

COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

Pentru poziția/postul de Director General

**Compania Națională pentru Controlul Cazanelor,
Instalațiilor de Ridicat și Recipientelor sub Presiune S.A. (CNCIR S.A.)**

CUPRINS

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta integrală	3
Capitolul 2. Condiții de participare și criterii de selecție	3
Capitolul 3. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție ..	4
I. Competențe	4
A. Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice	4
B. Competențe profesionale de importanță strategică	5
C. Competențe de guvernare corporativă	5
D. Competențe sociale și personale	5
E. Experiență pe plan local și internațional.....	5
II. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	5
III. Trăsături.....	6
IV. Alte criterii	6
Capitolul 4. Planul de interviu	7
Capitolul 5. Documente referitoare la declarația de intenție	9
Capitolul 6. Termene	10
Capitolul 7. Modul de acordare a punctajului.....	14
ANEXĂ.....	15
Profilul Postului – Profilul Candidatului.....	15
Proiectul Contractului de mandat.....	15
Anunțul de selecție.....	15
Declarații necesare a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5).....	15
Componenta inițială a planului de selecție.....	15
Scrisoarea de așteptări.....	15

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta integrală

Componenta integrală a planului de selecție este un document de lucru care se întocmește de Comisia de selecție/Comitetul de Nominalizare și Remunerare, asistat de expertul independent, și este definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și Componenta Inițială a planului de selecție.

Planul de selecție este un document de lucru prin care se stabilește calendarul procesului de selecție de la data inițierii sale până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcția de Director General. Selecția candidaților se realizează în vederea nominalizării în postul de Director General pentru o durată a mandatului corelată cu durata mandatului membrilor Consiliului de Administrație, respectiv până la data de 14.10.2029.

Planul de Selecție este întocmit în scopul selecției Directorului General al societății *Compania Națională pentru Controlul Cazanelor, Instalațiilor de Ridicat și Recipientelor sub Presiune - CNCIR S.A.* cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu completările și modificările aduse prin Legea nr.187/2023, și a fost astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Capitolul 2. Conditii de participare si criterii de selectie

Candidații pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii *Directorului General* din cadrul Societății *Compania Națională pentru Controlul Cazanelor, Instalațiilor de Ridicat și Recipientelor sub Presiune - CNCIR S.A.* trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) au absolvit studii superioare de lungă durată la o unitate de învățământ acreditată, absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor ingineresti, economice, juridice și au o experiență profesională de minim 10 ani în domeniul studiilor absolvite;
- b) au minim 7 ani experiență profesională relevantă în domeniul studiilor absolvite, în funcții de conducere în consultanță în management și/sau în activitatea de conducere și/sau de administrare a unor autorități publice, întreprinderi publice, societăți comerciale din sectorul public și/sau privat sau regii autonome din care cel puțin 2 ani să fi deținut o funcție similară la o companie cu cifra de afaceri de aprox. 7.300.000 euro și cel puțin 250 de angajați;
- c) cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit) și cel puțin o limbă de circulație internațională;
- d) calitatea de Director General al societății pentru care au aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese;

- e) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;
- f) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011;
- g) 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. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare
- h) nu se află în situația prevăzută la art. 169, alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- i) au capacitate deplină de exercițiu;
- j) sunt apți din punct de vedere medical;
- k) nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
- l) nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
- m) nu se află în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- n) îndeplinesc standardele de integritate necesare obținerii certificatului ORNISS la nivelul solicitat de societate, dacă este cazul (Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, ale Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002, și ale Normelor privind protecția informațiilor clasificate ale Organizației Tratatului Atlanticului de Nord în România, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 353/2002);
- o) îndeplinesc toate condițiile și criteriile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 și în H.G. nr. 639/2023;

Capitolul 3. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție

Criterii de selecție

I. Competențe

A. Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice

1. Capacitatea de a conduce operațional o companie în domeniul în care activează compania, respectiv realizarea testărilor și analizelor tehnice a instalațiilor și echipamentelor prevăzute în *Legea nr. 64/2008 privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil*, cu modificările și completările ulterioare

2. Capacitatea de a lansa și de a coordona realizarea investițiilor necesare companiei pentru a permite atingerea obiectivelor strategice ale acesteia
3. Capacitatea demonstrată de a crește profitabil o companie
4. Capacitatea de a integra imperativele de siguranță în deciziile și acțiunile sale și de a capacita organizația, de a le integra și de a le respecta
5. Capacitatea de a integra și de a asigura utilizarea principiilor de management al calității
6. Capacitatea de a planifica și executa în mod eficient proiecte de dezvoltare și menținerea infrastructurii necesare serviciilor profesionale de inspecție, verificare, testare, certificare și formare profesională care asigură funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor și echipamentelor
7. Capacitatea de a impacta și de a exploata creativ cultura organizațională

B. Competente profesionale de importantă strategică

1. Planificare strategică
2. Leadership
3. Organizarea și reorganizarea societății și a proceselor
4. Management prin bugete
5. Managementul talentelor
6. Digitalizarea organizațională
7. Managementul riscurilor
8. Capacitatea de a negocia
9. Cost management

C. Competente de guvernare corporativă

1. Management prin obiective
2. Raportare
3. Dialogul social
4. Managementul performanței

D. Competente sociale și personale

1. Comunicare interpersonala și instituțională la nivelul cerințelor postului

E. Experiență pe plan local și internațional

1. Experiență de administrare sau management pe plan național în cadrul unor mari structuri organizaționale
2. Experiență de administrare sau management pe plan internațional

II Alinierea cu scrisoarea de așteptări

A1	Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat
A2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective
A3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia

A4 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională
A5 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară
A6 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii
A7 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
A8 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor
A9 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice
A10 Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative
A11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
A12 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

III. Trăsături

- T1 Reputație personală și profesională
- T2 Independență
- T3 Integritate
- T4 Expunere politică
- T5 Orientare către rezultate
- T6 Capacitate de sinteză
- T7 Abilități de comunicare interpersonală

IV. Alte criterii

1. Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
2. Diversitatea de gen
3. Înscrișuri în cazierul fiscal și judiciar

Documentele necesare pentru fiecare etapa a procedurii de selecție sunt:

- Componenta inițială a planului de selecție
- Scrisoarea de așteptări
- Componenta integrală a planului de selecție
- Profilul Directorului General și profilul candidaților pentru postul de Director General
- Anunțul de selecție
- Declarații necesare a fi completate de către candidați (Formularele F1 -F5)

- Modelul de contract de mandat
- Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:
 1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
 2. Curriculum vitae;
 3. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia certificatului de cazier judiciar;
 - c. Copia certificatului de cazier fiscal;
 - 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 diplomelor de absolvire a unor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
 - g. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/ management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/conduc, etc.
 4. Formulare:
 - a. F1 - Cererea de înscriere;
 - b. F2 -Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate;
 - c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor;
 - d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal;
 - e. F5 - Declarația de interese;
 5. Adeverință medicală;
 6. Scrisoare de recomandare.

Capitolul 4. Planul de interviu

Planul interviului de pentru postul de Director General al Societății Compania Națională pentru Controlul Cazanelor, Instalațiilor de Ridicat și Recipientelor sub Presiune S.A.

1.	ACOMODARE
	Primirea și acomodarea candidatului; Prezentarea interviuatorilor, a structurii interviului.
	PREZENTAREA DE CATRE CANDIDAT A CERINTELOR CONTEXUALE SOCIETĂȚII

2.	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 attribute ale profilului personal – parcursul academis și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de Director General pentru care a aplicat – attribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății.
3.	PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A COMPETENȚELOR PE CARE DEȚINE ÎN DIRECTĂ CORELARE CU ETAPELE DIN PARCURSUL SĂU PROFESIONAL ÎN CARE ȘI-A DEZVOLTAT ACESTE COMPETENȚE SPECIFICE DOMENIULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII 1. Capacitatea de a conduce operațional o companie în domeniul în care activează compania, respectiv realizarea testărilor și analizelor tehnice a instalațiilor și echipamentelor prevăzute în <i>Legea nr. 64/2008 privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil</i>, cu modificările și completările ulterioare 2. Capacitatea de a lansa și de a coordona realizarea investițiilor necesare companiei pentru a permite atingerea obiectivelor strategice ale acesteia 3. Capacitatea demonstrată de a crește profitabil o companie 4. Capacitatea de a integra imperativele de siguranță în deciziile și acțiunile sale și de a capacita organizația, de a le integra și de a le respecta 5. Capacitatea de a integra și de a asigura utilizarea principiilor de management al calității 6. Capacitatea de a planifica și executa în mod eficient proiecte de dezvoltare și menținerea infrastructurii necesare serviciilor profesionale de inspecție, verificare, testare, certificare și formare profesională care asigură funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor și echipamentelor 7. Capacitatea de a impacta și de a exploata creativ cultura organizațională
4.	PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ/TEHNICĂ 1. Planificare strategică 2. Leadership 3. Organizarea și reorganizarea societății și a proceselor 4. Management prin bugete 5. Managementul talentelor 6. Digitalizarea organizațională 7. Managementul riscurilor 8. Capacitatea de a negocia 9. Cost management
5.	PROFESIONALE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ 1. Management prin obiective 2. Raportare 3. Dialogul social 4. Managementul performanței

6.	PREZENTAREA VIZIUNII MANAGERIALE Prezintă răspunsul cu privire la:
	• provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia; • așteptările referitoare la performanța operațională a societății; • așteptările referitoare la performanța financiară a societății; • așteptările referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii; • așteptările referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice; • așteptările referitoare la reducerea creanțelor societății; • așteptările referitoare la politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice; • așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative; • indicatorii pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate; • tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.
7.	CLARIFICARE Întrebări puse de candidat intervievatorilor.
8.	FINALIZARE Încheierea interviului

Durata maximă estimată: 30-45 minute.

Capitolul 5. Documente referitoare la declarația de intenție

Declarația de intenție reprezintă răspunsul pe care candidatul îl dă necesității de a răspunde obiectivelor precizate de acționar în Scrisoarea de Așteptări și arată modul în care candidatul înțelege să traducă în acțiuni atingerea obiectivelor pe care Consiliul de Administrație și le-a propus în componenta de administrare a planului de administrare aprobată de Autoritatea Publică Tutelară.

Conform art.1 din HG nr. 639/2023, Anexa nr. 1c, *declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și de director și trebuie să cuprindă următoarele capitole:*

- Legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform Scrisorii de așteptări;
- Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă societatea, raportate la situația contextuală a acesteia
- Răspunsurile și viziunea personală cu privire la așteptările acționarilor;

- Propunere de indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței societății pe perioada mandatului;
- Constrângeri, riscuri și limitări posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.

Capitolul 6. Termene

Nr. Crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații/ Document
1.	Declanșarea procedurii de selecție a Directorului General	Max.150 zile de la declanșare prin Decizia CA nr. 14/22.10.2025 22.03.2026	Consiliul de Administrație	Decizia CA nr.14/22.10.2025
2.	Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție		Comitetul de Nominalizare și Remunerare asistat de Expertul independent	Plan de selecție-proiect al componentei inițiale publicat pe site societate
3.	Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție		Comitetul de Nominalizare și Remunerare asistat de Expertul independent	Componenta inițială, care cuprinde, însă fără a se limita la acestea: scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea directorului
4.	Elaborarea Profilului personalizat al candidatului		Comitetul de Nominalizare și Remunerare asistat de Expertul independent	Profilul candidatului
5.	Elaborarea componentei integrale a planului de selecție		Comitetul de Nominalizare și Remunerare asistat de Expertul independent	Plan de selecție-componenta integrală care cuprinde, fără a se limita la: profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului

				final, precum și componenta inițială a planului de selecție
6.	Aprobarea Componentei Integrale a Planului de Selecție		Consiliul de Administrație	Decizia CA nr.1/20.01.2026
7.	Publicarea anunțului de selecție	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor, respectiv începând cu data de 22.01.2026	Președintele Consiliului de Administrație	Anunțul de selecție se publică în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe pagina întreprinderii publice și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
8.	Depunerea dosarelor de candidatură	În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului, respectiv de la data de 22.01.2026	Candidați	Dosar de candidatură pe suport hârtie în plic închis și sigilat, la registratura Companiei – str. Ocna Sibiului, Nr. 46-48, Sector 1, București , precum și în format electronic la adresa de e-mail: selectiedirectori@cncir.eu
9.	Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite și alcătuirea liste lungi de candidați Solicitare informații/clarificări suplimentare	În termen de maxim 2 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Comitetul de Nominalizare și Remunerare asistat de Expertul independent	Cereri informații/Clarificări suplimentare/Lista Lungă

10.	Definitivare lista lungă/Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	În termen de 1 zi de la finalizarea aspectelor de la punctul 9 Elaborarea listei lungi	Comitetul de Nominalizare și Remunerare asistat de Expertul independent	Informare/Adrese de înștiințare
11.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului pentru fiecare candidat/ analiza comparativă a candidaților	În termen de cel mult o zi de la finalizarea etapei anterioare	Comitetul de Nominalizare și Remunerare asistat de Expertul independent	Lista scurtă de candidați
12.	Întocmire lista scurtă	În termen de 2/3 zile după expirarea termenului limită privind depunerea candidaturilor	Comitetul de Nominalizare și Remunerare asistat de Expertul independent	Lista scurtă
13.	Comunicarea către candidații din Lista Scurtă a faptului că trebuie să depună declarația de intenție, în scris, la societate	În termen de 1 zi de la realizarea Listei Scurte	Comitetul de Nominalizare și Remunerare asistat de Expertul independent	Informare/Adrese înștiințare pentru transmiterea declarației de intenție
14.	Depunerea declarațiilor de	În termen de 15 zile de la	Candidații	Declarații de intenție

	intenție	data comunicării		
15.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	În termen de cel mult 2 zile de la expirarea termenului de depunere a declarațiilor	Comitetul de Nominalizare și Remunerare asistat de Expertul independent	Matrice completată parțial
16.	Evaluarea finală – interviu Întocmire clasament candidați	În termen de 1 zi de la comunicarea privind participarea de la interviu	Comitetul de Nominalizare și Remunerare asistat de Expertul independent	Formulare interviu/ Clasament final /Alte documente relevante
17.	Raportul final și transmiterea către Consiliul de Administrație	În termen de 2 și zile de la data derulării interviurilor	Comitetul de Nominalizare și Remunerare asistat de Expertul independent	Raportul Final
18.	Publicarea Raportului final	După aprobare	Societate prin grija președintelui Consiliului de Administrație	Se publică pe site-ul societății
19.	Înștiințare candidați referitor la rezultatul procedurii de selecție	După aprobarea raportului final	Societate prin grija președintelui Consiliului de Administrație	Se publică pe site-ul societății

20.	Numirea Directorului General de către Consiliul de Administrație în interiorul celor 150 zile de la declanșarea procedurii		Consiliul de Administrație	Decizia CA
------------	---	--	----------------------------	------------

Capitolul 7. Modul de acordare a punctajului

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
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 guvernare al directoratului 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.

ANEXĂ

Profilul Postului – Profilul Candidatului

Proiectul Contractului de mandat

Anunțul de selecție

Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)

Componenta inițială a planului de selecție

Scrisoarea de așteptări

Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și are la bază ”Scrisoarea de așteptări în procesul de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Societății Compania Națională pentru Controlul Cazanelor, Instalațiilor de Ridicat și Recipientelor sub Presiune - CNCIR S.A. pentru perioada 2025 – 2028”, document anexă la OME nr. 1770/19.12.2024.