor argumente în favoarea candidaturii sale și a viziunii sale referitoare la contribuția adusă societății,
 - 30 min. întrebări situaționale care permit evaluarea competențelor profesionale generale ale candidaților
 - 5 min. răspuns la întrebările candidatului.
 - încheierea interviului
6. Comunicări rezultate : în scris
7. Reguli procedurale : Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau alte elemente care pot constitui discriminare pe criterii legate de sex. Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în scris. Interviul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite. Se acordă pentru fiecare candidat punctaje pentru fiecare dintre criteriile de evaluare prevăzute. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la probele desfășurate în timpul interviului. Punctajele se notează în borderoul de notare.

14. Declarația de intenție

Declarațiile de intenție vizează propuneri generale ca răspuns la cerințele formulate în scrisoarea de așteptare.

Declarația de intenție a candidatului conține în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptare;
- b) aprecieri asupra necesității dezvoltării elementelor de guvernare corporativă;
- c) răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările actionarilor.

Este recomandabil ca declarația de intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente:

a) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confrunta întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;

b) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;

c) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Declarațiile de intenție prezintă viziunea candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului.

Elaborarea declarației de intenție se face ținând cont de profilul profesional al candidatului pentru postul pe care dorește să candideze.

Candidații prezintă considerațiile pe tema guvernantei corporative, din care să rezulte cunoștințele în domeniul guvernantei corporative și viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate în întreprinderea publică.

Candidații prezintă în declarațiile de intenție acțiunile și mijloacele folosite prin care pot să își îndeplinească funcțiile de supraveghere, control și tragere la răspundere.

Declarația de intenție cuprinde atât răspunsul sau poziția candidatului față de dezideratele din scrisoarea de așteptare, cât și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și felul în care acesta ar putea contribui la îndeplinirea obiectivelor și tintelor cuprinse în scrisoarea de așteptare.

Declarația de intenție cuprinde și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și responsabilitățile consiliului.

În declarația de intenție se prezintă și înțelegerea candidaților asupra specificului întreprinderii publice, contextului național și internațional în care întreprinderea publică acționează, elementele de misiune și strategii corporative, în vederea atingerii așteptărilor acționarilor exprimate în scrisoarea de așteptare.

Candidatul poate include în declarația de intenție elemente ale unei analize SWOT, ale unui plan de marketing, de restructurare sau financiar al întreprinderii publice.

O secțiune specială a declarației de intenție cuprinde:

a) constrângerile, riscurile și limitările pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse;

b) resursele materiale, umane, informaționale și altele asemenea de care ar avea nevoie pentru implementarea măsurilor propuse.

Persoane de contact:

- BOLEA CARMEN – Compartiment Resurse Umane Salarizare – tel. 0762267517,
- FAUR MELANIA – Compartiment Juridic – tel. 0740309331.

10. Riscuri identificate pe parcursul procesului de recrutare și selecție

Nr. Crt	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
1	Criza de timp	Moderat	Mică	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului pentru a respecta întocmai graficul de execuție
2	Număr mic de candidați care aplică	Mare	Medie	Adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare;-Abordarea directă cu metode de head-hunting a țințelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați.
3	Abandon al procesului de recrutare din partea unuia sau mai mulți candidați aleși în final	Mare	Medie	Comunicare clară și concisă cu candidații Accesibilitatea procesului de recrutare și selecție astfel încât să permită unui număr cât mai mare de candidați să aplice și să se califice Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a candidaților pentru a împiedica abandonul acestora din motivul duratei prea mari a procesului de recrutare

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENTELOR SI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competentelor este un instrument folosit pentru masurarea abilitatii candidatilor de a-si demonstra competenta, clasificand nivelurile de abilitati in 5 (cinci) categorii, de la "limitat" la "expert".

Sc	Nivel de	Descriere
N/A	Nu se aplica	Nu este necesar sa aplicati sau sa demonstrati aceasta
1	Novice	Intelegere a cunostintelor de baza
2	Intermediar	Nivel de experienta castigat prin formare fundamentala si/sau prin cateva experiente similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. Intelegere si discutie termeni, concepte, principii si probleme legate de aceasta competenta. Uz activ de legi, regulamente si ghiduri.
3	Competent	Capacitatea de a indeplini cu succes functiile asociate acestei competente. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multa experienta, dar de regula se demonstreaza aceasta aptitudine independent. Aplicarea competentelor cu succes in trecut, cu minim de ajutor. Se intelege si se discuta aplicarea si implicatiile schimbarilor in procesele, politicile si procedurile din acest sector.
4	Avansat	Indeplinirea sarcinilor asociate cu aceste aptitudini, fara asistenta. Recunoasterea in cadrul organizatiei curente de catre un expert in aceasta competenta (capacitatea de a oferi ajutor si experienta avansata) Idei practice/relevante Capacitatea de a interactiona si de a purta discutii constructive cu conducerea executiva, dar si de a instrui alte persoane in aplicarea acestei competente.
5	Expert	Recunoscut ca un expert/a in acest sector. Sa ofere ajutor si gasirea solutiilor in cazul dilemelor si problemelor complexe referitoare la domeniul de activitate. A se demonstra excelenta in aplicarea acestei competente.

Tabel de rating – Competente

Cunostinte, aptitudini si experienta	Rating
NOVICE	1
INTERMEDIAR	2
COMPETENT	3
AVANSAT	4
EXPERT	5

Deciziile referitoare la selectia candidatilor:

- a) Comitetul de Nominalizare și Remunerare decide asupra dosarelor de candidatura admise si asupra candidatilor nominalizati pe lista lunga, informand Consiliul de Administrație,
- b) Comitetul de Nominalizare și Remunerare decide asupra punctajului acordat candidatilor în procesul de selectie, asupra candidatilor nominalizati pe lista scurta și informeaza despre aceasta, Consiliul de Administrație,
- c)) Comitetul de Nominalizare și Remunerare decide punctajul acordat candidatilor in etapa de selectie finala si asupra sugestiilor referitoare la candidatii pentru nominalizare.
- d) Consiliul de Administratie analizeaza propunerile si decide numirile pe posturi.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare

din cadrul Consiliului de Administrație al Apa Serv Valea Jiului S.A.

dl. Sorin Mihai RADU – membru,

dl. Daniel Lucian SURULESCU – membru,

d-na Rodica Mariana PETER – membru.

