

## **Condițiile generale care trebuie îndeplinite de toți candidații la poziția de director general adjunct**

- cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe bază de adeverință medicală eliberată de medicul de familie;
- să fie absolvent al unei instituții de învățământ superior, studii atestate prin diplomă de absolvire/licență;
- să nu fie incapabil, potrivit legii, ori să fi fost condamnat 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;
- să nu se afle în situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege;

## **Condițiile eliminatorii pentru candidați:**

- înscrieri în cazierul judiciar;
- întreprinderea în care a deținut poziția de administrator sau de director, să fi obținut rezultate economico-financiare negative care au condus la reorganizare judiciară, faliment sau insolvență;

## **Condițiile specifice care trebuie îndeplinite de către candidați:**

- deținerea de competențe în domeniile comercial și tehnic;
- absolvirea unei specializări/master/doctorat în domeniile management/economic/financiar, sau în alte domenii relevante pentru regie, constituie un avantaj;
- persoane nu pot fi funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare sau al altor instituții publice.

Pentru candidații care sunt admiși în urma etapei de selecție a dosarelor, comisia de selecție va acorda un punctaj/rating în raport de nivelul la care fiecare candidat corespunde criteriilor de selecție (competențe și trăsături) identificate în

cadrul matricei profilului consiliului.

**Criteriile folosite pentru evaluarea/selecția candidaților incluși pe lista lungă sunt următoarele:**

**A. Competențe:**

1. Competențe specifice sectorului
  - 1.1 Cunoștințe specifice publicării actelor în Monitorul Oficial al României, potrivit legii
  - 1.2 Cunoștințe specifice industriei tipografice
2. Competențe profesionale de importanță strategică
  - 2.1 Viziune și planificare strategică
  - 2.2 Management în domeniul tehnic și comercial
  - 2.3 Managementul riscului
  - 2.4 Management organizațional
3. Competențe de guvernanță corporativă
  - 3.1 Cunoștințe de guvernanță corporativă
  - 3.2 Rolul Consiliului de administrație și al directorilor
  - 3.3 Monitorizarea performanței
4. Competențe sociale și personale
  - 4.1 Luarea deciziilor
  - 4.2 Negociere
5. Experiență pe plan local și internațional

## 5.1 Participarea la negocieri

### **B. Trăsături:**

- Reputație profesională, etică și integritate
  
- Independență
  
- Fără expunere politică
  
- Abilități de comunicare interpersonală și instituțională
  
- Aliniere cu scrisoarea de așteptări pentru candidați

### **C. Alte condiții eliminatorii:**

- Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

## **PLANUL DE SELECȚIE (componentă integrală) :**

**1.**Declanșarea procedurii de selecție a directorului general adjunct: data de începere a procedurii de selecție, conform HG nr. 722/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, este data la care procedura de selecție este inițiată de către consiliul de administrație.

**2.** Data de finalizare a planului de selecție: data la care s-a încheiat contractul de mandat pentru funcția de director general adjunct.

### **ROLURI ȘI RESPONSABILITATI**

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

#### **Consiliul de administrație are următoarele competențe:**

- Înființează Comisia de selecție, decide inițierea procedurii de selecție;
- Elaborează și aprobă planul de selecție;
- Întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la funcția de director general adjunct aflați pe lista scurtă;
- Stabilește criteriile de selecție obligatorii și opționale în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- Elaborează și aprobă profilul candidatului pentru funcția de director general adjunct;
- Negociază și aprobă indicatorii de performanță financiari și nefinanciari;
- Încheie contractul de mandat cu directorul general adjunct, elaborează politica și criteriile de remunerare .

**Comisia de selecție**, în vederea desemnării candidaților pentru funcția de director general adjunct:

- elaborează componenta integrală pe care o supune aprobării consiliului de administrație;
- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii;
- elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturii;
- pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidaților și asigură publicarea în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
- realizează punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat, care se efectuează în scris sau prin clarificări verbale;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate. Informațiile suplimentare se pot obține, fără a se limita la acestea, prin unul sau mai multe interviuri directe cu candidații, prin verificarea activității desfășurate anterior de candidat, prin verificarea referințelor oferite de către candidați;

- evaluează candidații pentru pozițiile respective, aflați în lista lungă de candidați;
- solicită clarificări suplimentare sau propune respingerea candidaturilor, dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidat;
- informează în scris despre propunerile de candidați respinși de pe lista lungă;
- pregătește răspunsurile la eventualele contestații, după publicarea rezultatului procedurii de selecție;
- realizează lista scurtă care cuprinde maximum 5 candidați pentru fiecare poziție, prin eliminarea de pe lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat;
- întocmește planul de interviu;
- întocmește proiectele de contracte de mandat în conformitate cu prevederile legislației incidente;

### Calendarul Planului de selecție

Nr. Crt.	Acțiune/Etapa	Termen	Responsabil	Observații/Documente emise
1.	Înființarea Comisiei de selecție și declanșarea procedurii de selecție	Hotărârea Consiliului de administrație din data de 31.01.2022	Consiliul de administrație	Act administrativ emis de Consiliul de administrație
2.	Definitivare Plan selecție- componenta integrală	Până la 10.02.2022	Comisia de selecție, cu aprobarea consiliului de administrație	Plan de selecție
3.	Intocmirea scrisorii de așteptări	Până la 10.02.2022	Comisia de selecție, Consiliul de administrație	Scrisoarea de așteptări aprobată de Consiliul de administrație
3.1	Publicarea anunțului de selecție	15.02.2022	Președinte CA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anunț selecție publicat prin grija Președintelui Consiliului de administrație în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire;</li> <li>• Anunț selecție publicat prin grija președintelui CA pe site-ul regiei autonome.</li> </ul>
4.	Elaborarea profilului candidatului	15.02.2022	Comisia de selecție, cu aprobarea consiliului de administrație	Cerințe pentru constituirea profilului candidatului: <ul style="list-style-type: none"> <li>• să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul;</li> <li>• să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;</li> <li>• să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților și să dea dovadă de integritate și independență;</li> <li>• să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în munca în echipă, comunicare, cultură financiară/tehnică și comercială, luarea de decizii.</li> </ul>

Nr. Crt.	Acțiune/Etapa	Termen	Responsabil	Observații/Documente emise
4.1	Elaborarea matricei profilului candidatului	15.02.2022	Comisia de selecție	<p>Conținut matrice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definirea criteriilor și precizarea de indicatori pentru acestea;</li> <li>• identificarea criteriilor obligatorii și a celor opționale;</li> <li>• definirea unei grile comune de evaluare pentru toate criteriile;</li> <li>• ponderi pentru fiecare criteriu, în funcție de importanța acestora;</li> <li>• gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;</li> <li>• specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu la care este necesar, dacă există sau se aplică;</li> <li>• subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii și pentru administratorii individuali.</li> </ul> <p>A se vedea H.G. nr. 722/2016</p>
5.	Aprobarea profilului candidatului	15.02.2022	Consiliul de administrație, la propunerea comisiei de selecție	Consiliul de administrație, prin hotărâre
6.	Elaborare modele de materiale și documente incluse în Planul de selecție – componenta integrală	15.02.2022	Comisia de selecție	<p>Modele de materiale și documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• profilul candidatului;</li> <li>• anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;</li> <li>• materiale referitoare la declarația de intenție;</li> <li>• formulare de nominalizare pentru candidații propuși;</li> <li>• recomandări de nominalizare;</li> <li>• formulare de confidențialitate;</li> <li>• formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;</li> <li>• lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă, interviu</li> </ul>
7.	Publicarea scrisorii de așteptări pe site-ul întreprinderii publice (R.A.M.O.)	17.02.2022	Consiliul de administrație, Comisia de selecție	
8.	Depunerea candidaturilor	Până la data de: 17.03.2022	Comisia de selecție	Dosar de candidatură
9.	Evaluare dosare de candidatură	18.03.2022	Comisia de selecție	<ul style="list-style-type: none"> <li>•elaborarea listei lungi;</li> <li>•evaluarea dosarelor 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;</li> <li>•solicitarea de clarificări suplimentare dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, sau după caz, respingerea candidaturii;</li> <li>•Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă;</li> <li>•verificarea în scris sau prin clarificări verbale a</li> </ul>

Nr. Crt.	Acțiune/Etapa	Termen	Responsabil	Observații/Documente emise
				<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•candidații rămași în lista lungă după efectuarea verificărilor sunt supuși unei analize comparative;</li> <li>•candidații selectați care întrunesc cerințele de competențe, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați sunt eliminați de pe lista lungă;</li> <li>•solicitarea de informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când se consideră necesar, prin: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) unul sau mai multe interviuri directe cu candidații;</li> <li>b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;</li> <li>c) verificarea referințelor oferite de către candidați;</li> </ul> </li> <li>•revizuirea, îmbunătățirea și validarea acurateții rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;</li> <li>•eliminarea candidaților de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maximum 5 candidați</li> </ul>
10.	Elaborarea listei scurte	18.03.2022	Comisia de selecție	<ul style="list-style-type: none"> <li>•eliminarea candidaților de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maximum 5 candidați .</li> </ul>
10.1	Comunicarea listei scurte	18.03.2022	Comisia de selecție	
11.	Depunerea declarației de intenție	28.03.2022	Candidați	Declarația de intenție
11.1	Analiza declarațiilor de intenție	29.03.2022	Comisia de selecție	<ul style="list-style-type: none"> <li>• integrarea rezultatelor analizei în matrice;</li> <li>• analizarea rezultatelor din matricea profilului de candidat.</li> </ul>
12.	Interviu/Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă	30.03.2022	Comisia de selecție organizează interviuri cu candidații	<p>Plan de interviu, bazat pe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul de candidatură;</li> <li>• matricea profilului de candidat;</li> <li>• declarația de intenție a candidatului.</li> </ul>
13.	Întocmirea raportului final	31.03.2022	Comisia de selecție	Raport final, în vederea numirii, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia.
14.	Transmiterea raportului către Consiliul de administrație în vederea numirii	31.03.2022	Comisia de selecție	Decizia Comisiei de selecție
15.	Numirea	01.04.2022	Consiliul de administrație	Hotărâre a consiliului de administrație
16.	Încheierea contractului de mandat	01.04.2022	Consiliul de administrație	

## Matricea directorului general adjunct

Grupul de criterii	Caracterul (Oblig/Opt)	Ponderea (0-1)	Candidat 1	Total ponderat	Candidat 2	Total ponderat
Rating 1= Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert						
A. Competențe	B.	C.	D.	E=D*C	F.	G=F*C
<b>1. Competențe specifice sectorului</b>						
1.1 Cunoștințe specifice publicării actelor în Monitorul Oficial al României, potrivit legii	Oblig.	1				
1.2 Cunoștințe specifice industriei tipografice	Oblig.	1				
<b>2. Competențe profesionale de importanță strategică</b>						
2.1 Viziune și planificare strategică	Oblig.	1				
2.2 Management în domeniul tehnic și comercial	Oblig.	0,8				
2.3 Managementul riscului	Oblig.	0,8				
2.4 Management organizational	Oblig.	1				
<b>3. Competențe de guvernare corporativă</b>						
3.1 Cunoștințe de guvernare corporativă	Oblig.	1				
3.2 Rolul consiliului de administrație și al directorilor	Oblig.	1				
3.3 Monitorizarea performanței	Oblig.	1				
<b>4. Competențe sociale și personale</b>						
4.1 Luarea deciziilor	Oblig.	0,8				
4.2 Negociere	Oblig.	0,8				



	<b>5. Experiență pe plan local și internațional</b>						
	5.1 Participarea la negocieri	Oblig.	0,8				
	<b>Sub-Total A</b>						
	<b>Sub-Total ponderat A</b>						
	<b>B. Trăsături</b>						
Trăsături	Reputație profesională, etică și integritate	Oblig.	1				
	Independență	Oblig.	1				
	Abilități de comunicare interpersonală și instituțională	Oblig.	1				
	Aliniere cu scrisoarea de așteptări pentru candidați	Oblig.	1				
	<b>Sub-Total B</b>						
	<b>Sub-Total ponderat B</b>						
	<b>C. Alte condiții eliminatorii</b>						
Alte condiții eliminatorii	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Opt.	0,8				
	Înscrieri în cazierul judiciar	Oblig.	1				
	<b>Sub-Total C</b>						
	<b>Sub-Total ponderat C</b>						
	Total						
	Total ponderat						
	Clasament						

#### A. Grupul de criterii

Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

#### B. Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)

Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

#### C. Pondere (0-1)

Indică *importanța relativă* a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

#### D=F. Candidați nominalizați

Numele complet (Nume, Prenume) al candidaților, ordonați alfabetic.

#### E=G. Totaluri

## **Total**

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare coloană

### **Total ponderat**

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru candidații nominalizați (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare rând multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C).

I.Descrierea rândurilor matricei

#### **A. Competențe**

Combinăția de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de la 1 până la 5.

#### **B. Trăsături**

O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de rating este 1 sau 5.

#### **C. Alte condiții eliminatorii**

Reprezintă caracteristicile individuale care trebuie să fie îndeplinite și/sau care sunt interzise. Grila de rating este 1 sau 5.

### **Sub-Total**

Punctajul total pentru candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii; calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat.

**Sub-Total ponderat - însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.**

(punctaj criteriu\*pondere criteriu)

### **Total**

Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

**Total ponderat - Suma Sub-Totalurilor ponderate.**

**Clasament - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.**

II.Grila de punctaj / rating a competențelor / trăsăturilor / condițiilor eliminatorii:

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește compatibilitatea cu profilul postului, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "novice" la "expert".