

ANUNȚ selecție

Pentru poziția de **DIRECTOR GENERAL** al **S.C. Administrația Domeniului Public S.A. Oradea**

S.C. Administrația Domeniului Public S.A. Oradea este persoană juridică de naționalitate română cu capital integral deținut de către Municipiul Oradea.

Activitatea societății constă în punerea la dispoziția comercianților de spații comerciale în vederea desfășurării activității de comerț cu produse alimentare și nealimentare, în cele patru piețe de pe raza Municipiului Oradea, precum și activități recreative și distractive ce se desfășoară în cadrul Aquapark-ului Nymphaea, Grădinii Zoologice și Ștrandului Ioșia, activități de gestionare a câinilor fără stăpân și ecarisaj, precum și administrarea cimitirului municipal, efectuarea de prestări servicii funerare și comercializarea prin magazine proprii a obiectelor și materialelor specifice activității de pompe funebre.

Societatea este organizată și funcționează conform reglementărilor legale în vigoare, respectiv O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 a societăților comerciale, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru mai multe informații privind compania și activitățile sale, vă rugăm accesați: <http://www.adporadea.ro/>.

Procedura de selecție a directorului general al societății se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare, respectând principiile liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

Consiliul de Administrație caută candidați care să aibă capacitatea de a pune în practică principiile și valorile etice ale guvernantei corporative a întreprinderilor publice, cu scopul realizării obiectului de activitate al societății și a îndeplinirii obiectivelor acesteia așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Pe site-ul www.adporadea.ro se regăsesc planul de selecție, scrisoarea de așteptări, profilul candidatului, precum și anunțul privind selecția pentru postul menționat.

Principalele **atribuții și responsabilități** ale Directorului General sunt:

- asigură managementul societății, conduce nemijlocit și efectiv întreaga activitate curentă a societății
- reprezintă societatea în relațiile cu terții, încheie acte juridice, în numele și pe seama societății, conform legii, are drept de semnătură bancară și administrează conturile bancare ale societății
- duce la îndeplinire obiectivele și criteriile de performanță anuale stabilite de către Consiliul de Administrație
- aplică strategia și politicile de dezvoltare ale societății propuse de Consiliul de Administrație și aprobate de AGA, respectând cerințele politicii integrate calitate-mediu-sănătate și securitatea ocupațională
- negociază și semnează, în condițiile legii, contractul colectiv de muncă și contractele individuale de muncă, inclusiv drepturile de natură salarială ale personalului
- angajează, promovează și concediază personalul salariat al societății, în condițiile legii
- stabilește competențele, atribuțiile, îndatoririle și responsabilitățile personalului societății.

Candidații pentru această poziție vor îndeplini următoarele **condiții de participare cumulativ obligatorii**:

- Cetățenie română sau a altor state membre UE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România
- Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență, în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice
- Minim 7 ani de experiență relevantă în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat, având minim 100 de salariați
- Minim 10 ani de experiență profesională

- Dispun de capacitate deplină de exercițiu
- Nu au înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar
- Nu se află în conflict de interese care să îi facă incompatibili cu exercitarea funcției de director general al societății
- Nu au fost destituiți 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/mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani
- Îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și prin H.G. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 109/2011

Constituie avantaj și se punctează suplimentar, experiența în implementarea a cel puțin 1 proiect de investiții de anvergură, având o valoare minimă de 1 milion de euro/proiect în ultimii 7 ani.

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

- competențe specifice ADP și domeniului de activitate al acestora
- competențe strategice/ tehnice
- competențe de guvernanță corporativă
- competențe sociale și personale
- competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

TRĂSĂTURI

- reputație personală și profesională
- integritate
- independență
- abilități de comunicare interpersonală
- alinieră cu scrisoarea de așteptări a Consiliului de Administrație

Depunerea dosarelor de candidatură

Candidații trebuie să depună dosarele de candidatură până în data de 27.03.2026 ora 10, ora României. Documentele vor fi depuse în plic închis cu mențiunea: **Aplicație pentru poziția de Director General al S.C. Administrația Domeniului Public S.A. Oradea**. Candidaturile vor fi depuse personal sau trimise prin poștă la adresa: Oradea, str. Gheorge Dima, nr.5. În cazul în care dosarul de candidatură nu conține toate documentele solicitate mai sus, candidatura nu va fi luată în considerare. Modelele de declarații necesare sunt disponibile online pe site-ul societății sau pe baza de cerere la adresa info@adporadea.ro. Plicurile ajunse după data și ora menționate nu vor fi luate în considerare. Toate documentele vor fi depuse în limba română.

CONFIDENȚIALITATE: Numele și prenumele candidaților, datele personale ale acestora sau orice alte informații care ar putea să ducă la identificarea lor sau a căror publicare ar putea să le aducă vreun prejudiciu, de orice natură ar fi acesta, au caracter strict CONFIDENȚIAL și nu vor fi comunicate decât reprezentanților oficiali ai societății.

Dosarul de candidatură va conține în mod obligatoriu următoarele documente justificative privind îndeplinirea condițiilor de mai sus:

- Curriculum Vitae în format EuroPass (nu vor fi luate în considerare alte formate) semnat pe fiecare pagină
- Copii ale diplomelor de studii și, după caz, ale altor specializări relevante (certificate de unități de formare acreditate conform legii)
- Copie act de identitate (și copie certificat de căsătorie/sentință de divorț dacă numele de pe diplomă este diferit de numele actual)
- Copie documente doveditoare privind experiența relevantă în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat, având minim 100 de salariați (contract de mandat, contract de muncă, extras REGES/REVISAL, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, etc.)
- Copie documente relevante pentru a demonstra experiența profesională (contract de mandat, contract de muncă, extras REGES/REVISAL, etc.)
- 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.)
- Declarație privind cazierul judiciar (formular 1)
- Declarație privind cazierul fiscal (formular 2)
- Declarație privind capacitatea de exercițiu (formular 3)
- Declarație privind conținutul dosarului de candidatură (formular 4)
- Declarație de consimțământ (formular 5)
- Declarație privind neîncadrarea în situații de conflict de interese (formular 6)

Depunerea declarațiilor de intenție de către candidații selectați pe lista scurtă

Candidații selectați pe lista scurtă vor depune scrisoarea de intenție. Aceasta se va depune în plic închis cu mențiunea: ***Declarație de intenție pentru poziția de Director General al S.C. Administrația Domeniului Public S.A. Oradea***, personal sau trimise prin poștă la adresa: Oradea, str. Gheorge Dima, nr.5. Declarația de intenție (maximum 2 pagini) va fi considerată oferta tehnică (conform OUG 109/2011) și va conține motivația candidatului pentru poziția de Director General al S.C. Administrația Domeniului Public S.A. Oradea, obiectivele propuse pe perioada de mandat, argumentarea alegerii sale pentru poziția respectivă, aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia, constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Consiliul de Administrație

Președinte

Mester Cosmin