

PROIECT

**PROFILUL CONSILIULUI ȘI AL POSTURILOR DE
MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL
SOCIETĂȚII GOSPODĂRIE ORĂȘENEASCĂ
CISNĂDIE S.A.**

1. Prezentarea SOCIETĂȚII. Profilul membrilor Consiliului de Administrație

Despre noi

S. Gospodarie Oraseneasca Cisanadie S.A. a fost infiintata la data de 01.10.2014.

Societatea nou infiintata are ca scop imbunatatirea serviciilor adresate comunitatii localitatii Cisanadie, servicii de intretinere si amenajare spatii verzi, administrare baza sportiva Magura (aici laudandu-ne cu detinerea unui strand nou si un patinoar nou acoperit la standarde ridicate), terenuri de sport, parcuri, servicii de asfaltare si intretinere strazi precum si o serie de servicii din domeniul drumurilor si al constructiilor civile si industriale. Parcul auto este dotat cu utilaje performante care vin in sprijinul realizarii serviciilor propuse.

Servicii si Produse

- Asfaltari
- Pietruire de drumuri
- Reabilitare constructii
- Amenajare spatii verzi
- Servicii de curatenie
- Dezapezire

<https://www.gospodariacisanadie.ro/despre-noi/>

Consiliul de Administrație al GO CISNADIE este compus din 3 membri,

Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani.

Membrii Consiliului de administrație, care nu sunt desemnați conform alin. (3), se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare. În cazul membrilor desemnați de autoritatea publică tutelară, desemnarea se face la propunerea unei comisii constituite la nivelul acesteia, dispozițiile alin. (4) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile legate de aceste desemnări și numiri se transmit către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară centrală a dispozițiilor alin. (4) și, în termen de 10 zile de la primirea informării, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

Autoritatea Publică Tutelară consideră performanța organizațională o prioritate pentru întreprindere, astfel că ocuparea posturilor de membru în consiliul de administrație se va face cu candidați foarte bine pregătiți profesional, care să corespundă întocmai criteriilor de recrutare și selecție stabilite (conform anunțului de recrutare) sunt cel puțin acestea:

1. Să dovedească minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de membru al consiliului de administrație;
2. Să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de conducere și să dea dovadă de integritate și independență;
3. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență și abilități de muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii, gândirea din perspectivă comercială/economică/socială a activității.
4. Să cunoască limba română – nivel avansat (C1 - C2)

Profilele propuse pentru cele trei posturi de membru al Consiliului de administrație

Post	1 - Tip Post Membru in Consiliul de Administrație - Studii superioare finalizate cu diploma* (minim nivel ISCED 6), în domeniul fundamental al științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau echivalente (2 posturi)	2 - Tip Post Membru in Consiliul de Administrație - Studii superioare finalizate cu diploma* (minim nivel ISCED 6), în domeniul fundamental al științelor economice sau echivalentă (1 post)
CONDITII OBLIGATORII DE ELIGIBILITATE	<ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani; - Experiență profesională de conducere minim 4 ani; - Fără fapte înscrise în cazierul fiscal și în cazierul judiciar. <p>Opțional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății 	<ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare și experiență în domeniul științelor economice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani; - Calificare ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care 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 al 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. - Fără fapte înscrise în cazierul fiscal și în cazierul judiciar. <p>Opțional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății

Tabel 3. Distribuția posturilor pentru membri ai consiliului de administratie al societății

*cel mult 1 este desemnat de autoritatea publică tuterală. Pot face parte și funcționari publici sau angajați ai altor instituții.

2. Descrierea profilelor posturilor de membru al consiliului de administrație al întreprinderii publice

Postul 1 – Profilul candidatului de membru al consiliului de administrație – studii ingineresti, economice, sociale, juridice

Profilul individual al posturilor se determină prin îmbinarea **competențelor profesionale și trăsăturilor** acestuia cu cerințele domeniului de interes pentru activitatea întreprinderii publice, pe care consiliul de administrație coordona.

Nr. Crt.	Competențe	Descrierea competențelor
1.	Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regii autonome/autorități/instituții publice;	<p>Membrul consiliului de administrație are experiență generală în muncă de minim 7 ani și experiență profesională relevantă de minim 4 ani în funcții de conducere/administrare în cadrul societăților comerciale publice sau private, regiilor autonome, autorități/instituții publice.</p> <p>Are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, membrul consiliului de administrație este capabil să îndeplinească un rol de conducere, îndrumare și control în legătură permanentă cu ceilalți manageri, cu ceilalți membri ai ai Consiliului de administrație, precum și cu acționarii.</p>
2.	Cunoștințe de management corporativ	<p>Membrul consiliului de administrație cunoaște foarte bine strategiile și politicile de dezvoltare cu relevanță asupra domeniului de activitate al întreprinderii publice, are abilitatea de a sesiza oportunități de afaceri și priceperea de a relaționa personal și instituțional pentru soluționarea problemelor și depășirea situațiilor dificile pentru societate, cu scopul promovării intereselor economice ale acesteia și ale acționarilor.</p>
3.	Cunoștințe despre sectorul de activitate în care funcționează întreprinderea publică (inginerie, economic, juridic, social).	<p>Membrul consiliului de administrație care răspunde și asigură controlul acestui domeniu de interes strategic și tehnic, pentru activitatea societății, dispune de cunoștințe și expertiză de management potrivite pentru specificul societății. Are capacitatea de a evalua impactul potențial generat de evoluțiile tehnologice și priceperea de a decide optim pentru fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea activității societății.</p>
4.	Competențe specifice de management	<p>Membrul consiliului de administrație cunoaște informații despre domeniul de activitate al întreprinderii publice și are competențe dovedite de planificare, organizare, conducere, verificare și control.</p>

Nr. Crt.	Competențe	Descrierea competențelor
5.	Cunoștințe privind managementul financiar general si investițional	Membrul consiliului de administratie trebuie să aibă cunoștințe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care societatea dispune, în vederea promovării și exploatării potențialului serviciilor oferite de către întreprinderea publică. Membrul consiliului de administratie trebuie să aibă expertiză pentru susținerea și asigurarea implementării proiectelor de investiții ale societății.
6.	Experiență în negocieri, dialog social și comunicare corporativă	Membrul consiliului de administratie dovedește bune abilități de comunicare și aduce exemple concrete din experiența profesională privind comunicarea instituțională, negocieri etc. Cunoaște și aplică principiile guvernantei corporative, le poate operaționaliza pentru societate.
7.	Cunoștințe de monitorizare a performanței întreprinderilor publice	Membrul consiliului de administratie va dispune de cunoștințe și experiență profesională pentru stabilirea, urmărirea și măsurarea performanței societate, prin indicatorii financiari, nefinanciari, specifici și de guvernanta corporativă.
8.	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	De asemenea, Membrul consiliului de administratie trebuie să aibă și experiență în managementul riscurilor, incluzând și managementul incidentelor aferente activității întreprinderii publice.
9.	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanta corporativă	Membrul consiliului de administratie va avea și experiență/cunoștințe în domeniul guvernantei corporative și responsabilității sociale. Cunoaște și aplică principiile guvernantei corporative, le poate operaționaliza pentru întreprinderea publică.
10.	Abilități de comunicare, mediere, etica și integritate.	Fiecare membrul consiliului de administratie va da dovadă de foarte bune abilități de comunicare și medierea conflictelor. În același timp, fiecare membrul consiliului de administratie trebuie să cunoască și să respecte principiile generale de etică și integritate.

Tabel 4. Profil competențe Membrul consiliului de administratie

Profil 2 – profilul postului de membru în consiliul de administratie – studii economice

Profilul individual al posturilor se determină prin îmbinarea **competențelor profesionale și trăsăturilor** acestuia cu cerințele domeniului de interes pentru activitatea societății, pe care membrul consiliului de administratie îl va coordona.

Nr. Crt.	Competențe	Descrierea competențelor
1.	Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regii autonome, autorități/instituții publice;	Membrul consiliului de administratie are experiență generală de muncă de minim 7ani, experiență profesională de minim 4 ani în funcții de conducere în domeniul economic, în cadrul societăților comerciale din domeniul public sau privat, regiilor autonome, autorități/instituții publice și studii economice. Are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, Membrul consiliului de administratie este capabil să îndeplinească un rol de conducere, îndrumare și control în legătură permanentă cu ceilalți Membri ai consiliului de administratie, cu conducerea întreprinderii publice, precum și cu acționariatul.
2.	Cunoștințe de management corporativ	Membrul consiliului de administratie cunoaște foarte bine strategiile și politicile naționale de dezvoltare cu relevanță asupra domeniului de activitate al întreprinderii publice, are abilitatea de a sesiza oportunități de afaceri și priceperea de a relaționa personal și instituțional pentru soluționarea problemelor și depășirea situațiilor dificile pentru întreprindere publică, cu scopul promovării intereselor economice ale acesteia și ale acționariatului.
3.	Cunoștințe despre sectorul de activitate în care funcționează întreprinderea publică	Membrul consiliului de administratie care răspunde și asigură controlul acestui domeniu de interes strategic și tehnic, pentru activitatea întreprinderii publice, dispune de cunoștințe și expertiză de management potrivite pentru specificul acesteia. Are capacitatea de a evalua impactul potențial generat de evoluțiile tehnologice și priceperea de a decide optim pentru fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea activității întreprinderii publice din punct de vedere economic.
4.	Competențe specifice de management economic	Membrul consiliului de administratie are cunoștințe despre modul de organizare a activității economice a societății pentru asigurarea resurselor financiare, cu scopul desfășurării activității în condiții de eficiență economică.
5.	Cunoștințe privind managementul financiar general si investițional	Membrul consiliului de administratie trebuie să aibă cunoștințe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care societatea dispune, în vederea promovării și exploatării potențialului serviciilor oferite de către întreprinderea publică. Membrul consiliului de administratie care răspunde și asigură coordonarea acestui domeniu are cunoștințe privind

Nr. Crt.	Competențe	Descrierea competențelor
		managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii, etc).
6.	Experiență în negocieri, dialog social și comunicare corporativă	Membrul consiliului de administratie dovedește bune abilități de comunicare și aduce exemple concrete din experiența profesională privind comunicarea instituțională, negocieri etc.
7.	Cunoștințe de monitorizare a performanței întreprinderilor publice	Membrul consiliului de administratie va dispune de cunoștințe și experiență profesională pentru stabilirea, urmărirea și măsurarea performanței societate, prin indicatorii financiari, nefinanțari, specifici și de guvernare corporativă.
8.	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	De asemenea, Membrul consiliului de administratie trebuie să aibă și experiență în managementul riscurilor, incluzând și managementul incidentelor aferente activității societății.
9.	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernare corporativă	Membrul consiliului de administratie va avea și experiență/cunoștințe în domeniul guvernării corporative și responsabilității sociale. Cunoaște și aplică principiile guvernării corporative, le poate operaționaliza pentru societate.
10.	Abilități de comunicare, mediere, etică și integritate.	Fiecare Membrul consiliului de administratie va da dovadă de foarte bune abilități de comunicare, mediere și medierea conflictelor. În același timp, fiecare membrul al consiliului de administratie trebuie să cunoască și să respecte principiile generale de etică și integritate.

Tabel 5. Profil competențe Membrul consiliului de administratie