

**ANUNȚ DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIA DE DIRECTOR GENERAL AL  
SOCIETĂȚII CENTRUL AGRO TRANSILVANIA CLUJ S.A.**

**Societatea Centrul Agro Transilvania Cluj S.A.** anunță declanșarea procedurii de selecție de candidați pentru nominalizarea în vederea numirii **Directorului General** al întreprinderii publice, cu un mandat până la 01.05.2026, inclusiv. Acest proces de 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, cu completările și modificările aduse prin Legea nr.187/2023 și cu cele ale H.G. nr.639/2023.



**I. ETAPELE PROCESULUI DE SELECȚIE**

Procesul de selecție a candidaților are următoarele etape:

<b>Depunerea dosarelor de candidatură</b>	30 zile de la data publicării anunțului de recrutare
<b>Realizarea Listei Lungi</b>	5 zile de la expirarea perioadei de depunere a candidaturilor
<b>Evaluarea dosarelor și realizarea Listei Scurte</b>	5-10 zile de la elaborarea Listei Lungi
<b>Depunerea Declarațiilor de Intenție</b>	15 zile de la comunicarea includerii pe Lista Scurtă
<b>Interviurile de selecție finală</b>	3-10 zile de la depunerea Declarației de Intenție

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.



## II. CRITERII DE ELIGIBILITATE

Candidații pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii Directorului General din cadrul **Centrul Agro Transilvania Cluj S.A.** trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii:

- a) studii universitare absolvite (minim echivalent ISCED 6 – diplomă de licență) în domeniul științelor inginerești, economic sau juridic;
- b) au experiență profesională de minim 7 ani;
- c) au experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor autorități publice, întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat de minim 3 ani;
- d) nu se află în conflict de interese care să îi (le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de director al întreprinderii publice;
- e) nu au fost destituiți sau revocați pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale într-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat, în ultimii 5 ani sau nu au avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- f) îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea 31/1990, republicată și actualizată și OUG 109/2011, actualizată, referitoare la calitatea de director;
- g) nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- h) nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- i) îndeplinesc toate criteriile prevăzute de OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.



## III. CRITERII DE EVALUARE

Aceste criterii sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; aceste criterii sunt grupate în următoarele grupe: competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice, competențe de importanță strategică / tehnică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, trăsături specifice postului, alinierea cu scrisoarea de așteptări și alte criterii - rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Instrumentele cu care se realizează analiza comparativă, prin raportare la profilul candidatului și modalitatea de evaluare a condițiilor și criteriilor de selecție sunt: analiză documentară a documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de CNR asistat de expertul independent, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de expertul independent și derulat de către CNR, prin raportare la Profilul Candidatului și indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de evaluare a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați, concluziile probelor specifice unui centru de evaluare parcurse de candidați, în eventualitatea că procesul de selecție va impune susținerea unor astfel de probe.



#### IV. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură se depune până la data-limită de **20.01.2025**, ora 15.00, potrivit art. 19 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, în mod obligatoriu, în format letric la Registratura Societății Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. și se transmit și în format electronic prin e-mail.

##### **Dosarul în format letric (pe suport de hârtie)**

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 Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. / [Numele și Prenumele candidatului]” la Registratura Societății Centrul Agro Transilvania Cluj S.A., situată în **Comuna Apahida, sat Dezmir, str. Criseni, F.N., jud. Cluj.**

##### **Dosarul în format electronic**

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail **agrotransilvania@gmail.com** cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatura Director General CATCJ SA / [Numele și Prenumele candidatului]”.

##### **Reguli obligatorii:**

- Mesajele e-mail de depunere a 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 (de exemplu ”Candidatura DG CATCJ SA Popescu Ion 1”, ”Candidatura DG CATCJ SA Popescu Ion 2”, etc.)

#### V. 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. Copii:
  - a. Copia actului de identitate;
  - b. Copia cazierului judiciar;
  - c. Copia Cazierului fiscal (exclus certificat de atestare fiscală);
  - 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 altor forme de educație superioare absolvite (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, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent, 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. Scrisoare de recomandare (minim 1 – maxim 5).

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile de [www.agrotransilvania.ro](http://www.agrotransilvania.ro) și [www.pluri.ro](http://www.pluri.ro).



## VI. 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. Nu vom transmite candidaților punctajele obținute, deoarece acestea sunt relevante în ansamblu și nu individual, în schimb îi vom informa despre deciziile luate referitor la candidatura lor pe fiecare etapă a procesului de recrutare. Rezultatele finale vor fi comunicate candidaților după ce decidenții ni le vor fi transmis în mod formal.

### 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.

**Președintele Consiliului de administrație,  
Simona-Adriana Marincean**