



ANUNȚ DE SELECȚIE
Pentru poziția de DIRECTOR GENERAL la Societatea SOLCETA SA (o poziție)

Procedura de selecție are ca scop identificarea, recrutarea și selectarea celui mai potrivit candidat pentru ocuparea postului de **Director General** la **Societatea SOLCETA SA**. Această procedură de selecție se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și cu normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023, în următoarele condiții:

Societatea SOLCETA SA este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

În acest context, **Societatea SOLCETA SA**, anunță declanșarea procedurii de selecție în vederea numirii **Directorului General la Societatea SOLCETA SA**

Cerințe de participare cumulativ obligatorii:

- cetățenia română sau a altor state membre UE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România
- studii superioare universitare absolvite (minim echivalent ISCED 6 – diplomă de licență) în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderi publice;
- **experiență de minim 4 ani în management sau în activitatea de conducere** din cadrul unor autorități publice, întreprinderi publice sau societăți din sectorul privat;
- **experiență profesională de minim 7 ani**
- cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- capacitate deplină de exercițiu;
- nu au înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar – art.16, C - alte criterii din HG 639/ 2023
- nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al SOLCETA SA.;
- nu este destituit/ă dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat mandatul de administrator sau director pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, sau nu i-a încetat contractul individual de muncă din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- îndeplinesc criteriile cerute prin OUG 109/2011 privind Guvernanta Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG 639/2011
- nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

Cerințe de participare specifice

- a negociat în calitate de reprezentant legal cel puțin un contract cu furnizori sau cu clienți ai societății;
- a coordonat echipe diverse în calitate de manager;

- a participat la întocmirea de bugete pentru propriul departament sau pentru societatea pe care a condus-o;
- cunoaște limba engleză .

Criterii de selecție

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a fi capabili să îndeplinească cu succes rolul care le-a fost atribuit. Aceste criterii sunt grupate în următoarele capitole:

- competențe specifice SOLCETA SA și domeniului de activitate al acesteia
- competențe strategice/tehnice
- competențe de guvernare corporativă
- competențe sociale și personale
- experiență pe plan local și internațional
- trăsături specifice postului
- alinierea cu scrisoarea de așteptări.

Având în vedere poziționarea **Societății SOLCETA SA** Directorul General trebuie să satisfacă următoarele **Cerințe contextuale**:

1. să aibă o bună viziune asupra rolului companiei, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
2. să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă compania;
3. să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util;
4. să fie capabili, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
5. să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Modalitatea de evaluare a candidaților

Evaluarea candidaților se va face prin mai multe metode, în funcție de etapa din procesul de recrutare și selecție.

1. În prima etapă vor fi evaluate dosarele depuse de către candidați în format electronic sau fizic precum și completările la dosare (solicitate și depuse acolo unde este cazul înainte de termenul de depunere final).
2. Se vor verifica referințe, baze de date pentru firme pentru a confirma afirmațiile făcute în CV.
3. Se va evalua Declarația de intenție elaborată pe baza Scrisorii de așteptări pe baza criteriilor menționate în descrierea matricii (pentru candidații aflați pe lista scurtă)
4. Se va evalua profilul comportamental al candidatului și potențialul de conducere cu ajutorul instrumentului psihometric Thomas
5. În etapa de interviu se vor observa comportamentele candidaților și se vor evalua răspunsurile la întrebările adresate de comisie pe baza cerințelor din Profilul Candidatului și a Matricii Consiliului.
6. Aceste informații vor fi raportate la standardele cuprinse în documentele menționate mai sus.

Etapile procesului de Recrutare și selecție și documentele necesare în fiecare etapă:

- I. Depunerea dosarelor (termen de 30 de zile de la publicarea acestui anunț)

În această etapă se vor depune electronic (la adresa de email menționată mai jos) următoarele documente (în limba română):

1. Curriculum Vitae în format EuroPass (nu se vor lua în considerare alte formate) semnat

2. Copii ale diplomelor de studii (diplomă de licență) și, după caz, ale altor specializări relevante (nu se vor depune documente care au fost obținute în urma unor workshopuri sau cursuri de scurtă durată)
3. Copie act de identitate (și copie certificat căsătorie dacă numele de pe diploma de licență este diferit de numele actual)
4. Copie documente doveditoare privind experiența profesională de minim 7 ani (copie carte de muncă, extras REGES/Revisal, adeverință de la locul/locurile de muncă care să ateste vechimea în muncă etc.)
5. Copie documente doveditoare privind performanța profesională (recomandări, listă de proiecte coordonate, situații financiare publice care să ateste performanța entității juridice în perioada de mandat, alte documente neconfidențiale etc.)
6. Copie documente doveditoare privind experiența de conducere ca și director sau ca și administrator de minim patru ani (contract de mandat, REGES/Revisal, contract de muncă, certificat constatator pe persoana fizică de la ONRC care să ateste vechimea pe post etc.)
7. Cazier judiciar
8. Cazier fiscal
9. Adeverință medicală
10. Declarație privind statutul de independent (Formularul 1)
11. Declarație privind conținutul dosarului de candidatură (Formularul 2)
12. Declarație privind apartenența la consilii de administrație (Formularul 3)
13. Declarație de consimțământ (Formularul 4)
14. Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formularul 5)
15. Declarație privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 (Formularul 6)
16. Declarație privind incompatibilitatea potrivit art. 30, alin.9 din O.U.G nr.109/2011 (Formularul 7)

II. Depunerea declarației de intenție

Declarația de intenție va fi solicitată în scris, individual, de către expertul independent DOAR candidaților calificați pe Lista scurtă. Declarația de intenție, conform Anexei 1C la OUG 109/2011 alin. (3) și (4.) va cuprinde minim următoarele răspunsuri și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;

- aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.
- exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari
- constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

III. Evaluarea comportamentală a candidaților aflați pe lista scurtă

IV. Interviu final (cu reprezentanți ai societății, ai APT și reprezentantul expertului independent).

Interviul are ca scop validarea informațiilor din dosar, discuția pe baza Declarației de intenție și întrebări care urmăresc clarificarea aspectelor de performanță profesională și impact în organizațiile din care a făcut/face parte candidatul.

Remunerația Directorului Societății SOLCETA S.A., în cuantum de 5687 LEI net/lună (componenta fixă a indemnizației), la care se poate adăuga componenta variabilă, plătită o dată pe an, în funcție de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și de gradul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță aprobați de adunarea generală a acționarilor, anexă la contractul de mandat), în cuantumul care va fi aprobat de către AGA. Mai poate beneficia de următoarele:

- concediu de odihnă și de indemnizația aferentă, de diurnă și de decontarea cheltuielilor de deplasare în interesul serviciului, de concediu medical conform legii și de zile libere plătite pentru sărbătorile legale, zile festive specifice, căsătorie, nașterea unui copil sau în caz de deces al unui membru al familiei, acordate prin similitudine cu cele din Regulamentul intern al salariaților, precum și de drepturile specifice legate de sănătatea și securitatea muncii.
- să beneficieze de folosința în interes de serviciu a unui autoturism aflat în proprietatea Societății, cheltuielile impuse de întreținerea, repararea, asigurarea obligatorie/facultativă și de alimentarea cu combustibil fiind suportate integral de către Societate.
- să beneficieze de folosința în interes de serviciu a unui telefon mobil aflat în proprietatea Societății, cheltuielile fiind suportate integral de către Societate.

Mențiune: Candidații selectați conform cerințelor vor fi evaluați pe baza matricei **Directorului General** parte integrantă a Componentei integrale, postată pe site-ul **Societății SOLCETA SA**.

Candidații trebuie să depună candidaturile până în data de 29.06.2026, ora 16:00, ora României. Documentele vor fi transmise prin email (la adresa office@romarketing.ro) cu Subiectul Aplicație pentru poziția de Director General SOLCETA SA - nume_____prenume_____ Documentele depuse după data și ora menționate nu vor fi luate în considerare. Modelele de declarații necesare sunt disponibile online pe site-ul societății sau pe bază de cerere la adresa office@romarketing.ro. Toate documentele vor fi depuse în limba română.

Note:

1. Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, pe e-mail, referitor la eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum și de rezultatele obținute de fiecare dintre ei în fiecare etapă a acestei proceduri.
2. Termenele după etapa pentru depunerea candidaturilor sunt estimative și se pot modifica în funcție de numărul de candidaturi și evoluția procedurii de selecție.