**ANUNŢ**

**UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ VRANCEA**, prin comisia de recrutare și selecție, anunță începerea procedurii pentru poziția de Administrator al societății PARC INDUSTRIAL VRANCEA S.R.L., întreprindere publică al cărei asociat unic este, în conformitate cu  Legea nr. 187 din 28 iunie 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. [109/2011](https://idrept.ro/00144678.htm) privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice,

- OUG nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare, - HG 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, cât și Legea nr.31/1990 - Legea societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt**:

1. Evaluarea prealabilă a dosarelor de candidatură;
2. Evaluarea finală a candidaților selectați în urma evaluării dosarelor de candidatură. Interviul.

**Condițiile generale** **pentru poziția de Administrator sunt:**

1.studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă profilul științe economic/juridic/ științe inginerești;

2.să aibă cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

3.să cunoască limba română (scris și vorbit);

4.capacitate deplină de exercițiu;

5. stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe bază de document medical;

6.să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;

7.să nu fie incompatibil cu ocuparea postului, potrivit legii;

8.să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu fi încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile salariatului în ultimii 5 ani;

9.experiență în domeniile care oglindesc activitatea societății;

10.persoanele care nu pot fi fondatori, potrivit art.6 alin (2) din Legea 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, nu vor putea fi nici administrator.

**Condițiile specifice pentru poziția de Administrator sunt**:

1.studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din domeniile – economic/juridic/ științe inginerești;

2. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;

3.Alinierea cu Scrisoarea de așteptări.

**Durata contractului de mandat**; 4 ani, cu posibilitatea revocării în cazul în care nu-și îndeplinește prerogativele prevăzute în contractual de mandat și în statutul Societății.

**Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:**

1. OPIS;

2. Cererea de înscriere;

3. CV în format Europass ;

4.Document elaborat cu privire la așteptările asociatului, respectiv cerințele stabilite prin Scrisoarea de așteptări, în ceea ce privește performanțele Societății pentru o perioadă de 4 ani;

5. Copie act identitate;

6. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;

7. Copia carnetului de muncă sau , după caz, adeverințele care să atestă vechimea în muncă conform legislației în vigoare;

8. Cazier judiciar;

9. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procesului de selecție de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

10. Declarația pe propria răspundere a candidatului privind neîncadrarea în situația de conflict de interese;

11. Declarația pe propria răspundere a candidatului că nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractual individual de muncă pentru motive imputabile în ultimii 5 ani.

12. Declarația pe propria răspundere a candidatului de participare membru consiliu de administrație.

13. Declarația pe propria răspundere a candidatului privind statutul de funcție publică sau al altor categorii de personal din cadrul autorității sau instituției publice.

14. Declarația pe propria răspundere a candidatului că își dă consimțământul în vederea prelucrării datelor cu caracter personal;

15. Declarația de intenție.

Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Actele prevăzute la pct. 5, 6, și 7 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, de către comisia de selecție.

Copiile actelor menționate mai sus vor fi primite în forma legalizată sau vor fi însoțite de actele corespunzătoare în original, urmând ca Secretarul Comisiei de recrutare și selecție să stabilească conformitatea prin confruntare cu originalul.

Cererea de înscriere, Curriculum Vitae – modelul comun european, precum și declarațiile de la pct. 10, 11, 12, 13 și 14 prevăzute mai sus, se găsesc în format editabil pe site-ul instituției la secțiunea „Cariere”

Comisia de selecție își rezervă dreptul de a solicita, pe parcursul procesului de evaluare și selecție, documente/informații noi care pot clarifica anumite aspect din dosarul de candidatură.

Candidaturile incluzând documentele solicitate prin prezentul anunț se depun în plic închis cu mențiunea ” Candidatura pentru postul de Administrator la societatea PARC INDUSTRIALVRANCEA S.R.L.”, până la data de 31.07.2023, ora 16.30, la registratura Consiliului Județean Vrancea din Focșani, Bulevardul Dimitrie Cantemir nr.1.

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/respingerea dosarului candidatului.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Consiliului Județean Vrancea, Bd. Dimitrie Cantemir nr.1, Biroul Programe, Servicii Sociale și Guvernanță Corporativă – camera 302, telefon: 0372372432 int. 132 (luni - joi între orele 08:00-16:30 și vinerea între orele 08:00-14:00).

Persoană de contact: Grădinescu Mihăiță – Șef Birou Programe Servicii Sociale și Guvernanță Corporativă, telefon: 0372372432 int. 132, e-mail: [gradinescu.mihaita@cjvrancea.ro](mailto:gradinescu.mihaita@cjvrancea.ro)

**Calendarul procedurii de recrutare și selecție:**

* perioadă depunere dosare candidatură – termen: 10 zile calendaristice de la publicare;
* selecție dosare – termen: 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
* publicare listă candidați selectați - termen: maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii procesului de selecție a dosarelor de candidatură;
* contestații – termen: 1 zi de la publicare listei de candidați selectați;
* soluționarea contestațiilor depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor - termen maxim 2 zile lucrătoare de la încheierea termenului de depunere a contestațiilor;
* publicare listă cu rezultatele contestațiilor selecție dosare candidatură – termen: maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii procesului verbal de soluționare a contestațiilor;
* derularea interviului cu candidații calificați la selecția dosarelor – termen: în maximum 5 zile lucrătoare de la data publicării soluționării contestațiilor;
* publicare listă cu rezultatele obținute în urma interviului - termen: maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii etapei interviu;
* contestații – termen: 1 zi de la publicare listă cu rezultatul obținut în urma derulării interviului;
* soluționarea contestațiilor depuse de candidați cu privire la punctajul obținut la interviu - termen maxim 2 zile lucrătoare de la încheierea termenului de depunere a contestațiilor;
* publicare listă cu rezultatele contestațiilor – termen: maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii procesului verbal de soluționare a contestațiilor;
* întocmirea procesului verbal final de recrutare și selecție - termen: maxim 2 zile lucrătoare de la încheierea procesului de selecție administrator;
* afișarea rezultatului final - termen: maxim 1 zi lucrătoare de la încheierea procesului de selecție administrator;
* numirea administratorului prin act administrativ de către ordonatorul principal de creditate care are calitatea de unic acționar – termen: în maximum 5 zile lucrătoare de la data finalizării procedurii de recitare și selecție.

Notă: dacă un anumit termen se împlinește într-o zi nelucrare, acesta se va prelungi până în prima zi lucrătoare.