



**Societatea pentru Servicii de Mentenanta a Rețelei Electrice de Transport "Smart"- SA
Filiala a CNTEE Transelectrica SA**

Bucuresti, B-dul. Gen. Gh. Magheru nr. 33, sector 1, Cod postal: RO-010325

Nr. de ordine in Registrul Comertului: J2001008613409; Identificator Unic la Nivel European (EUID): ROONRC.J2001008613409
CUI: 14232728, CIF: RO14232728, CS: 38.528.600 lei

Adresa de corespondenta: Punct de lucru - Bucuresti, B-dul. Gheorghe Sincai nr. 3, et 1, sector 4, Cod Postal: RO-040311
Tel.: + 40 21 305.44.02; Fax: + 40 21 305.44.70; www.smart-sa.ro, email: office@smart-sa.ro

**ANUNȚ DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIA DE DIRECTOR GENERAL
AL SOCIETĂȚII PENTRU SERVICII DE MENTENANȚĂ A REȚELEI
ELECTRICE DE TRANSPORT "SMART" S.A.**

Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare (O.U.G. nr. 109/2011) și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice (H.G. nr. 639/2023).

CONDIȚII CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

Candidații trebuie să întrunească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții:

- a. au absolvit studii universitare în domeniul științelor ingineresti sau științe economice și dețin experiență în domeniul studiilor superioare absolvite de cel puțin 7 ani și au cel puțin 15 ani vechime în muncă;
- b. au experiență în domeniul de activitate al întreprinderii publice de ce puțin 3 ani (cod CAEN 33 - Repararea, întreținerea și instalarea mașinilor și echipamentelor);
- c. au experiență de cel puțin 7 ani în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor autorități sau instituții publice sau a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat din care cel puțin 5 ani de experienta de conducere (în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990);
- d. nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. 3), art. 36 alin. 7) din O.U.G. nr.109/2011 cu completările și modificările ulterioare;
- e. 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, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
- f. au capacitate deplină de exercițiu;
- g. sunt apți din punct de vedere medical;

- h. nu au înscrisuri în cazierul fiscal care să nu îi permita ocuparea postului conform legii;
- i. nu au înscrisuri în cazierul judiciar care să nu îi permita ocuparea postului conform legii;
- j. îndeplinesc toate condițiile și criteriile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 și în H.G. nr.639/2023;

CRITERII DE SELECȚIE

Criteriile de selecție sunt diferențiate în următoarele grupe:

Competențe - competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, aliniere cu scrisoarea de așteptări;

Trăsături - reputație personală și profesională, independență, integritate, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală, orientare către rezultate, capacitate de sinteză;

Alte criterii - rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, egalitate de gen.

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, analiza declarației de intenție, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, observarea comportamentelor a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul postului și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați și interviul organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, declarația de intenție a candidatului.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură se depune până la data-limită de 12.05.2025, ora 16:15, în format letric (pe suport de hârtie) la Registratura Societății SMART S.A., B-dul. Gheorghe Sincai nr. 3, et.1, sector 4, Cod Postal: RO-040311 și, în mod obligatoriu, în format electronic, la adresa office@smart-sa.ro.

Dosarul în format letric

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură Director General al SMART S.A. [Numele și Prenumele candidatului]”.

Dosarul în format electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail office@smart-sa.ro, cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatură Director General al SMART S.A. / [Numele și Prenumele candidatului]”.

Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură:

- Mesajele e-mail pentru depunerea dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- Formularele F1-F5 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf), cât și ca fișier editabil (extensie .docx).
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca **documente separate**, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu ”Diploma licență Popescu Ion” sau ”Extras REGES Popescu Ion”.
- Dosarele în format electronic **NU** vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate.
- Dosarele în format electronic vor fi transmise până la aceeași dată și oră stabilite pentru depunerea dosarului de candidatură în format fizic.
- Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română. Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat.
- Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.

DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Adeverință medicală cu mențiunea „apt de muncă”;
4. 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 altor 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/condus etc.

5. 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.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile de internet www.smart-sa.ro.

ALTE INFORMAȚII

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.

b. Protecția datelor personale

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Societății SMART S.A. din B-dul. Gheorghe Sincai nr. 3, et.1, sector 4, Cod Postal: RO-040311, e-mail: office@smart-sa.ro.

