



*Profilul candidatului pentru postul de
Director General în cadrul*

*Companiei Naționale pentru Controlul
Cazanelor, Instalațiilor de Ridicat și
Recipientelor sub Presiune S.A.*

2026



CNCIR

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

CUPRINS

Secțiunea I. Despre Profilul Candidatului.....	3
Secțiunea a II-a. Rolurile postului de Director General	3
Secțiunea a III-a. Despre criteriile de selecție	5
Secțiunea a IV- a. Cerințele de participare	6
Secțiunea a V-a. Matricea	6
Secțiunea a VI-a. Explicarea Matricii	9

Secțiunea I. Despre Profilul Candidatului

În conformitate cu prevederile Art.14 din H.G. nr. 639/2023, Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- descrierea criteriilor de selecție.

Secțiunea a II-a. Rolurile postului de Director General

În conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare în vigoare la data elaborării acestui document, Consiliul de Administrație delegă, în conformitate cu prevederile art. 143 din Legea nr. 31/1990 a societăților, Directorului General conducerea, reprezentarea, organizarea și gestionarea activității curente a Companiei, acesta reprezentând Compania în raporturile cu terții, organele și instituțiile statului, desfășurându-și activitatea de conducere a companiei în conformitate cu prevederile legale, Contractul de mandat, Actul Constitutiv al companiei, Regulamentul de Organizare și Funcționare al CNCIR S.A.

Directorul General este responsabil cu îndeplinirea tuturor actelor și luarea tuturor măsurilor necesare în vederea aducerii la îndeplinire a obiectului de activitate al Companiei, cu excepția acelor atribuții ce intră, conform legislației române aplicabile și/sau conform Actului Constitutiv, în competența AGA sau a Consiliului de Administrație.

Directorul General își exercită atribuțiunile sub controlul Consiliului de Administrație.

Directorul General va acționa pe baza obiectivelor, criteriilor și indicatorilor prevăzuți în bugetul de venituri și cheltuieli, strategiile, politicile și alte documente normative ale Companiei.

Directorul General își poate delega atribuțiile de reprezentare altor persoane, numai pe bază de împuternicire scrisă. Directorul General emite decizii.

Directorul General are, în principal, următoarele atribuții:

- să reprezinte Societatea în relațiile cu terții, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, instanțe românești, bănci, orice autorități publice sau alte entități similare, în limitele stabilite de lege, Actul Constitutiv, Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliul de Administrație;
- să promoveze proiecte, planuri de lucru în vederea îmbunătățirii performanțelor serviciilor, eficienței și eficacității administrației și în general pentru îndeplinirea cu succes a acțiunilor încredințate Societății;
- să aprobe încheierea și încetarea de către Societate a oricăror contracte și să semneze orice contracte în numele și pe seama Societății;
- să propună Consiliului de Administrație / Adunării Generale a Acționarilor înființarea sau desființarea de sucursale, puncte de lucru sau alte sedii secundare, achiziția, grevarea, modificarea sau dispunerea de către Societate de orice participație în alte societăți, constituirea sau încetarea de asocieri în participațiune și cooperări cu alte

societăți (altele decât cele constituite pentru diferite proiecte în care Societatea este implicată);

- să propună Consiliului de Administrație structura organizațională a Societății și orice modificări ale acesteia;
- să stabilească strategia Societății în următoarele domenii: organizatoric, funcțional, dezvoltare, marketing, cercetare, managementul calității, mediu, siguranța informației, sănătatea și siguranța în muncă;
- să efectueze și să asigure implementarea și aplicarea oricăror decizii ale Consiliului de Administrație și ale Adunării Generale a Acționarilor, cu celeritate;
- să selecteze, să angajeze și să concedieze angajații Societății, să negocieze și să semneze contractele individuale de muncă ale acestor angajați să aprobe deplasările interne și internaționale ale personalului Societății în limitele bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;
- să asigure un mediu de lucru normal în cadrul Societății și să controleze, să aprobe sau să avizeze măsurile propuse de directorii executivi/șefii secțiilor/serviciilor, dacă este cazul;
- să aprobe reglementări, proceduri și instrucțiuni privitoare la disciplina tehnică, tehnologică, economică și administrativă din cadrul Societății;
- să informeze Consiliul de Administrație, la momentul numirii sau renumirii sale în funcție, după caz, dar în orice caz, înainte de a prelua mandatul, în legătură cu orice incompatibilitate, conflict de interese sau interdicții aplicabile Directorului General, în conformitate cu Legea;
- să asigure existența, redactarea corectă și păstrarea de către Societate a registrelor cerute prin lege, cu excepția celor stabilite în sarcina celorlalți directori executivi ai societății;
- să răspundă solicitărilor de informații făcute de Consiliul de Administrație sau de oricare din administratorii Societății în legătură cu administrarea Societății și să informeze Consiliul de Administrație, regulat și într-o manieră comprehensibilă, referitor la operațiunile și activitățile desfășurate sau pe care acesta intenționează să le desfășoare;
- să elaboreze trimestrial și să prezinte Consiliului de Administrație raportul privind execuția mandatului, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța întreprinderii publice sau perspectivele sale strategice;
- să informeze Consiliul de Administrație sau auditorii Societății referitor la orice act sau fapt care ar putea avea un impact semnificativ asupra statutului Societății (inclusiv, dar fără limitare la, orice modificări ale veniturilor și bugetului de cheltuieli, programul de activități și strategiile aprobate pentru anul financiar în curs), precum și cu privire la orice neregularități;
- să nu întreprindă nicio acțiune pentru rezolvarea oricărei situații dintre cele expuse în alineatul precedent, fără a avea acordul prealabil al Consiliului de Administrație;
- să nu folosească în niciun fel, în interesul său propriu sau al unei alte persoane, capitalul sau bunurile Societății, orice fonduri necesare pentru implementarea dezvoltării strategiilor și politicilor stabilite prin Planurile de Administrare și Management;

- să propună Consiliului de Administrație programele și să întreprindă acțiunile necesare pentru pregătirea și dezvoltarea lucrărilor de investiții ale Societății, sens în care răspunde pentru realizarea programului de investiții;
- să îndeplinească orice alte obligații care îi incumbă în virtutea Actului Constitutiv și legilor aplicabile în legătură cu calitatea sa de Director General;
- să respecte hotărârile/deciziile adoptate de către Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație;
- să își îndeplinească obligațiile asumate prin acest Contract cu diligența și competența;
- să desfășoare toate celelalte activități necesare pentru conducerea curentă a Societății;
- să exercite atribuțiile de verificare și control a modului de îndeplinire a sarcinilor de către salariații societății sau de către alte persoane aflate în raporturi contractuale cu societatea;
- să recompenseze, cu aprobarea prealabilă a Consiliului de Administrație, salariații societății în limitele stabilite prin Bugetul de venituri și cheltuieli;
- să participe la întâlnirile Consiliului de Administrație, precum și la întâlnirile Adunării Generale a Acționarilor;
- să promoveze interesele Societății;
- să îndeplinească orice alte obligații în legătură cu activitatea și operațiunile generale ale Societății, astfel cum sunt stabilite în Actul Constitutiv și în Lege ori astfel cum îi pot fi delegate de către Consiliul de Administrație sau de către Adunarea Generală a Acționarilor;
- să respecte și să aplice prevederile OUG nr.109/2011 cap.V „*Transparența. Obligații de raportare*”;
- să aprobe alte operațiuni decât cele stabilite conform clauzelor de mai sus, în limitele stabilite de Lege, de Actul Constitutiv, de Adunarea Generală a Acționarilor (AGA) și de Consiliul de Administrație;

Secțiunea a III-a. Despre criteriile de selecție

În cadrul procedurilor de recrutare și selecție derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernanță corporativă aplicabile se utilizează două categorii de criterii:

1. **cerințele de participare** – cerințe inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție;
2. **criteriile de evaluare** – competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale.

Aceste criterii sunt prezentate în matricea postului de Director General, grupate pe următoarele capitole: competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice, competențe de importanță strategică/tehnică, competențe de guvernanță corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, trăsături specifice postului, alinierea cu Scrisoarea de așteptări. Modalitatea de evaluare: observarea și analiza reacțiilor și a răspunsurilor candidaților prin raportare la Profilul Candidatului.

Nici trăsăturile, nici criteriile de competență nu sunt eliminatorii.

Secțiunea a IV- a. Cerințele de participare

Cerințele de participare sunt un cumul de cerințe, generate fie de prevederi legale aplicabile, fie de documentele constitutive ale întreprinderii, fie de așteptări acționarilor exprimate prin Scrisoarea de Așteptări, fie de cerințe explicit exprimate de decidenții de pe procesul de selecție. Profilul Candidatului pentru postul de Director General al CNCIR S.A.

Astfel, candidații pe care dorim să îi selectăm în procesul de recrutare și selecție pentru postul de Director General trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe/criterii:

- 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;
- 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;
- cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit) și cel puțin o limbă de circulație internațională;
- calitatea de Director General al societății pentru care au aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese;
- 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;
- nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr 109/2011;
- 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, infracțiunii de fals, infracțiunii 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
- 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;
- au capacitate deplină de exercițiu;
- sunt apți din punct de vedere medical;
- nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
- nu au înscrisuri în cazierul judiciar;

- 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;
- 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);
- îndeplinesc toate condițiile și criteriile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 și în H.G. nr.639/2023;

Secțiunea a V-a. Matricea

Matricea stabilită în cadrul acestei proceduri este:

Criterii		Obligatorii (OB) sau Opțional (Opt)	Pondere
1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert			
C1	Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice		
C1.1	Capacitatea de a conduce operațional o companie în domeniul serviciilor 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	OB	1
C1.2	Capacitatea de a lansa și de a coordona realizarea investițiilor necesare campaniei pentru a permite atingerea obiectivelor strategice ale acesteia	OB	1
C1.3	Capacitatea demonstrată de a crește profitabil o companie	OB	1
C1.4	Capacitatea de a integra imperativele de siguranță în deciziile și acțiunile sale și de a capacita organizația de a le integra și respecta	OB	1
C1.5	Capacitatea de a integra și de a asigura utilizarea principiilor de management al calității	OB	1
C1.6	Capacitatea de a planifica și executa în mod eficient proiecte de dezvoltare și menținere a infrastructurii necesare serviciilor profesionale de inspecție, verificare, testare, certificare și formare profesională care asigură funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor și echipamentelor	OB	1

C1.7	Capacitatea de a impacta și de a exploata creativ cultura organizațională	OB	1
C2	Competențe profesionale de importanță strategică		
C2.1	Planificare strategică	OB	0.75
C2.2	Leadership	OB	0.75
C2.3	Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor	OB	0.75
C2.4	Management prin bugete	OB	0.75
C2.5	Managementul talentelor	OB	0.75
C2.6	Digitalizarea organizațională	OB	0.75
C2.7	Managementul riscurilor	OB	0.75
C2.8	Capacitatea de a negocia	OB	0.75
C2.9	Cost management	OB	0.75
C3	Competențe de guvernanță corporativă		
C3.1	Management prin obiective	OB	0.75
C3.2	Raportare	OB	0.75
C3.3	Dialogul social	OB	0.75
C3.4	Managementul performanței	OB	0.75
C4	Competențe sociale și personale		
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului	OB	0.5
C5	Experiență pe plan local și internațional		
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan național în cadrul unor mari structuri organizaționale	OB	0.1
C5.2	Experiență de administrare sau management pe plan internațional	OB	0.1
Alinierea cu Scrisoarea de așteptări			
A1	Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	OB	1
A2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	OB	1
A3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia	OB	1
A4	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	OB	1
A5	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	OB	1
A6	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii	OB	1
A7	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	OB	1
A8	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	OB	1
A9	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	OB	1

A10	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	OB	1
A11	Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	OB	1
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	OB	1
Trăsături			
T1	Reputație personală și profesională	OB	0.01
T2	Independență	OB	0.01
T3	Integritate	OB	0.01
T4	Expunere politică	OB	0.01
T5	Orientare către rezultate	OB	0.1
T6	Capacitate de sinteză	OB	0.1
T7	Abilități de comunicare interpersonală	OB	0.1
Alte criterii/Cerințe prescriptive și proscriptive			
C1.	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB	1
C2.	Inscrieri în cazierul fiscal și judiciar	OB	1
C3.	Diversitatea de gen		

Secțiunea a VI-a. Explicitarea Matricii

I. Competențe	
C1 Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice	
C1.1	Capacitatea de a conduce operațional o companie în domeniul serviciilor 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
<u>Descriere</u>	<u>Indicatori</u>
Capacitatea de a superviza și gestiona eficient toate aspectele companiei, incluzând planificarea și implementarea de dezvoltarea a infrastructurii necesare serviciilor publice de alimentare cu energie termică, administrarea resurselor financiare și umane, respectarea reglementărilor și normelor de siguranță, precum și menținerea relațiilor cu clienții și partenerii.	- identifică, evaluează riscurile și dezvoltă strategii adecvate pentru gestionarea acestora; - dezvoltă și menține relații de încredere cu angajații, clienții și alte părți interesate - este orientat către inovarea și îmbunătățirea continuă a proceselor și practicilor operaționale.
C.1.2	Capacitatea de a lansa și de a coordona realizarea investițiilor necesare companiei pentru a permite atingerea obiectivelor strategice ale acesteia

<u>Descriere</u>		<u>Indicatori</u>
Capacitatea de a identifica, evalua și implementa strategii de investiții eficiente și sustenabile pentru ca organizația să atingă nivelul de performanță necesară.		• identifică oportunități de investiții care susțin obiectivele organizaționale pe termen lung; • alocă eficient resursele companiei pentru a susține proiectele de investiții prioritare, asigurând astfel un echilibru între nevoile imediate și obiectivele pe termen lung ale organizației; • este capabil să gestioneze procesul de implementare a investițiilor în mod eficient și rentabil.
C1.3	Capacitatea demonstrată de a crește profitabil o companie	
<u>Descriere</u>		<u>Indicatori</u>
Capacitatea de a dezvolta și implementa strategii care conduc la sporirea veniturilor și a profitului net al companiei într-un mod eficient și sustenabil.		• gestionează eficient capitalul și a fluxului de numerar; • evaluează rentabilitatea investițiilor companiei în proiecte, active sau alte inițiative strategice; • se adaptează la schimbările din piață și anticipează și răspunde la tendințele și cerințele industriei.
C1.4	Capacitatea de a integra imperativele de siguranță în deciziile și acțiunile sale și de a capacita organizația de a le integra și respecta	
<u>Descriere</u>		<u>Indicatori</u>
Capacitatea de a promova și de a implementa o cultură a siguranței în întreaga organizație și de a asigura că prioritățile și standardele de siguranță sunt respectate în toate aspectele activităților companiei.		• ia în considerare aspectele de siguranță în procesul decizional; • dezvoltă și implementează politici și proceduri adecvate de siguranță; • este implicat în furnizarea de resurse și instruire pentru a asigura respectarea acestora.
C1.5	Capacitatea de a integra și de a asigura utilizarea principiilor de management al calității	

<u>Descriere</u>	<u>Indicatori</u>
Capacitatea de a face diligentele necesare pentru ca in organizatie sa fie implementat si certificat sau recertificat un sistem fiabil de management al calitatii care sa fie cunoscut si utilizat de intreaga structura organizationala.	• cunoaste si incita la cunoasterea standardelor de calitate; • analizeaza, aduce la zi si optimizeaza sistemul de management al calitatii; • favorizeaza si aplica instrumente de imbunatatire continua; • contribuie la certificarea sau recertificarea sistemului de management al calității; • da curs recomandărilor reieșite din concluziile auditorilor de calitate; • se asigură de alocarea resurselor necesare functionarii sistemului de management al calitatii;
C1.6	Capacitatea de a planifica și executa în mod eficient proiecte de dezvoltare și menținere a infrastructurii necesare serviciilor publice de alimentare cu energie termică
<u>Descriere</u>	<u>Indicatori</u>
Capacitatea de a gestiona cu succes toate aspectele proiectului, de la realizarea strategiei inițiale până la finalizare.	• are cunoștințe cu privire la aspectele tehnice și practice ale dezvoltării și menținerii infrastructurii necesare, inclusiv reglementările locale și internaționale, materialele și tehnologiile utilizate, și tendințele din industrie; • utilizează optim resursele disponibile, cum ar fi angajații, materialele și echipamentele, pentru a maximiza eficiența și a minimiza costurile; • realizează proiectele conform standardelor de calitate stabilite, prin implementarea și menținerea unor proceduri adecvate de control al calității; • dispune de proceduri bine definite pentru stocarea și gestionarea documentelor fiscale; • instruirea și conștientizarea importanței respectării regulilor fiscale.
C1.7	Capacitatea de a impacta și de a exploata creativ cultura organizațională
<u>Descriere</u>	<u>Indicatori</u>
Capacitatea de a influența și de a folosi în mod strategic valorile, normele, comportamentele și perspectivele culturale existente în cadrul organizației pentru a atinge obiectivele stabilite și pentru a stimula inovația și performanța.	• înțelege profund cultura organizațională curentă și a modului în care aceasta poate influența; • comportamentul și rezultatele;

	- capacitatea de a promova și de a încuraja schimbarea și adaptarea în concordanță cu obiectivele strategice ale companiei; - este capabil să mobilizeze angajații pentru a adopta o cultură a excelenței și a inovației, să faciliteze colaborarea și să creeze un mediu în care ideile noi sunt încurajate și valorificate.
C2	Competențe profesionale de importanță strategică
C2.1	Planificare strategică
<u>Descriere</u> Capacitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingere misiunii și viziunii organizației, precum și de a elabora planuri de acțiune care să permită atingerea acestor obiective strategice.	<u>Indicatori</u> - înțelege forțele concurențiale care potectează alegerile strategice; - formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung; - prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective; - prognozează rezultatele așteptate; - elaborează scenarii optimiste/scenarii pesimiste.
C2.2	Leadership
<u>Descriere</u> Capacitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță, de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.	<u>Indicatori</u> - evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească; - utilizează deseori exemplul personal; - are o bună capacitate de persuasiune; - își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională; - își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional; - imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației ;

		• este promotor al schimbării; • este un exemplu de integrare a valorilor organizației.
C2.3	Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor	
	<u>Descriere</u> Capacitatea de a acoperi toate activitățile care concură la stingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini și responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare și de a eficientiza structuri organizaționale prin regândirea organizării acestora.	<u>Indicatori</u> • înțelege și aplică principiile unei organizări eficiente și eficace; • are o abordare procesuală a organizării; • comunică eficient deciziile de organizare; • se asigură că toate elementele structurale de organizare (organigrame, hărți de proces, proceduri, fișe de post, etc) sunt armonizate și aduse la zi cu ultimele decizii de organizare; • formalizează deciziile de organizare; • nu confundă delegarea cu alocarea de sarcini.
C2.4	Management prin bugete	
	<u>Descriere</u> Capacitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă.	<u>Indicatori</u> • a participat activ la activitatea de bugetare anuală; • experiență în execuția bugetară; • abilități de control bugetar; • experiență în stabilirea limitelor de decizie în execuția bugetară la nivel instituțional.
C2.5	Managementul talentelor	

<u>Descriere</u> Capacitatea de a identifica, atrage și dezvolta personalul potrivit pentru a atinge obiectivele organizației și de a crea un mediu de lucru stimulant și motivant.		<u>Indicatori</u> • creează programe și oportunități de dezvoltare profesională și personală pentru angajați, astfel încât aceștia să-și poată îmbunătăți abilitățile și să-și maximizeze potențialul • promovează un mediu de lucru pozitiv și stimulant, care să crească angajamentul, loialitatea și satisfacția angajaților și să reducă rata de fluctuație a personalului • oferă feedback constructiv angajaților și identifică oportunități de îmbunătățire și dezvoltare
C2.6	Digitalizarea organizațională	
<u>Descriere</u> Are capacitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.		<u>Indicatori</u> • se implică activ în procesul de transformare digitală, motivând și inspirând echipa sa să adopte schimbările necesare; • cunoaște și înțelege tehnologiile digitale și a potențialului lor de a transforma și de a îmbunătăți afacerea; • evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației; • gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea.
C2.7	Managementul riscurilor	
<u>Descriere</u> Capacitatea de a face diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de		<u>Indicatori</u> • are o abordare sistemică; • înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale;

prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora		- capacitează organizația pentru a mapa riscurile - capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a incidenței cât și a impactului identificate; - capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor.
C2.8	Capacitatea de a negocia	
<u>Descriere</u> Capacitatea de a conduce și finaliza cu succes negocierile cu diverse părți interesate pentru a obține rezultate favorabile pentru organizație.		<u>Indicatori</u> - este persuasiv în discursul său, exprimând idei și argumente în mod convingător și adaptându-se la stilurile și preferințele comunicative ale celorlalți participanți la negocieri; - înțelege în profunzime situația și interesele proprii, precum și cele ale părților cu care se negociază, identificând punctele comune și diferențele pentru a găsi soluții acceptabile pentru toți; - este flexibil și adaptabil în timpul negocierilor, ajustând strategiile și tactica în funcție de evoluțiile și schimbările din timpul procesului de negociere.
C3	Competențe de guvernanță corporativă	
C3.1	Management prin obiective	
<u>Descriere</u> Capacitatea de a stabili obiective coerente, motivatoare, SMART colaboratorilor și de a le concerta într-un sistem care să permită atât securizarea rezultatelor societății cât și motivarea angajaților implicați.		<u>Indicatori</u> - înțelege și utilizează conceptul de obiectiv SMART; - setează interactiv și formalizează obiective; - gestionează corect nivelurile de obiective (strategic, operațional, de echipa, individual, de performanță;) - incită organizația înspre adoptarea managementului prin obiective; - monitorizează permanent gradul în care colaboratorii progresează în atingerea obiectivelor;

		are experiență de succes în raportarea periodică spre organismul de implementare și spre autoritatea de management.
C3.2	Raportare	
<u>Descriere</u> Capacitatea de a comunica eficient și precis informațiile relevante despre performanța organizației către diverse părți interesate, inclusiv către consiliul de administrație, investitori, angajați, autorități de reglementare și alte entități relevante.		<u>Indicatori</u> - este familiarizat cu toate aspectele operaționale și financiare ale organizației, inclusiv cunoștințe solide despre strategia, obiectivele, procesele și performanța sa - comunică informațiile într-un mod clar, concis și ușor de înțeles pentru audiența țintă, adaptându-se la nivelul de cunoștințe și interes al acesteia - asigură transparența și integritatea în raportare, oferind informații corecte, complete și relevante, și evitând interpretările subiective sau înșelătoare
C3.3	Dialogul social	
<u>Descriere</u> Capacitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al societății.		<u>Indicatori</u> - evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale societății și interesele angajaților; - ia parte activă la acțiuni de dialog social - informare, consultare, negociere socială; - urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale; - evita abil comportamentele de tip <i>lider sindical</i> și soluțiile populiste dar costisitoare; - contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social; - militează pentru abilitarea managerilor societății de a derula un dialog social pozitiv și fluent.
C3.4	Monitorizarea performanței	

<u>Descriere</u>		<u>Indicatori</u>
Capacitatea de a accesa permanent sursele de informații disponibile, de a evalua performanța tehnică, economică sau umană actuală, de a o compara cu cea prognozată, de a informa despre eventualele ecarturi și de a lua măsurile care se impun pentru reducerea acestora.		• identifică și interoghează surse de informații diverse; • stabilește seturi de indicatori cheie de performanță pe care îi observă în evoluție; • informează structurile abilitate despre ecarturile constatate ; • ia măsuri de corectare a ecarturilor ; • incită întreaga organizație în a monitoriza performanța și în a atinge obiectivele de performanță stabilite; • face diligențele necesare pentru implementarea unor sisteme informatice integrate, viabile și performante; • se asigură că toate nivelurile ierarhice implicate conlucrează la eliminarea ecarturilor de performanță.
C4	Competențe sociale și personale	
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului	
<u>Descriere</u>		<u>Indicatori</u>
Capacitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.		• este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile; • își subliniază mesajele verbale prin gesturi; • are o ținută potrivită mesajelor transmise; • dă dovadă că își ascultă activ interlocutori; • utilizează înțelept formularea; • utilizează corect tehnica întrebărilor • compune și utilizează corect atât argumente logice cât și pseudo-argumente emoționale; • este capabil să inițieze, mențină și dezvolte relații bazate pe încredere; • utilizează corect procesul de persuadare; • utilizează corect procesul de persuadare;
C5	Experiență pe plan local și internațional	
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan național în cadrul unor mari structuri organizaționale	

<u>Descriere</u> Se poate constata din analiza documentelor ce descriu și atestă parcursul său profesional că a activat, deținând rol de coordonare de entitate organizatorică națională.	<u>Indicatori</u> gestionarea aspectelor strategice, operaționale și administrative ale organizației într-un context național, având în vedere nevoile și cerințele specifice ale pieței și ale mediului de afaceri din țara respectivă.
C5.2	Experiență de administrare sau management pe plan internațional
<u>Descriere</u> Se poate constata din analiza documentelor ce descriu și atestă parcursul său profesional că a activat, deținând rol de coordonare de entitate organizatorică, în cadrul unor companii cu capital străin.	<u>Indicatori</u> abilitatea de a naviga în complexitatea culturilor, legislațiilor și piețelor din diverse țări și regiuni, precum și de a coordona activitățile și de a lua decizii strategice pentru a atinge obiectivele organizaționale.
II. Alinierea cu Scrisoarea de așteptări	
A1 Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	
<u>Descriere:</u> face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.	
<u>Indicatori:</u> face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.	
A2 Prezintă profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	
<u>Descriere:</u> Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.	
<u>Indicatori:</u> Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.	
A3 Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia	
<u>Descriere:</u> Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorul mandat și modul în care le va adresa.	
<u>Indicatori:</u> Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorul mandat și modul în care le va adresa.	

A4 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Descriere: Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.

Indicatori: Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.

A5 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Descriere: Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.

Indicatori: Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.

A6 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii

Descriere: Sesizează situația companiei referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

Indicatori: Sesizează situația companiei referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

A7 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Descriere: Ia notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

Indicatori: Ia notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

A8 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

Descriere: Ia notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în acesta direcție, pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: Ia notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în acesta direcție, pentru fiecare an de mandat.

A9 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	
<u>Descriere:</u> Formulează obiective SMART referitoare la dividendele și vărsămintele la bugetul statului datorate de societate pe perioada viitorului mandat.	
<u>Indicatori:</u> Formulează obiective SMART referitoare la dividendele și vărsămintele la bugetul statului datorate de societate pe perioada viitorului mandat.	
A10 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	
<u>Descriere:</u> Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanta corporativă a companiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.	
<u>Indicatori:</u> Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanta corporativă a companiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.	
A11 Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	
<u>Descriere:</u> Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.	
<u>Indicatori:</u> Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste	
A12 Prezintă tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora	
<u>Descriere:</u> Trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.	
<u>Indicatori:</u> Trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.	
III. Trăsături	
T1	<i>Reputație personală și profesională</i>
<u>Descriere:</u> Capacitatea de a avea un comportament adecvat postului.	
<u>Indicatori:</u>	
• candidatul nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție; • față de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârșirii unei infracțiuni cu intenție; • candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale; • candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranță prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;	

- candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatului nu i-au fost aplicate restricții pentru a desfășura activități în domeniul de activitate al societății de către autorități, instituții sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al societății.

T2 *Integritate*

Descriere: Capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile și menținerea cunoștințelor în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

T3 *Independență*

Descriere: Capacitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.

Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

T4 *Expunerea politică*

Descriere: Candidatul este implicat în activități de natură politică.

Indicatori: Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

1	2	3	4	5
candidatul declara ca ocupa un post de conducere al unei formațiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003		candidatul declara ca este membru al unei formațiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003		candidatul declara ca nu este membru al unei formațiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003

T5 *Orientare către rezultate*

Descriere

Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.

T6		Capacitate de sinteză		
<u>Descriere</u>				
Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale. Arată capacități personale care îl conduc la atingerea scopului.				
T7		Abilități de comunicare interpersonală		
<u>Descriere</u>				
Abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraberbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.				
<u>Alte criterii</u>				
C1 Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director				
<u>Descriere:</u> Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitari de clarificări și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.				
<u>Indicatori:</u> Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitari de clarificări și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.				
Scor	Descriere			
1	Întreprinderea a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului			
5	Întreprinderea nu a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului			
C2 Inscreri în cazierul fiscal și judiciar				
<u>Descriere:</u> Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitari de clarificări rezultă inscrierile in cazierul fiscal si judiciar.				
<u>Indicatori:</u> Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitari de clarificări rezultă inscrierile in cazierul fiscal si judiciar.				
1	2	3	4	5
are inscrisuri care sa nu ii permita ocuparea postului conform legii				nu are inscrisuri care sa nu ii permita ocuparea postului conform legii
C3 Diversitatea de gen				
<u>Descriere:</u> pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen.				
<u>Indicatori:</u> Criterii de gen masculin/feminin				