



MINISTERUL ENERGIEI

PROGRAMARE INTERVIURI

PROCEDURĂ DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE PENTRU POSTURILE VACANTE ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII ELECTROCENTRALE CRAIOVA S.A.

Interviurile vor avea loc în data de **21.10.2025** la sediul Ministerului Energiei, str. Academiei, nr. 39-41, sector 1, București.

Nr. dosar candidat	Programare
401968/21.08.2025	ora 12.40
401972/22.08.2025	ora 13.20
402078/29.08.2025	ora 14.00
402056/28.08.2025	ora 14.40

PLAN DE INTERVIU

privind selecția membrilor în Consiliul de administrație al Societății ELECTROCENTRALE CRAIOVA S.A.

1. Data desfășurării interviului: 21.10.2025 ora
2. Locul desfășurării interviului: Ministerul Energiei
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:
 - dosarul de candidatură și Declarația de intenție;
 - matricea profilului de candidat.
4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) 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 matricii consiliului de administrație.
5. Plan de interviu

1	<p>ACOMODARE</p> <p>Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea interviuatorilor, a structurii interviului.</p>
2.	<p>PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII</p> <p>Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări) iar apoi își etalează principalele atribute ale profilului personal - parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de pentru care candidează pentru care a aplicat - atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății</p>
<p>ÎNTREBARI ADRESATE DE CSN PENTRU A EVALUA CRITERIILE DE SELECTIE</p>	
3	<p>COMPETENTE SPECIFICE SECTORULUI DE ACTIVITATE AL S.C. ELECTROCENTRALE CRAIOVA S.A.</p> <p>1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății;</p> <p>1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății;</p> <p>1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității;</p> <p>1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale;</p> <p>1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice.</p>
4	<p>COMPETENTE PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ</p> <p>2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației;</p> <p>2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a Societății;</p> <p>2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță;</p> <p>2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor;</p> <p>2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestionare a riscurilor;</p> <p>2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății.</p>

5	<p>COMPETENTE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ</p> <p>3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante;</p> <p>3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernare corporativă, în concordanță cu prevederile legale incidente în domeniu.</p>
6.	<p>COMPETENȚE SOCIALE ȘI PERSONALE</p> <p>4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului</p> <p>4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea</p>
7.	<p>EXPERIENȚĂ PE PLAN LOCAL ȘI INTERNAȚIONAL</p> <p>5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății</p> <p>5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene</p>
8.	<p>COMPETENȚE ȘI RESTRICȚII SPECIFICE PENTRU FUNCȚIONARI PUBLICI SAU ALTE CATEGORII DE PERSONAL DIN CADRUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ORI DIN CADRUL ALTOR AUTORITĂȚI SAU INSTITUȚII PUBLICE</p> <p>6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul energetic.</p>
<p>PREZENTAREA VIZIUNII ADMINISTRATIVE</p>	
9.	<p>Prezintă răspunsuri cu privire la:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat; 2. profilul personal în directă corelare cu aceste obiective; 3. aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia; 4. obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională; 5. obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară; 6. obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei 7. obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor; 8. obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile,

	<p>relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice</p> <p>9. obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor</p> <p>10. obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative;</p> <p>11. propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate;</p> <p>12. prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.</p>
10.	<p>TRĂSĂTURI</p> <p>1. Reputație personală și profesională</p> <p>2. Integritate</p> <p>3. Independență</p> <p>4. Expunere politică</p> <p>5. Abilități de comunicare interpersonală</p> <p>6. Viziune</p>
11.	<p>CLARIFICARE</p> <p>Întrebări puse de candidat intervievatorilor.</p>
12.	<p>FINALIZARE</p> <p>Încheierea interviului</p>

6. Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei nr.1a din H.G. nr.639/2023, pe baza următoarei grile de punctaj:

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază
2.	Intermediar	-Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză - Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență

		-Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3.	Competent	-Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. -A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. -Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate
4.	Avansat	-Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. -A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanță a consiliului și a nivelului executiv superior. -Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe
5.	Expert	-Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. -A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. - Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații