

**Anunț privind selecția directorului societății Centrul de Afaceri  
Flandra S.A.**

**Societatea SC Centrul de Afaceri Flandra SA**, cu sediul în Ramnicu Valcea, str. Campului nr 15A, Județul Vâlcea, societate având domeniul principal de activitate închirierea bunurilor proprii și subînchiriate, anunță începerea procedurii de selecție pentru poziția de director al societății.

Selecția se va organiza de către Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de administrație, cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, la sediul social al societății și va consta în depunerea de către candidați a unui dosar de candidatură însoțit de actele doveditoare a competențelor profesionale, declarația de intenție și susținerea unui interviu de selecție.

**A Calendarul selecției**

1. Depunerea dosarului de candidatură se va face în maxim 30 de zile de la data publicării anunțului în două ziare cu largă răspândire; data publicării anunțului este data de referință pentru celelalte termene din Planul de selecție;
2. Selecția dosarelor se va face în 5 zile de la termenul limită de depunere a candidaturilor, data când se va întocmi listă lungă a candidaților;
3. Interviul de selecție se va susține în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data limită de depunerea candidaturilor și soluționarea clarificărilor.
4. Stabilirea listei scurte a candidaților se va face în 3 zile de la data interviului.
5. Rezultatul selectării dosarelor se afișează la sediul social cu mențiunea admis sau respins, însoțită de motivul respingerii dosarului, va fi comunicat candidaților și în termen de 3 zile de la data interviului.
6. Se afișează lista scurtă întocmită pe baza selectării dosarelor în termen de 3 zile de la data interviului.

7. Depunerea declarației de intenție se va face în maxim 15 zile de la data afișării listei scurte.

8. În 4 zile de la termenul limită de depunere a Declarației de intenție se organizează selecția finală pe bază de interviu a candidaților din lista scurtă a candidaților care au depus declarații de intenție.

În cadrul interviului se testează abilitățile manageriale ale candidaților cu luarea în considerare a declarației de intenție.

9. Rezultatul selecției finale va fi comunicat candidaților care au susținut interviul pe baza declarației de intenție.

### **B. Condiții întrunite de candidați**

#### **a. Cerințe minime:**

- studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licență;
- cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- capacitate deplină de exercitiu;
- să nu aiba înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- minim 5 ani experiență profesională;
- să nu fie funcționar public.

**b. Competențe:** - competențe de management, etică și integritate, gândire strategică, planificare, organizare și capacitate de a lua decizii, analiză și comunicare;

#### **C. Criterii de evaluare:**

1. îndeplinirea cerințelor minime;
2. competențe specifice sectorului;
3. competențe de guvernare corporativă;
4. integritatea candidatului;
5. independența candidatului;
6. abilități de comunicare interpersonală;
7. capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
8. alinierea declarației de intenție la scrisoarea de așteptări;
9. înscrieri în cazierul judiciar;



#### **D. Bibliografie:**

- Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;

#### **E. Conținutul dosarului de candidat**

1. Cererea de înscriere, ce cuprinde în mod obligatoriu un OPIS al documentelor dosarului;
2. CV în format Europass;
3. Copie act identitate;
4. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
5. Copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în specialitatea studiilor;
6. Cazier judiciar;
7. Declarația pe propria răspundere conform modelului prevăzut în procedura de selecție, afișat pe pagina de internet a Societății Centrul de Afaceri flandra.

Informații suplimentare referitoare la organizarea și desfășurarea selecției pentru postul de administrator se pot obține de pe site-ul societății sau de la reprezentantul desemnat, Urucu Alin Constantin, președinte C.A. - telefon: 0749833175.

**Comitetul de nominalizare și remunerare**

