

ANUNȚ DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIA DE MEMBRU - ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC BUCUREȘTI (A.D.P.B.) S.A.

ÎN CONSULTARE ÎN VEDEREA ADOPTĂRII

Consiliul Local Sector 3 al Municipiului București, în calitate de autoritate publică tutelară, anunță derularea procedurii de recrutare și selecție de candidați pentru nominalizarea în vederea numirii a 7 (șapte) membri în Consiliul de Administrație al societății **ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC BUCUREȘTI (A.D.P.B.) S.A.** Procesul de recrutare și selecție are ca scop identificarea, recrutarea și selectarea celor mai potriviți candidați pentru ocuparea posturilor de membri în Consiliul de Administrație al **ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC BUCUREȘTI (A.D.P.B.) S.A.** Acest proces de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, cu Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice precum și cu cele ale Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

1. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Candidații pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii unui membru în Consiliul de Administrație la **ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC BUCUREȘTI (A.D.P.B.) S.A.** trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

A. Condiții de participare comune pentru posturile de administrator:

- a) au cetățenia română sau a altor state membre UE sau SEE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România;
- b) cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- c) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea calității de membru în Consiliul de Administrație al societății **Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A.**;
- d) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 30 alin. (9) din OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- e) nu au înscriseri în cazierul fiscal și judiciar - art. 16, lit.C, b) din HG nr. 639/2023;
- f) nu au fost condamnați(te) 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, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, săvârșite cu intenție care l-ar face/ar face-o incompatibil/ă cu exercitarea funcției;
- g) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- h) au capacitate deplină de exercițiu;

- i) sunt apti din punct de vedere medical;
- j) îndeplinesc criteriile cerute prin prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023;
- k) dau dovadă de integritate prin asumarea condițiilor de obținere a certificatului ORNISS la nivelul solicitat de societate (Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, ale Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, aprobate prin HG nr. 585/2002 și ale Normelor privind protecția informațiilor clasificate ale Organizației Tratatului Atlanticului de Nord în România, aprobate prin HG nr. 353/2002);
- l) declară pe propria răspundere că nu exercită mai mult de 1 mandat de administrator în societăți sau întreprinderi publice, conform art. 33 din OUG nr. 109/2011, cu modificările și competențele ulterioare;
- m) au studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A. de cel puțin 7 ani.

B. Condiții de participare specifice:

Administratorul 1: trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. sau are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar, dovedită cu documente justificative.

2. 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 guvernanta 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.

3. MODALITATEA DE EVALUARE A CANDIDAȚILOR

Evaluarea candidaților se face prin metoda analizei documentare a documentelor din dosarul de candidatură, metoda analizei 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, metoda analizei declarației de intenție, metoda verificării referințelor oferite de candidați, metoda verificării activității desfășurate anterior de candidați, metoda observării comportamentale 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, metoda integrării rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați și metoda interviului organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, declarația de intenție a candidatului.

4. CRITERII DE SELECȚIE CE CONSTITUIE AVANTAJ ÎN PROCESUL DE SELECȚIE

Sunt cerințe opționale care reprezintă un avantaj al candidatului față de ceilalți candidați. Acestea sunt criterii individuale.

- Absolvent de studii de master, doctorat, MBI sau postuniversitare;
- Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate ale societății;
- Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății.
- Experiență în comunicarea și relația cu investitorii;
- Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora;
- Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului;
- Experiență în domeniul de activitate al societății;
- Experiență în relația cu instituțiile europene.

5. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Depunerea dosarelor de candidatură

Dosarele de candidatură vor fi depuse în mod obligatoriu până cel târziu în data de **xx.xx.2025, ora xx.00**, 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 Primăriei Sectorului 3, din Calea Dudești nr. 191, Sector 3, București, pe care se va menționa următorul text: **„Candidatură pentru Consiliul de Administrație al societății ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC BUCUREȘTI (A.D.P.B.) S.A./[Numele și Prenumele candidatului]”**.

➤ Dosarul electronic

Conform prevederilor art. 19 alin (1) din Regulamentul - Cadru de Organizare și Funcționare al al Comisiilor de Selecție și Nominalizare a Candidaților Pentru Postul de Membru în Cadrul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale Întreprinderilor Publice aprobat prin ORDIN nr. 126 din 12 martie 2024 dosarele de candidatură vor fi transmise în mod obligatoriu și în format electronic la următoarea adresă de e-mail relatiipublice@primarie3.ro cu mențiunea următorului text în subiectul mesajului:

“Candidatura Administrator X, ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC BUCUREȘTI (A.D.P.B.) S.A./[Numele și Prenumele candidatului]”.

Reguli obligatorii pentru transmiterea dosarelor de candidatură:

- a) mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu “CV -Popescu Ion”);
- b) formularele F1-F5 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișiere de tip PDF (extensie.pdf), cât și ca fișiere editabile (extensie.docx);
- c) copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca documente separate, fișierele aferente conținând în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu “Diplomă licență Popescu Ion”, “Extras REGES Popescu Ion”, etc.;
- d) NU va fi transmis dosarul în format electronic prin aplicații de transfer de fișiere (de exemplu 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 Administrator X

ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC BUCUREȘTI (A.D.P.B.) S.A. Popescu Ion 1”, “Candidatura Administrator X, ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC BUCUREȘTI (A.D.P.B.) S.A. Popescu Ion 2”, etc.);

e) dosarul în format electronic va fi transmis până la aceeași dată și oră stabilite pentru depunerea dosarului de candidatură în format fizic la sediul Primăriei Sectorului 3;

f) toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română;

g) documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat.

6. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține următoarele documente:

a. Opis documente;

b. Curriculum vitae;

c. Adeverință medicală;

d. Cazierul judiciar;

e. Cazier fiscal;

f. Copii ale documentelor care atestă îndeplinirea criteriilor din anunț, respectiv:

(1) Actului de identitate;

(2) Certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;

(3) Diplomei de licență sau echivalentă, de master, MBA, doctorate, etc;

(4) Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandate/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constator pe persoană fizică eliberate de ONRC, alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.)

(5) Documente din care sa rezulte competențe în domeniul contabilității și auditului statutar.

g. Formulare:

(1) F1 – Cerere de înscriere;

(2) F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură;

(3) F3 – Acordul de obținere a datelor pentru verificarea informațiilor furnizate în dosarul de candidatură;

(4) F4 – Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal;

(5) F5 – Declarația de interese.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina de internet <https://www.adpbsa.ro> și <https://www.primarie3.ro>.

În cazul în care unul dintre documentele menționate mai sus lipsește din dosarul de candidatură, iar candidatul nu îl transmite în timp util, candidatura sa va fi respinsă.

5. ALTE INFORMAȚII

a. Depunerea declarației de intenție

Declarația de intenție va fi elaborată doar de către candidații care se vor califica pe lista scurtă.

Pentru elaborarea acesteia candidații vor folosi Scrisoarea de Așteptări publicată de către Primăria Sectorului 3 pe pagina proprie de internet, precum și pe pagina de internet a ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC BUCUREȘTI (A.D.P.B.) S.A. și toate informațiile publice disponibile despre contextul actual al companiei. Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Depunerea acestui document se face la sediul Primăriei Sectorului 3, din București, Calea Dudești nr. 191, sector 3. Declarațiile de intenție pe suport hârtie pot fi depuse personal sau pot fi trimise prin poștă sau curier la adresa mai-sus menționată, în plic închis, sigilat și pe plic se specifică „Declarație de Intenție, Nume Prenume, - ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC BUCUREȘTI (A.D.P.B.) S.A.”. Este necesară și transmiterea documentului în format electronic, în scopul respectării condițiilor de depunere a dosarelor de candidatură ante-menționate.

b. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin e-mail și telefonic, de aceea este imperios necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în CV să fie corecte.

Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.

c. Contestații

Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut, la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea autorității publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.

d. Protecția datelor personale

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal. În acest sens, se vor respecta următoarele:

i. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

ii. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către expert, de către reprezentanții Primăriei Sectorului 3 sau reprezentanții Administrarea Domeniului Public București (A.D.P.B.) S.A. în scopul selectării celui mai competent și mai motivat candidat care să ocupe funcția de membru în Consiliul de Administrație.

iii. Toate datele personale furnizate de către candidați vor fi șterse la un an de la data nominalizării.

iv. Cât timp datele personale ale candidaților se află în posesia noastră, nicio informație nu va fi pusă la dispoziția niciunei alte părți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

v. Dacă doresc, candidații ne pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale.

vi. Oricând un candidat decide să se retragă din acest proces de recrutare și selecție, ne vom asigura că datele sale personale vor fi șterse din baza noastră de date în conformitate cu prevederile legale în domeniu.