



**HOTĂRÂREA nr.308
din data de 6 octombrie 2022**



- privind însușirea Raportului privind numirile finale pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al S.C. Salco Serv S.A.Făgăraș și aprobarea duratei mandatelor acestora

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ,
întrunit în ședință extraordinară-convocată de îndată,**

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Fagaras nr. 53036/27.09.2022, raportul Serviciului de utilități publice nr. 53036/1/27.09.2022 se supune spre analiză, verificare și aprobare însușirea Raportului privind numirile finale pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al S.C. Salco Serv S.A.Făgăraș și aprobarea duratei mandatului, în sensul implementării guvernantei corporative, în aplicarea cărora s-a derulat procedura pentru selectarea unui expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în acest sens fiind realizată achiziția de Servicii de recrutare și selecție membrii în Consiliul de administrație al S.C. Salco Serv S.A. Făgăraș, conform DA 30427511/19.04.2022 cu S.C. ArcConsulting S.R.L., societate specializată în recrutarea resurselor umane,

Ținând seama de avizul favorabil al Comisiei de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură, al Comisiei pentru servicii publice, pentru comerț și agricultură, precum și al Comisiei de turism, relații externe și integrare europeană,

Având în vedere Raportul privind numirile finale pentru 5 posturi de membru în Consiliul de Administrație al S.C. Salco Serv S.A. Făgăraș nr. 681/21.09.2022 înregistrat la Municipiul Făgăraș sub nr.52937/26.09.2022, întocmit de S.C. Arc Consulting S.R.L.

Tinând seama de dispozițiile HCL nr. 14/2002 privind înființarea S.C. Salco Serv S.A. Făgăraș, societate comercială sub autoritatea Consiliului Local Făgăraș, de Art. 5 al HCL nr. 68/31.03.2020 privind aprobarea noului model de contract cadru de mandat pentru membrii consiliului de administrație ai S.C.Salco Serv S.A. Făgăraș, de Scrisoarea de Așteptări privind performanțele S.C. Salco Serv S.A. Făgăraș aprobată prin HCL 70/03.03.2022, de HCL 169/19.05.2022 privind aprobarea declanșării procedurii de recrutare și selecție a membrilor C.A. la S.C. Salco Serv S.A. Făgăraș, S.C. Nitroparc S.R.L. Făgăraș și S.C. Piețe, Târguri și Oboare S.R.L. Făgăraș, în sensul implementării guvernantei corporative, de HCL nr. 215/30.06.2022 privind aprobarea raportului privind profilul Consiliului de Administrație al societăților S.C. Salco Serv S.A. Făgăraș, S.C. Nitroparc S.R.L. și S.C. Piețe, Târguri și Oboare S.R.L. Făgăraș, în sensul implementării guvernantei corporative.

Analizând prevederile art.2, pct.2 lit.b, art.2 pct.3, lit.b, art.3, pct.2, lit. b, art. 8 alin. 1, art. 28 alin. 7, art. 29 alin. 1, alin. 3, alin. 4, alin. 6, alin. 9, alin. 12, art.30, art 36 alin. 4, art.37, art.39, art. 56, art.60, art.64 alin.2 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, art. 1 pct. 24, art. 2, art. 4 alin. 4 art. 12 lit.b, art.44 alin.9 lit. b) din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, art.194 lit b și art.197 alin 2 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale cu modificările și completările ulterioare,

Luând în considerare art. 129, alin. 2, lit.a) și lit. d), alin. 3 lit. d), alin. 7 lit n) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ,

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) și ale art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 - Se însușește Raportul privind numirile finale pentru 5 posturi de membru în Consiliul de Administrație al S.C. Salco Serv S.A.Făgăraș, întocmit de S.C. ARC Consulting S.R.L. nr.



681/21.09.2022, înregistrat la Municipiul Făgăraș la nr. 52937/26.09.2022 conform Anexei nr. 1 parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 - Propune Adunării Generale , în funcția de membru în Consiliul de Administrație al S.C. Salco Serv S.A. Făgăraș, pe Bogdan Nicolae Dumitru în calitate de membru independent, voturi pentru - 11, voturi împotriva – 1 și 6 abțineri.

Art.3 - Propune Adunării Generale , în funcția de membru în Consiliul de Administrație al S.C. Salco Serv S.A. Făgăraș, pe Korch Adina Liliana în calitate de membru independent, voturi pentru - 10, voturi împotriva – 1 și 7 abțineri.

Art.4 - Propune Adunării Generale , în funcția de membru în Consiliul de Administrație al S.C. Salco Serv S.A. Făgăraș, pe Nicoară Ciprian Ionuț în calitate de membru independent, voturi pentru - 10, voturi împotriva -1 și 7 abțineri.

Art.5 - Propune Adunării Generale , în funcția de membru în Consiliul de Administrație al S.C. Salco Serv S.A. Făgăraș, pe Ciora Ioan Vasile în calitate de membru independent, voturi pentru - 11, voturi împotriva – 1 și 6 abțineri.

Art.6 - Propune Adunării Generale , în funcția de membru în Consiliul de Administrație al S.C. Salco Serv S.A. Făgăraș, pe Burlăcescu Marian în calitate de membru independent, voturi pentru - 11, voturi împotriva – 1 și 6 abțineri.

Art.7 – Se aprobă ca durata mandatelor să fie de 4 ani.

Art.8 - În termen de 30 de zile de la data numirii, consiliul de administrație demarează procedura reglementată de art. 30 și art. 64 din OG.109/2011.

Art.9 – Remunerația membrilor Consiliului de Administrație al S.C. Salco Serv S.A. Făgăraș se face conform prevederilor legale.

Art.10 – Cu ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș și societatea S.C. Salco Serv S.A. Făgăraș, prin Adunarea Generală a Acționarilor.

Art.11 – Prezenta hotărâre se aduce la cunoștiință publică, respectiv se comunică Primarului Municipiului Făgăraș, celor nominalizați cu aducerea la îndeplinire și se comunică Institutiei Prefectului în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CRĂCIUN MONICA**



**CONTRASEMNEAZĂ,
Ptr.Secretar general,
Jr.CAMELIA CRIȘAN**





Hotărârea s-a adoptat cu **10 voturi pentru, 1 împotrivă și 7 abțineri.**

Consilieri în funcție - 19

Consilieri prezenți - 18

Prezenta hotărâre se comunică:

- 1ex. Dosar de ședință
- 1ex. Colecție
- 1ex. Prefectură
- 1ex. Primar
- 1ex. Secretar general
- 1ex. Afișare
- 1ex. S.C. Salco Serv S.A. Făgăraș
- 1ex. Compartiment Monitorizare Servicii De Utilitate Publică

Cod: F-50





ANEXA 1 LA HCL NR 308/2022

Nr.681/21.09.2022



**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 ADMINISTRAȚIE 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 ADMINISTRAȚIE 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 guvernarea 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 guvernarea 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 guvernarea 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 guvernarea 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. În conformitate cu OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, art. 28 și art.29, după cum urmează:

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 reinnoit 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 administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea consiliului de administrație în funcție sau a acționarilor.
- (2) Candidații propuși de consiliul de administrație al SOCIETĂȚII sunt evaluați sau selectați în prealabil și recomandați de comitetul de nominalizare din cadrul consiliului de administrație. Comitetul de nominalizare este alcătuit din administratori neexecutivi, dintre care cel puțin unul este independent. Prin decizie a consiliului de administrație 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 condițiile legii.
- (3) La societățile prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) și c) în cazul în care autoritatea publică tutelară, în numele acționarului - stat sau unitate administrativ-teritorială, sau întreprinderea publică care deține o participație majoritară sau de control propune candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație, aceste propuneri sunt făcute în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane.
- (4) Autoritatea publică tutelară poate decide ca în procesul de selecție comisia să fie asistată sau selecția 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 deține o participație majoritară sau de control potrivit legii. În acest caz, autoritatea publică tutelară va suporta costurile procedurii de selecție.
- (6) Criteriile de selecție a administratorilor sunt stabilite, potrivit art. 31 alin. (4), de către membrii comitetului de nominalizare, comisiile și/sau expertul independent prevăzut la alin. (4) și (5), după caz, cu luarea în considerare a specificului și complexității activității SOCIETĂȚII și a cerințelor din scrisoarea de așteptări.
- (7) Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare sau, după caz a președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, cel puțin în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Acesta trebuie să includă condițiile ce trebuie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice, asigurându-se totodată o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.

a) Profilul general al Consiliului de Administrație al SOCIETĂȚII 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 cerințe, fără a se limita la acestea:



- a) să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- b) să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- c) să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- d) să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

Profilul Candidatului

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.
- Experiență 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 și înțeleg foarte bine rolul pe care administratorii îl au în administrarea societății și vor acționa cu toată priceperea, pregătirea profesională și determinarea lor pentru asumarea și îndeplinirea cu succes a mandatului de administrator.
- ✓ Consiliul de Administrație al Societății SALCOSERV SA va acționa în mod competent, profesionist și în consens cu legislația incidentă sectorului de activitate.
- ✓ Consiliul de Administrație al Societății SALCOSERV SA va acționa în interesul societății și performanței acesteia.
- ✓ Consiliul de Administrație al Societății SALCOSERV SA va supraveghea și controla performanța managementului executiv și activitatea societății și prin expertiza și

priceperea sa va îndruma managementul executiv în realizarea eficace a sarcinilor și atribuțiilor.

- ✓ Consiliul de Administrație al Societății SALCOSERV SA va acționa independent și critic, constructiv în raport cu managementul executiv, membrii CA completându-se unul pe celălalt, interrelaționând permanent între ei, dar și cu managementul executiv.
- ✓ Componența Consiliului va fi echilibrată în ceea ce privește experiența profesională și expertiza tehnică specifică societății.

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.

1. Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regii autonome sau alte entități din sectorul public sau privat;
Membrul consiliului are experiență generală de minim 5 ani și minim 4 ani în administrarea/managementul societăților comerciale/ regiilor autonome, al altor entități din sectorul public, inclusiv persoane juridice din sectorul privat; Are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, membrul consiliului de administrație este capabil să îndeplinească un rol de facilitare, supraveghere, îndrumare și control în legătură permanentă cu managementul executiv al Societății SERVICII SALCO SERV SA, cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, precum și cu acționarul.
2. Cunoștințe de administrare și management
Membrul consiliului cunoaște foarte bine strategiile și politicile locale de dezvoltare, are abilitatea de a sesiza oportunități de afaceri și priceperea de a interrelaționa personal și instituțional pentru soluționarea problemelor și depășirea situațiilor dificile pentru societate, cu scopul promovării intereselor economice ale acesteia și ale acționarului.
3. Competențe specifice economice/juridice/management
Membrul consiliului care răspunde și asigură controlul acestui domeniu de interes pentru activitatea companiei, dispune de cunoștințe și expertiză economică/juridică/management în activitatea de reglementare și desfășurare a activității unei societăți/regii în contextul de piață deschisă. Are capacitatea de a evalua impactul potențial generat de evoluțiile tehnologice și priceperea de a decide optim pentru fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea activității societății.



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.	Cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii)	Membrul consiliului trebuie să aibă cunoștințe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care compania dispune, în vederea promovării și exploatării potențialului serviciilor oferite de către Societatea SERVICII SALCO SERV SA
6.	Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și 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 governanță.
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.	Cunoștințe de bune practici și principii de governanță corporativă	Membrul consiliului de administrație va avea pe lângă studii superioare, și expertiză în domeniul guvernării corporative și comunicării instituționale, responsabilității sociale corporative.
10.	Abilități de comunicare și 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 ADMINISTRATIE LA SALCO SERV SA (5 posturi)										
Criterii	Obligatoriu	pondere (0-1)	Nota/ criteriul de competitivitate minim	Notă evaluare candidat	Total scor minim candidat CA	Nota/ criteriul de competență maxim	Total scor maxim			
Nota 1 - nota; Nota 2 - intermediar; Nota 3 - Competitiv; Nota 4 - excelent; Nota 5 - excelent										
ETAPA DE SELECȚIE DOSARE	3 posturi Profesionale obligatorii profil general	Studii superioare finalizate.		admis/respins						
		Experiență profesională generală - minim 5 ani		admis/respins						
		Experiență în conducerea/administrarea unei/toror societăți comerciale, regilor 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						
	Cerinte comune tuturor posturilor	Fără înscrisuri în cazierul 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						
	ETAPA DE INTERVIU	Competențe	Specifice sectorului de activitate	Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regi autonome sau alte entități din sectorul public sau privat;	1	3	1	3	1	1
			Profesionale de importanță strategică	Cunoștințe de administrare și management	1	3	3	3	3	3
				Competențe specifice economice/juridice/management/ administrare	1	3	3	3	3	3
Cunoștințe despre piața în care activează societatea. Viziune și planificare strategică				1	3	3	3	3	3	
Cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii)				1	3	3	3	3	3	
Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală				1	3	3	3	3	3	
Cunoștințe de monitorizare a performanței				1	3	3	3	3	3	
Governanță corporativă Social și personal			Ablități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	1	3	3	3	3	3	
			Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță corporativă	1	3	3	3	3	3	
			Abilități de comunicare și negociere	1	3	3	3	3		
SELECȚIE SUB ETAPA SA										
		Gradul de aliniere cu misiunea de acțiune a autorității publice tutelare		1	3	3	3	3		
SELECȚIE SUB ETAPA SA										
TOTAL										
				10	30	30	30			
Legendă										
Nota/ criteriul 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 aritmetică a rezultatelor date de membrii comisiei de evaluare x cu ponderea criteriului								
		nivel maxim per candidat		55 puncte						



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 perioadă 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 candidații 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.
- Experiență 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 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 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. Declarații 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 situația 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





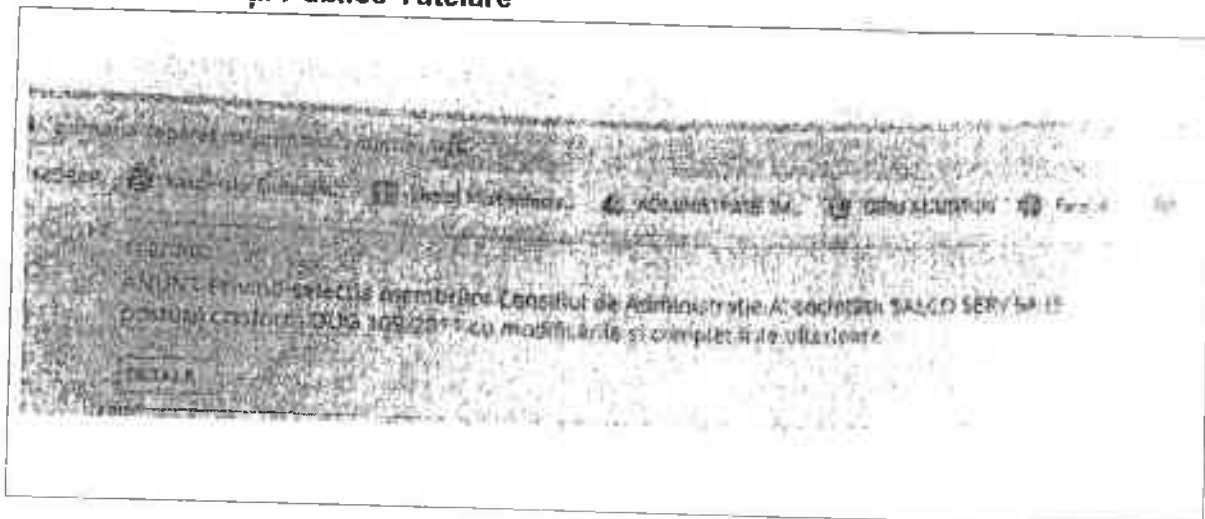
CURIERUL NAȚIONAL

AVUȚI... (The text in this column is extremely faint and largely illegible due to low contrast and blurriness. It appears to be a long article or report.)

în... (This column contains a shorter, more legible text block, possibly a notice or a specific article snippet. It includes some numbers and dates.)



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 conținutului dosarului de candidatură
 - evaluarea criteriilor/competențelor, în 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 Guvernanta 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 și management	
	Competențe specifice economice/juridice/management	
	Viziune și planificare strategică	
Profesionale de importanță strategică	Cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii)	
	Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și 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 și personal	Abilități de comunicare și negociere	
	Sub-Total 1 - etapa I	
Gradul de alinierea cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare	Declarația de intenție a candidatului	
	Sub-Total 2 - etapa a II-a	

MODELELE DE DECLARAȚII

a) Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

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

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

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

7022 – Activități de consultanță pentru afaceri și management

Alte obiecte de activitate secundare sunt:

7810 – Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă

7830 – Servicii de furnizare și management a forței de muncă

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

8559 – Alte forme de învățământ (cursuri de pregătire și perfecționare, de verificare a cunoștințelor profesionale, altele decât cele prevăzute în clasele CAEN 8510 – 8553)

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

1. Confidentialitate

2. Integritate

3. Disponibilitate

Tratăm cu prioritate protecția persoanelor și a datelor respectând drepturile fundamentale, în special viață privată și de familie, și nu numai!

Având obligația și dorința de a ne conforma cu **Regulamentul 2016/679**, am definit scopurile și mijloacele utilizării datelor cu caracter personal:

- ⇒ Procesarea datelor cu caracter personal în cadrul companiei noastre constă din colectarea, prelucrarea, păstrarea și arhivarea datelor determinat de următoarele scopuri:

comerciale, juridice, marketing direct și 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 și procesele prelucrării: în 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 în 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 vă detalia politica de securitate a companiei noastre, pe adresa oficială al punctului de lucru menționată mai sus sau pe adresa de e-mail office@arc-consulting.ro, respectiv pe <http://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 vizată și informată:

Cu această 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) Declarație pe proprie răspundere – Legea 31/1990

DECLARAȚIE CONFORM LEGII 31/1990 A SOCIETĂȚILOR COMERCIALE – REPUBLICATA

Prin prezenta, subsemnatul/a _____
declară 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 faptelor de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, ca respect art. 73 și art. 143. *

Subsemnatul/a declară 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'

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

Art. 143

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

c) Declarație pe proprie răspundere – conflict de interese

DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

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 în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare.

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.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal* cu privire la falsul în declarații.

Data

Nume și prenume

Semnătura

****Art. 326 Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește 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 să am asupra mea ochelarii sau proteza auditivă (dacă este cazul).
5. Sunt de acord cu înregistrarea interviului pentru postul 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 înregistrări în cazierul 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 înregistrări în cazierul 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 și management
- Profesionale de importanță strategică
 - Competențe specifice economice/juridice/management
 - Viziune și planificare strategică
 - Cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii)
 - Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
 - Cunoștințe de monitorizare a performanței
 - Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice
- Guvernanță corporativă
 - Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță corporativă
- Social și personal
 - Abilități de comunicare și negociere

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

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

Conținutul declarației de intenție pentru postul de administrator

Candidat _____ Post _____ Evaluator _____

Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de administrator	
Categorii de informații	Punctaj 1 - 5
Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.	
1.Declarațiile de intenție prezintă viziunea candidatului privind	

<p>dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului.</p> <p>2.Elaborarea declarației de intenție se face ținând cont de profilul profesional al candidatului și de profilul candidatului din cadrul consiliului pentru care dorește să candideze.</p> <p>Toți candidații, indiferent de poziția pe care doresc să o ocupe în cadrul consiliului, prezintă viziunea cu privire la dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a întreprinderii publice, astfel încât aceasta să poată contribui la rezultatele dorite de acționari și exprimate prin scrisoarea de așteptări.</p>	
<p>Aprecieri asupra necesității dezvoltării elementelor de guvernantă corporativă;</p> <p>1.Candidații prezintă considerațiile pe tema guvernanței corporative, din care să rezulte cunoștințele în domeniul guvernanței corporative și viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate în întreprinderea publică.</p> <p>2.Candidații prezintă în declarațiile de intenție acțiunile și mijloacele folosite prin care pot să își îndeplinească funcțiile de supraveghere, control și tragere la răspundere.</p>	
<p>Răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor</p> <p>1.Declarația de intenție cuprinde atât răspunsul sau poziția candidatului față de dezideratele din scrisoarea de așteptări, cât și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și felul în care acesta ar putea contribui la îndeplinirea obiectivelor și țințelor cuprinse în scrisoarea de așteptări.</p> <p>2.Declarația de intenție cuprinde și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și responsabilitățile consiliului. În declarația de intenție se prezintă și înțelegerea candidaților asupra specificului întreprinderii publice, contextului național și internațional în care întreprinderea publică acționează, elementele de misiune și strategie corporativă, în vederea atingerii așteptărilor acționarilor exprimate în scrisoarea de așteptări.</p>	
<p>Este recomandabil ca declarația de intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente</p>	
<p>Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia</p>	
<p>Exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;</p>	
<p>Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.</p>	

8.REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE

8.1 CENTRALIZARE REZULTATE

COMUNICARE REZULTAT SELECȚIE CANDIDAȚI 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 și un post cu studii economice/juridice, în 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 guvernare corporativă

Cunoștințele de bune practici și principii de guvernare 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.



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 guvernare corporativă

Prezintă cunoștințe de bune practici și principii de guvernare 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 guvernare corporativă

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

Trăsături sociale și personale

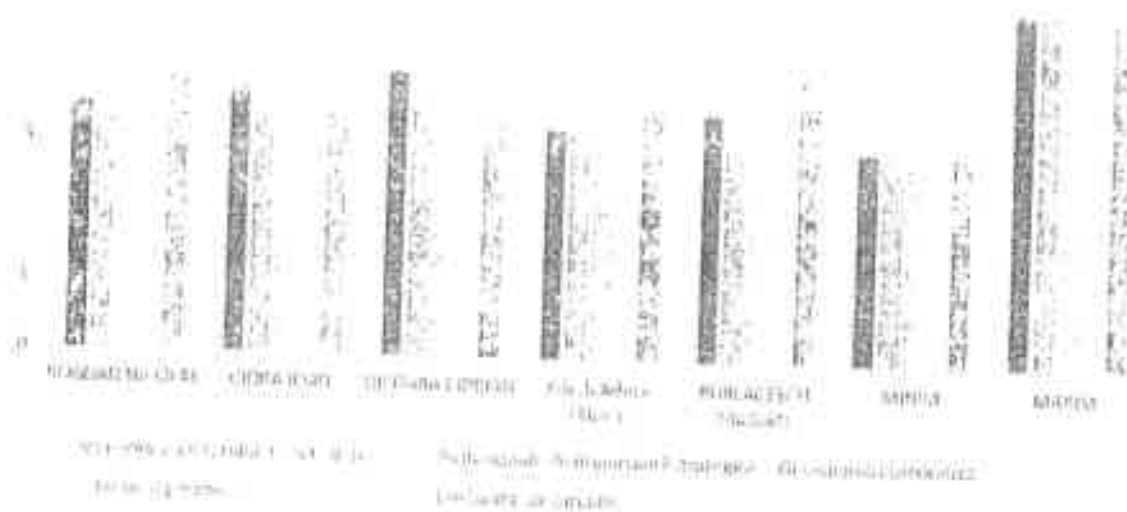
Abilitățile de comunicare și negociere sunt dezvoltate la nivel superior.

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 în Consiliul de Administrație

Analiza comparativă profil vs candidați propusi



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 distribuiri candidaților pe posturi:

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

Expert independent

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

ANEXA 2 – CURRICULUM VITAE CANDIDAȚI PROPUȘI

Curriculum vitae

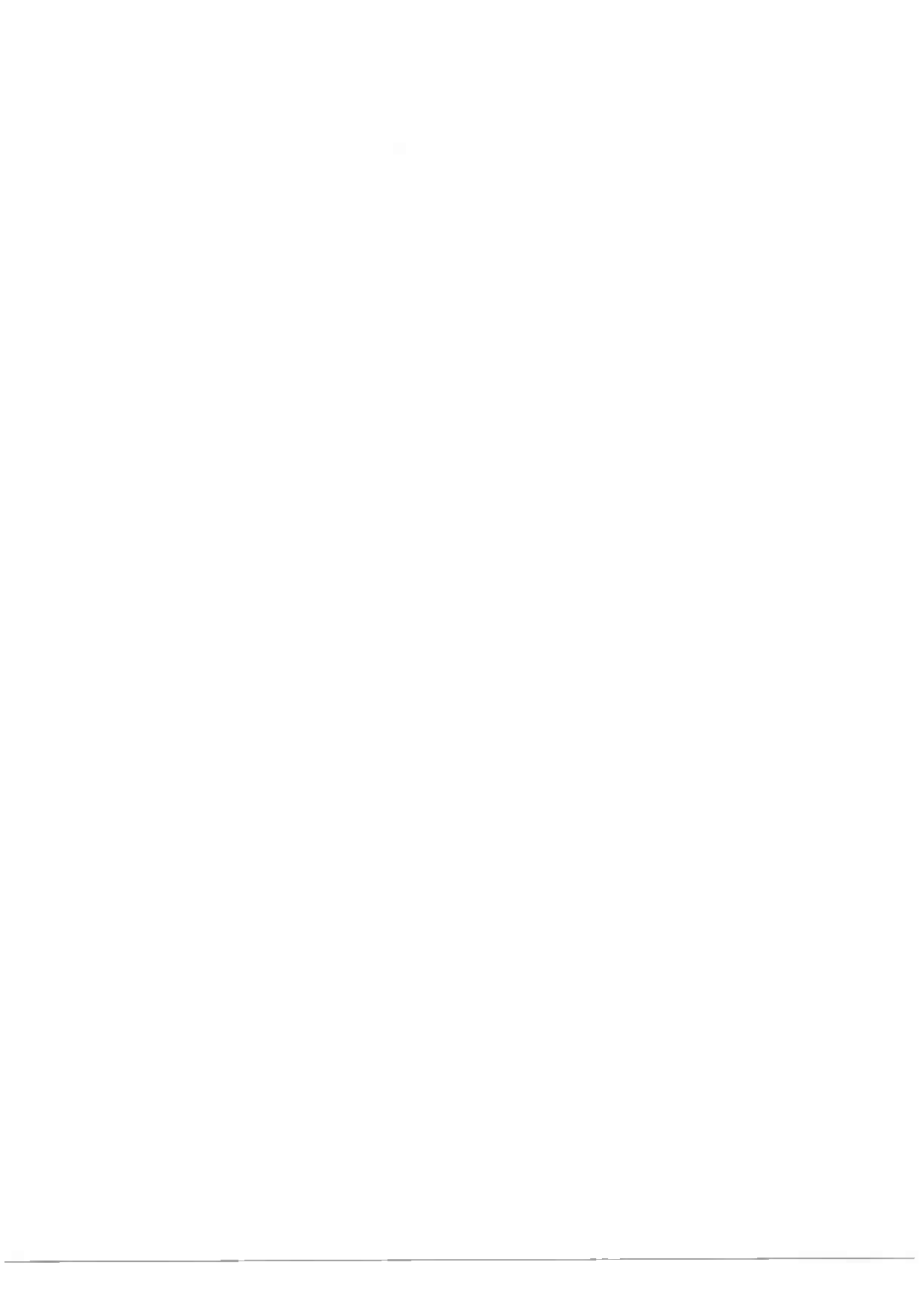
Informatii personale

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	/
Perioda (de la - pana la)	Productie si distributie produse de panificatie si patiserie ianuarie 2011 - prezent
Functia sau postul ocupat	Director Comercial
Principalele activitati si responsabilitati	<ul style="list-style-type: none">- 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	/





Perioada (de la - pana la)	Productie si distributie produse de panificatie si patiserie septembrie 2009 –ianuarie 2011
Functia sau postul ocupat	Consultant in probleme silvice
Principalele activitati si responsabilitati	Consultare in activitatii silvice.
Numele si adresa angajatorului	INSERVFARM
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	/ Consultare in probleme de management si tehnologii forestiere

Perioada (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 responsabilitati	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.

ROMSILVA – REGIA NATIONALA A PADURILOR

Numele si
adresa
angajatorului
Tipul activitatii
sau sectorul
de activitate

Administrarea Fondului Forestier



Educatie si formare

Perioada (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.





Curriculum Vitae

Informații 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**
Naționalitate(-tăți) **ROMANA**
Data nașterii **28.05.1983**

Experiența profesională

Perioada	Decembrie 2016 –Prezent
Funcția sau postul ocupat	DIRECTOR SOCIETATE COMERCIALA
Activități și responsabilități principale	Management societate comerciala
Numele și adresa angajatorului	SC Nitroparc SRL Fagaras
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrarea Parcului Industrial Fagaras
Perioada	2017-PREZENT
Funcția sau postul ocupat	Administrator
Activități și responsabilități principale	MANAGEMENT PRODUCTIE SI VANZARI
Numele și adresa angajatorului	SC Agro Farm Nicoara SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Ferma sector vegetal
Perioada	2010 – 2015
Funcția sau postul ocupat	COLABORATOR(ASOCIAT)
Activități și responsabilități principale	VANZARI, IMPLEMENTARE, TRAINING, CONSULTANTA
Numele și adresa angajatorului	DREAM TEAM SOFTWARE (BUCURESTI) – prin II NICOARA CIPRIAN-IONUT
Tipul activității sau sectorul de activitate	PRODUCTIE SOFTWARE
Perioada	SEPTEMBRIE 2005-DECEMBRIE 2015
Funcția sau postul ocupat	DEZVOLTATOR SOFTWARE





Activități și responsabilități principale Analiza, proiectare și dezvoltarea de sisteme și soluții software.
Management vânzări, susținere programe training și suport tehnic

Numele și adresa angajatorului PFA/II NICOARA CIPRIAN-IONUT

Tipul activității sau sectorul de activitate PRODUCTIE SOFTWARE

Perioada 2006- 2010

Funcția sau postul ocupat ANTREPRENOR

Activități și responsabilități principale MANAGEMENT PRODUCTIE SI VANZARI

Numele și adresa angajatorului UNDA.RO (BUCURESTI)

Tipul activității sau sectorul de activitate PRODUCTIE ARTIZANAT

Educație și formare

Perioada 2006 – 2008

Calificarea / diploma obținută STUDII POSTUNIVERSITARE / DIPLOMA DE MASTER

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite ADMINISTRAREA AFACERILOR / MANAGEMENTUL VANZARILOR

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare FACULTATEA DE MANAGEMENT / ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE, BUCURESTI

Perioada 2002 – 2006

Calificarea / diploma obținută STUDII UNIVERSITARE / DIPLOMA DE LICENTA ECONOMIST

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite CIBERNETICA, STATISTICA SI INFORMATICA ECONOMICA / INFORMATICA ECONOMICA

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare FACULTATEA DE CIBERNETICA STATISTICA SI INFORMATICA ECONOMICA / ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE, BUCURESTI



Perioada 1998 – 2002

Calificarea / diploma obținută STUDII LICEALE/DIPLOMA DE BACALAUREAT

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite INFORMATICA

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare COLEGIUL NATIONAL "RADU NEGRU" FAGARAS

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) Romana

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)



Autoevaluare Nivei european (*)	Înțelegere		Citire		Vorbire		Scriere	
	Ascultare				Participare la conversație	Discurs oral		Exprimare s
Engleza	C 2	Avansat	C 2	Avansat	C 2	Avansat	C 2	Avansat
Franceza	B 2	Intermediar	B 2	Intermediar	B 2	Intermediar	B 2	Intermec

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

Competențe și abilități sociale

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

Competențe și aptitudini organizatorice

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

Competențe și 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 Kocsi Adina

Adresă Bdul unirii bl 14b sc b ap 1, 505200 Făgăraș

Număr de telefon 0722262534

E-mail adinakocsi@yahoo.co.uk

Loc de naștere Făgăraș

Sex Femeie

Naționalitate Română

Stare civilă Casătorită

Permis de conducere B



EDUCAȚIE ȘI CALIFICĂRI

sep 1988 - iul 1994 **economist**
Academia de studii economice București -secția finanțe-contabilitate

EXPERIENȚĂ DE LUCRU

iun 1990 -ian 1999 **laborant Combinatul Chimic**
Combinatul Chimic, Făgăraș

- Deserviri pe înțelesul perinșug la servicia financiară contabilă
- Intocmirea de documente financiar - contabile lunare ale Combinatului Chimic Făgăraș

apr 1999 - nov 1999 **DIRECTOR ECONOMIC ȘI FINANCIAR**
SC MONTANA SA, Făgăraș

Verificarea în totalitate a echivalenței economice „B. bilanțului” cont și al Jgăriturii cu partenerii în baza lor privind comerțurile autocele
condiționare de 900 oameni - membrii restanșă și repune a stagi
activității economice activități



Inspector
Principal
CASA DE
PENSIU Brasov,
Brasov

- Verificarea indeplinirii statelor de plata si
- notarea necesitatii calculatelor incadrate
in grad de necesitate
- verificarea corectitudinii incadrarii personalului

sep 2003 Iah
2022

Consilier Principal IA
Directia Finantelor Publice Brasov, Brasov
controlul fiscal si raportarea la autoritatea

INTERESE

Col. drumati montane , tineri noi, ski ecologic

ABILITATI

operare calculator
Microsoft word / XL INTERMEDIIAR

Limbi straine - engleza BINE
franceza Foarte bine



CURSURI
Iunie 2012-Iulie 2013

Contabilitate si fiscalitate
C.F.C.A.R. Brasov

Cursuri de perfectionare ale elementelor in vederea obtinerii calificarii de expert contabil. calificarea
obtinuta in iulie 2013

EXPERIMENTAT

Deschiderea de e-le contabile noi



CV 2015

Curriculum Vitae



Informații personale

Nume / Prenume **GIORA IOAN VASILE**
Adresa **Mai, Fagăraș, str. Titușii Vladimirescu, nr. 13, nr. 10 sc. A, jud. Brașov**
Telefon **0785287292**
E-mail-uri **ioniasiora@yashuc.com**
Naționalitate(-ile) **Romane**
Data nașterii **27/05/1984**
Sex **Bărbănesc**

Educație și formare

Perioada	2009-2017
Nume și tipul instituției de învățământ/umiditatea de formare	Universitatea „Lucian Blaga” Brașov Facultatea de Drept „Ștefan I. Bănuțiu” Specializarea Drept
Calificarea/paza obținută	Licențiat în drept
Cursurile practice studiate/competențele profesionale dobândite	-drept civil -drept penal -drept comercial -drept muncii -drept internațional -criminalistică
	- Practică în cadrul Parchetului de pe lângă Judecătoria Făgăraș - Practică în cadrul Judecătoria Făgăraș - Participare la procese veritabile în cadrul organizației studențești ELSA (The European Law Students' Association)
Perioada	1999 - 2003
Calificarea/diploma obținută	Diploma înaltă de studii - Specializarea Artele - stilistică în creația
Nume și tipul instituției de învățământ/umiditatea de formare	Colegiul Național „Radu Negru” Făgăraș, jud. Brașov





Experiența profesională

- Perioada 23.03.2008 — 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 01.05.2010 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 - 29.11.2018
 Funcția sau postu ocupat Consilier Juridic
 Numele și adresa angajatorului S.C. INTERDOM SELECT URS S.R.L.
 Tipul activității sau sectorul de activitate Firma producătoare materiale de construcții

Perioada 27.11.2019 — 17.04.2020
 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 deșeurilor nerecuperabile

Perioada 16.09.2020 — 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 deșeurilor nerecuperabile

Perioada 01.05.2014 — prezent
 Funcția sau postul ocupat Asociat unic al producător
 Numele și adresa angajatorului SC RALIO SWEET SRL
 Tipul activității sau sectorul de activitate Fabricarea prăjiturilor și a produselor proaspete de patiserie



Limba maternă Română

Limba străină cunoscută

Autonomizant

Model european (*)

	Înțelegere				Vorbit				Scris	
	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

(*) Conform european common de referință pentru limbă



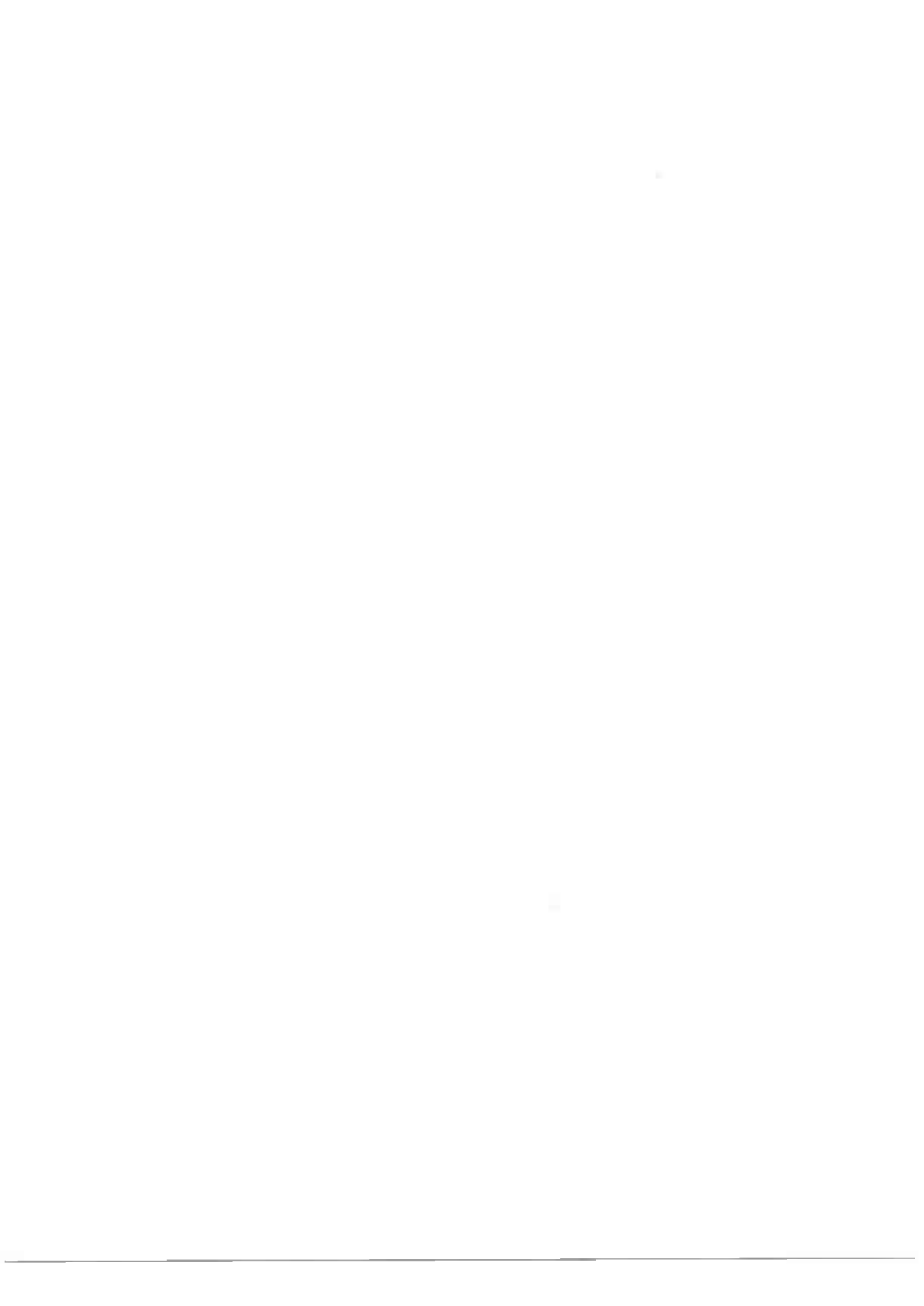
Competențe și abilități sociale - competența de operare pe calculator
lucrul în echipă
- dorința de afirmare
- acceptarea de provocări și adaptarea la situații diferite
- firmă proprie
- capacitatea de a sta în fața obiectivelor

Competențe și abilități de
scriere și calculatoare - operare Word, Excel, Power Point, Internet Explorer etc

Competențe și abilități artistice - fost jucător de handbal la Clubul Sportiv Făgăraș

Forme de conducere - categoria B (2002)







Marian Burlacescu

Data nașterii: 20/05/1985

Cetățenie: ROMÂNIA

Genul Mărcii: N

CONTACT

📍 Loc: București, Str. 434 (ad. Dașușuța)

📞 0722 25 4106, 0722 25 4104

✉️ marian_burlacescu@saltradio.ro

☎️ FAX: 0722 25 4104

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. KODOTA GRUP S.R.L.

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

Operator Date

Centrul National de Cercetari Științifice - Centrul de Cercetari și Proiectare Sociale

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

Inginer de sistem în Informatică

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

01/01/2018 - ÎN CURS FAGARAS România

Inginer Economist

S.C. REZULT COM S.R.L.



EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

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

Diploma de Bacalaureat

COLLEGIUL NAȚIONAL "M.D. VIGARA"

01/01/2000 - 15/07/2004 Făgăraș România

Diploma de Inginer - Știința Sistemelor și a Calculatoarelor

Universitatea Tehnică "Petru Poni" Iași

01/01/2013 - 31/05/2016 FAGARAS România

Diploma de Licenta Licentat în Științe Economice

Universitatea de Științe Economice și Business din Sibiu

01/09/2016 - 31/07/2018 1120 Sibiu Sibiu, România

Diploma de Master Expertiza Contabilă și Audit

Universitatea de Științe Economice și Business din Sibiu

COMPETENȚE LINGVISTICE

LIMBA maternă:

ALTĂ LIMBĂ / ALTE LIMBI:

engleză

Comprehenziune orală

Scris

Exprimare scrisă

Comprehenziune

Scris

COMPETENȚE DIGITALE

Competențele mele digitale

1. 2. 3.

PERMIS DE CONDUCERE

Permis de conducere:



