



Profilul postului
Profilul candidatului
Director Tehnic
TRANSURBAN S.A.

Martie 2026

Cuprins

| | |
|--|-----------|
| 1. Context | 3 |
| 2. Rolul Directorului Tehnic | 3 |
| 3. Despre condițiile de participare și criteriile de selecție | 4 |
| 4. Profilul candidaților – profilul personalizat al Directorului Tehnic | 4 |
| 5. Condiții de participare..... | 5 |
| 6. Criterii de selecție – Matrice Director Tehnic | 6 |
| 7. Definirea criteriilor de selecție | 9 |
| 8. Grila de punctare | 17 |

1. Context

Conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011, Profilul postului de Director Tehnic al TRANSURBAN S.A. face parte integrantă din componenta integrală a Planului de Selecție și este alcătuit din următoarele componente:

- a. competențele, experiența specifică, capacitățile, trăsăturile și aptitudinile pe care candidații trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.
- b. descrierea rolului postului, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări;
- c. definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale, grilei comune de evaluare pentru criteriile stabilite, ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia, gruparea criteriilor pentru analiză comparativă și specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

2. Rolul Directorului Tehnic

Directorul Tehnic are următoarele atribuții principale:

- a. Urmărește realizarea programelor de lucru la nivel economic și calitativ care să asigure respectarea programelor și a angajamentelor față de un anumiti beneficiari;
- b. urmărește realizarea programelor de reparații, revizii sau alte lucrări la nivel calitativ care să asigure siguranța în exploatare;
- c. urmărește realizarea ritmică a aprovizionării cu combustibil și piese care să asigure funcționarea normală a întregii activități de transport;
- d. stabilește împreună cu furnizorii graficele și termenele de livrare pentru materiile și piesele necesare bunei desfășurări a activității;
- e. stabilește pe baza structurii organizatorice și a regulamentelor interne modul de colaborare între compartimentele din subordine;
- f. asigură relațiile cu agenții economici și persoane fizice;
- g. urmărește realizarea programului de investiții, obținerea autorizațiilor necesare și avize după caz;
- h. studiază cerințele de transport și ia măsuri corespunzătoare de satisfacere a acestora;
- i. studiază și elaborează propuneri în legătură cu diversificarea parcului auto și a metodelor de exploatare și deservire;
- j. analizează activitatea centrului de cost privind realizarea indicatorilor stabiliți și face propuneri corespunzătoare;
- k. execută orice alte dispoziții primite de la conducerea societății.

3. Despre condițiile de participare și criteriile de selecție

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

1. **condițiile de participare** – cerințe inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție; candidații demonstrează îndeplinirea acestor criterii cu documente oficiale sau declarații pe proprie răspundere;
2. **criteriile de selecție** - competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea trebuie să fie criterii măsurabile.

Aceste criterii sunt prezentate în matricea criteriilor de selecție, grupate pe următoarele capitole: 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, alte criterii. Modalitatea de evaluare: observarea și analiza reacțiilor și a răspunsurilor candidaților prin raportare la indicatorii și scala de evaluare prevăzute în acest Profil al Directorului Tehnic.

4. Profilul candidaților – profilul personalizat al Directorului Tehnic

Contextul impune ca postul de Director Tehnic să satisfacă următoarele cerințe contextuale:

- Să aibă o bună viziune asupra rolului companiei, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- Să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- Să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea;
- Să fie capabil ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- Să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, Directorul Tehnic trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

- Să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul;
- Să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- Să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de conducere și să dea dovadă de independență;
- Să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
- Să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societății;
- Să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
- Să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

5. Condiții de participare

Candidații pe care dorim să îi selectăm în procesul de selecție trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții de participare:

- a) au studii universitare tehnice absolvite (minim echivalent ISCED 6 – diplomă de licență);
- b) au experiență profesională totală de minim 4 ani;
- c) au experiență în consultanță în management sau în funcții de conducere în domeniul tehnic, exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat;
- d) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de director al companiei;
- 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 nr. 31/1990 și OUG nr. 109/2011 referitoare la calitatea de director;

- g) nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
- h) nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
- i) au o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată printr-o adeverință medicală;
- j) îndeplinesc toate criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

Modalitatea de evaluare a condițiilor și a criteriilor de selecție

Instrumentele cu care se realizează analiza comparativă, prin raportare la profilul candidatului și modalitatea de evaluare a condițiilor și criteriilor de selecție sunt: analiza documentară a documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de expertul independent în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare, 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 alături de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare, 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.

Criteriile de selecție, stabilite conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011, cu punctaj individual (scor) minim acceptat pentru criteriile obligatorii de 3 puncte, cu următoarele excepții: pentru criteriul T4 de la secțiunea *Trăsături* se stabilește un punctaj individual (scor) minim acceptat de 1 punct, iar pentru criteriile obligatorii CO2 și CO3 de la secțiunea *Alte criterii* se stabilește un punctaj individual (scor) minim acceptat de 5 puncte, conform grilei de punctare sunt prezentate în Matricea de mai jos.

6. Criterii de selecție – Matrice Director Tehnic

Matricea care cuprinde criteriile de selecție stabilite în cadrul acestei proceduri este prezentată în continuare în formă tabelară:

| Criteria | OBligatorii (OB) sau Opțional (Opt) | Pondere | Candidat... | Total | Total ponderat | Prag minim colectiv | Prag curent colectiv |
|--|--|---------|-------------|-------|----------------|---------------------|----------------------|
| 1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert | | | | | | | |
| C1 | Competențe specifice sectorului de activitate | | | | | | |
| C1.1 | Capacitatea de a conduce activitatea de producție a unei societăți din domeniul transporturilor urbane, suburbane și metropolitane | OB | 1 | | | 60% | |
| C1.2 | Capacitatea de a identifica și implementa soluții optime, care să conducă la realizarea bugetului de venituri și cheltuieli ale societății | OB | 1 | | | 60% | |
| C1.3 | Capacitatea de a integra și de a asigura utilizarea principiilor de management al calității | OB | 1 | | | 60% | |
| C2 | Competențe profesionale de importanță strategică | | | | | | |
| C2.1 | Leadership | OB | 0.75 | | | 60% | |
| C2.2 | Managementul activelor | OB | 0.75 | | | 60% | |
| C2.3 | Planificare strategică | OB | 0.75 | | | 60% | |
| C2.4 | Management prin bugete | OB | 0.75 | | | 60% | |
| C2.5 | Digitalizarea organizațională | OB | 0.75 | | | 60% | |
| C2.6 | Managementul riscurilor | OB | 0.75 | | | 60% | |
| C2.7 | Capacitatea de a negocia | OB | 0.75 | | | 60% | |
| C3 | Competențe de guvernare corporativă | | | | | | |
| C3.1 | Management prin obiective | OB | 0.75 | | | 60% | |
| C3.2 | Raportare | OB | 0.75 | | | 60% | |
| C3.3 | Dialogul social | OB | 0.75 | | | 60% | |
| C3.4 | Managementul performanței | OB | 0.75 | | | 60% | |
| C4 | Competențe sociale și personale | | | | | | |
| C4.1 | Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului | OB | 0.5 | | | 60% | |
| C5 | Experiență pe plan local și internațional | | | | | | |
| C5.1 | Experiență de administrare sau management pe plan național în cadrul unor mari structuri organizaționale | Opt. | 1 | | | | |
| C5.2 | Experiență de administrare sau management pe plan internațional | Opt. | 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 | | | 60% | |

| | | | | | | | | |
|----------------------|---|----|------|--|--|--|-----|--|
| A2 | Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective | OB | 1 | | | | 60% | |
| A3 | Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia | OB | 1 | | | | 60% | |
| A4 | Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională a societății | OB | 1 | | | | 60% | |
| A5 | Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară a societății | OB | 1 | | | | 60% | |
| A6 | Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii societății | OB | 1 | | | | 60% | |
| A7 | Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice | OB | 1 | | | | 60% | |
| A8 | Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor | OB | 1 | | | | 60% | |
| A9 | Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice | OB | 1 | | | | 60% | |
| A10 | Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative | OB | 1 | | | | 60% | |
| 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 | | | | 60% | |
| 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 | | | | 60% | |
| Trăsături | | | | | | | | |
| T1 | Reputație personală și profesională | OB | 0.01 | | | | 60% | |
| T2 | Independență | OB | 0.01 | | | | 60% | |
| T3 | Integritate | OB | 0.01 | | | | 60% | |
| T4 | Expunere politică | OB | 0.01 | | | | 20% | |
| T5 | Abilități de comunicare interpersonală | OB | 0.1 | | | | 60% | |
| T6 | Orientare către rezultate | OB | 0.1 | | | | 60% | |
| T7 | Capacitate de sinteză | OB | 0.1 | | | | 60% | |
| Alte criterii | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------------------|---|----|-----|--|--|--|-------|--|
| CO1 | Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director | OB | 1 | | | | 60% | |
| CO2 | Înscrișuri în cazierul fiscal | OB | 1 | | | | 100 % | |
| CO3 | Înscrișuri în cazierul judiciar | OB | 1 | | | | 100 % | |
| CO4 | Diversitatea de gen | OB | M/F | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | |
| TOTAL PONDERAT | | | | | | | | |
| CLASAMENT | | | | | | | | |

7. Definirea criteriilor de selecție

| | | |
|-----------|---|--|
| I | Competențe | |
| C1 | Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice | |
| C1.1 | Capacitatea de a conduce activitatea de producție a unei societăți din domeniul transporturilor urbane, suburbane și metropolitane | |
| | <u>Explicare</u> Capacitatea de luare a deciziilor strategice, planificarea, organizarea și controlul resurselor pentru a asigura o producție eficientă și de calitate. | <u>Indicatori</u> - măsoară eficiența utilizării activelor companiei în procesul de producție |
| C1.2 | Capacitatea de a identifica și implementa soluții optime, care să conducă la realizarea bugetului de venituri și cheltuieli ale societății | |
| | <u>Explicare</u> Capacitatea de a analiza, planifica și implementa strategii care să optimizeze costurile, să maximizeze veniturile și să asigure o utilizare eficientă a resurselor. | <u>Indicatori</u> - evaluează eficiența procesului de producție și identifică zonele care necesită îmbunătățiri - reducerea costurilor și la îmbunătățirea eficienței - monitorizează cheltuielile asociate cu materialele, forța de muncă, echipamentele și alte resurse necesare pentru proiecte. |
| C1.3 | Capacitatea de a integra și de a asigura utilizarea principiilor de management al calității | |
| | <u>Explicare</u> Capacitatea de a face diligențele necesare pentru ca în organizație să fie implementat și certificat sau recertificat un sistem fiabil de management al calității care să fie cunoscut și utilizat de întreaga structură organizațională. | <u>Indicatori</u> - cunoaște și incită la cunoașterea standardelor de calitate; - analizează, aduce la zi și optimizează sistemul de management al calității; - favorizează și aplică instrumente de îmbunătățire continuă; - contribuie la certificarea sau recertificarea sistemului de management al calității; - dă curs recomandărilor reieșite din concluziile auditorilor de calitate se asigură de alocarea resurselor necesare funcționării sistemului de management al calității |

| | | |
|--------------------|--|--|
| C2 | Competențe profesionale de importanță strategică | |
| C2.1 | 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> <ul style="list-style-type: none"> - 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 |
| C2.2 | Managementul activelor | |
| <u>Explicitare</u> | Capacitatea de a maximiza valoarea adăugată, produsă de activele utilizate pe procesele de adăugare de valoare printr-o atentă inventariere a acestora, prin menținerea lor într-o stare optimă și prin decizii juste de încărcare a acestora cu activități de pe procesele de adăugare de valoare. | <u>Indicatori</u> <ul style="list-style-type: none"> - inventariază activele - asigură mentenanța preventivă a activelor - urmărește atent valorile ROA (return on asset) - elaborează și implementează planul de încărcare a activelor cu activități de adăugare de valoare |
| C2.3 | Planificare strategică | |
| <u>Explicitare</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> <ul style="list-style-type: none"> - înțelege forțele concurențiale care potecțiază 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 |
| C2.4 | 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> <ul style="list-style-type: none"> - 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 | Digitalizarea organizațională | |
| <u>Descriere</u> | Capacitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației. | <u>Indicatori</u> <ul style="list-style-type: none"> - se implică activ în procesul de transformare digitală, motivând și inspirând echipa 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 |
| C2.6 | 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 prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora. | <u>Indicatori</u> - are o abordare sistemică - înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale - 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 |
| C2.7 | 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 guvernare 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 abilitățile comportamentale de tip "lider sindical" 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 | Managementul performanței | |
| <u>Descriere</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. | <u>Indicatori</u> - 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 - încintă 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> Capacitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea. | <u>Indicatori</u> - 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 interlocutorii - 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 | |
| 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> A acumulat experiență în relația cu | <u>Indicatori</u> - experiența anterioară în relația cu autoritățile publice | |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|----------------------|----------------------|-------------------|
| autoritățile publice. | | constată în CV, alte documente din dosarul de candidatură. | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | Cel mult 1 an | Între 1 an și 2 ani | Între 2 ani și 3 ani | Între 3 ani și 4 ani | Mai mult de 4 ani |
| C5.2 | Experiență de administrare sau management pe plan internațional | | | | | |
| <u>Descriere</u> În rolurile deținute anterior a avut implicare directă în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora. | | | <u>Indicatori</u> - responsabilități de formare, coordonare și dezvoltare a echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora, prezentate în documentele atașate în dosarul de candidatură, CV. | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | Cel mult 1 an | Între 1 an și 2 ani | Între 2 ani și 3 ani | Între 3 ani și 4 ani | Mai mult de 4 ani |
| II | Alinierea cu Scrisoarea de așteptări | | | | | |
| A1 | Capacitatea de a prezenta 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 | Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective | | | | | |
| <u>Descriere</u> Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale. | | | | | | |
| <u>Indicatori</u> Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale. | | | | | | |
| A3 | Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia | | | | | |
| <u>Descriere</u> Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al societății, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al societății, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte șoc 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 societății, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al societății, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte șoc pe parcursul următorul mandat și modul în care le va adresa. | | | | | | |
| A4 | Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională a societății | | | | | |
| <u>Descriere</u> Sesizează contextul operațional al societății în raport cu piața, concurența și unele practici | | | | | | |

| | |
|--|--|
| <p>operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.</p> <p><u>Indicatori</u></p> <p>Sesizează contextul operațional al societății în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.</p> | |
| A5 | Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară a societății |
| <p><u>Descriere</u></p> <p>Sesizează contextul financiar al societății în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.</p> <p><u>Indicatori</u></p> <p>Sesizează contextul financiar al societății în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.</p> | |
| A6 | Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii societății |
| <p><u>Descriere</u></p> <p>Sesizează situația societății referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii societății 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.</p> <p><u>Indicatori</u></p> <p>Sesizează situația societății referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii societății 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.</p> | |
| A7 | Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice |
| <p><u>Descriere</u></p> <p>la notă de nevoia de investiții a societății 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 societății, pentru viitorul mandat.</p> <p><u>Indicatori</u></p> <p>la notă de nevoia de investiții a societății 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 societății, pentru viitorul mandat.</p> | |
| A8 | Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor |
| <p><u>Descriere</u></p> <p>la 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.</p> <p><u>Indicatori</u></p> <p>Formulează obiective SMART referitoare la dividendele și vărsămintele la bugetul statului datorate de societate pe perioada viitorului mandat.</p> | |
| A9 | Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice |
| <p><u>Descriere</u></p> | |

| | |
|---|---|
| <p>Formulează obiective SMART referitoare la dividendele și vărsămintele la bugetul statului datorate de societate pe perioada viitorului mandat.</p> <p><u>Indicatori</u></p> <p>Formulează obiective SMART referitoare la dividendele și vărsămintele la bugetul statului datorate de societate pe perioada viitorului mandat.</p> | |
| A10 | Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative |
| <p><u>Descriere</u></p> <p>Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernare corporativă a societății, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.</p> <p><u>Indicatori</u></p> <p>Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernare corporativă a societății, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.</p> | |
| A11 | Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate |
| <p><u>Descriere</u></p> <p>Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.</p> <p><u>Indicatori</u></p> <p>Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.</p> | |
| 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 |
| <p><u>Descriere</u></p> <p>Trece în revistă constrângerile generate de contextul societății, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.</p> <p><u>Indicatori</u></p> <p>Trece în revistă constrângerile generate de contextul societății, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.</p> | |
| III | Trăsături |
| T1 | Reputație personală și profesională |
| <p><u>Definiție</u></p> <p>Capacitatea de a avea un comportament adecvat postului.</p> <p><u>Indicatori</u></p> <p><input type="checkbox"/> candidatul nu a fost condamnată 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;</p> <p><input type="checkbox"/> candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale;</p> <p><input type="checkbox"/> candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranță prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;</p> <p><input type="checkbox"/> candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau</p> | |

| organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională; | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|---|---|---|---|--|--|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> 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 | | Independență | | | | | | | | | | | | |
| <u>Definiție</u> Candidatul poate lua decizii bazate pe evaluări corecte și pe o analiză profundă a datelor, fără presiuni externe, arătând respectarea unor standarde înalte de etică și integritate, asigurându-se că toate acțiunile și deciziile sunt în conformitate cu valorile și politicile întreprinderii publice. | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>Indicatori</u> <input type="checkbox"/> concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor; <input type="checkbox"/> susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente; <input type="checkbox"/> solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor. | | | | | | | | | | | | | | |
| T3 | | Integritate | | | | | | | | | | | | |
| <u>Definiție</u> Candidatul comunică sincer și cu transparență, evitând exagerările sau omisiunile care ar putea induce în eroare, își asumă responsabilitatea pentru acțiunile și deciziile sale, recunoscând și remediind erorile atunci când acestea apar. | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>Indicatori</u> <input type="checkbox"/> înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională; <input type="checkbox"/> plasează interesele organizației înaintea celorlalte; <input type="checkbox"/> tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat. | | | | | | | | | | | | | | |
| T4 | | Expunere politică | | | | | | | | | | | | |
| <u>Definiție</u> Candidatul este implicat în activități de natură politică. | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>Indicatori</u> Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică. | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Candidatul are o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice</td> <td></td> <td>Candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice</td> <td></td> <td>Candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Candidatul are o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice | | Candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice | | Candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | | |
| Candidatul are o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice | | Candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice | | Candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice | | | | | | | | | | |
| T5 | | Abilități de comunicare interpersonală | | | | | | | | | | | | |
| <u>Definiție</u> Abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea. | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>Indicatori:</u> <input type="checkbox"/> este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile; <input type="checkbox"/> are o ținută potrivită mesajelor transmise; <input type="checkbox"/> dă dovadă că își ascultă activ interlocutorii; <input type="checkbox"/> utilizează înțelept formularea; <input type="checkbox"/> utilizează corect tehnica întrebărilor; <input type="checkbox"/> este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere; <input type="checkbox"/> utilizează corect procesul de persuadare. | | | | | | | | | | | | | | |
| T6 | | Orientare către rezultate | | | | | | | | | | | | |
| <u>Definiție</u> Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate. | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | |
|---|--|---|--|--------------------|
| Indicatori | | | | |
| Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate. | | | | |
| T7 | | Capacitate de sinteză | | |
| Definitie | | | | |
| Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale. | | | | |
| Indicatori | | | | |
| Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate. | | | | |
| IV | | Alte criterii | | |
| CO1 | | Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director | | |
| Definitie | | | | |
| Din documentele ce compun dosarul de candidatură și declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director. | | | | |
| 1 | | 2 | | 3 |
| Profit net negativ (pierdere) | | | | Profit net pozitiv |
| 4 | | 5 | | |
| CO2 | | Înscrieri în cazierul fiscal | | |
| Definitie | | | | |
| Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitari de clarificări rezultă inscrierile in cazierul fiscal. | | | | |
| 1 | | 5 | | |
| Are inscrisuri care sa nu ii permita ocuparea postului conform legii | | Nu are inscrisuri care sa nu ii permita ocuparea postului conform legii | | |
| CO3 | | Înscrieri în cazierul judiciar | | |
| Definitie | | | | |
| Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitari de clarificări rezultă inscrierile in cazierul judiciar. | | | | |
| 1 | | 5 | | |
| Are inscrisuri care sa nu ii permita ocuparea postului conform legii | | Nu are inscrisuri care sa nu ii permita ocuparea postului conform legii | | |
| CO4 | | Diversitate de gen | | |
| Diversitate de gen | | | | |
| M | | F | | |

8. Grila de punctare

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate pe baza următoarei grile de punctaj:

| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Are o înțelegere a cunoștințelor de bază. |
| 2 | Intermediar | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 a consiliului 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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. |