

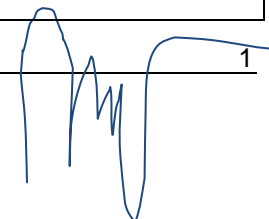
ANUNȚ DE PRELUNGIRE PENTRU RECRUTAREA MEMBRILOR ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII NAȚIONALE DE TRANSPORT FERROVIAR DE CĂLĂTORI “CFR CĂLĂTORI” - SA

Ministerul Transporturilor anunță prelungirea perioadei de depunere a dosarelor în cadrul procedurii de recrutare și selecție de candidați pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație în cadrul Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “CFR Călători” – 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 Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “CFR Călători” – 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. PROCESUL DE RECRUTARE SI SELECTIE

Procesul de recrutare și selecție a candidaților pentru cele 7 posturi de membru în Consiliul de Administrație aflate în recrutare are următoarele etape:

	ETAPA	DURATA estimată	DERULARE	REZULTAT
1.	Depunerea dosarelor de candidatură	25 de zile de la data publicării anunțului	Candidații depun atât în format fizic, cât și electronic documentele cerute în dosarele de candidatură	Lista lungă provizorie
2.	Evaluarea dosarelor de candidatură	1-2 zile de la expirarea anunțului de recrutare	Evaluăm conformitatea administrativă a dosarelor și eligibilitatea candidaturilor. În caz de neclarități solicităm candidaților clarificări.	Lista lungă definitivă
3.	Selecția inițială	2-3 zile de la data elaborării listei lungi	Candidații aflați pe lista lungă definitivă vor completa 2 chestionare electronice de evaluare și apoi vor fi intervievați. Se face o primă evaluare a competențelor și trăsăturilor și o primă ierarhizare a candidaților.	Lista scurtă



1

4.	Depunerea declarațiilor de intenție	15 zile de la data elaborării listei scurte	Candidații nominalizați pe lista scurtă elaborează și depun, atât în format fizic cât și electronic, declarația de intenție, care va fi punctată în etapa de selecție finală	
5.	Selecția finală	3-5 zile de la data depunerii declarației de intenție	În această etapă evaluăm competențele și trăsăturile candidaților, atât pe baza interviului, cât și a declarației de intenție. La final se elaborează lista ierarhizată a candidaților din care se vor face propunerile de nominalizare. Candidații propuși spre nominalizare și acceptați vor semna contractul de mandat.	Propunerile de nominalizare

Toate aceste etape sunt eliminatorii.

Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, telefonic și pe e-mail, referitor la eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum și de rezultatele obținute de fiecare dintre ei pe fiecare etapă a acestui proces.

2. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Candidații pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizare în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație al Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători "CFR Călători" – S.A. trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

- a) au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- b) cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit) ;
- c) cunosc la nivel minim B2 și o altă limbă de circulație internațională (engleză, franceză, germană);
- d) sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare finalizat cu diplomă de licență (sau echivalent) în cadrul unei instituții de învățământ superior; studiile postuniversitare absolvite într-un domeniu relevant constituie avantaj;
- e) au cel puțin 8 ani vechime în muncă și competențe profesionale dovedite prin minimum 3 ani de experiență în administrarea sau managementul unor entități, persoane juridice sau în cadrul autorităților administrației publice centrale sau locale ori instituțiilor publice și prin îndeplinirea pentru o perioadă continuă de cel puțin 1 an de atribuții de administrare, conducere, reglementare sau control în domeniul transportului feroviar de calatori;
- f) au cel puțin 8 ani vechime în muncă și cel puțin 5 ani experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar; 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, juridic, contabilitate, de audit sau financiar. În cazul consiliilor

de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin. (2) din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, 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 nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de administrator în Consiliul de Administrație al Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători “CFR Călători” – S.A.

- g) nu au fost destituiți(te) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice în ultimii 7 ani sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat pentru motive imputabile în ultimii 2 ani sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimele 12 luni;
- h) 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, infracțiuni de fals, infracțiuni 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;
- i) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- j) îndeplinesc criteriile cerute prin OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea Guvernului nr. 722/2016;
- k) au capacitate deplină de exercițiu;
- l) sunt apți din punct de vedere medical făcând dovada prin adeverință medicală;
- m) nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice conform art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011 aprobată prin Legea nr. 111/2016 - declarație pe propria răspundere. - **declarație pe propria răspundere.**

3. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură vor fi depuse până cel târziu în data de 21 decembrie 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 SNTFC CFR CALATORI SA. / 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 CFR Nume_Prenume” respectiv „CV Nume_Prenume CFR).

4. 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. Adeverință medicală;
- d. Cazierul judiciar;
- e. Cazier fiscal;
- 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 (obligatoriu extras Reges/Revisal și copie carnet de muncă, 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.mt.ro.

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

5. CRITERII DE SELECȚIE

Mai întâi în etapa de selecție inițială și apoi în cea de selecție finală, vor fi evaluate 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 CA

6. 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 de către Ministerul Transporturilor pe pagina proprie de internet, precum și pe pagina de internet a SNTFC CFR CALATORI S.A. și toate informațiile publice disponibile despre contextul actual al companiei. Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

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, _CFR” iar documentul Word ce va fi trimis pe e-mail se va salva cu titlul „CFR DI Nume Prenume” (de exemplu „ CFR 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 prin modalitățile descrise mai sus.

c. Contestații

Legislația specifică guvernantei corporative 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) CFR_ 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 Ministerului Transporturilor 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 după un an 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 aplicabile.