



**JUDEȚUL HUNEDOARA  
MUNICIPIUL DEVA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DEVA  
COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE**

Deva, Piața Unirii nr. 4  
[guvernanta.corporativa@primariadeva.ro](mailto:guvernanta.corporativa@primariadeva.ro)

**ANUNȚ PRIVIND SELECȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU DOUĂ POSTURI DE  
ADMINISTRATOR ÎN CADRUL SOCIETĂȚII SALUBRIZARE DEVA SRL**

Municipiul Deva anunță selecția pentru ocuparea a două posturi de Administratori ai societății Salubrizare Deva SRL pentru o perioadă a mandatului de maximum 4 ani, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

**Etapale de desfășurare a procesului de selecție sunt:**

- a) **Etapa I** – Verificarea dosarelor candidaților din punct de vedere al conformității administrative, solicitarea de clarificări (dacă este cazul), respingerea dosarelor incomplete și alcătuirea listei lungi.
- b) **Etapa a II-a** – Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din profilul Administratorilor pentru fiecare candidat, analizarea comparativă a candidaților prin raportare la profilul Administratorilor și profilul candidatului, alcătuirea listei scurte (prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați – interviu), solicitarea declarației de intenție, realizarea interviului final și integrarea rezultatelor finale ale evaluării.

**1. Administrator – profil general – (2 posturi)**

**Condiții generale minime obligatorii de participare:**

- Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (art. 28 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare) de **minim 1 an**;
- Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de **cel puțin 7 ani** (art. 28 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

**Condiții eliminatorii din selecție:**

- Neîndeplinirea condițiilor minime obligatorii de participare și evaluare.
- Existența oricărei condiții enumerate la articolele 4, 33, 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Existența înscrisurilor în cazierele judiciar și fiscal.
- Existența unui conflict de interese sau unei incompatibilități cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat.
- Au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege.

- Stare de sănătate necorespunzătoare postului.
- Necunoașterea limbii române (scris și vorbit) la nivel avansat;
- Să nu aibă cetățenie română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România.

**Criteriile de alcătuire a echipei de administratori** sunt prezentate în Profilul Administratorilor la capitolul VII - *Responsabilitățile și componența echipei de administratori; criteriile de selecție, punctul C – Criterii de selecție.*

**Grila de punctaj** este prezentată detaliat în Profilul Administratorilor la capitolul VIII – *Grila profilului Consiliului de Administratie al societății Salubrizare Deva SRL*

Profilul Administratorilor este publicat pe site-ul Autorității Publice Tutelare în secțiunea dedicată societății secțiunea Salubrizare Deva SRL, accesibilă urmând link-ul :

[https://www.primariadeva.ro/images/uploads/documente/Profil\\_Administratori.pdf](https://www.primariadeva.ro/images/uploads/documente/Profil_Administratori.pdf)

**Dosarul de candidatură va conține în mod obligatoriu următoarele documente:**

1. Opis documente;
2. Curriculum vitae – model European conform HG nr. 1021/2004;
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. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
  - f. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
  - g. Copii ale documentelor care atestă absolvirea altor forme de educație superioară (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;
  - h. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută, respectiv 7 ani în domeniul studiilor și 1 an în posturi de conducere așa cum sunt definite de lege (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 specifice procedurii:
  - Formularul 1 – Cerere de înscriere
  - Formularul 2 – Declarație privind statutul de independent
  - Formularul 3 – Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități și asumarea corectitudinii datelor și informațiilor depuse
  - Formularul 4 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 4, art. 33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
  - Formularul 5 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. (9) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
  - Formularul 6 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

Formular 7 – Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal și declarație pentru de a fi evaluat.

Formular 8 – Declarație pe proprie răspundere privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței sau falimentului

Modelele de formulare se pot descărca de pe site-ul societății (<https://www.salubrizaredeva.ro/guvernanta-corporativa/>) și al Autorității Publice Tutelare ([https://www.primariadeva.ro/index.php/informatii\\_publice/guvernanta\\_detaliu/7255](https://www.primariadeva.ro/index.php/informatii_publice/guvernanta_detaliu/7255)).

## **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.

### **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.

## **DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ**

### ***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 Administrator al Societății Salubrizare Deva SRL / [Numele și Prenumele candidatului]” la **sediu Primăriei Municipiului Deva din Mun.Deva, Piața Unirii, nr.4, Jud.Hunedoara - Centrul de informare al cetățenilor**

### ***Dosarul electronic***

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatură Administrator al Societății Salubrizare Deva SRL / [Numele și Prenumele candidatului]” pe adresa de e-mail [guvernanta.corporativa@primariadeva.ro](mailto:guvernanta.corporativa@primariadeva.ro)

### **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-F7 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 Administrator al Societății Salubrizare Deva SRL Popescu Ion 1”, ”Candidatura CA Administrator al Societății Salubrizare Deva SRL Popescu Ion 2” etc.)

**Data limită pentru depunerea dosarelor: 16.04.2026**

***Publicat azi, 10.03.2026***