
ANUNȚ DE RECRUTARE PENTRU POZIȚIA DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL S.N. NUCLEARELECTRICA S.A.

S.N. Nuclearelectrica S.A. și expertul său în recrutare **Pluri Consultants Romania** anunță declanșarea procedurii de recrutare și selecție de candidați pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație la S.N. Nuclearelectrica S.A. (denumită în continuare „SNN S.A.”). Procesul de recrutare și selecție are ca scop identificarea, recrutarea și selectarea celor mai potriviți 7 (șapte) candidați pentru ocuparea postului de membru în Consiliul de Administrație al SNN S.A. Acest proces de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea 111/2016 și Hotărârea nr. 722 din 28 septembrie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

1. CRITERII DE ELIGIBILITATE

Candidații pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație al SNN S.A. trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

1. Au cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. Cunosc limba română (scris și vorbit) la nivel experimentat;
3. Cunosc cel puțin o limbă de circulație internațională la nivel independent;
4. Au o stare de sănătate corespunzătoare și capacitate deplină de exercițiu;
5. Sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare finalizat cu diplomă de licență (sau echivalent) în cadrul unei instituții de învățământ superior;
6. Au experiență profesională totală de minim 10 ani acumulată în cadrul unor companii publice sau private și/sau instituții publice și experiență de conducere sau administrare de minim 5 ani;
7. Au cel puțin 5 ani experiență în domeniul economic sau juridic; acest criteriu e aplicabil candidaților care aplică pentru cele minim 2 posturi din structura Consiliului de Administrație ce trebuie ocupate de administratori cu studii și expertiză în domeniile economic sau juridic; 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, conform prevederilor art. 28 alin.(3) din OUG nr. 109/2011.
8. Conform art. 28 alin.(2) din OUG nr. 109/2011, nu pot fi mai mult de doi membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

-
9. În mod obligatoriu nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de administrator în Consiliul de Administrație al SN Nuclearelectrica SA;
 10. Nu au fost destituiți(te) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimele 12 luni.
 11. 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. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
 12. Nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
 13. Îndeplinesc criteriile cerute prin OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;
 14. Nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau membru al unui Consiliu de supraveghere în societăți pe acțiuni/întreprinderi publice conform art. 7 din OUG 109/2011 actualizată prin Legea nr. 111/2016 - declarație pe propria răspundere;

Criterii optionale

- Reprezintă un avantaj diploma de studii post-universitare;
- Abordare strategică a prezenței societății pe piața de capital / administrarea societăților listate la bursă;
- Experiență în comunicarea și relația cu investitorii;
- Experiență relevantă atât pe plan local cât și internațional;
- Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul energiei;
- 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;
- Prezintă un avantaj cunostinte și experiența în domeniul energetic sau al energiei nucleare.
- Reprezintă un avantaj experiența relevantă în domeniu în relația cu instituțiile europene.

2. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură vor fi depuse până cel târziu în data de 02.08.2018, ora 12.00, pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură pentru Consiliul de Administrație al SNN S.A. / Nume și Prenume candidat”, la sediul Pluri

Consultants România, situat pe str. Barbu Văcărescu, nr. 164 A, incintă Hotel CARO, cod poștal 020285, sector 2, București. Sugerăm ca dosarul de candidatură să fie trimis și în format electronic, pe adresa de e-mail 109@pluri.ro. Depunerea pe suport hârtie a tuturor documentelor pentru candidatură este obligatorie. Dosarele de candidatură pe suport hârtie pot fi depuse personal sau pot fi trimise prin poștă sau curier la adresa mai-sus menționată. Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor electronice, cât și documentele atașate vor trebui să conțină în mod obligatoriu numele și prenumele candidatului și denumirea societății (de exemplu „Candidatura CA SNN Nume_Prenume” respectiv „CV Nume_Prenume SNN”).

3. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a. Opis documente;
- b. Curriculum vitae, potrivit modelului comun european;
- c. Cazier fiscal;
- d. Cazier judiciar;
- e. Adeverință medicală cu mențiunea „Apt de munca”;
- f. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia 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;
 - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - d. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, copie contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, etc.)
- g. Formulare:
 1. F1 - Cererea de înscriere;
 2. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.
 3. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
 4. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
 5. F5 - Declarația de interese.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe site-ul www.nuclearelectrica.ro, energie.gov.ro si pluriconsultants.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.

4. CRITERII DE SELECȚIE

Mai întâi în etapa de selecție inițială și apoi în cea de selecție finală, competențele candidaților și trăsăturile comportamentale vor fi evaluate. Principalele criterii de selecție folosite în aceste 2 etape sunt:

1. COMPETENȚE	A. SPECIFICE SECTORULUI
	B. STRATEGICE
	C. DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ
	D. SOCIALE ȘI PERSONALE
2. TRĂSĂTURI COMPORTAMENTALE	COMPORTAMENT ȘI ATITUDINE SPECIFICĂ PROFILULUI DE MEMBRU C.A.

5. ALTE INFORMAȚII

a. Depunerea declarației de intenție

Declarația de intenție se elaborează și se depune numai de către candidații nominalizați pe lista scurtă, în termen de 15 zile de la anunțarea nominalizării pe lista scurtă.

Pentru elaborarea acesteia candidații vor folosi Scrisoarea de Așteptări publicată pe pagina de internet a SNN S.A. și toate informațiile publice disponibile despre contextul actual al companiei. Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile HG 722/2016.

Depunerea acestui document se face la fel ca și depunerea dosarului de candidatură., cu diferența că pe plic se specifică „Declarație de Intenție, Nume Prenume, _SNN” iar documentul Word ce va fi trimis pe e-mail se va salva cu titlul „SNN DI Nume Prenume” (de exemplu „ SNN DI Ion Popescu”). Documentele scanate nu vor fi luate în considerare.

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

Legislația de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice nu prevede contestații. Totuși, din dorința de a asigura maximă transparență a procesului de recrutare și selecție, vom răspunde prompt cererilor de clarificări formulate de către candidați, cu condiția ca aceștia să solicite numai informații care se referă la candidatura lor și care nu implică rezultatele obținute de către ceilalți candidați. Eventualele cereri de clarificări se depun la fel ca și dosarele de candidatură sau declarațiile de intenție, cu specificația pe plic „Cerere de clarificări privind rezultatele etapei de __ (evaluare a dosarelor, sau selecție inițială sau selecție finală) SNN_ Nume Prenume) iar documentul trimis prin e-mail va fi salvat cu titlul „Cerere clarificări Nume Prenume”.

Cererile de clarificări se depun în termen de maxim 24 ore de la primirea rezultatelor și li se va răspunde în același termen de maxim 24 de ore de la înregistrarea cererii.

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 consultant sau de către reprezentanții S.N. Nuclearelectrica 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 cinci ani de la data nominalizării.
- iv. Cât timp datele personale ale candidaților se află în posesia noastră, nici o informație nu va fi pusă la dispoziția nici unei altei 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.