ANEXA 1 LA HCL. NR. 308/2022.

Nr.681/21.09.2022

ROMÂNIA JUD. BRAȘOV CONSILIUL LOCAL MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

RAPORT PRIVIND NUMIRILE FINALE

DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE PENTRU S.C. SALCOSERV S.A.

REALIZAT DE

ARC Consulting
Human Resources Services

PENTRU

Consiliul Local al municipiului Făgăraș în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Societății SALCOSERV S.A

septembrie 2022

CUPRINS

PREAMBUL 3

1. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR 3

2. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR: PROFILUL GENERAL ȘI INDIVIDUAL AL MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII SALCOSERV S.A., ... 4

3. MATRICEA CANDIDAȚILOR PENTRU MEMBRII CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE LA S.C. SALCOSERV S.A. 9

4. ANUNȚUL DE RECRUTARE 10

5. PLANUL DE INTERVIU 14

6. ÎNTOCMIREA LISTELOR DE VERIFICĂRI PENTRU LISTA LUNGĂ ȘI LISTA SCURTĂ 19

7. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE 21

7.1 PREZENTAREA PROFILULUI GENERAL AL POSTULUI DE MEMBRU IN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL SALCOSERV S.A. 21

8.REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE 23

8.1 CENTRALIZARE REZULTATE 23

8.2 PREZENTAREA PROFILELOR CANDIDAȚILOR DE PE LISTA SCURTĂ 24

Candidat: NICOARĂ CIPRIAN 24

Candidat: KORCH ADINA LILIANA 25

Candidat: BOGDAN NICOLAE DUMITRU 26

Candidat: BURLACESCU MARIAN 27

Candidat: CIORA IOAN VASILE 28

ANEXA 1 – CENTRALIZARE REZULTATE/LISTA SCURTĂ - ANEXA LA RAPORTUL PRIVIND NUMIRILE FINALE PENTRU POSTURILE DE ADMINISTRATOR LA SOCIETATEA SALCOSERV S.A. 30

ANEXA 2 – CURRICULUM VITAE CANDIDAȚI PROPUȘI 31

PREAMBUL

Procesul de recrutare și selecție pentru cinci posturi de membru în Consiliul de Administrație al SOCIETĂȚII SALCOSERV S.A. s-a desfășurat în conformitate cu cerințele și prevederile OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Selecția pentru cinci posturi, completare a Consiliului de Administrație al SOCIETĂȚII SALCOSERV S.A., s-a realizat de către un expert independent, specializat în recrutarea resurselor umane conform art. 29 alin. (4) din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Consiliului Local HCL nr. 765/6.12.2021.

De asemenea, cerințele pentru expertul independent au fost și de întocmirea următoarelor documente:

1. Asistență în realizarea profilului și a matricei candidaților
2. Asistență în realizarea anunțului de recrutare
3. Asistență în realizarea planului de interviu
4. Asistență în realizarea modelelor de declarații
5. Asistență în analiza și gestionarea dosarelor de candidatură
6. Asistență în testarea și evaluarea candidaților
7. Asistență în întocmirea listelor de verificări pentru lista lungă și lista scurtă
8. Asistență în realizarea raportului de numiri finale.

Mai jos, se găsesc livrabilele realizate în cadrul acestui proiect:

1. Profilul și matricea candidaților
2. Anunțul de recrutare
3. Planul de interviu
4. Modelele de declarații
5. Întocmirea listelor de verificări pentru lista lungă și lista scurtă
6. Realizarea raportului de numiri finale.

1. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR

În conformitate cu prevederile:

⇒ O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.

⇒ H.G.722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

⇒ Hotărârea Consiliului Local nr. 169 din 19.05.2022 pentru societatea SALCOSERV S.A. prin care s-a aprobat Declanșarea procedurii de selecție a cinci administratori conform OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, realizată de o comisie de selecție asistată de un expert independent.

Și având în vedere:

⇒ Condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și profilul candidaților stabilite de expertul independent, avizate de Autoritatea Publică Tutelară.

⇒ Criteriile de selecție stabilite de Consiliul de Administrație pentru societăți (art. 28 și art. 29 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare).

Comisia de selecție asistată de expertul independent a procedat la elaborarea procedurii privind selecția pentru cinci posturi de administratori pentru S.C. SALCOSERV S.A..

2. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR: PROFILUL GENERAL ȘI INDIVIDUAL AL MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII SALCOSERV S.A.,

a) Prevederi legale. Profilul candidaților pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al SOCIETĂȚII SALCOSERV S.A.,

Pentru a se califica pentru postul de membru în cadrul Consiliului de Administrație al SOCIETĂȚII SALCOSERV S.A., candidații trebuie să îndeplinească următoarele **criterii generale obligatorii**:

A. **<u>În conformitate cu OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, art. 28 și art.29 , după cum urmează:</u>**

Art. 28

(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație este format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

(3) Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

(4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(5) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (2), nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(7) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Art. 29

(1) Membrii consiliului de administraţie sunt desemnaţi de adunarea generală a acţionarilor, la propunerea consiliului de administraţie în funcţie sau a acţionarilor.
(2) Candidaţii propuşi de consiliul de administraţie al SOCIETĂŢII sunt evaluaţi sau selectaţi în prealabil şi recomandaţi de comitetul de nominalizare din cadrul consiliului de administraţie. Comitetul de nominalizare este alcătuit din administratori neexecutivi, dintre care cel puţin unul este independent. Prin decizie a consiliului de administraţie se poate stabili că în procesul de evaluare comitetul de nominalizare este asistat de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de societate în condiţiile legii.
(3) La societăţile prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) şi c) în cazul în care autoritatea publică tutelară, în numele acţionarului - stat sau unitate administrativ-teritorială, sau întreprinderea publică care deţine o participaţie majoritară sau de control propune candidaţi pentru funcţiile de membri ai consiliului de administraţie, aceste propuneri sunt făcute în baza unei selecţii prealabile efectuate de o comisie formată din specialişti în recrutarea resurselor umane.
(4) Autoritatea publică tutelară poate decide ca în procesul de selecţie comisia să fie asistată sau selecţia să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de autoritatea publică tutelară sau întreprinderea publică care deţine o participaţie majoritară sau de control potrivit legii. În acest caz, autoritatea publică tutelară va suporta costurile procedurii de selecţie.
(6) Criteriile de selecţie a administratorilor sunt stabilite, potrivit art. 31 alin. (4), de către membrii comitetului de nominalizare, comisiile şi/sau expertul independent prevăzut la alin. (4) şi (5), după caz, cu luarea în considerare a specificului şi complexităţii activităţii SOCIETĂŢII şi a cerinţelor din scrisoarea de aşteptări.
(7) Anunţul privind selecţia membrilor consiliului de administraţie se publică, prin grija autorităţii publice tutelare sau, după caz a preşedintelui consiliului de administraţie sau supraveghere, cel puţin în două ziare economice şi/sau financiare cu largă răspândire şi pe pagina de internet a întreprinderii publice. Acesta trebuie să includă condiţiile ce trebuie întrunite de candidaţi şi criteriile de evaluare a acestora. Selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparentei şi cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate ai întreprinderii publice, asigurându-se totodată o diversificare a competenţelor la nivelul consiliului de administraţie.

a) **Profilul general al Consiliului de Administraţie al SOCIETĂŢII SALCOSERV S.A.,**

Profilul fiecărui candidat reiese din profilul Consiliului de Administrație, stabilit conform:
- Prevederilor legale: Legea 31/1990, art. 19, din HG 722/2016, OUG 109/2011, statutul SOCIETĂȚII.
- Analiza contextului economic și organizațional.

Pentru constituirea profilului membrilor consiliului pot fi avute în vedere următoarele cerinţe, fără a se limita la acestea:

a) să aibă minimum de cunoştinţe, aptitudini şi experienţă necesară pentru a-şi îndeplini cu succes mandatul de administrator;
b) să cunoască responsabilităţile postului şi să îşi poată forma viziuni pe termen mediu şi lung;
c) să aibă capacitatea de asumare a responsabilităţilor faţă de întregul consiliu şi să dea dovadă de integritate şi independenţă;
d) să aibă cunoştinţele necesare, aptitudinile şi experienţă în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii şi detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

Profilul Candidatului

Condiţii obligatorii de participare:
Administrator – profil general (3 posturi)

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
- Experiență generală în muncă de minim 5 ani.
- Experienţă în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat de minim 4 ani.
-

Administrator independent – cu studii economice (un post)

- Studii superioare cu diplomă de licență, finalizate în domeniul fundamental științe economice.
- Experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Sau

Administrator – cu studii juridice (un post)

- Studii superioare cu diploma de licență, finalizate, în domeniul fundamental științe juridice.
- Experiență în domeniul juridic de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Profilul individual al membrilor Consiliului de Administrație se determină prin îmbinarea **competențelor profesionale** și **trăsăturilor** acestuia cu cerințele domeniului de interes pentru activitatea SOCIETĂȚII, pe care membrul consiliului îl va administra.

PROFILUL CONSILIULUI

- ✓ Consiliul de Administrație al Societății SALCOSERV SA va fi format din 5 membri care cunosc şi înţeleg foare bine rolul pe care administratorii îl au în administrarea societății şi vor acţiona cu toată priceperea, pregătirea profesională şi determinarea lor pentru asumarea şi îndeplinirea cu succes a mandatului de administrator.
- ✓ Consiliul de Administrație al Societății SALCOSERV SA va acționa în mod competent, profesionist şi în consens cu legislația incidentă sectorului de activitate,
- ✓ Consiliul de Administraţie al Societății SALCOSERV SA va acţiona în interesul societății şi performanței acesteia.
- ✓ Consiliul de Administraţie al Societății SALCOSERV SA va supraveghea şi controla performanţa managementului executiv şi activitatea societății şi prin expertiza şi

priceperea sa va îndruma managementul executiv în realizarea eficace a sarcinilor şi atribuţiilor.

- ✓ Consiliul de Administraţie al Societăţii SALCOSERV SA va acţiona independent şi critic, constructiv în raport cu managementul executiv, membrii CA completându-se unul pe celălalt, interrelaţionând permanent între ei, dar şi cu managementul executiv.
- ✓ Componenţa Consiliului va fi echilibrată în ceea ce priveşte experienţa profesională şi expertiza tehnică specifică societăţii.

Profilul individual al membrilor Consiliului de Administraţie se determină prin îmbinarea **competenţelor profesionale** şi **trăsăturilor** acestuia cu cerinţele domeniului de interes pentru activitatea societăţii, pe care membrul consiliului îl va administra.

1.	Expertiză în management/conducere/coordonare a activităţilor din societăţi comerciale, regii autonome sau alte entităţi din sectorul public sau privat;	Membrul consiliului are experienţă generală de minim 5 ani şi minim 4 ani în administrarea/ managementul societăţilor comerciale/ regiilor autonome, al altor entităţi din sectorul public, inclusiv persoane juridice din sectorul privat; Are viziune clară, expertiză şi cunoştinţe de leadership şi management general. Urmare a experienţei practice şi expertizei în domeniul său de activitate, membrul consiliului de administraţie este capabil să îndeplinească un rol de facilitare, supraveghere, îndrumare şi control în legătură permanentă cu managementul executiv al Societăţii SERVICII SALCO SERV SA, cu ceilalţi membri ai Consiliului de Administraţie, precum şi cu acţionarul.
2.	Cunoştinţe de administrare şi management	Membrul consiliului cunoaşte foarte bine strategiile şi politicile locale de dezvoltare, are abilitatea de a sesiza oportunităţi de afaceri şi priceperea de a interrelaţiona personal şi instituţional pentru soluţionarea problemelor şi depăşirea situaţiilor dificile pentru societate, cu scopul promovării intereselor economice ale acesteia şi ale acţionarului.
3.	Competenţe specifice economice/juridice/management	Membrul consiliului care răspunde şi asigură controlul acestui domeniu de interes pentru activitatea companiei, dispune de cunoştinţe şi expertiză economică/juridică/management în activitatea de reglementare şi desfăşurare a activităţii unei societăţi/regii în contextul de piaţă deschisă. Are capabilitatea de a evalua impactul potenţial generat de evoluţiile tehnologice şi priceperea de a decide optim pentru fiabilitatea, eficienţa şi rentabilitatea activităţii societăţii.

4.	Cunoștințe despre piața în care activează societatea. Viziune și planificare strategică	Membrul consiliului de administrație cunoaște informații despre piața în care activează societatea, serviciile oferite și dă dovadă de viziune în ceea ce privește dezvoltarea sustenabilă a acesteia prin acțiuni strategice.
5.	Cunoştinţe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii)	Membrul consiliului trebuie să aibă cunoştinţe în acest sector de activitate şi capacitatea de a identifica oportunităţi de eficientizare a facilităţilor de care compania dispune, în vederea promovării şi exploatării potenţialului serviciilor oferite de către Societatea SERVICII SALCO SERV SA
6.	Experienţă în negocieri, dialog social, comunicare instituţională şi interpersonală;	Membrul consiliului dovedește bune abilități de comunicare și aduce exemple concrete din experiența profesională privind comunicarea instituțională, negocieri etc.
7.	Cunoștințe de monitorizare a performanței	Membrul consiliului va dispune de cunoștințe și experiență profesională pentru stabilirea, urmărirea și măsurarea performanței companiei, prin indicatorii financiari, nefinanciari, specifici și de guvernanță.
8.	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	De asemenea, membrul consiliului trebuie să aibă și experiență în managementul riscurilor incluzând și managementul incidentelor aferente activității societății.
9.	Cunoştinţe de bune practici şi principii de guvernanţă corporativă	Membrul consiliului de administraţie va avea pe lângă studii superioare, şi expertiză în domeniul guvernanţei corporative şi comunicării instituţionale, responsabilităţii sociale corporative.
10.	Abilități de comunicare şi negociere	Fiecare membru al consiliului de administrație va da dovadă de foarte bune abilități de comunicare interpersonale și de negociere.

Tabel 1. Profil competențe membrii Consiliului de Administrație

3. MATRICEA CANDIDAȚILOR PENTRU MEMBRII CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE LA S.C. SALCOSERV S.A.

MATRICEA
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE LA SALCO SERV SA (5 posturi)

		Criterii		Obligatoriu	pondere (0 - 1)	Nota/ criteriu de competență minim	Model evaluare candidat	Total scor minim candidat CA	Nota/ criteriu de competență maxim	Total scor maxim
Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert										
ETAPA DE SELECTIE DOSARE	Competențe	3 posturi Profesionale obligatorii profil general		Studii superioare finalizate.		admis/respins				
				Experiență profesională generală - minim 5 ani		admis/respins				
				Experiență în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat - de minim 4 ani		admis/respins				
		2 posturi Profesionale obligatorii profil economic/juridic		Studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniile economic/juridic		admis/respins				
				Experiență profesională generală - minim 5 ani în specialitatea studiilor		admis/respins				
				Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare		admis/respins				
		Cerinte comune tuturor posturilor		Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal		admis/respins				
				Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverintei medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.		admis/respins				
				RECRUTARE - admis etapa I						
ETAPA DE INTERVIU		Specifice sectorului de activitate		Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regii autonome sau alte entități din sectorul public sau privat;	1	3	3	3	5	5
				Cunoștințe de administrare și management	1	3	3	3	5	5
		Profesionale de importanță strategică		Competențe specifice economice/juridice/management/ administrare	1	3	3	3	5	5
				Cunoștințe despre piața în care activează societatea. Viziune și planificare strategică	1	3	3	3	5	5
				Cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii)	1	3	3	3	5	5
				Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;	1	3	3	3	5	5
				Cunoștințe de monitorizare a performanței	1	3	3	3	5	5
				Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului Intreprinderilor publice	1	3	3	3	5	5
		Guvernanță corporativă		Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță corporativă	1	3	3	3	5	5
		Social și personal		Abilități de comunicare și negociere	1	3	3	3	5	5
				SELECȚIE sub etapa a II-a			30	30	50	50
		Gradul de alinierea cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare		Declarația de intentie a candidatului	1	3	3	3	5	5
				SELECȚIE sub etapa a II-a			3	3	5	5
				TOTAL			33	33		55

Legendă		
nota/ criteriu de competență minim	Nota minimă pe care trebuie să o obțină un candidat la un criteriu.	3 puncte
total scor minim candidat director general	Fiecare candidat trebuie să îndeplinească scorul total minim.	33 puncte
punctaj per candidat	media aritmetica a ratingurilor date de membrii comisiei de evaluare x cu ponderea criteriului	
nivel maxim per candidat		55 puncte

ROMANIA
JUD. BRASOV
MUNICIPIUL FAGARAS
CONSILIUL LOCAL

4. ANUNȚUL DE RECRUTARE

ANUNȚ

Privind selecția membrilor Consiliul de Administrație
Al societății SALCO SERV SA (5 posturi)
conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare

Consiliul Local al Municipiului Făgăraș, în calitate de autoritate tutelară pentru Societatea SALCO SERV SA organizează concurs pentru selecția a cinci posturi de membru în Consiliul de Administrație pentru o perioada de maxim 4 ani.

Procedura de selecţie cuprinde următoarele etape succesive: Etapa I – selecţia dosarelor candidaţilor, interviu preliminar, Etapa a II-a –analiză declarație de intenție și interviul final pentru candidaţii declaraţi "admişi" după etapa I.

Condiţii obligatorii de participare:

Administrator – profil general (3 posturi)

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
- Experiență generală în muncă de minim 5 ani.
- Experienţă în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat de minim 4 ani.
-

Administrator independent – cu studii economice (un post)

- Studii superioare cu diplomă de licență, finalizate în domeniul fundamental științe economice.
- Experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Sau

Administrator – cu studii juridice (un post)

- Studii superioare cu diploma de licență, finalizate, în domeniul fundamental științe juridice.
- Experiență în domeniul juridic de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Cerințe comune tuturor posturilor

- Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal.
- Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverintei medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitătile sanitare abilitate.

Dosarul de participare va conține în mod obligatoriu:

1. Curriculum Vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004;
2. Copie act de identitate;
3. Copie documente de studii care atestă pregătirea profesională;
4. Copie documente care să ateste experiența profesională generală de minim 5 ani;
5. Copie documente care să ateste experiența profesională în domeniul studiilor de minim 4 ani;
6. Copie documente care să ateste experiența profesională generală de minim 5 ani în domeniul economic/juridic;

7. Copie documente care să ateste experiența profesională anterioară în posturi de conducere/coordonare/administrarea/ societăților comerciale/regiilor autonome, al altor entități din sectorul public sau privat, de minim 4 ani (Carnet de muncă, Adeverință, sau extras ONRC, după caz);
8. Cazier judiciar și fiscal;
9. Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
10. Declaraţii pe proprie răspundere conf. cu prev. Art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru dobândirea calității de administrator într-o societate, conf. Prev. L 31/1990 republicată privind societățile și a prev. OUG 109/2011 cu completările și modificările ulterioare, neîncadrarea în situaţia de conflict de interese, pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, pentru participare la selecție. (Declarațiile se solicită anterior trimiterii dosarului de candidatură, la adresa: office@arc-consulting.ro).

Criterii de evaluare/selecție (conform art.33 din H.G. 722/2016):

1. Competențe specifice sectorului de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de Guvernanță corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Reputație personală și profesională;
6. Integritate și independență;
7. Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a acționarilor.

Dosarele de candidatură vor avea specificat postul pentru care se candidează și se vor depune electronic la adresa de e-mail office@arc-consulting.ro. Informații suplimentare puteți obține la numărul de telefon: 0733661233, persoană de contact Elena Căprar.

Data limită pentru depunerea dosarelor: minim 30 de zile de la publicare

ROMÂNIA
JUD. BRAȘOV
MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Anunț ziare

Bursa

anunțul de azi este mâine în ziar

ANUNȚ BURSA

www.anuntbursa.ro

BURSA MUNCII

ANUNȚ Privind selecția membrilor Consiliul de Administrație Al societăți SALCO SERV SA (5 posturi) conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare Consiliul Local al Municipiului Făgăraș, în calitate de autoritate tutelară pentru Societatea SALCO SERV SA organizează concurs pentru selecția a cinci posturi de membru în Consiliul de Administrație pentru o perioada de maxim 4 ani. Procedura de selecție cuprinde următoarele etape succesive: Etapa I - selecția dosarelor candidaților, interviu preliminar, Etapa a II-a - analiză declarație de intenție și interviul final pentru candidați declarați "admiși" după etapa I. Condiții obligatorii de participare: Administrator - profil general (3 posturi) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă. Experiență generală în muncă de minim 5 ani. Experiența în conducerea /administrarea unei/unor societăți comerciale, regii autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat de minim 4 ani. Administrator independent - cu studii economice (un post) Studii superioare cu diplomă de licență, finalizate în domeniul fundamental științe economice. Experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare. Snu Administrator - cu studii juridice (un post) Studii superioare cu diploma de licență, finalizate în domeniul fundamental științe juridice. Experiență în domeniul juridic de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare. Cerințe comune tuturor posturilor Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal. Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate. Dosarul de participare va conține în mod obligatoriu: 1. Curriculum Vitae - model european conf. H.G. nr. 1021/2004; 2. Copie act de identitate; 3. Copie documente de studii care atestă pregătirea profesională; 4. Copie documente care să ateste experiența profesională generală de minim 5 ani; 5. Copie generală de minim 5 ani în domeniul economic/juridic; 7. Copie documente care să ateste experiența profesională anterioară în posturi de conducere/ coordonare/administrarea societăților comerciale/regiilor autonome/ al altor entități din sectorul public sau privat, de minim 4 ani (Carnet de muncă, Adeverință, sau extras ONRC, după caz); 8. Cazier judiciar și fiscal; 9. Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior depunerii concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate; 10. Declarați pe propie răspundere, sub sancțiunea prev. Art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru ocuparea calității de administrator/ membru consiliu, conf. Prev. L 31/1990 republicată privind societăți și prev. OUG 109/2011 cu completările și modificările ulterioare, neincadrarea în situația de conflict de interese, pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, pentru participare la selecție. (Declarațiile se solicită anterior trimterii dosarului de candidatură, la adresa: office@arc-consulting.ro) Criterii de evaluare/selecție (conform art.35 din H.G. 722/2016): 1. Competențe specifice activității de activitate; 2. Competențe profesionale de importanță strategică; 3. Cunoștințe de Guvernanță corporativă; 4. Competențe sociale și personale; 5. Reputație personală și profesională; 6. Integritate și independență; 7. Cunoașterea și/sau experiență în domeniul activității societăților comerciale/ regiilor autonome/ altor entități din sectorul public sau privat, de minim 4 ani. Dosarele de candidatură vor avea specificat postul pentru care se candidează și se vor depune cu adresa de mai sus office@arc-consulting.ro. Informații suplimentare pot fi obținute la numărul de telefon: 0730.3.1253, persoană de contact: Elena Capriș. Data limită pentru depunerea a dosarelor: 9 martie 2022.

Ziarul Național

Luni, 11 iulie 2022 | Nr. 8659 | www.curierulnational.ro | 12 pagini | 2,50 lei

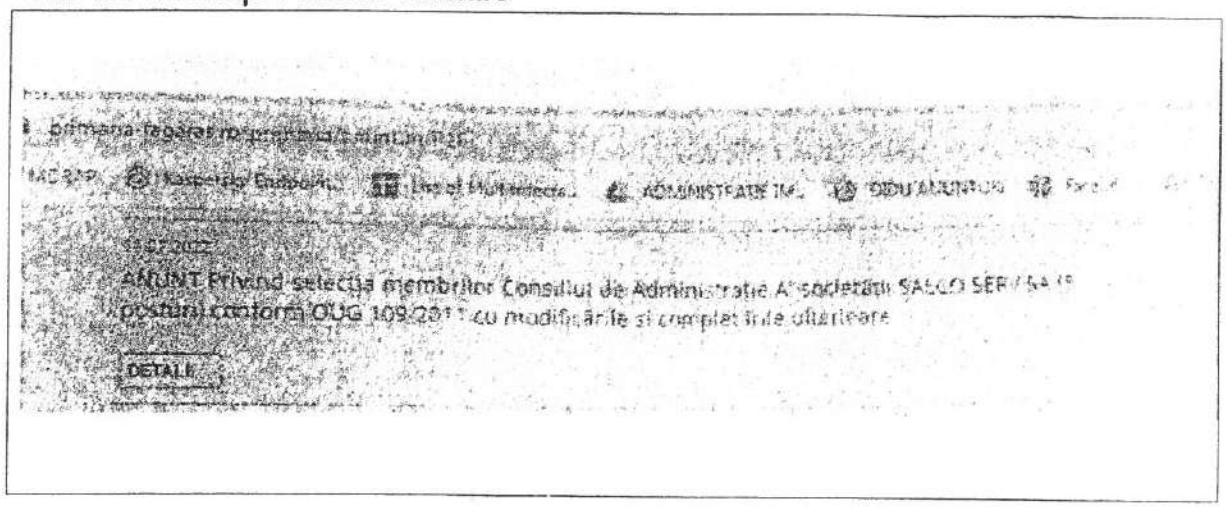
CURIERUL NAȚIONAL

Cotidianul Regional este partener al Agenției Guvernamentale Naționale și singura publicație din România realizată folosind și Sistemul Național Informatizat Parteneriale

ANUNȚ privind alegerea membrilor Consiliul de Administrație Al societății SALCO SERV SA, 15 posturi (conform OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare. Consiliul Local al Municipiului Făgăraș, în calitate de acționar tale unic al societății Societatea SALCO SERV SA organizează concurs pentru ocuparea a cinci posturi de membru în Consiliul de Administrație pentru o perioadă de maxim 4 ani. Procedura de selecție este de tip deschis, în etape succesive (pagina 1) - selecția dosarelor candidaților, interviu pe probe, etapa finală, analiza dosarelor de interviu și publicarea listei candidaților declarați admiși. Condiții obligatorii de participare: Administrator pe o generală posturi: Studii universitare de licență (bază cu diploma de licență sau echivalentă). Experiență generală în domeniul de minim 5 ani. Experiență în conducerea unei societăți comerciale de tip societate pe acțiuni sau societăți comerciale din sectorul public și/sau privat de minim 3 ani. Administrator independent - cu studii economice și posturi: Studii universitare cu diplomă de licență, finalizate în domeniul fundamentelor științelor economice. Experiență în domeniul economic și/sau în domeniul de activitate al societății, pentru 5 ani. Conform OUG 109/2011 și a altor acte normative în domeniu. Experiență în domeniul de activitate al societății, pentru cel puțin 3 ani, conf. OUG 109/2011 și a altor acte normative în domeniu. Cel puțin o persoană din cei doi administratori independenți trebuie să îndeplinească condițiile de independență. Starea de sănătate și disponibilitatea postului, a stabilit pe baza certificatului medical care atestă faptul de sănătate și de aptitudine sanitară a candidatului. Dosarul de participare va conține în mod obligatoriu: 1. Curriculum Vitae model European, conf. H.G. nr. 1029/2004; 2. Copia actului de identitate; 3. Copia documentelor care atestă pregătirea profesională; 4. Copia documentelor care atestă experiența profesională în domeniul de minim 5 ani; 5. Copia documentelor care atestă experiența profesională în domeniul studiilor de minim 5 ani; 6. Copia documentelor care atestă experiența profesională generală de minim 5 ani în domeniul economic/juridic; 7. Copia documentelor care atestă experiența profesională anterioară în poziții de conducere (conducere/administrare), în societăți comerciale, societăți cu răspundere limitată, alte entități cu scopuri lucrative, în administrarea unor societăți de interes public, precum și în funcții de conducere în administrarea unor societăți de interes public, conf. OUG, Legea 31/1990 și a altor acte normative în domeniu. Cazierul judiciar și cazierul fiscal. Adresa de domiciliu și/sau de reședință a candidatului. Declarație pe propria răspundere, conform prev. Art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru candidatura la funcția de administrator în societăți comerciale, conf. Prev. Legii 31/1990 republicată privind societățile și a prev. OUG 109/2011 cu completările și modificările ulterioare, neîncadrarea în situația de conflict de interese, pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, pentru participare la acțiuni de pe piețele reglementate și/sau pe piețele de tip MTF. Dosarul de candidatură, la concurs, va conține și referințe de la cel puțin o societate de consultanță. Criterii de evaluare/selecție conform art. 31 din H.G. 722/2016: 1. Competențe specifice sectorului de activitate; 2. Competențe profesionale de importanță strategică; 3. Cunoștințe de Guvernanță corporativă; 4. Competențe sociale și personale; 5. Reputație personală și profesională; 6. Integritate și independență; 7. Studiul de anterior. Set scrisoare de așteptări și obiectivele. Cererea de candidatură va conține specificarea postului, pentru care se candidează și se vor depune la sediul în adresa de mai sus, în scopul înregistrării, informații suplimentare pe tel. de la punct de contact: 0726667334, persoană de contact Ilena Cătălina. Data limită pentru depunerea dosarelor: 9 aug. 2022

ROMANIA
JUD. BRASOV
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FAGARAS

Site-ul Autorității Publice Tutelare



5. PLANUL DE INTERVIU

PLAN DE INTERVIU PENTRU PROCESUL DE SELECTIE AL MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL SOCIETĂȚII SALCOSERV S.A.,

PLAN DE INTERVIU

1. Data desfășurării interviului: data .....
2. Locul desfășurării interviului: online sau Făgăraș, jud. Brașov
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților.
   Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
   - analiza continutului dosarului de candidatură
   - evaluarea criteriilor/competențelor, in interviu preliminar și final, din matricea profilului de candidat
   - analiza și evaluarea declarației de intenție a candidatului.

Desfășurarea propriu-zisă a interviului se va efectua pe baza unui **ghid de interviu** care va conține întrebări situaționale și/sau exerciții situaționale specifice fiecărui tip de post, și care vor evalua criteriile descrise în matricea postului, respectiv competențele, așa cum sunt acestea definite în legislația privind Guvernanța Corporativă: Competențele = combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesare pentru a îndeplini cu succes rolul de membru în consiliul de administrație. Acordarea punctajului efectiv, se va face de fiecare dintre evaluatori prin compararea răspunsului oferit de fiecare candidat cu descriptorii (indicatorii) care definesc în cazul fiecărui criteriu/competență evaluată prin interviu, prin cele 5 (cinci) valori, respectiv N/A și de la 1 la 5, valori care reprezintă nivelul gradului de dezvoltare al fiecărei dintre competențe, în cazul fiecărui candidat.

Ghidul de interviu se va definitiva în etapa finalizării Planului de Selecție – în forma integrală a sa.

Punctarea răspunsurilor candidaților din cadrul interviului se face pe fișa individuală: 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, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei consiliului de administrație aprobate în cadrul procedurii.

Conform art.33 din HG 722/2016 – Normele de aplicare.

Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de aproximativ de 60 de minute pentru derularea interviului individual.

PENTRU DESFĂȘURAREA ETAPEI INTERVIULUI FINAL

1. După validarea dosarului de candidatură, candidații care se califică vor fi contactați telefonic pentru susținerea unui interviu preliminar și test de personalitate online.
2. Li se va comunica să transmită, în maxim 15 zile, *declarația de intenție* realizată conform Scrisorii de așteptări a Autorității Publice Tutelare, celor care sunt admiși lista scurtă.
3. La intrarea în sala de interviu fiecare candidat va avea completate declarațiile pentru participarea la interviu.
4. Se vor verifica documentele de identitate.
5. Se verifică pentru conformitatea documentele originale din dosarul de candidatură.
6. Se va semna înmânarea declarației de intenție.
7. Expertul independent va avea, în copie, dosarul candidaților participanți la procedură.
8. Se va nota candidatul cu o notă de la 1 – 5.
9. APT asista la interviul final, în baza notificării transmise de expertul independent, cu privire la data, locul și intervalul orar de susținere interviuri.
10. Media aritmetică a notelor acordate de către fiecare evaluator pentru fiecare competență, constituie punctajul candidatului.
11. Se va completa un proces verbal al interviului.
12. Candidații vor fi informați cu privire la statusul candidaturii lor.

FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

Numele și prenumele:	
Funcția: candidat la poziția de administrator	

Criterii	Obligatoriu	Punctaj
Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert		
Specifice sectorului de activitate	Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți, regii autonome sau alte entități din sectorul public sau privat;	
	Cunoștințe de administrare şi management	
	Competențe specifice economice/juridice/management	
	Viziune şi planificare strategică	
Profesionale de importanță strategică	Cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii)	
	Experienţă în negocieri, dialog social, comunicare instituţională şi interpersonală;	
	Cunoștințe de monitorizare a performanței	
Guvernanță corporativă	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	
	Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță	

	corporativă	
Social şi personal	Abilităţi de comunicare şi negociere	
	Sub-Total 1 - etapa I	
Gradul de alinierea cu scrisoarea de aşteptări a autorităţii publice tutelare	Declaraţia de intenţie a candidatului	
	Sub-Total 2 - etapa a II-a	

MODELELE DE DECLARAŢII

a) Declaratie privid prelucrarea datelor cu caracter personal

Vă informăm că am constituit politica noastră de securitate bazată pe cele trei principii de baza a securităţii în conformitate cu Regulamentul General Privind Datele cu Caracter Personal 2016/679.

Noi, **ARC CONSULTING SRL** din Cluj-Napoca suntem înregistraţi la Oficiul National de Registru al Comerţului de lângă Tribunalul Cluj, prin codul unic de identificare nr. RO 14535632 ne desfăşuram activitatea la punctul de lucru pe strada Govora nr. 8, Parter.

Obiectul principal de activitate este autorizat este definit, conform clasificării CAEN:

7022 – Activităţi de consultanţă pentru afaceri şi management

Alte obiecte de activitate secundare sunt:

7810 – Activităţi ale agenţiilor de plasare a forţei de muncă

7830 – Servicii de furnizare şi management a forţei de muncă

8299 – Alte activităţi de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a

8559 – Ale forme de învăţământ (cursuri de pregătire şi perfecţionare, de verificare a cunoştinţelor profesionale, altele decât cele prevăzute în clasele CAEN 8510 – 8553)

Principii de baza a securităţii, pe care am constituit politica noastră de securitate:

1. Confidentialitate		2. Integritate	3. Disponibilitate

Tratăm cu prioritate protecţia persoanelor şi a datelor respectând drepturile fundamentale, în special viată privată şi de familie, şi nu numai!

Având obligaţia şi dorinţa de a ne conforma cu **Regulamentul 2016/679,** am definit scopurile şi mijloacele utilizării datelor cu caracter personal:

⇒ Procesarea datelor cu caracter personal in cadrul companiei noastre constă din colectarea, prelucrarea, păstrarea şi arhivarea datelor determinat de următoarele *scopuri*:

comerciale, juridice, marketing direct si indirect, financiar – contabil, de informare, obligativitate față de organele de interes public și terți, statistică și raportare, de comunicare, securitatea și protecția persoanelor;

⇒ Mijloacele prin care se procesează datele sunt definite de *modalitatea si procesele* prelucrării: **in format electronic, cum ar fi sistemul informatic tip bază de date specific Microsoft Documents și e-mail server, sistemele informatice de tip Cloud, server fizic și ale terților pe suport electronic, respectiv in format electric pe suport de hârtie.**

Datele cu caracter personal, care au fost sau vor fi solicitate și furnizate de Dumneavoastră sunt și vor fi colectate, prelucrate și păstrate în conformitate cu Regulamentul 2016/679, respectând principiile de baza ale securității, respectând drepturile Dumneavoastră:

⇒ *Dreptul de a fi informat* (Art. 13 și 14). *Dreptul de acces la date* (Art.15).
⇒ *Dreptul la rectificare* (Art. 16). *Dreptul la ștergerea datelor* ("dreptul de a fi uitat") (Art. 17).
⇒ *Dreptul la restricționarea prelucrării* (Art. 18). *Dreptul la portabilitatea datelor* (Art. 20).
⇒ *Dreptul la ștergerea datelor* (Art. 21). *Drepturi legate de prelucrarea automată a datelor* (Art. 22).

Dumneavoastră, va puteți adresa echipei noastre pentru a va detalia politica de securitate a companiei noastre, pe adresa oficiala al punctului de lucru menționata mai sus sau pe adresa de e-mail office@arc-consulting.ro, respectiv pe https://arc-consulting.ro/gdpr/ sau la ghișeul unic al autorității de supraveghere privind datele cu caracter personal: http://dataprotection.ro/

Se completează de către persoana vizata si informata:

Cu aceasta ocazie, Eu _____, am fost informat și am luat la cunoștință politica de securitate privind datele cu caracter personal al operatorului ARC Consulting SRL în conformitate cu Regulamentul 2016/679, astăzi la data de _____, semnez: Subsemnatul/a _____ participant la procedura de recrutare și selecție privind postul de administrator la SALCOSERV SA sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal.

b) Declaratie pe proprie raspundere – Legea 31/1990

DECLARATIE CONFORM LEGII 31/1990 A SOCIETATILOR COMERCIALE – REPUBLICATA

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de _____ pentru SALCOSERV SA, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al Consiliului de Administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, **ca respect art.73[1] și art. 143.** *

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispun.

Data **Nume și prenume**

Semnătura

Legea 31/1990 – republicată

Art. 73[1]

Persoanele care, potrivit art. 6 alin. (2), nu pot fi fondatori nu pot fi nici administratori, directori, membri ai consiliului de supraveghere şi ai directoratului, cenzori sau auditori financiari, iar dacă au fost alese, sunt decăzute din drepturi.

Art. 143

(5) În înţelesul prezentei legi, director al societăţii pe acţiuni este numai acea persoană căreia i-au fost delegate atribuţii de conducere a societăţii, în conformitate cu alin. (1). Orice altă persoană, indiferent de denumirea tehnică a postului ocupat în cadrul societăţii, este exclusă de la aplicarea normelor prezentei legi cu privire la directorii societăţii pe acţiuni.

c) Declaratie pe proprie raspundere – conflict de interese

DECLARATIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce priveşte candidatura mea pentru postul de _____pentru SALCOSERV SA, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru postul de membru în Consiliul de Administraţie şi a sancţiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziţiei pentru care mi-am depus candidatura, **nu mă aflu în situaţia de conflict de interese sau incompatibilităţi, aşa cum sunt acestea definite de legislaţia în vigoare.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor orice documente doveditoare de care dispun.

Cunosc dispoziţiile Art. 326 Cod penal* cu privire la falsul în declaraţii.

Data **Nume şi prenume**

Semnătura

****Art. 326 Falsul în declaraţii**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unităţi în care aceasta îşi desfăşoară activitatea în vederea producerii unei consecinţe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaraţia făcută serveşte la producerea acelei consecinţe, se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

d) Acord de participare la selecție

Subsemnatul/subsemnata_____,
CNP _____,declar pe proprie răspundere că am luat la cunoștință scopurile, durata, procedurile utilizate, riscurile, beneficiile, limitele participării la selecția organizată pentru postul de _____la SALCOSERV SA Sunt de acord să fiu examinat(ă) în cadrul interviului, în următoarele condiții:

1. Evaluarea se efectuează înainte de angajarea mea în postul de _____ al SALCOSERV SA.
2. Ea se execută în scopul stabilirii aptitudinilor mele în raport cu exigențele acestui post.
3. Rezultatele interviului, recomandările ce se vor desprinde vor fi comunicate celor pentru care voi lucra/presta servicii. Sunt de acord ca, în condițiile legii, rezultatele obținute să facă obiectul prelucrării în scopuri statistice.
4. M-am prezentat la interviul de selecție odihnit(ă), fără să fi consumat alcool în ultimele 24 ore. Nu sufăr de boli cronice, nu am dureri fizice și nu mă aflu sub tratament medicamentos care ar putea influența rezultatele evaluării. Am fost informat(ă) că trebuie sa am asupra mea ochelarii sau proteza auditivă (dacă este cazul).
5. Sunt de acord cu înregistrarea interviului pentru postului de _____ în cadrul SALCOSERV SA.

Data_____

Semnătura _____

6.ÎNTOCMIREA LISTELOR DE VERIFICĂRI PENTRU LISTA LUNGĂ ȘI LISTA SCURTĂ

Lista de verificare lista lungă

		Criterii		Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3
Specifice sectorului de activitate al SALCOSERV S.A.	Posturi management general	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.	admis/ respins			
		Experiență de minim 1 ani în conducerea/administrarea unei/unor societăți , regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat.	admis/ respins			
		Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare	admis/ respins			

		Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal	admis/ respins			
		Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.	admis/ respins			
	Studii economice/juridice	Studii superioare finalizate cu diplomă de licență, în domeniul: juridic;	admis/ respins			
		Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul juridic, de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare				
		Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal				
		Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.				

Lista de verificare lista scurtă

Nr.crt	Candidați propuși	Punctaj declarație de intenție	Punctaj interviu	Punctaj total	Declarații	Reprezentantul autorității tutelare sau angajat al altor instituții publice
1						
2						

7. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE

7.1 PREZENTAREA PROFILULUI GENERAL AL POSTULUI DE MEMBRU IN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL SALCOSERV S.A.

În urma analizei MATRICEI POSTULUI coroborat cu PROFILUL POSTULUI, profilul recomandat de către expertul independent cuprinde următoarele competențe și trăsături folosite în activitatea de administrator:

- Specifice sectorului de activitate
  - Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți, regii autonome sau alte entități din sectorul public sau privat;
  - Cunoștințe de administrare şi management
- Profesionale de importanță strategică
  - Competenţe specifice economice/juridice/management
  - Viziune şi planificare strategică
  - Cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii)
  - Experienţă în negocieri, dialog social, comunicare instituţională şi interpersonală;
  - Cunoștințe de monitorizare a performanței
  - Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice
- Guvernanţă corporativă
  - Cunoştinţe de bune practici și principii de guvernanță corporativă
- Social şi personal
  - Abilități de comunicare şi negociere.

Pe baza competențelor enumerate mai sus a fost evaluat profilul fiecărui candidat pentru postul de membru in consiliul de administrație.

Un alt aspect important în cuantificarea profilelor candidaților a fost Gradul de *Aliniere cu Scrisoarea de Aștepțări a Autorității Tutelare* prin *declarația de intenție comunicată.*

Conţinutul declaraţiei de intenţie pentru postul de administrator

Candidat _____ Post _____ Evaluator _____

Elemente obligatorii de structură ale declaraţiei de intenţie pentru postul de administrator	
Categorii de informații	***Punctaj 1 – 5***
Legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări. 1.Declaraţiile de intenţie prezintă viziunea candidatului privind	

dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziţiei pe care doreşte să o ocupe în cadrul consiliului. 2. Elaborarea declaraţiei de intenţie se face ţinând cont de profilul profesional al candidatului şi de profilul candidatului din cadrul consiliului pentru care doreşte să candideze. Toţi candidaţii, indiferent de poziţia pe care doresc să o ocupe în cadrul consiliului, prezintă viziunea cu privire la dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu şi lung a întreprinderii publice, astfel încât aceasta să poată contribui la rezultatele dorite de acţionari şi exprimate prin scrisoarea de aşteptări.	
Aprecieri asupra necesităţii dezvoltării elementelor de guvernanţă corporativă; 1. Candidaţii prezintă consideraţiile pe tema guvernanţei corporative, din care să rezulte cunoştinţele în domeniul guvernanţei corporative şi viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate în întreprinderea publică. 2. Candidaţii prezintă în declaraţiile de intenţie acţiunile şi mijloacele folosite prin care pot să îşi îndeplinească funcţiile de supraveghere, control şi tragere la răspundere.	
Răspunsurile şi viziunea candidaţilor cu privire la aşteptările acţionarilor 1. Declaraţia de intenţie cuprinde atât răspunsul sau poziţia candidatului faţă de dezideratele din scrisoarea de aşteptări, cât şi o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului şi felul în care acesta ar putea contribui la îndeplinirea obiectivelor şi ţintelor cuprinse în scrisoarea de aşteptări. 2. Declaraţia de intenţie cuprinde şi o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului şi responsabilităţile consiliului. În declaraţia de intenţie se prezintă şi înţelegerea candidaţilor asupra specificului întreprinderii publice, contextului naţional şi internaţional în care întreprinderea publică acţionează, elementele de misiune şi strategie corporativă, în vederea atingerii aşteptărilor acţionarilor exprimate în scrisoarea de aşteptări.	
Este recomandabil ca declaraţia de intenţie a candidatului să conţină şi următoarele elemente	
Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia	
Exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei;	
Constrângeri, riscuri şi limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.	

8.REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE

8.1 CENTRALIZARE REZULTATE

COMUNICARE REZULTAT
SELECŢIE CANDIDAŢI PENTRU POSTUL DE POSTURILE DE ADMINISTRATOR

În urma procesului de selecție, prevăzut de OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, desfășurat în datele de 15.09.2022 și în data de 20.09.2022 în vederea selectării candidaților pentru 5 posturi de membri, trei posturi management general si un post cu studii economice/juridice, in consiliul de administrație, rezultatele obținute de candidați sunt:

Nr.	Nume și prenume candidat	Scor interviu	Scor declarație de intenție	Scor total	Decizie expert independent	Propunere distribuire candidați pe posturi
1.	NICOARĂ CIPRIAN	36	3.5	39.5	Recomandat pe lista scurtă și în Raportul de numiri finale	Management general
2.	BOGDAN NICOLAE DUMITRU	35	4	39	Recomandat pe lista scurtă și în Raportul de numiri finale	Management general
3.	CIORA IOAN VASILE	35	3.5	38.5	Recomandat pe lista scurtă și în Raportul de numiri finale	Management general – studii juridice
4.	KORCH ADINA LILIANA	34	3.5	37.5	Recomandat pe lista scurtă și în Raportul de numiri finale	Management general neindependent
5.	BURLACESCU MARIAN	32	4	36	Recomandat pe lista scurtă și în Raportul de numiri finale	Management general – studii economice

Scor minim 3 pentru fiecare criteriu. Scor minim de atins 33 puncte. Scor minim interviu 30. Scor minim Declarație de intenție 3 Scor maxim 55 puncte.

8.2 PREZENTAREA PROFILELOR CANDIDAȚILOR DE PE LISTA SCURTĂ

Candidat: **NICOARĂ CIPRIAN**

a) **Rezumat Profil**

Competențe specifice întreprinderii publice

În timpul procesului de selecție, domnul NICOARĂ CIPRIAN a demonstrat competențe superioare de management, atât a societăților proprii, cât și a întreprinderilor publice în ale cărui management a fost implicat, precum și în funcțiile pe care le-a exercitat.

Competențe profesionale de importanță strategică

În cadrul mandatului trecut dl Nicoară a contribuit la menținerea și consolidare SC SALCOSERV SA prin momentele dificile economice avute. Candidatul a prezentat o capacitate superioară de anticipare a riscurilor și de gestionare a crizelor economice; prezintă abilități manageriale și de leadership dezvoltate la nivel superior. A demonstrat experiență cu rezultate bune în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală

Cunoștințe de guvernanță corporativă

Cunoștințele de bune practici și principii de guvernanță corporativă sunt dezvoltate la nivel superior.

Trăsături sociale și personale

Abilitățile de comunicare și negociere sunt foarte bine dezvoltate, prezentând, pe timpul procesului de selecție, exemple clare ,din experiența proprie, în acest sens.

b) Evaluarea profilului

Nivelul competențelor evaluate corespunde cerințelor exprimate de autoritatea tutelară și apreciem că domnul Nicoară Ciprian va obține performanțe superioare în poziția de membru al Consiliului de Administrație al SC SALCOSERV SA.

Candidat: KORCH ADINA LILIANA

a) Rezumat Profil

Competențe specifice întreprinderii publice

Doamna **KORCH ADINA LILIANA** a demonstrat, cu exemple clare, un nivel superior de management al societăților comerciale, dovedind o bunăcunoaștere a modului de control și gestionare a performantei.

Competențe profesionale de importanță strategică

A demonstrat capacități bune de coordonare a echipelor și de adaptare la diferite medii organizaționale; prezintă un potențial foarte bun de relaționare cu autoritățile. Persoană creativă în identificarea potențialului de dezvoltare al societății; poate contribui cu succes la dezvoltarea imaginii societății comerciale conform așteptărilor autorității tutelare.

Cunoștințe de guvernanță corporativă

Cunoștințele de bune practici și principii de guvernanță corporativă sunt dezvoltate la nivel mediu, dar prezintă potențial de dezvoltare.

Trăsături sociale și personale

Abilitățile de comunicare și negociere sunt dezvoltate la nivel superior;

b) Evaluarea profilului

Nivelul competențelor evaluate corespunde cerințelor exprimate de autoritatea tutelară și apreciem că doamna **KORCH ADINA LILIANA** va contribui la obținerea de rezultate superioare ale Societății, în calitate de membru al Consiliului de Administrație.

ROMÂNIA JUD. BRAȘOV MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ CONSILIUL LOCAL

Candidat: **BOGDAN NICOLAE DUMITRU**

a) Rezumat Profil

Competențe specifice întreprinderii publice

Domnul **BOGDAN NICOLAE DUMITRU** a demonstrat competențe bune de management al societăților comerciale. Din experiența managerială, atât în mediul privat, cât și în mediul societăților unde acționar majoritar este autoritatea publică.

Competențe profesionale de importanță strategică

Cunoaște bine mediul concurențial în care activează societatea; a demonstrat bune abilități de management general; are competențe bune de evaluare a performanței individuale și a societății.

Cunoștințe de guvernanță corporativă

Prezintă cunoștințe de bune practici și principii de guvernanței corporativă foarte bune.

Trăsături sociale și personale

A demonstrat abilități superior dezvoltate de comunicare și de negociere.

b) Evaluarea profilului

Nivelul competențelor evaluate corespunde cerințelor exprimate de autoritatea tutelară și apreciem că **BOGDAN NICOLAE DUMITRU** va obține performanțe superioare în poziția de membru al Consiliului de Administrație al SC SALCOSERV SA.

Candidat: **BURLACESCU MARIAN**

a) Rezumat Profil

Competențe specifice întreprinderii publice

Domnul BURLACESCU MARIAN a demonstrat competențe bune de management al instituțiilor publice, precum și de administrare și management general al societăților comerciale.

Competențe profesionale de importanță strategică

Cunoaște mediul concurențial în care activează societatea; are o capacitate bună de planificare strategică; prezintă cunoștințe superioare de management financiar general, demonstrat atât în instituții publice cât și în firme multinaționale; experiența în negocieri este moderată dar prezintă potențial de îmbunătățire; prezintă abilități peste medie de evaluare a performanțelor individuale și ale organizației; abilități superioare de anticipare și gestionare a riscurilor.

Cunoștințe de guvernanță corporativă

Cunoștințele de bune practici și principii de guvernanță corporativă sunt dezvoltate la nivel superior.

Trăsături sociale și personale

Abilitățile de comunicare și negociere sunt dezvoltate la nivel superior.

b) Evaluarea profilului

Nivelul competențelor evaluate corespunde cerințelor exprimate de autoritatea tutelară și apreciem că dl. BURLACESCU MARIAN va obține performanțe superioare în poziția de membru al Consiliului de Administrație al societății.

Candidat: **CIORA IOAN VASILE**

a) Rezumat Profil

Competențe specifice întreprinderii publice

Domnul CIORA IOAN VASILE a demonstrat competențe superioare de management al instituțiilor publice, precum și de administrare și management general al societăților comerciale.

Competențe profesionale de importanță strategică

Cunoaște mediul concurențial în care activează societatea; are o capacitate bună de planificare strategică; prezintă cunoștințe superioare de management financiar general, demonstrat atât în instituții publice cât și în firme multinaționale; experiența în negocieri este moderată dar prezintă potențial de îmbunătățire; prezintă abilități peste medie de evaluare a performanțelor individuale și ale organizației; abilități superioare de anticipare și gestionare a riscurilor.

Cunoștințe de guvernanță corporativă

Cunoștințele de bune practici și principii de guvernanță corporativă sunt dezvoltate la nivel superior.

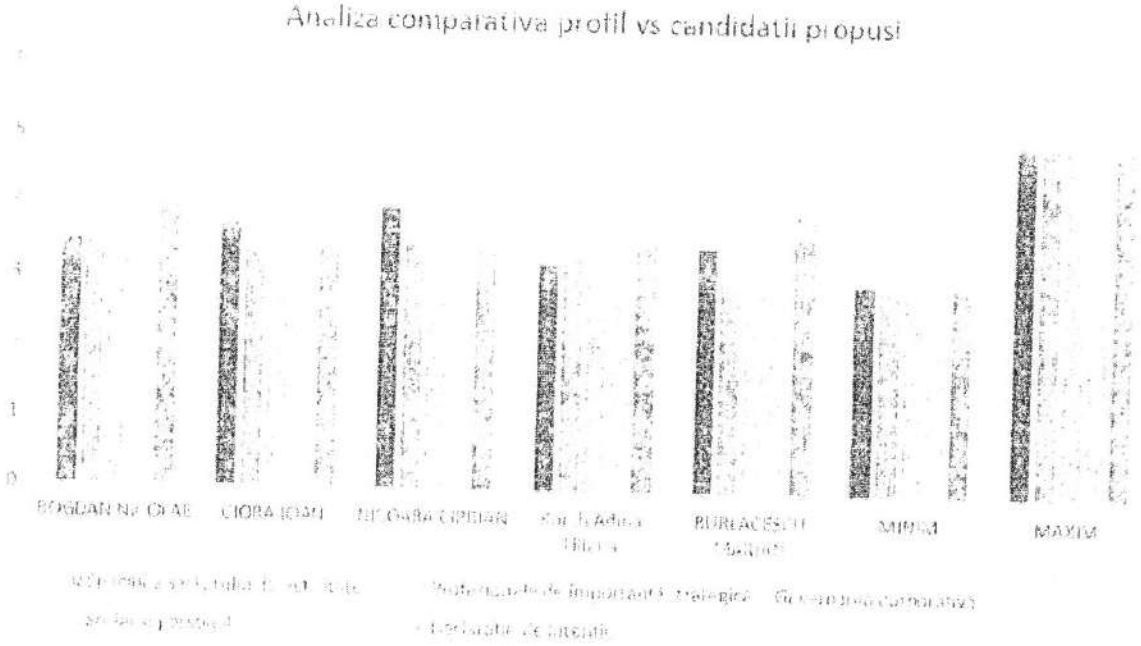
Trăsături sociale și personale

Abilitățile de comunicare și negociere sunt dezvoltate la nivel superior.

b) Evaluarea profilului

Nivelul competențelor evaluate corespunde cerințelor exprimate de autoritatea tutelară și apreciem că dl. CIORA IOAN VASILE va obține performanțe superioare în poziția de membru al Consiliului de Administrație al societății.

Fig. 1 Evaluarea comparativă a candidaților cu profilul pentru posturile de membru in Consiliul de Administrație



Document elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată prin Legea nr. 111/2016 și ale HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și care reprezintă dezideratele autorității publice tutelare.

ANEXA 1 – CENTRALIZARE REZULTATE/LISTA SCURTĂ - ANEXA LA RAPORTUL PRIVIND NUMIRILE FINALE PENTRU POSTURILE DE ADMINISTRATOR LA SOCIETATEA SALCOSERV S.A.

Rezultatele obținute de către candidați sunt centralizate, pentru cinci posturi de administrator, în ordine descrescătoare a punctajelor obținute în urma interviului și a declarației de intenție depuse și susținute de către candidați, în conformitate cu art.2, alin. (10) din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare

Propunere a distribuirii candidaților pe posturi:

	Post 1	Post 2	Post 3	Post 4	Post 4
POST VACANT	Administrator independent – management general	Administrator independent – management general	Administrator independent – management general	Administrator independent – studii juridice	Administrator independent – studii economice
CANDIDAT PROPUS	BOGDAN NICOLAE DUMITRU 39,00	KOCH ADINA LILIANA 37,5	NICOARĂ CIPRIAN IONUT 39,50	CIORA IOAN VASILE 38,00	BURLĂCESCU MARIAN 36,00

Expert independent

Nr.	Nume și prenume	Post	Semnătura
1.	Căprar Elena	Expert independent	

ANEXA 2 – CURRICULUM VITAE CANDIDAȚI PROPUȘI

Curriculum vitae

Informatii personale

Nume/Prenume	**BOGDAN NICOLAE DUMITRU**
Adresa	FAGARAS, STR. PODULUI, NR. 15C, JUD BRASOV
Telefon	0757 057853
Stare civila:	Casatorit – 1 copil.
E-mail	bogdannicolaedumitru@yahoo.com
Data nasterii	26 aprilie 1978

Experienta profesionala

Perioda (de la - pana la)	**2018 - prezent**
Functia sau postul ocupat	Presedinte Consiliul de Administratie al SALCOSERV SA
Numele si adresa angajatorului	VALENCIA TRADING S.R.L. – Arpasu de Jos nr 84, Jud.Sibiu
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	/ Productie si distributie produse de panificatie si patiserie
Perioda (de la - pana la)	**Ianuarie 2011 - prezent**
Functia sau postul ocupat	**Director Comercial**
Principalele activitati si responsabilita ti	- Asigurarea conducerii unitatii pentru atingerea tintelor de vanzari retail; - Monitorizarea realizarii obiectivelor unitatii cat si a obiectivelor strategice ale firmei, ale liniei functionale retail si key Account - Promovarea si vanzarea in mod proactiv a produselor si serviciilor firmei catre clientii retail si Key Account
Numele si adresa angajatorului	VALENCIA TRADING S.R.L. – Arpasu de Jos nr 84, Jud.Sibiu
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	/

	Productie si distributie produse de panificatie si patiserie
Perioda (de la - pana la)	**septembrie 2009 –ianuarie 2011**
Functia sau postul ocupat	Consultant in probleme silvice
Principalele activitati si responsabilita ti	Consultare in activitatii silvice.
Numele si adresa angajatorului	INSERVFARM
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	/ Consultare in probleme de management si tehnologii forestiere
Perioda (de la - pana la)	**Mai 2001 - Septembrie 2009**
Functia sau postul ocupat	**Inginer Silvic – Sef de District , Inginer responsabil Cultura si Investitii**
Principalele activitati si responsabilita ti	Coordonarea activitatii in cadrul districtului silvic din cadrul Ocolului Silvic Fagaras unde aveam in subordine 8 cantoane silvice , Responsabil pe investitiile realizate in cadrul Ocolului Silvic Fagaras si Herghelia Sambata de Jos.
Numele si adresa angajatorului	ROMSILVA – REGIA NATIONALA A PADURILOR
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Administrarea Fondului Forestier

Educatie si formare

Perioda (de la - pana la)	OCTOMBRIE 1996 – SEPTEMBRIE 2001
Calificarea / diploma obtinuta	INGINER DIPLOMAT

Domenii principale studiate / competente dobindite	INGINERIE – Cultura Silvica si Exploatari Forestiere
Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare	UNIVERSITATEA „TRANSILVANIA" DIN BRASOV, FACULTATEA DE SILVICULTURA SI EXPLOATARI FORESTIERE
Perioda (de la - pana la)	SEPTEMBRIE 1992 – IULIE 1996
Calificarea / diploma obtinuta	DIPLOMA DE BACALAUREAT
Domenii principale studiate / competente dobindite	MATEMATICA - FIZICA
Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare	COLEGIUL NATIONAL „RADU NEGRU" FAGARAS

Aptitudini si competente personale

Limba materna	Romana
Limbi straine cunoscute:	Engleza – Avansat; Franceza – incepator

Competente si abilitati sociale:

- Comunicativ si sociabil

Competente si aptitudini organizatorice

- Abilitati de comunicare, vanzare si negociere;
- capacitate de analiza si sinteza;
- dinamism, perseverenta;
- capacitate de motivare a personalului din subordine;
- delegare de competente si asumare de responsabilitati;
- abilitati de organizare si planificare, administrarea timpului, atentie la detalii si capacitatea de a lucra in condiii de stress si de a stabili prioritati.

Competente si cunostinte de utilizare a calculatorului	- sisteme de operare Windows, Internet explorer;
Alte competente si aptitudini	- dorinta de a obtine rezultate; - atitudine profesionista, toleranta la stres; - disciplinat, organizat, meticulos; - capacitatea de a lucra in echipa.
Permis de conducere	Categoria B.

europass

Curriculum Vitae

Informaţii personale

Nume / Prenume	**Nicoara Ciprian Ionut**
Adresă(e)	Str. Teiului, Bl. 46B, Sc. A, Ap. 6, 505200, FAGARAS, ROMANIA
Telefon(oane)	0040-767345619
E-mail(uri)	Ionut.nicoara@gmail.com
Naţionalitate(-tăţi)	ROMANA
Data naşterii	28.05.1983

Experienţa profesională

Perioada	Decembrie 2016 –Prezent
Funcţia sau postul ocupat	DIRECTOR SOCIETATE COMERCIALA
Activităţi şi responsabilităţi principale	Management societate comerciala
Numele şi adresa angajatorului	SC Nitroparc SRL Fagaras
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Administrarea Parcului Industrial Fagaras

Perioada	2017-PREZENT
Funcţia sau postul ocupat	Administrator
Activităţi şi responsabilităţi principale	MANAGEMENT PRODUCTIE SI VANZARI
Numele şi adresa angajatorului	SC Agro Farm Nicoara SRL
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Ferma sector vegetal

Perioada	2010 – 2015
Funcţia sau postul ocupat	COLABORATOR(ASOCIAT)
Activităţi şi responsabilităţi principale	VANZARI, IMPLEMENTARE, TRAINING, CONSULTANTA
Numele şi adresa angajatorului	DREAM TEAM SOFTWARE (BUCURESTI) – prin II NICOARA CIPRIAN-IONUT
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	PRODUCTIE SOFTWARE

Perioada	SEPTEMBRIE 2005-DECEMBRIE 2015
Funcţia sau postul ocupat	DEZVOLTATOR SOFTWARE

Activităţi şi responsabilităţi principale	Analiza, proiectare si dezvoltarea de sisteme si solutii software. Management vanzari, sustinere programe training si suport tehnic
Numele şi adresa angajatorului	PFA/II NICOARA CIPRIAN-IONUT
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	PRODUCTIE SOFTWARE

Perioada	2006- 2010
Funcţia sau postul ocupat	ANTREPRENOR
Activităţi şi responsabilităţi principale	MANAGEMENT PRODUCTIE SI VANZARI
Numele şi adresa angajatorului	UNDA.RO (BUCURESTI)
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	PRODUCTIE ARTIZANAT

Educaţie şi formare

Perioada	2006 – 2008
Calificarea / diploma obţinută	STUDII POSTUNIVERSITARE / DIPLOMA DE MASTER
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	ADMINISTRAREA AFACERILOR / MANAGEMENTUL VANZARILOR
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	FACULTATEA DE MANAGEMENT / ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE, BUCURESTI

Perioada	2002 – 2006
Calificarea / diploma obţinută	STUDII UNIVERSITARE / DIPLOMA DE LICENTA ECONOMIST
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	CIBERNETICA,STATISTICA SI INFORMATICA ECONOMICA / INFORMATICA ECONOMICA
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	FACULTATEA DE CIBERNETICA STATISTICA SI INFORMATICA ECONOMICA / ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE, BUCURESTI

Perioada	1998 – 2002
Calificarea / diploma obţinută	STUDII LICEALE/DIPLOMA DE BACALAUREAT
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	INFORMATICA
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	COLEGIUL NATIONAL "RADU NEGRU" FAGARAS

Aptitudini şi competenţe personale

Limba(i) maternă(e)	Romana
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	

Autoevaluare	Înţelegere		Vorbire		Scriere
Nivel european (*)	Ascultare	Citire	Participare la conversaţie	Discurs oral	Exprimare s
Engleza	C2 Avansat	C2 Avansat	C2 Avansat	C2 Avansat	C2 Avansat
Franceza	B2 Intermediar	B2 Intermediar	B2 Intermediar	B2 Intermediar	B2 Intermed

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referinţă Pentru Limbi Străine

Competenţe şi abilităţi sociale

Comunicativ, abilitati de integrare si munca eficienta in echipa, flexibil, onest si implicat in munca depusa.

Competenţe şi aptitudini organizatorice

Management de proiect, planificare si prioritizare, capacitate de sinteza, atentie la detalii, orientate catre rezultate.

Competenţe şi aptitudini de utilizare a calculatorului

Aptitudini- Programare: C# & Mono, WebServices, C/C++, Pascal
- Control al versiunii SVN
- Baze de date: SQL Server, PostgreSQL, MySQL
- Web: PHP, HTML, JavaScript, CSS, XML
- Modelare UML, Workflow Management, Rational Rose
- OS: MS Windows, Linux (Gentoo)
- Microsoft Visio
- Microsoft Project
- Microsoft Office
- Certificat de competenta profesionala ca tehnician analist programator(10);

Permis(e) de conducere

Categoria B.

Fagaras, Februarie, 2020

NICOARA CIPRIAN IONUT

Curriculum Vitae

PERSONAL

Nume	Korch Adina
Adresă	Bdul unirii bl 14b sc b ap 1, 505200 Fagaras
Număr de telefon	0722262534
E-mail	adinakorch@yahoo.co.uk
Loc de naștere	Fagaras
Sex	Femele
Naționalitate	Romana
Stare civilă	Casatorita
Permis de conducere	B

EDUCAȚIE ȘI CALIFICĂRI

sep 1988 - iul 1994 — **economist**
Academia de studi economice Bucuresti -secția finante-contabilitate

EXPERIENȚĂ DE LUCRU

iun 1980 - ian 1989 — **laborant Combinatul Chimic**
Combinatul Chimic, Fagaras
- Depozitul pe întreaga perioada la serviciul financiar contabil.
- Intocmirea de documente financiar - contabile lunare ale Combinatului Chimic Fagaras

apr 1989 - nov 1999 — **DIRECTOR ECONOMIC SI FINANCIAR**
SC MONTANA SA, Fagaras
Verificarea in totalitate a situatiei economice ,a bilanțului contabil ,legaturi cu partenerii din toate țara privind comenzile aprobate , coordonarea a 900 oameni numerarea nestaș,ani optime a întregii activitati,ocasarea datoriilor

Inspector principal
CASA DE PENSII Brasov, Brasov

- Verificarea intocmirii statelor de plata si
- ocnitarea adaptarii calcularea incadrarii in grad de handicap
- verificarea corectitudini incadrarii personalului

sep 2003 feb 2022

Consilier Principal 1A
Directia Finantelor Publice Brasov, Brasov
controale fiscale v mapriderii micri si mijloci

INTERESE

Cut , drumati montane , [illegible] ski [illegible]

ABILITĂȚI

operare calculator
Microsoft word / XL INTERMEDIAR

Limbi straine – engleza BINE
Franceza Foarte bine

JUD. BRASOV MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ CONSILIUL LOCAL ROMÂNIA

CURSURI
Iunie 2012-Iulie 201

Contabilitate si fiscalitate
C E C.C A R, Brasov
Cursuri de pregatire pe domeniu in vederea obtinerii calitatii de expert contabil.calitate obtinuta in iulie 2013

EXPERIMENTAT

Deschiderea de a le adapta noror cerinte

Curriculum Vitae

Informaţii personale

Numele / Prenume	**CIORA IOAN VASILE**
Adresa	Mun. Fagaras, str. Tudor Vladimirescu, Nr. 13, ap. 10, sc. A, jud. Brasov
Telefon	0765297292
E-mail(uri)	ionuciora@yahoo.com
Naţionalitate(-tăţi)	Romana
Data naşteni	27/05/1984
Sex	Bărbătesc

Educaţie şi formare

Perioada	**2003-2007**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ/furnizorului de formare	Universitatea „Lucian Blaga" Sibiu Facultatea de Drept „Simion Bărnuţiu" Specializarea Drept
Calificarea/diploma obţinută	Licenţiat în drept
Disciplinele principale studiate/competenţele profesionale dobândite	-drept civil -drept penal -drept comercial -dreptul muncii -drept international -criminalistica - Practica în cadrul Parchetului de pe lângă Judecatoria Fagaras - Practica în cadrul Judecatoriei Fagaras - Participarea la procese simulate în cadrul organizaţiei studenţeşti ELSA (The European Law Students' Association)

Perioada	**1999 - 2003**
Calificarea/diploma obţinută	Diploma bacalaureat – Specializarea filologie - intensiv franceza
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ/furnizorului de formare	Colegiul Naţional „Radu Negru" Fagaras, jud. Brasov

Experiența profesională

Perioada	25.03.2008 — 13.08.2014
Funcția sau postul ocupat	Consilier Juridic
Numele și adresa angajatorului	S.C. GENERAL CONSTRUCTII CRISPADIN S.R.L.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Firma producătoare materiale de construcții

Perioada	01.09.2010 01.10.2012
Funcția sau postul ocupat	Consilier Juridic
Numele și adresa angajatorului	S.C. AUTOMOBIL SERVICE S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Firma producătoare materiale de construcții

Perioada	13.08.2014 - 29.11.2019
Funcția sau postul ocupat	Consilier Juridic
Numele și adresa angajatorului	S.C. INTERCOM SELECT URS S.R.L.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Firma producătoare materiale de construcții

Perioada	27.11.2019 – 17.09.2020
Funcția sau postul ocupat	Consilier Juridic
Numele și adresa angajatorului	S.C. SALCO SERV S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Firma de colectare deșeuri nepericuloase

Perioada	18.09.2020 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Șef serviciu
Numele și adresa angajatorului	S.C. SALCO SERV S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Firma de colectare deșeuri nepericuloase

Perioada	01.06.2014 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Asociat unic și administrator
Numele și adresa angajatorului	SC RALID SWEET SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Fabricarea produselor și a produselor proaspete de patiserie

Limba materină	Romana
Limbi străine cunoscute	

Autoevaluare

Nivel european (*)	Înțelegere				Vorbire				Scrierea	
	Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral			
engleza	B2	bine	B2	bine	B2	bine	B2	bine	B2	bine
franceza	B2	bine	B2	bine	B2	bine	B2	bine	B2	bine

(*) Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi

Competențe și abilități sociale	- comportament de operare pe calculator - lucru în echipă - dorința de afirmare - abilități de provocare și adaptare la situații dificile - fire sociabilă - capacitate de analiză obiectivă
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	- operare Word, Excel, Power Point, Internet Explorer etc
Competențe și aptitudini artistice	- fost jucător de handbal la Clubul Sportiv Fagaras
Permis de conducere	- categoria B (2002)

europass

Marian Burlacescu

Data naștere: 30/05/1980

Cetățenie: Română

Gen: Masculin

CONTACT

Loc. Burlacu, Nr. 484, Jud. Dâmbovița
137020 Bucureștii, România

[illegible]

[illegible]

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

15/09/2004 - 30/11/2004 FAGARAS, România

Analist Programator

S.C. SALT RADIO S.R.L.

01/01/2005 - 18/03/2006 FAGARAS, România

Director Magazin

S.C. FLAMINGO COMPUTERS S.R.L.

19/03/2006 - 01/11/2007 FAGARAS, România

Director Departament Informatic

S.C. SALT RADIO S.R.L.

01/11/2007 - 01/06/2010 FAGARAS, România

Director Departament Informatic

S.C. MIROTA GRUP S.R.L.

01/10/2010 - 01/01/2011 FAGARAS, România

Operator Date

Institutul Național de Cercetare Științifică și Dezvoltare Muncii și Protecție Socială

05/06/2011 - 01/01/2018 FAGARAS, România

Inginer de sistem în Informatica

S.C. INFINITY GSM S.R.L.

01/01/2018 - ÎN CURS FAGARAS, România

Inginer Economist

S.C. INFINITY GSM S.R.L.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

01/01/1995 - 31/12/1999 Loc. Fagaras, Fagaras, România

Diploma de Bacalaureat

COLEGIUL NAȚIONAL "MIRCEA NEGRU"

01/01/2000 - 15/07/2004 Loc. Sibiu, Sibiu, România

Diploma de Inginer - Știința Sistemelor și a Calculatoarelor

Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu

01/01/2013 - 31/05/2016 Loc. Sibiu, Sibiu, România

CONSILIUL LOCAL AL JUD. BRAȘOV MUNICIPIUL FAGARAȘ ROMÂNIA

Diploma de Licenta - **Licentiat in Stiinte Economice**
Universitatea Lucia Blaga din Sibiu

01/09/2016 - 31/07/2018 Loc Sibiu Sibiu Romania

Diploma de Master - **Expertiza Contabila si Audit**
Universitatea Lucia Blaga din Sibiu

COMPETENTE LINGVISTICE

LIMBĂ(I) MATERNĂ(E): [illegible]

ALTĂ LIMBĂ (ALTE LIMBI):

englez3

Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	Scrit
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

COMPETENTE DIGITALE

Competențele mele digitale

[illegible]

PERMIS DE CONDUCERE

Permis de conducere: B