

A N U N Ţ
PRIVIND SELECŢIA CANDIDAŢILOR PENTRU TREI POSTURI DE
MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE AL
SOCIETĂŢII SIMPRESTUTIL SRL

Orasul Simeria anunță selecția pentru ocuparea a trei posturi de membru în Consiliul de Administrație al societății SIMPRESTUTIL SRL pentru o perioadă a mandatului de maximum 4 ani, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Etapele de desfășurare a procesului de selecție sunt:

- a) **Etapa I** – Verificarea dosarelor candidaților din punct de vedere al conformității administrative, solicitarea de clarificări (dacă este cazul), respingerea dosarelor incomplete și alcătuirea listei lungi.
- b) **Etapa a II-a** – Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din profilul Administratorilor pentru fiecare candidat, analizarea comparativă a candidaților prin raportare la profilul Administratorilor și profilul candidatului, alcătuirea listei scurte (prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați – interviu), solicitarea declarației de intenție, realizarea interviului final și integrarea rezultatelor finale ale evaluării.

1. Administrator – profil general – (2 posturi)

Condiții generale minime obligatorii de participare:

- Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (art. 28 alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare) de **minimum 3 ani** în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin *experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome* se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. [31/1990](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
- Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de **cel puțin 7 ani** (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

2. Administrator – profil auditor (1 post)

Condiții generale minime obligatorii de participare:

- Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (art. 28 alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare) de **minimum 3 ani** în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin *experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome* se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. [31/1990](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
- Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de **cel puțin 7 ani** (art. 28 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).
- Persoana care este calificată ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să fie selectată și să facă parte din Comitetul de audit al întreprinderii publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente. (art. 34 alin. 4¹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

Condiții eliminatorii din selecție:

- Neîndeplinirea condițiilor minime obligatorii de participare și evaluare.
- Existența oricărei condiții enumerate la articolele 4, 33, 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Existența înscrisurilor în cazierele judiciar și fiscal.
- Existența unui conflict de interese sau unei incompatibilități cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat.
- Candidații pentru postul de membru în consiliul de administrație au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege.
- Stare de sănătate necorespunzătoare postului.
- Necunoașterea limbii române (scris și vorbit) la nivel avansat;
- Să nu aibă cetățenie română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România.

Criteriile de alcătuire a Consiliului de administrație sunt prezentate în Profilul Administratorilor - *Responsabilitățile și componența Consiliului de administrație; criteriile de selecție, punctul C – Criterii de selecție.*

Grila de punctaj este prezentată detaliat în Profilul Consiliului și al candidatului *societății SIMPRESTUTIL SRL*

Profilul consiliului și al candidatului este publicat pe site-ul Autorității Publice Tutelare în secțiunea accesibilă urmând link-ul: <https://primariasimeria.ro/consiliul-local/servicii-publice-subordonate/sc-simprestutil-srl-simeria/> secțiunea „Guvernanță corporativă”.

Dosarul de candidatură va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente;
2. Curriculum vitae – model European conform HG nr. 1021/2004;
3. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia cazierului judiciar;
 - c. Copia Cazierului fiscal (exclus certificat de atestare fiscală);
 - d. 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;
 - e. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - f. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.)
 - g. Adeverință medicală eliberată cu cel mult 6 luni înaintea datei limită de depunere a dosarului.
4. Formulare specifice procedurii:
 - Formularul 1 – Cerere de înscriere
 - Formularul 2 – Declarație privind statutul de independent
 - Formularul 3 – Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități și asumarea corectitudinii datelor și informațiilor depuse
 - Formularul 4 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 4, art. 33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
 - Formularul 5 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. (9) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
 - Formularul 6– Declarație privind situațiile prevăzute la art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
 - Formular 7 – Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal și declarație pentru de a fi evaluat.
 - Formular 8 – Declarație pe proprie răspundere privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței sau falimentului

Modelele de formulare, Grila de punctaj și Scrisoarea de Așteptări pot fi descărcate de pe site-ul Primăriei Simeria: <https://primariasimeria.ro/consiliul-local/servicii-publice-subordonate/sc-simprestutil-srl-simeria/> secțiunea „Guvernanță corporativă”:

- Grila de punctaj: <https://primariasimeria.ro/wp-content/uploads/2026/02/Grila-de-punctaj.pdf>

- Scrisoarea de Așteptări: <https://primariasimeria.ro/storage/2026/01/SCRISOAREA-DE-ASTEPTARI-2025-2029.pdf>
- F1: Cerere de înscriere (cu precizarea postului optat): <https://primariasimeria.ro/wp-content/uploads/2026/02/Formularul-1.docx>
- F2: Declarație statut independent (conform Art. 138² Legea 31/1990): <https://primariasimeria.ro/wp-content/uploads/2026/02/Formularul-2.docx>
- F3: Declarație conflict de interese și asumarea corectitudinii datelor: <https://primariasimeria.ro/wp-content/uploads/2026/02/Formularul-3.docx>
- F4: Declarație privind situațiile prevăzute la art. 4 și 28, alin (5), art.33 din OUG 109/2011: <https://primariasimeria.ro/wp-content/uploads/2026/02/Formularul-4.docx>
- F5: Declarație privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. 9 din OUG 109/2011: <https://primariasimeria.ro/wp-content/uploads/2026/02/Formularul-5.docx>
- F6: Declarație privind situațiile prevăzute la art. 36 alin. 7 din OUG 109/2011: <https://primariasimeria.ro/wp-content/uploads/2026/02/Formularul-6.docx>
- F7: Notă informare GDPR și declarație pentru evaluare: <https://primariasimeria.ro/wp-content/uploads/2026/02/Formularul-7.docx>
- F8: Declarație privind atragerea răspunderii în caz de insolvență/faliment: <https://primariasimeria.ro/wp-content/uploads/2026/02/Formularul-8.docx>

Alte informații

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. 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. Nu vom transmite candidaților punctajele obținute, deoarece acestea sunt relevante în ansamblu și nu individual, în schimb îi vom informa despre deciziile luate referitor la candidatura lor pe fiecare etapă a procesului de recrutare.

b. 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.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul în format letric (pe suport de hârtie)

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „**Candidatură membru în Consiliul de administrație al societății SIMPRESTUTIL SRL/ [Numele și Prenumele candidatului]**” la Registratura Primăriei Simeria, Str. Avram Iancu nr. 23, cod poștal 335900, Simeria, jud. Hunedoara.

Dosarul electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail contact@primariasimeria.ro cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „**Candidatură CA societatea SIMPRESTUTIL SRL/ [Numele și Prenumele candidatului]**”.

Reguli obligatorii:

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).

- Formularele F1-F7 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf), cât și ca fișier editabil (extensie .docx).
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca **documente separate**, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu ”Diploma licență Popescu Ion” sau ”Extras REGES Popescu Ion”.
- Dosarele în format electronic **NU** vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate (*de exemplu* ”Candidatura CA Popescu Ion 1”, ”Candidatura CA Popescu Ion 2” etc.)

Data limită pentru depunerea dosarelor 30 martie 2026, ora 10.00