



ROMÂNIA

JUDEȚUL BRAȘOV

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SĂCELE

Str. Piața Libertății nr. 17, Săcele, cod 505600, Tel/fax: 40-268-276.164 / 273.091

www.municipiulsacele.ro, E-mail: primaria@municipiulsacele.ro

Compartimentul Resurse Umane

Nr. 37995 / 24.04.2019



ANUNT DE RECRUTARE

pentru pozitia de membru în consiliul de administrație al
Regiei Publice Locale a Padurilor Sacele R.A.

În conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Municipiul Sacele, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, recruteaza 5 pozitii pentru Consiliul de Administrație la Regiei Publice Locale a Padurilor Sacele R.A.

Conditii de Participare

Candidații pe care dorim să îi identificăm în procesul de recrutare-selecție pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație la Regiei Publice Locale a Padurilor Sacele R.A. trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

I. Conditii de participare comune pentru toate cele 6 posturi de administrator

- au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- nu se află în situații care să îi facă incompatibili cu exercitarea funcției de administrator în Consiliul de Administrație al Regiei Publice Locale a Padurilor Sacele R.A.
- nu au antecedente penale și fiscale care să îi facă incompatibili pentru poziția de administrator
- sunt apți din punct de vedere medical;
- nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice, conform art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016.

II. Conditii de participare specifice celor 6 posturi de administrator

A. Pentru postul de administrator nr.1 – reprezentantul Autorității Publice Tutelare

- experienta de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți ori regii autonome

B. Pentru postul de administrator nr.2,3,4,5,6 – din afara Autorității Publice Tutelare

- experienta de cel puțin 5 ani în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din domeniul privat
- nu pot fi funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare sau al altor instituții publice.

III.Documente Necesare Pentru Depunerea Candidaturii

Dosarele de candidatură se depun în plic închis pe care se specifică [nume, prenume candidat] și mențiunea [Candidatura pentru postul de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Publice Locale a Padurilor Sacele R.A.] în termen de 30 de zile de la data publicării anunțului la sediul Primăriei Sacele, adresa Str.Piața Libertății nr.17 Municipiul Sacele, Jud.Brasov, registratura .

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- Opis documente;
- Formularul de aplicație (F1)
- Curriculum vitae, format Europass, în limba română;
- Adeverință medicală;
- Cazier judiciar;
- Cazier fiscal;
- Actul de identitate (copie);
- Acte studii/acte formare profesională (copie)
- Documente care dovedesc experiența profesională cerută (obligatoriu extras Reges/Revisal și carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe de vechime eliberate de angajatori, etc.în copie)
- Acordul pentru verificarea informațiilor furnizate în dosarul de candidatură (F2)
- Consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (F3)
- Declarația privind incompatibilitățile prevăzute la art.. 6 din OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (F4)

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina de internet : primaria@municipiulsacele.ro

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

Persoanele selectate pentru următoarea etapă a procesului de recrutare-selecție vor fi informate în scris prin posta electronică.

IV.Criterii de Selecție

Competențe:

- ✓ înțelegerea activității
- ✓ agilitate strategică

- ✓ evaluarea muncii
- ✓ intelegere interpersonală
- ✓ abilitati de organizare

Trasaturi:

- ✓ etica și valori
- ✓ munca în echipă
- ✓ comunicare

V. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de recrutare - selecție, comunicarea cu candidații se va face prin e-mail și telefonic.

F1_Formular de Aplicatie

Nume, prenume:

Telefon:, e-mail

Doresc sa particip la procedura de recrutare-selectie a candidatilor pentru postul de,
in cadrul

Referinte

Persoanele care pot acorda referinte cu privire la activitatea mea profesionala					
in calitate de candidat pentru pozitia de membru in consiliu de administratie al RPLP Sacele RA vă pun la dispoziție datele de contact ale persoanelor care doresc și pot da referințe referitor la activitatea mea profesională. Atașez prezentei acordul persoanelor ce pot oferi referințe în legatură cu activitatea mea profesională cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.					
Nr. crt.	Nume și prenume	Funcție	Companie	Nr. de telefon	E-mail
1					
2					
3					
4					

Informații referitoare la contractele de mandate in consilii de administratie detinute in prezent		
Tip de mandat	Societatea / regia	Perioada

.....
(semnatura)

.....
(data)

F2_ Acordul pentru verificarea informatiilor furnizate in dosarul de candidatura

Nume, prenume:

Subsemnatul(a), în calitate de participant la procedura de recrutare-selecție aflată în derulare pentru ocuparea postului de membru în consiliul de administrație al RPLP Sacele RA,

imi dau acordul pentru derularea procedurii de verificare a informațiilor puse la dispoziție Primăriei Municipiului Sacele și expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane în dosarul de candidatura, de la angajatori, instituții de învățământ, instituții ale administrației de stat și de la persoane de contact.

.....
(semnatura)

.....
(data)

CONSIMTAMANT

privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Prin depunerea candidaturii dumneavoastra va exprimati consimtamantul expres, liber si neechivoc cu privire la colectarea, prelucrarea si transferul datelor dumneavoastra, conform descrierii din prezenta politica de confidentialitate. Daca nu doriti ca informatiile dumneavoastra sa fie colectate, utilizate si transferate conform celor descrise de aceasta politica, va puteti retrage consimtamantul.

Pentru a retrage consimtamantul, va rugam sa ne transmiteti un e-mail la mihaela.boberschi@municipiulsacele.ro. In situatia in care procedati la retragerea consimtamantului, informatiile dumneavoastra vor fi eliminate din baza noastra de date.

Informatiile colectate sunt supuse prevederilor Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date ("Regulamentul general privind protecția datelor").

Informatiile pe care le colectam

Colectam informatii despre dumneavoastra atunci cand ne trimiteti CV-ul precum si documentele suport solicitate in anuntul publicat in cadrul procedurii de recrutare a administratorilor in baza prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, la momentul depunerii acestora, cum ar fi:

- informatiile dumneavoastra de contact, CV-ul, certificari profesionale, diplome de calificare;
- numele, adresa de domiciliu, adresa de e-mail, numarul de telefon;
- documente cu privire la experienta profesionala anterioara si / sau relevanta sau alte experiente, educatie sau alte informatii pe care ni le furnizati in sprijinul unei aplicatii si / sau al procesului de recrutare-sectie;
- orice alte informatii demografice obtinute in timpul procesului de recrutare-sectie, cum ar fi sexul, informatii despre cetatenia dumneavoastra, informatii medicale sau de sanatate comunicate;
- informatii din referinte si / sau informatii primite din verificarile de fond (daca este cazul), inclusiv informatiile furnizate de terti si cele rezultate din interviul de evaluare/note de interviu;
- informatiile referitoare la orice antecedente din relatiile anterioare de munca.

Cum folosim informatiile pe care le colectam

Informatiile dumneavoastra vor fi utilizate de Primaria Municipiului Sacele si expertul independent in scopul derularii procesului de recrutare-sectie a membrilor consiliului de administratie al RPLP Sacele RA si include:

- evaluarea competentelor, trasaturilor, calificarilor si intereselor privind oportunitatea de cariera;
- verificarea informatiilor dumneavoastra si efectuarea de verificari de referinte si / sau efectuarea de verificari de fond (daca este cazul), inclusiv in mass-media, social media si cu fostii angajatori/ colegi/ colaboratori/ superiori ierarhici/ personal in subordine si similar;
- comunicarea cu dumneavoastra despre procesul de recrutare-sectie si / sau cererea (cererile) dumneavoastra;
- crearea si / sau transmiterea rapoartelor conform legilor si / sau regulamentelor nationale, dupa caz;
- respectarea legilor, reglementarilor, proceselor legale sau a cererilor guvernamentale aplicabile.

In urma aplicarii pentru procesul de recrutare-sectie, Primaria Municipiului Sacele va colecta, prelucra si stoca informatiile din dosarul dumneavoastra de candidat in baza de date a Primariei Municipiului Sacele.

Cine poate avea acces la informatiile dumneavoastra

Primaria Municipiului Sacele restrictioneaza accesul la datele cu caracter personal pe care le furnizati strict la nivelul persoanelor implicate in procesul de recrutare-selectie pentru postul pentru care aplicati si personalul expertului independent.

Primaria Municipiului Sacele poate sa fie obligata sa dezvaluie informatiile dumneavoastra unor terte parti externe, cum ar fi instantele judecatoresti si tribunale, organismele de reglementare si / sau organismele/ autoritatile de aplicare a legii, apararii sigurantei nationale (dupa caz) in scopul respectarii legilor si a reglementarilor aplicabile sau ca raspuns la o procedura legala.

Cat timp vom pastra datele cu caracter personal?

Cu exceptia cazului in care, ulterior finalizarii procesului de recrutare-selectie, va opuneti prelucrarii datelor cu caracter personal de catre noi si / sau solicitati stergerea datelor dumneavoastra personale, se aplica urmatoarele perioade de retentie, in conformitate cu politica noastra privind retentia de date, pentru urmatoarele categorii de date cu caracter personal:

- nu va stocam datele cu caracter personal mai mult decat este necesar pentru scopul pentru care le-am retinut sau pentru a respecta o lege sau cerinta statutara sau interes legitim dat de apararea intereselor Primariei Municipiului Sacele si/sau ale dumneavoastra in instanta sau in fata unei autoritati (ex Consiliul National pt Combaterea Discriminarii)
- datele de recrutare: pentru 60 de luni /cu exceptia situatiei privind pretentii sau reclamatii sau, in cele din urma, actiuni in justitie sau la autoritati competente ce trebuie solutionate.

Drepturile dumneavoastra legale

Ca persoana vizata, aveti drepturi legale specifice cu privire la protectia datelor cu caracter personal pe care le colectam, prelucram si transferam de la dumneavoastra. Primaria Municipiului Sacele respecta drepturile si libertatile individuale si se ocupa de interesele dumneavoastra in mod corespunzator.

1. **Dreptul la informare:** dreptul de a primi informatii privind operatiunile de prelucrare a datelor personale efectuate de catre Primaria Municipiului Sacele. Respectarea acestui drept de catre Primaria Municipiului Sacele se realizeaza prin prezenta informare;
2. **Dreptul de acces:** dreptul de a obtine din partea Primariei Municipiului Sacele o confirmare ca acesta prelucreaza sau nu date cu caracter personal care va privesc si, in caz afirmativ, acces la datele respective si furnizarea de informatii privind prelucrarile de date;
3. **Dreptul de retragere a consimtamantului:** dreptul de a va retrage consimtamantul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, in orice moment.
4. **Dreptul la rectificarea:** dreptul de a obtine de la Primaria Municipiului Sacele, fara intarzieri nejustificate, rectificarea datelor inexacte care va privesc sau completarea datelor cu caracter personal care sunt incomplete;
5. **Dreptul la stergerea datelor:** dreptul de a obtine de la Primaria Municipiului Sacele, fara intarzieri nejustificate, stergerea datelor cu caracter personal care va privesc, atunci cand intervine oricare din urmatoarele situatii prevazute de Regulament (GDPR):
 - datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru indeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate de catre Primaria Municipiului Sacele;
 - va retrageti consimtamantul acordat pentru prelucrarile de date in scopurile mentionate mai sus;
 - datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal de catre Primaria Municipiului Sacele;
 - datele cu caracter personal trebuie sterse pentru respectarea unei obligatii legale care revine Primariei Municipiului Sacele.
6. **Dreptul la restrictionarea prelucrarilor:** dreptul de a obtine de la Primaria Municipiului Sacele restrictionarea prelucrarii datelor cu caracter personal in situatiile prevazute de Regulament (GDPR);

7. **Dreptul la portabilitatea datelor:** dreptul de a primi de la Primaria Municipiului Sacele datele cu caracter personal care va privesc si pe care le-ati furnizat Primaria Municipiului Sacele, intr-un format structurat, utilizat in mod curent si care poate fi citit automat si de a transmite aceste date altui operator, cand mijloacele tehnice permit acest lucru. Dumneavoastra aveti acest drept numai in situatia in care prelucrarea se bazeaza pe consimtamantul dvs. sau atunci cand prelucrarea se efectueaza prin mijloace automate.
8. **Dreptul la opozitie:** dreptul de a va opune, din motive legate de situatia particulara in care va aflati, prelucrarii efectuate de Primaria Municipiului Sacele avand ca temelie interesul legitim al dvs.
9. **Dreptul de a depune o plangere** – aveti dreptul de a depune plangere in fata Autoritatii Nationale de Supraveghere a Prelucrarii Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP) in cazul in care doriti sa va apere drepturile si sa solicitati remedierea situatiei, in cazul unei incalcarii a protectiei prelucrarii Datelor Personale de catre Primaria Municipiului Sacele

Pentru exercitarea drepturilor de mai sus, persoana vizata poate trimite o cerere scrisa, prin e-mail la adresa: mihaela.boberschi@municipiulsacele.ro. Dupa primirea cererii, Primaria Municipiului Sacele va reveni catre dumneavoastra cu un raspuns, in mod gratuit si fara intarzieri nejustificate, in termen de cel mult 30 zile de la data primirii cererii.

Candidat:

.....
(nume, prenume)

.....
(semnatura)

.....
(data)

F5_ Declaratie privind incompatibilitatile

Subsemnatul(a), cetatean, nascut in data de, in localitatea, domiciliat in, str. nr., bl., scara, etaj, ap., jud., posesor al CI/BI seria nr., eliberat de, la data de, CNP, cunoscand dispozitiile art. 326 Cod Penal cu privire la falsul in declaratii,

declar pe propria raspundere ca nu ma aflu in nici o situatie prevazuta la art. 6 din OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa (*).

.....
(semnatura)

.....
(data)

() Art. 6 Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infractiuni contra patrimoniului prin nesocotirea increderii, infractiuni de coruptie, delapidare, infractiuni de fals in inscrisuri, evaziune fiscala, infractiuni prevazute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea si sanctionarea spalarii banilor, precum si pentru instituirea unor masuri de prevenire si combatere a finantarii terorismului, republicata, cu modificarile ulterioare.*