

ANUNȚ DE RECRUTARE PENTRU POZIȚIA DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE LA COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMÂNĂ S.A.

Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării anunță procedura de recrutare și selecție de candidați pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație al Companiei Naționale Poșta Română S.A. Procesul de recrutare și selecție are ca scop identificarea, recrutarea și selectarea celor mai potriviți 7 candidați pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al Companiei Naționale Poșta Română S.A. Acest proces de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016 și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele ale Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

1. PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Procesul de recrutare și selecție a candidaților pentru cele 7 posturi de membru în Consiliul de Administrație aflate în recrutare are următoarele etape:

	ETAPA	DURATA ESTIMATĂ	DERULARE	REZULTAT
1.	Depunerea dosarelor de candidatură	30 de zile de la data publicării anunțului	Candidații depun, atât în format fizic, cât și electronic, documentele cerute în dosarele de candidatură.	Dosare de candidatură depuse
2.	Evaluarea dosarelor de candidatură	3 zile de la data expirării anunțului de recrutare	Analizăm documentele necesare pentru depunerea candidaturilor.	Lista lungă
3.	Selecția inițială	5 zile de la data elaborării listei lungi	Va fi evaluat gradul de îndeplinire a cerințelor și competențelor stipulate în descrierea profilului candidatului căutat. Se face o primă evaluare a competențelor și trăsăturilor și o primă ierarhizare a candidaților.	Lista scurtă
4.	Depunerea declarației de intenție	15 zile de la data elaborării listei scurte	Candidații aflați pe lista scurtă vor avea la dispoziție 15 zile în vederea elaborării și depunerii declarației de intenție.	Depunerea declarației de intenție
5.	Selecția finală	3-5 zile de la data finalizării etapei de selecție inițială	În această etapă evaluăm competențele și trăsăturile candidaților, atât pe baza interviului final cât și a declarației de intenție. La final se elaborează lista ierarhizată a candidaților din care se vor face propunerile de nominalizare. Candidații propuși spre nominalizare și acceptați vor semna contractul de mandat.	Propunerile de nominalizare

Toate aceste etape sunt eliminatorii. Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, telefonic și pe e-mail, referitor la eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum și de rezultatele obținute de fiecare dintre ei pe fiecare etapă a acestui proces. Graficul de derulare a procesului de recrutare și selecție la zi va fi postat și pe pagina de internet www.research.gov.ro și www.posta-romana.ro.

2. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Candidații pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

I. Criterii de eligibilitate comune pentru toate posturile de membru în Consiliul de Administrație

- a) nu se află în conflict de interese care să îi (le) facă incompatibili (e) cu exercitarea calității de membru în Consiliul de Administrație al societății pentru care au aplicat;
- b) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în articolul 30 alin. 9 și articolul 36 alin. 7 din OUG nr. 109/2011;
- c) 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. 656/2002 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;
- d) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- e) au capacitate deplină de exercițiu;
- f) sunt apți din punct de vedere medical;
- g) îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016.

II. Criterii de eligibilitate specifice

A. Pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație cu studii economice

- a) studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) în domeniul economic absolvite în cadrul unei instituții de învățământ superior;
- b) minim 5 ani de experiență profesională specifică în domeniul studiilor economice absolvite și cel puțin 8 ani vechime totală în muncă;
- c) experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private de cel puțin 5 ani.

B. Pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație cu calificare de auditor financiar sau experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar sau în cadrul Comitetelor de Audit

- a) studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) absolvite în cadrul unei instituții de învățământ superior și cel puțin 8 ani vechime totală în muncă;
- b) experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private de cel puțin 5 ani.

În aplicarea prevederilor art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare, cu privire la atestarea competențelor profesionale atât în domeniul contabilității, cât și în domeniul auditului statutar, cel puțin un membru al Comitetului de audit trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/ supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public, dovedită cu documente.

C. Pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație cu studii juridice

- a) studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) în domeniul juridic absolvite în cadrul unei instituții de învățământ superior;
- b) minim 5 ani de experiență profesională specifică în domeniul studiilor juridice absolvite și cel puțin 8 ani vechime totală în muncă;
- c) experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private de cel puțin 5 ani.

D. Pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație cu studii altele decât economice sau juridice (pot aplica și candidați cu studii economice sau juridice)

- a) studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) absolvite în cadrul unei instituții de învățământ superior și cel puțin 8 ani vechime totală în muncă;
- b) experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private de cel puțin 2 ani;
- c) experiență profesională în domeniul de administrare, dezvoltare, exploatare a serviciilor de poștă și de colaborare cu organizații similare străine în realizarea acestor servicii pe plan internațional, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.31/2002 privind serviciile poștale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 642/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Criterii optionale

- Diplomă de studii post universitare;
- Experiență relevantă atât pe plan local cât și internațional;
- Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate ale societății;
- Experiență relevantă în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății.

3. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură vor fi depuse până cel târziu în data de 6 Iunie 2023, ora 12, de luni până vineri, între orele 10-16, pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură pentru Consiliul de Administrație al Companiei Naționale Poșta Română S.A./ Nume și Prenume candidat, la sediul Pluri Consultants România, situat pe str. Barbu Văcărescu Nr. 164 A, incintă Hotel CARO, cod poștal 020285, sector 2, București. Dosarul de candidatură va fi trimis și în format electronic, pe adresa de e-mail 109@pluri.ro. Depunerea pe suport hârtie cât și în format electronic a tuturor documentelor pentru candidatură este obligatorie. Dosarele de candidatură pe suport hârtie pot fi depuse personal sau pot fi trimise prin poștă sau curier la adresa mai-sus menționată. Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor electronice, cât și documentele atașate vor trebui să conțină în mod obligatoriu numele și prenumele candidatului și denumirea societății (de exemplu „Candidatura CA CNPR Nume_Prenume” respectiv „CV Nume_Prenume CNPR).

4. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">a. Opis documente;b. Curriculum vitae, potrivit modelului comun european;c. Adeverință medicală;d. Cazierul judiciar;e. Cazier fiscal; | <ul style="list-style-type: none">f. Copii:<ul style="list-style-type: none">1. Copia actului de identitate;2. 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; |
|--|---|

3. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
4. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (obligatoriu extras Reges/Revisal și copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, etc.)
- g. Formulare:
 1. F1 - Cererea de înscriere;

2. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.
3. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
4. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
5. F5 - Declarația de interese.

h. Declarația de intenție

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina de internet www.research.gov.ro și www.posta-romana.ro. În cazul în care lipsesc documentele din dosarul de candidatură iar candidatul nu îl transmite în timp util, candidatura sa va fi respinsă.

5. CRITERII DE selecție

Mai întâi în etapa de selecție inițială și apoi în cea de selecție finală, competențele candidaților și trăsăturile comportamentale vor fi evaluate. Principalele criterii de selecție folosite în aceste 2 etape sunt:

1. COMPETENȚE	SPECIFICE SECTORULUI DE ACTIVITATE
	A. DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ
	B. DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ
	C. SOCIALE ȘI PERSONALE
2 EXPERIENȚĂ	D. EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ RELEVANTĂ
3. ALINIAREA DECLARAȚIEI DE INTENȚIE CU SCRISOAREA DE AȘTEPTARI	E. ALINIAREA DECLARAȚIEI DE INTENȚIE CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI
4. TRĂSĂTURI COMPORTAMENTALE	COMPORTAMENT ȘI ATITUDINE SPECIFICĂ PROFILULUI DE MEMBRU AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

6. ALTE INFORMAȚII

a. Depunerea declarației de intenție

Pentru elaborarea acesteia candidații vor folosi Scrisoarea de Așteptări publicată de către Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării pe pagina proprie de internet, precum și pe pagina de internet a Companiei Naționale Poșta Română S.A. și toate informațiile publice disponibile despre contextul actual al companiei. Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. Depunerea acestui document se face la fel ca și depunerea dosarului de candidatură, cu diferența că pe plic se specifică „Declarație de Intenție, Nume Prenume, - CNPR” iar în format electronic documentul se transmite în format editabil (Word) cat si needitabil (PDF). Ambele versiuni vor fi transmise pe e-mail și vor fi denumite cu titlul „Declarație de Intenție - Nume Prenume – CNPR” (de exemplu „Declarație de Intenție - Ion Popescu – CNPR”). Depunerea acestui document în dosarul de candidatură este obligatorie în situația în care Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării publică Scrisoarea de Așteptări în timp util.

b. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin e-mail și telefonic, de aceea este imperios necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în CV să fie corecte.

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.

c. Contestații

Legislația de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice nu prevede contestații. Totuși, din dorința de a asigura maximă transparență a procesului de recrutare și selecție, vom răspunde prompt cererilor de clarificări formulate de către candidați, cu condiția ca aceștia să solicite numai informații care se referă la candidatura lor și care nu implică rezultatele obținute de către ceilalți candidați. Eventualele cereri de clarificări se depun la fel ca și dosarele de candidatură sau declarațiile de intenție, cu specificația pe plic „Cerere de clarificări privind rezultatele etapei de evaluare a dosarelor, sau selecție inițială sau selecție finală CNPR_ Nume Prenume, iar documentul trimis prin e-mail va fi salvat cu titlul „Cerere clarificări Nume Prenume”.

Cererile de clarificări se depun în termen de maxim 24 de ore de la primirea rezultatelor și li se va răspunde în același termen de maxim 24 de ore de la înregistrarea cererii.

d. 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. În acest sens, se vor respecta următoarele:

- i. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
- ii. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către expert sau de către reprezentanții Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării în scopul selectării celui mai competent și mai motivat candidat care să ocupe funcția de membru în Consiliul de Administrație.
- iii. Toate datele personale furnizate de către candidați vor fi șterse la un an de la data nominalizării.
- iv. Cât timp datele personale ale candidaților se află în posesia noastră, nici o informație nu va fi pusă la dispoziția nici unei altei părți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- v. Dacă doresc, candidații ne pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale.
- vi. Oricând un candidat decide să se retragă din acest proces de recrutare și selecție, ne vom asigura că datele sale personale vor fi șterse din baza noastră de date în conformitate cu prevederile legale în domeniu.