

**ANUNȚ DE RECRUTARE PENTRU 2 POZIȚII DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
AL REGIEI AUTONOME RASIROM**

Serviciul Român de Informații anunță declanșarea procedurii de selecție de candidați pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație al Regiei Autonome RASIROM. Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile **Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și ale **Hotărârii Guvernului nr. 639/2023** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții și cerințe de participare care trebuie întrunite de candidați, pentru toate posturile de membru în Consiliul de Administrație:

- a) au cetățenia română și domiciliul sau reședința în România;
- b) nu se află în nicio situație de conflict de interese care îi facă incompatibili cu exercitarea calității de membru în Consiliul de administrație al Regiei;
- c) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- d) nu se află în situația prevăzută la art.169, alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- e) au capacitate deplină de exercițiu;
- f) sunt apți din punct de vedere medical;
- g) îndeplinesc toate condițiile și criteriile prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și în Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.
- h) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Regiei Autonome Rasirom de minimum 7 ani;
- i) au experiență de minim 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome¹;
- j) îndeplinesc standardele de integritate necesare obținerii certificatului ORNISS la nivelul solicitat de Regie (Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, ale Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002, și ale Normelor privind protecția informațiilor clasificate ale Organizației Tratatului Atlanticului de Nord în România, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 353/2002);
- k) nu dețin interese financiare sau comerciale în companiile concurente sau partenere;
- l) nu sunt implicați în procese sau litigii care să afecteze reputația Regiei;
- m) nu au fost condamnați definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completa/rea unor acte normative, respectiv pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- n) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;
- o) cunosc limba română (scris și vorbit).

I. Condiții și cerințe de participare specifice

ADMINISTRATOR A (1 post):

Pentru postul de membru în Consiliul de Administrație cu competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, candidații este necesar:

¹ Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

- să fie autorizați ca auditori financiari și să fie înregistrați în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
- să fi absolvit studii universitare de licență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice;
- să aibă minim 7 ani experiență profesională specifică în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al Regiei.

Poate constitui un avantaj deținerea de experiență în domeniul controlului financiar, analiză financiară, trezorerie, raportări financiare.

ADMINISTRATOR B (1 post):

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație candidații este necesar:

- să aibă cel puțin 7 ani de experiență profesională specifică în domeniul studiilor de specialitate absolvite sau domeniul de activitate al RASIROM, dintre care cel puțin 2 ani în companii cu o cifră de afaceri de peste 40 mil. euro, cu un număr de angajați de minim 200;
- să aibă cel puțin 10 ani vechime în muncă.

Poate constitui un avantaj deținerea experienței în creșterea și consolidarea veniturilor societății/societăților sau regiei/regiilor din care au făcut parte.

Criterii de selecție

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolurile care le vor fi atribuite, și sunt următoarele: competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan național și internațional, competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, altele în funcție de specialitatea întreprinderii publice, trăsături și alte criterii.

Modalitate de evaluare a candidaților

Evaluarea candidaților se face, după caz, prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de Comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul Membrilor Consiliului de Administrație și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, analiza răspunsului la întrebările adresate prin raportare la criteriile de selecție și la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție.

Depunerea dosarelor de candidatură

Dosarele de candidatură vor fi depuse în mod obligatoriu până cel târziu în data de **xxxx, ora 16.30**, atât în format letric cât și în format electronic.

➤ Dosarul în format letric (pe suport de hârtie)

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse personal sau trimise prin poștă sau curier, în plic închis, la registratura Serviciului Român de Informații, Bulevardul Libertății nr. 14, sector 5, București, pe care se va menționa următorul text: „**Candidatură CA RASIROM/[Numele și Prenumele candidatului]**”.

➤ Dosarul electronic

Transmiterea dosarului de candidatură și în format electronic este obligatorie și se va face la adresa de email: dirce@dcti.ro

Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură:

- Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română.
- Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat.
- Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.

- Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor electronice, cât și documentele atașate vor trebui să conțină în mod obligatoriu numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- Formularele F1-F5 vor fi completate **electronic** și transmise **în format Word** cât și ca fișier de tip pdf.
- CV-ul va fi transmis **în format Word** cât și ca fișier de tip pdf.
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și salvate ca **documente separate**, având în titlu numele documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu ”Diplomă licență Popescu Ion” sau ”Extras REVISAL Popescu Ion”.
- Dosarele electronice **NU** vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate (de exemplu ”Candidatura CA RA RASIROM Popescu Ion 1”, ”Candidatura CA RA RASIROM Popescu Ion 2”, etc.).
- Dosarele în format electronic vor fi transmise până la aceeași dată și oră stabilite pentru depunerea dosarului de candidatură în format fizic la registratura Serviciului Român de Informații, Bulevardul Libertății nr. 14, sector 5, București.

Documente necesare pentru depunerea candidaturii

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
 2. Curriculum vitae;
 3. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
 4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate;
 5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate;
- 6 Copii ale:
- a) actului de identitate;
 - b) certificatului de căsătorie sau ale altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - c) diplomei de licență sau echivalentă;
 - d) diplomelor de absolvire a unor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA.
 - e) documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă experiența în conducere;
 - f) documentelor din care să reieșe rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, altor documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/conduc (dacă este cazul);
 - g) documentelor din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (în funcție de cerințele postului pe care se înscrie candidatul);
 - h) dovezii înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul).
7. Formulare:
- a) F1 - Cererea de înscriere;
 - b) F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar:

- c) F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor;
- d) F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- e) F5 - Declarația de interese.

Documentele necesare în procesul de recrutare și selecție precum și formularele de declarații se regăsesc pe site-ul Autorității publice tutelare și al Rasirom.