Nr. 45/17.09.2026

Intocmit: comisia de selecție și expert independent în domeniul resurselor umane
Spre informare și decizie: AGA SOCIETATE GOSPODĂRIE ORĂȘENEASCĂ CISNĂDIE

RAPORTUL PROCEDURII DE SELECȚIE A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII DE GOSPODĂRIE ORĂȘENEASCĂ CINSĂDIE SA

- **Raportul final al procedurii**

COMISIA DE SELECȚIE SI NOMINALIZARE :

1. Szasz Daniela Maria - presedinte
2. Stanciu Diana Maria - membru
3. SC Arc Consulting SRL - membru
4. Bîcă Camelia Eugenia - secretar

Cuprins

1. **Cadrul legislativ aplicabil selecției** 3
2. **Etapele procedurii desfășurate și prevederile legale incidente** 6
3. **Publicare anunțuri** 9
4. **Realizare listă lungă** 11
5. **Realizare listă scurtă** 12
6. **Proiectul planului de interviu** 13
7. **Candidați recomandați pentru lista scurtă** 14
8. **Profilele candidaților recomandați** 15

Candidat Terec Călin Gheoghe 15

9. **Concluzii** 19

1. Cadrul legislativ aplicabil selecției

Procedura de selecție s-a desfășurat în acord cu următoarele prevederile legale:

- OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,
- HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011,
- Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice,
- Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea Adunării Generale a Asociaților de declanșare a procedurii de selecție a posturilor de membri ai Consiliului de Administrație pentru Societate
- Hotărârea Adunării Generale a Asociaților de a numire a comisiei de selecție.

1.1 Cadrul legislativ aplicabil procedurii de selecție

Art. 29

(1) Membrii consiliului de administraţie sunt desemnaţi de adunarea generală a acţionarilor, la propunerea comisiei de selecţie şi nominalizare prevăzute la art. 2 pct. 27, care înaintează autorităţii publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acţionarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecţie comunicate public, prin anunţ, în ordinea clasamentului candidaţilor pentru postul respectiv. Desemnarea membrilor consiliului de administraţie se realizează de către adunarea generală a acţionarilor din lista scurtă a candidaţilor elaborată de comisia de selecţie şi nominalizare. În cazul în care lista scurtă conţine un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulţi candidaţi incluşi în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situaţia în care nu există candidaţi înscrişi sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecţie se va relua. Procedura de selecţie pentru membrii consiliului de administraţie sau supraveghere se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acţionarilor de iniţiere a procedurii.

(2)Acţionarii, inclusiv autoritatea publică tutelară pot recomanda candidaţi pentru consiliul de administraţie, respectiv supraveghere, care îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 28 alin. (3). Candidaţii recomandaţi vor urma procedura de selecţie prevăzută de acest articol.

(3)La stabilirea criteriilor de selecţie a administratorilor, comisia de selecţie şi nominalizare trebuie să ţină cont de specificul şi complexitatea activităţii societăţii, precum şi de cerinţele din scrisoarea de aşteptări.

(4)Anunţul privind selecţia membrilor consiliului de administraţie se publică, prin grija autorităţii publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia şi, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum şi pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puţin două publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire, precum şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional.

Anunţul trebuie să includă condiţiile care trebuie întrunite de candidaţi, criteriile de selecţie şi modalitatea de evaluare a acestora. Selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei, asumării răspunderii şi cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societăţii.

(5)Publicarea anunţului privind selecţia membrilor consiliului de administraţie sau supraveghere în conformitate cu prevederile alin. (4) se face cu cel puţin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunţ. Cu respectarea regulilor de protecţie a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita comisiei de selecţie şi nominalizare să primească informaţii despre aplicarea criteriilor de selecţie în cazul său personal, precum şi despre punctajul obţinut.

(6)Orice candidat nemulţumit de rezultatul procedurii de selecţie poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obţinut la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluţioneze contestaţia în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea autorităţii publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanţa de contencios administrativ competentă.

(7)În cazul în care procedura de selecţie este suspendată de instanţa judecătorească, mandatul administratorului în funcţie continuă până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti.

(8)În situaţia nerespectării prevederilor legale cu privire la selecţia candidatului, preşedintele comisiei sau, în caz de divergenţă între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecţie şi nominalizare notifică AMEPIP, dispoziţiile de la art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (vii) aplicându-se în mod corespunzător.

(9)În cazul încetării mandatului unora dintre membrii consiliului de administraţie pentru orice motive, selecţia noilor membri se face potrivit prevederilor prezentului articol, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 291.

(10)Contractul de mandat ce va fi încheiat cu administratorii, precum şi modificările acestuia se avizează de către AMEPIP în termen de 5 zile de la data primirii solicitării de avizare şi se aprobă de către adunarea generală a acţionarilor.

(11)Actul adiţional la contractul de mandat încheiat de către întreprinderea publică cu administratorii săi cuprinde componenta variabilă a remuneraţiei, obiectivele şi indicatorii-cheie de performanţă stabiliţi de către adunarea generală a acţionarilor, obiective cuantificabile privind obligaţiile restante, un plan de recuperare şi management al creanţelor, implementarea planului de investiţii şi a fluxului de numerar al întreprinderii publice.

(12)Lista membrilor consiliului de administraţie sau, după caz, ai consiliului de supraveghere şi CV-urile acestora sunt publicate, în termen de 5 zile de la data desemnării, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie sau supraveghere, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.

(13)Consiliul de administraţie adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie sau supraveghere, pe pagina proprie de internet a societăţii şi se revizuieşte anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.

(14)Durata mandatului membrilor consiliului de administraţie este stabilită prin actul de înfiinţare şi nu poate depăşi 4 ani. Mandatul membrilor consiliului de administraţie poate fi reînnoit o singură dată. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit. Reînnoirea mandatului se face cu avizul AMEPIP, emis pe baza rapoartelor de activitate prevăzute la art. 57 alin. (2), în măsura în care

acestea au fost comunicate AMEPIP. Prin normele metodologice prevăzute la art. 46 alin. (2) se stabileşte procedura de reînnoire a mandatelor administratorilor în funcţie.

(15)Prevederile prezentului articol sunt aplicabile în mod corespunzător şi întreprinderilor publice organizate ca societăţi cu răspundere limitată. Toate referirile la consiliul de administraţie vor fi interpretate ca referiri la administratori, cele referitoare la preşedintele consiliului de administraţie vor fi interpretate ca referiri la administratorii care au drept de reprezentare legală, iar toate referirile la adunarea generală a acţionarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaţilor.

(16)În cazul întreprinderilor publice societăţi aflate sub autoritatea unităţilor administrativ-teritoriale, AMEPIP supraveghează şi controlează respectarea normelor prezentei ordonanţe de urgenţă în procesul de selecţie, nominalizare şi numire a administratorilor, în limitele prevăzute de prezenta ordonanţă de urgenţă.

Art. 29[3]

Prevederile art. 29[1] se aplică în mod corespunzător şi în cazul administratorilor întreprinderilor publice constituite ca societăţi cu răspundere limitată. Toate referirile la consiliul de administraţie vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acţionarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaţilor.

2. Etapele procedurii desfășurate și prevederile legale incidente

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
1.	Elaborarea strategiei de selecție, precum și graficul de timp al procedurii de selecție.	Expertul independent – propunere spre consultare/avizare Comisie de selecție și aprobare de AGA	**Componenta integrală a planului de selecție aprobată de AGA**
2.	Elaborarea planului de selecție, în consultare cu Comisia de selecție, conform prevederilor legale aplicabile.		
3.	Elaborarea profilului consiliului și al candidatului (oferă asistență comisie de selecție)		
4.	Elaborează și publică anunțul pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru al Consiliului de Administrație ***Prevederi legale: O.U.G nr. 109/2011*** *Art. 29* (4)Anunţul privind selecţia membrilor consiliului de administraţie se publică, prin grija autorităţii publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia şi, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum şi pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puţin două publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire, precum şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional. Anunţul trebuie să includă condiţiile care trebuie întrunite de candidaţi, criteriile de selecţie şi modalitatea de evaluare a acestora. Selecţia se	*Prin grija autorităţii publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia şi, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum şi pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puţin 2 publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire, precum şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional., realizat de Expertul independent*	*Pe pagina de internet a acesteia autorităţii publice tutelare şi prin grija preşedintelui consiliului de administraţie, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum şi pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puţin 2 publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire, precum şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional.*

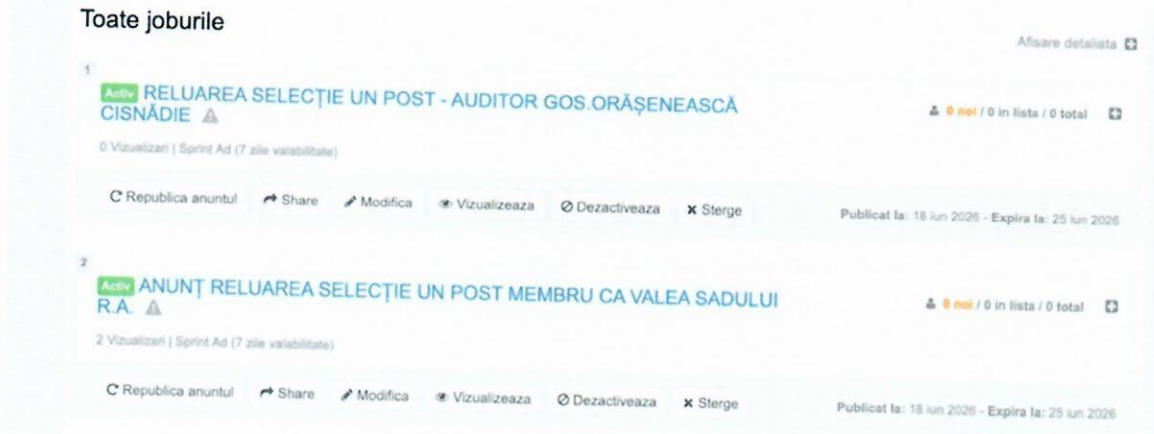
Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
	realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei, asumării răspunderii şi cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societăţii.		
5.	Elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor.		
6.	Evaluează și selectează candidații pentru fiecare membru al Consiliului de Administrație.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
7.	Solicită clarificări suplimentare, dacă informațiile din dosarele de candidatură nu sunt concludente.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
8.	*Se pot solicita candidaţilor clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.*	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	**Dosarele de candidatură**
9.	*(3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidaţii respinşi sunt informaţi în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.*	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	**Dosarele de candidatură**
10.	Intervievează candidații rămași în lista lungă.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	**Lista scurtă – etapa I**
11.	Realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la matricea profilului de membru al consiliului de administratie.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
12.	Solicită candidaților declarațiile de intenție.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	

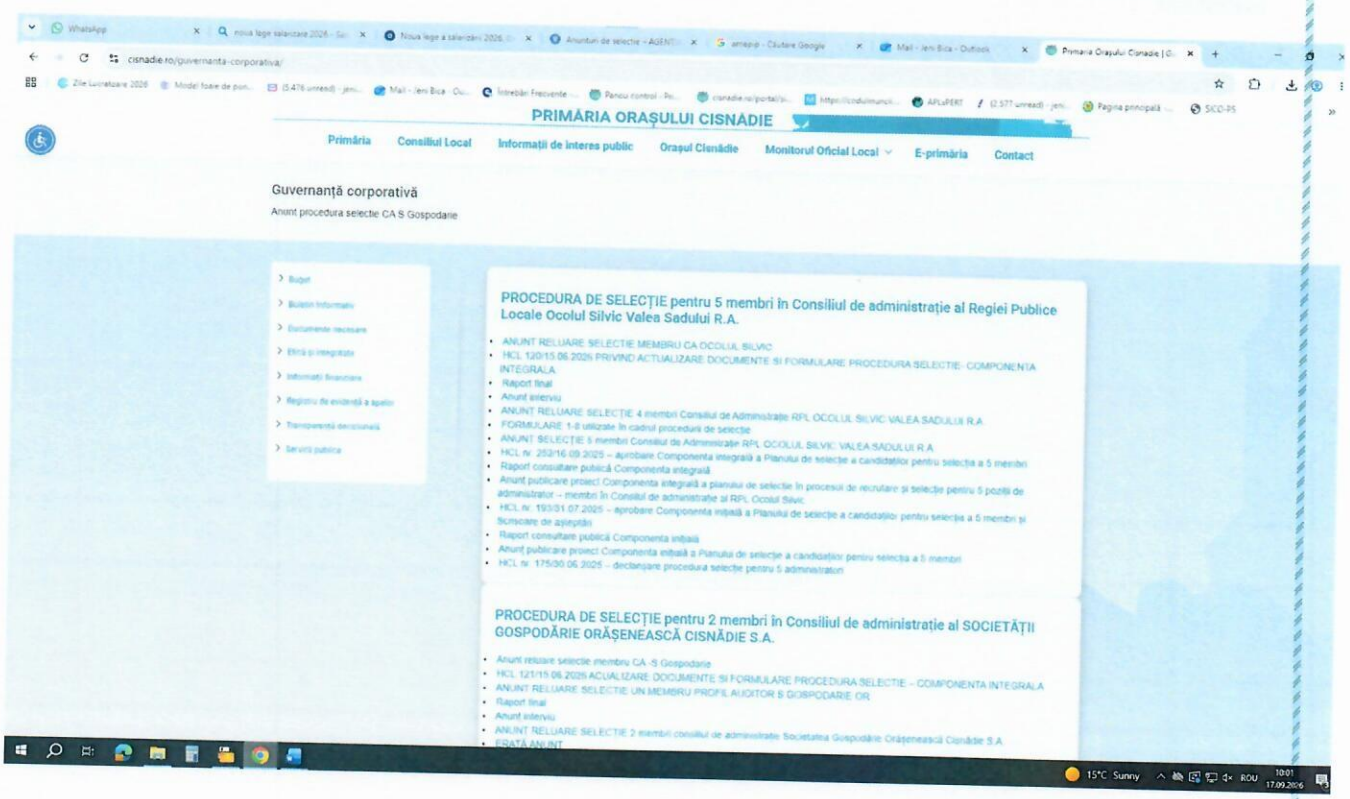
Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
13.	Întocmește lista scurtă conform prevederilor legale în vigoare.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
14.	Programează interviurile cu candidații înscriși pe lista scurtă.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
15.	Asistă Comisia de Selecție la interviurile cu candidații din lista scurtă.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
16.	Conform caietului de sarcini expertul va solicita declarația de intenție a candidaților, care va fi baza interviului pe care candidații îl vor avea cu comisia de selecție (din cadrul Comitetului de Nominalizare și Remunerare), pe care expertul o va asista.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	Declarație de intenție transmisă de candidații din lista scurtă **Lista scurtă – etapa a II-a**
17.	Elaborează răspunsurile la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
	Realizarea raportului de numiri finale.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	**Raport numiri finale**

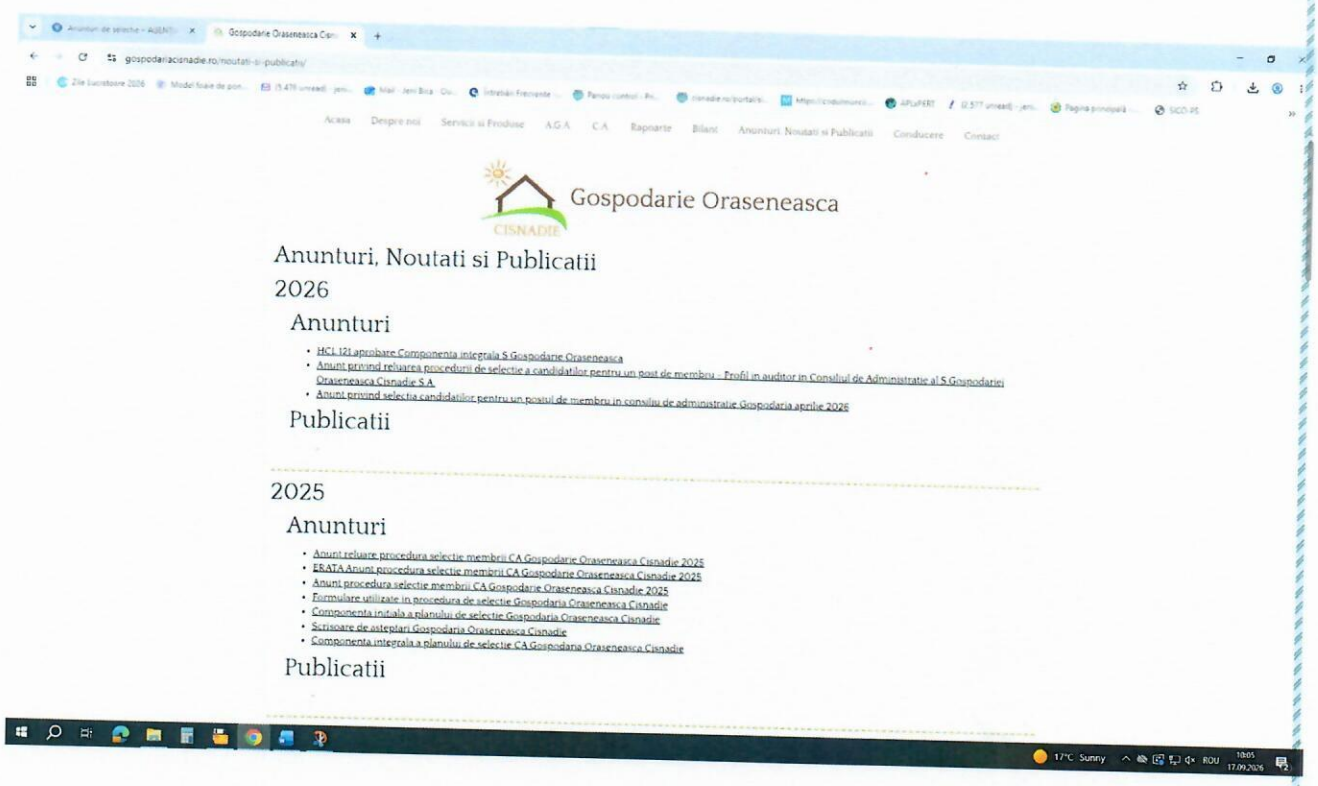
3. Publicare anunțuri

https://financialintelligence.ro/anunt-privind-reluarea-procedurii-de-selectie-a-candidatilor-pentru-un-post-de-membru-profil-auditor-in-consiliul-de-administratie-al-s-gospodarie-orasenesca-cisnadie-s-a/

https://curierulnational.ro/anunt-privind-reluarea-procedurii-de-selectie-a-candidatilor-pentru-un-post-de-membru-profil-general-in-consiliul-de-administratie-al-regiei-publice-locale-ocolul-silvic-valea-sadului/







Gospodarie Oraseneasca

Anunturi, Noutati si Publicatii

2026

Anunturi

- HCL 121 aprobare Componenta integrala S Gospodarie Oraseneasca
- Anunt privind relurarea procedurii de selectie a candidatilor pentru un post de membru - Profil in auditor in Consiliul de Administratie al S Gospodariei Oraseneasca Cisnadie S.A.
- Anunt privind selectia candidatilor pentru un postul de membru in consiliu de administratie Gospodaria aprilie 2026

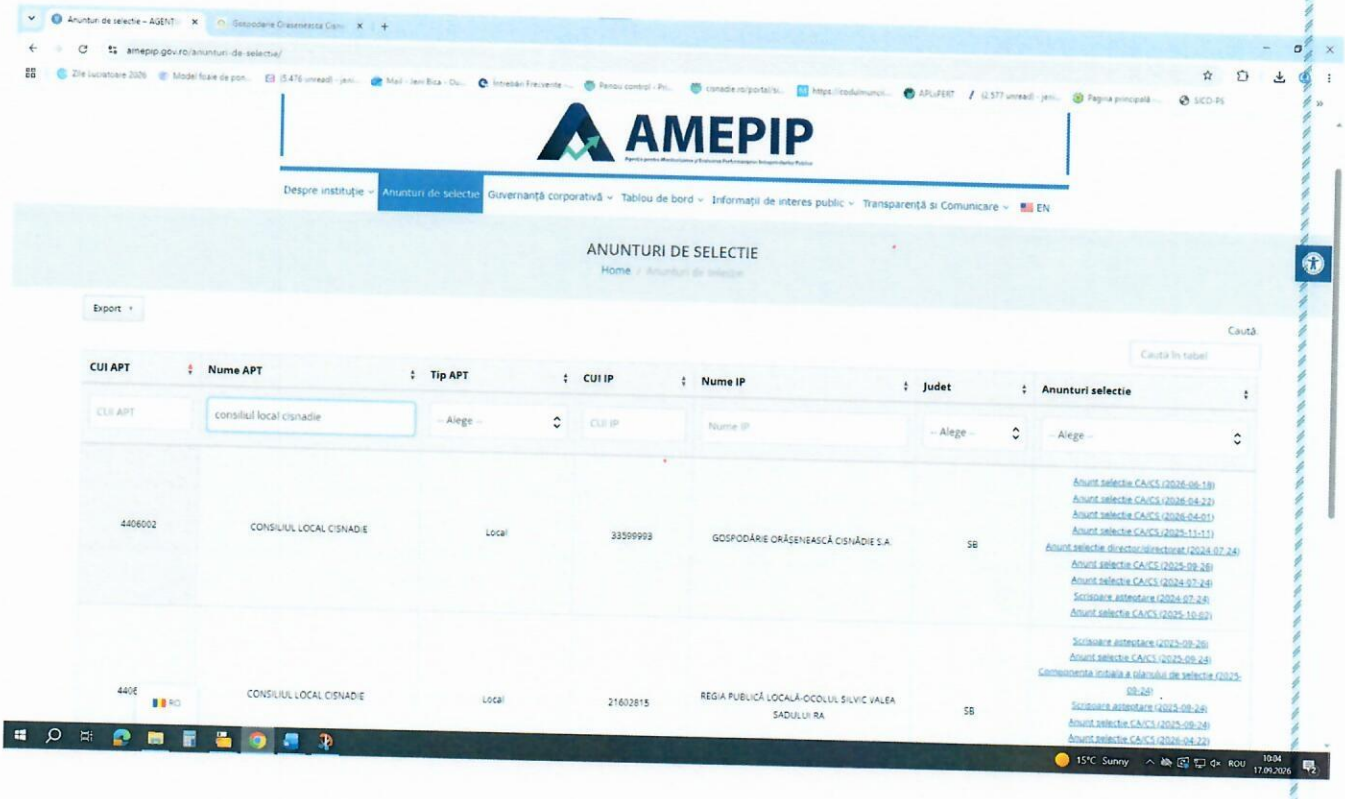
Publicatii

2025

Anunturi

- Anunt reluare procedura selectie membrii CA Gospodarie Oraseneasca Cisnadie 2025
- ERATA Anunt procedura selectie membrii CA Gospodarie Oraseneasca Cisnadie 2025
- Anunt procedura selectie membrii CA Gospodarie Oraseneasca Cisnadie 2025
- Formulare utilizate in procedura de selectie Gospodaria Oraseneasca Cisnadie
- Componenta initiala a planului de selectie Gospodaria Oraseneasca Cisnadie
- Scrisoare de asteptari Gospodaria Oraseneasca Cisnadie
- Componenta integrala a planului de selectie CA Gospodaria Oraseneasca Cisnadie

Publicatii



AMEPIP

Despre instituție | Anunturi de selectie | Guvernanță corporativă | Tablou de bord | Informații de interes public | Transparență și Comunicare | EN

ANUNTURI DE SELECTIE

Home

Export

Caută

CUI APT	Nume APT	Tip APT	CUI IP	Nume IP	Judet	Anunturi selectie
	consiliul local cisnadie	-- Alege --			-- Alege --	-- Alege --
4406002	CONSILIUL LOCAL CISNADIE	Local	33599993	GOSPODĂRIE ORĂȘENEASCĂ CISNĂDIE S.A.	SB	Anunt selectie CA/CS (2026-06-18) Anunt selectie CA/CS (2026-04-22) Anunt selectie CA/CS (2026-04-01) Anunt selectie CA/CS (2025-11-11) Anunt selectie director/directorat (2024.07.24) Anunt selectie CA/CS (2025-09-26) Anunt selectie CA/CS (2024-07-24) Scrisoare asteptare (2024-07-24) Anunt selectie CA/CS (2025-10-02)
4406 RO	CONSILIUL LOCAL CISNADIE	Local	21602815	REGIA PUBLICĂ LOCALĂ-OCOLUL SILVIC VALEA SADULUI RA	SB	Scrisoare asteptare (2025-09-26) Anunt selectie CA/CS (2025-09-24) Componenta initiala a planului de selectie (2025-09-24) Scrisoare asteptare (2025-09-24) Anunt selectie CA/CS (2025-09-24) Anunt selectie CA/CS (2026-04-22)

4. Realizare listă lungă

MATRICEA MEMBRU ÎN CONSILIULUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETATII GOSPODARIE ORASENEASCA CISNADIE SA

Rating 1 - novice; Rating 2 - Intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert

Criterii		Conditii obligatorii de participare	Conditii obligatorii/Optional	Nota/ criteriu de competență minim	TEREC CĂLIN GHEORGHE
	1.Administrator – profil AUDITOR – (1 post)	✓ 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;	Oblig.	admis/respins	DA. STUDII ECONOMICE. 7 ANI IN DOMENIUL STUDIILOR
		✓ Experiență profesională de conducere minim 1 an;	Oblig.	admis/respins	DA. ADMIS
		• Persoana care este calificată 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 fie selectată și să facă parte din Comitetul de audit al întreprinderii 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 (art. 34 alin 4 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare)	Oblig.	admis/respins	DA. ADMIS
		Fără înscrisuri în cazierul fiscal	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		Fără înscrisuri în cazierul judiciar	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		Adeverinta medicală	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		DOSAR DE CANDIDATURA			
ETAPA DE SELECTIE DOSARE	Dosarul de candidatură va conține în mod obligatoriu următoarele documente:	1. Opis dosar de candidatură;	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		2. Curriculum vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004;	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		3. Copie act de identitate;	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		4. Copie documente care atestă pregătirea profesională;	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		5. Copie documente care atestă experiența profesională solicitată pentru fiecare post, conform condițiilor obligatorii	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		6. Copie cazier judiciar;	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		7. Copie cazier fiscal;	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		8. Copie adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate.	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		9. Formulare specifice procedurii:	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		a) Formularul 1 – nota de prelucrare a datelor cu caracter personal	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		b) Formularul 2 – declarație privind conflict de interese și/sau incompatibilități și falsul în declarații	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		c) Formularul 3 – opțiunea privind postul	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		d) Formularul 4 – declarație privind evaluarea	Oblig.	admis/respins	ADMIS
	Condiții eliminatorii din selecție:	Neîndeplinirea condițiilor minime obligatorii de participare și evaluare.	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		Necunoasterea limbii române – nivel avansat	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		Existenta înscrisurilor în cazierele judiciar și fiscal	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		Stare de sănătate necorespunzătoare postului	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		Existența unei inaptitudini pentru ocuparea postului	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		Existența oricărei condiții enumerate la articolele 4 și 30, 36, din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		CLARIFICARI			ADMIS
		DECIZIE COMISIE DE SELECTIE			ADMIS

Membri comisiei de selectie

COMSIA DE SELECTIE SI NOMINALIZARE	Presedinte comisie	Szasz Daniela Maria
	membru comisie selectie	Stanciu Diana Maria
	secretar	Bică Camelia Eugenia
Expert independent - care asista comisia-ARC CONSULTING SRL		Căprar Elena

4. Realizare listă scurtă

PROCES VERBAL PRIVIND EVALUAREA CANDIDATILOR PENTRU CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL S GOSPODARIE ORAŞENEASCĂ SA

Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert

Criterii			Obligatoriu/Optional	Conditii obligatorii/Opti	Definirea criteriilor și precizarea de indicatori pentru acestea	pondere (0 - 1)	Nota/ criteriu de competență minim	Nota/ criteriu de competență maxim	TEREC CĂLIN GHEORGHE							
									Szasz Daniela	Stanciu Diana	Caprar Elena	total	total ponderat	TOTAL CURENT	prag minim colectiv	pragul curent colectiv
ETAPA DE INTERVIU	Competențe	Specifice sectorului de activitate	1. Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regii autonome, autorități/institutii publice	Oblig.	1	1	3	5	5	5	5	5.00	5.00	5.00	30%	0%
			2. Cunoștințe de management corporativ	Oblig.	1	1	3	5	5	5	5	5.00	5.00	5.00	30%	0%
			3.1 Cunostințe despre sectorul de activitate în care funcționează REGIA (domeniul de activitate al întreprinderii publice) pentru postul 1	Optional.	0.8	0.8	2.4	4	5	5	5	5.00	4.00	4.00	24%	0%
			3.2 Certificare profesională în domeniul contabilitatii/auditului	Optional.	0.8	0.8	2.4	4	5	5	5	5.00	4.00	4.00	24%	0%
		Profesionale de importanță strategică	4. Competențe specifice de top management	Oblig.	1	1	3	5	5	5	5	5.00	5.00	5.00	30%	0%
			5. Cunostințe privind managementul financiar general si investițional	Oblig.	1	1	3	5	5	5	5	5.00	5.00	5.00	30%	0%
			6. Experiență în negocieri, dialog social și comunicare corporativă	Oblig.	1	1	3	5	5	5	5	5.00	5.00	5.00	30%	0%
			7. Cunoștințe de monitorizare a performanței întreprinderilor publice	Oblig.	1	1	3	5	5	5	5	5.00	5.00	5.00	30%	0%
			8 Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	Oblig.	1	1	3	5	5	5	5	5.00	5.00	5.00	30%	0%
		Guvernanță corporativă	9. Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă aplicată	Oblig.	1	1	3	5	5	5	5	5.00	5.00	5.00	30%	0%
		Social și personal	10.Abilități de comunicare, mediere, etica și integritate.	Oblig.	1	1	3	5	5	5	5	5.00	5.00	5.00	30%	0%
			Etapa I				27	45	55	55	55	55	53.00	53.00	3.18	0.00
	Gradul de alinierea cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare		Declarația de intenție a candidatului			1	3	5	5	5	5	5	5	5		
			Etapa a II-a													
			TOTAL				30	50	60	60	60	60	58.00	58.00	3.18	0

TOTAL ETAPA I									55	55	55	55	53.00	53.00	3.18	0
TOTAL PONDERAT									55%	165%	275%	275%	265%	53%	16%	0%
TOTAL ETAPA A II-A												60			0	0
CLASAMENT																

Legendă			
nota/ criteriu de	Nota minimă pe care trebuie să o obțină un candidat la un criteriu obligatoriu		3 puncte
total scor minim candidat POST DIRECTOR	Fiecare candidat trebuie să îndeplinească scorul total minim.		27 puncte
punctaj per candidat	media aritmetica a ratingurilor date de membrii comisiei de evaluare x cu ponderea criteriului		
nivel maxim per candidat			45

Membri comisiei de selectie

Președinte comisie — Szasz Daniela Maria

Membru comisie selectie — Stanciu Diana Maria

secretar — Bică Camelia Eugenia

Expert independent - care asista comisia ARC CONSULTING SRL — Căprar Elena

5. Proiectul planului de interviu

1. Data desfăşurării interviului: 28.08.2026
2. Locul desfăşurării interviului: Cisnădie
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților.

Astfel, se vor avea în vedere fără a se limita la acestea, următoarele:

- analiza continutului dosarului de candidatură.
- evaluarea criteriilor/competențelor din matricea profilului de candidat
- analiza și evaluarea declaraţiei de intenţie a candidatului.

Desfășurarea propriu-zisă a interviului se va efectua pe baza unui **ghid de interviu** care va conține întrebări situaționale și/sau exerciții situaționale specifice fiecărui tip de post, și care vor evalua criteriile descrise în matricea postului, respectiv competențele, așa cum sunt acestea definite în legislația privind Guvernanța Corporativă: Competențele = combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesare pentru a îndeplini cu succes rolul de director.
Acordarea punctajului efectiv, se va face de fiecare din membri ai comisiei de selecție, din partea expertului independent, prin compararea răspunsului oferit de fiecare candidat cu descriptorii (indicatorii) care definesc în cazul fiecărui criteriu/competență evaluată prin interviu, prin cele 5 (cinci) valori, respectiv N/A și de la 1 la 5, valori care reprezintă nivelul gradului de dezvoltare al fiecărei dintre competențe, în cazul fiecărui candidat.

Ghidul de interviu se va definitiva în etapa finalizării Planului de Selecție – în forma integrală a sa.
Punctarea răspunsurilor candidaților din cadrul interviului se face pe fișa individuală: se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul profilului posturilor director, aprobate în cadrul procedurii.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecţie sunt diferenţiate în grupe şi subgrupe, după cum urmează:
A.competenţe:
a) competenţe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
b) competenţe profesionale de importanţă strategică;
c) competenţe de guvernanţă corporativă;
d) competenţe sociale şi personale;
e) experienţă pe plan local şi internaţional;
f) competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
g) altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice;

B.trăsături:
a) reputaţie personală şi profesională;

b) integritate;
c) independenţă;
d) expunere politică;
e) abilităţi de comunicare interpersonală;
f) altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice;

C.alte criterii:
a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
b) înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar;
c) criterii de gen;
d) criterii suplimentare, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice şi de prevederile legale aplicabile.

Pot fi criterii opţionale următoarele:
a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deţinute anterior;
b) specializări în anumite domenii de activitate;
c) cunoaşterea unei limbi străine de circulaţie internaţională.

Criterii de evaluare/selecție *(conform prevederilor legale aplicabile)*):

1. Competențe specifice sectorului de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de Guvernanță corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Reputație personală și profesională;
6. Integritate și independență;
7. Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a APT – conform postului pentru care candidează;
8. Alte condiţii care pot fi eliminatorii:
   - înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar;
   - alte condiții prescriptive și proscriptive.

Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de minim 30 de minute de derulare a interviului individual.

6. Candidați recomandați pentru lista scurtă

Nr.	Post administrator – *studii ştiinţelor economice, profil auditor– 1 post*	Post administrator – *studii ştiinţelor economice, profil auditor– 1 post*
1.	TEREC CĂLIN GHEORGHE 50 PUNCTE	1 POST VACANT

7. Profilul candidatului recomandat

Candidat **TEREC CĂLIN GHEORGHE**

a. Rezumat Profil

Competențe specifice întreprinderii publice

Experiența în managementul întreprinderilor publice și private dovedită prin documentele de candidatură și demonstrată în timpul interviului corespunde la nivel superior cerințelor postului de membru în Consiliul de Administrație al SC Gospodăria Orășenească Cisnădie SA.

Competențe profesionale de importanță strategică

Analiza experienței profesionale a domnului Terec Călin Gheorghe a relevat competențe de planificare strategică și de management necesare unei instituții publice la nivel foarte bun. Datorită experienței sale de administrare, de coordonare și control, considerăm că are nivelul profesional cerut de matrice și profil pentru acest post.

În timpul interviului, candidatul a prezentat exemple concrete cu privire la experiența sa anterioară în negocieri și comunicare instituțională și interpersonală. Ca rezultat al experienței profesionale acumulate, Candidatul Terec Călin Gheorghe cunoaște principiile și modurile de monitorizare a performanței întreprinderilor publice și a unei societăți din domeniul de activitate al societatii. Candidata a reușit să expună la un nivel corespunzător cerințelor exprimate de autoritatea publică tutelară aspectele care țin de identificarea și gestionarea riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice care au ca obiect de activitate transportul public,

Cunoștințe de guvernanță corporativă

Cunoștințele de guvernanță corporativă a instituțiilor publice sunt la nivel superior fiind aplicabile și concrete.

Trăsături sociale și personale

Are o capacitate bună de a-și atinge obiectivele propuse și un nivel bun de potențial managerial.

b. Evaluarea profilului

Concluzionăm că profilul competențelor evaluate corespunde cerințelor formulate de autoritatea tutelară pentru posturile de administrare și conducere ale societății comerciale SC Gospodăria Orășenească Cisnădie SA., iar competențele demonstrate pot prezice o performanță de nivel superior pentru un astfel de post.

Candidat **TEREC CĂLIN GHEORGHE**

a) Rezumat Profil

Competențe specifice întreprinderii publice

Dovezile experienței manageriale prezentate de domnul Terec Călin Gheorghe corespund la nivel mediu cerințelor postului pentru care se efectuează selecția. Candidat a adus exemple concrete din experienta sa profesionala din sfera economică despre modul în care se administra societatea.

Referitor la candidatura domnului Terec Călin Gheorghe prin adresa înregistrată la Primaria orașului Cisnădie sub nr. 13891/ 30.12.2025 AMEPIP menționează urmatoarele :,, *avizul conform prevăzut la art. 4ª alin. (4) din Ordonanţa de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, se emite în etapa în care autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP documentele depuse de candidaţi, în vederea verificării îndeplinirii condiţiilor legale de selecţie şi numire, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere. Totodată, acesta se emite doar în măsura în care la dosarul de candidatură transmis AMEPIP se regăsesc documente care fac dovada îndeplinirii condițiilor minime prevăzute de lege, în funcţie de regimul juridic aplicabil întreprinderii publice, respectiv în cazul întreprinderilor publice, criteriile minime prevăzute la art. 28 alin. (1) şi (3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare. faptul că, avizul conform nu echivalează cu o selecţie finală, ci reprezintă o verificare preliminară, fiind interzisă discriminarea între candidaţi în funcţie de apartenența sau neapartenenţa la corpul administratorilor de întreprinderi publice (art. 45 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare), după această etapă comisia de selecţie şi nominalizare continuând procesul de evaluare a candidatului, în conformitate cu atribuţiile sale. Astfel, în situația dată, revine în competenţa comisiei de selecţie și nominalizare să stabilească în cadrul procesului de selecție, îndeplinirea de către candidat a cerinţei privind experienţa în conducerea societăților sau regiilor autonome, a condițiilor de studii și experienţa în specialitatea studiilor sau a altor cerinţe speciale definite în Str. General Ion Emanoil Florescu 1 Sector 3, Bucureşti amepip.gov.ro contact@amepip.gov.ro Pagina 1 din 2 documentele elaborate în cadrul procedurii de selecţie, aceasta având posibilitatea legală de a solicita clarificări în conformitate cu prevederile art. 20 alin. (2) din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011,,*

Având în vedere că documentele depuse atestă îndeplinirea condițiilor minime prevăzute de lege comisia de selecție a decis acceptarea candidaturii domnului Terec Călin Gheorghe pentru postul de auditor.

Competențe profesionale de importanță strategică

Domnul Terec Călin Gheorghe a demonstrat dovezi ale existenței competențelor profesionale de importanță strategică (nivel mediu/superior, stabilit): planificare, decizie, comandă, control și îndrumare; are cunoștințele economice ce pot sprijini ceilalți membrii ai Consiliului de Administrație în actul de decizie și pentru gestionarea riscurilor. Are cunoștințe profesionale specifice si domeniului Societății.

Cunoștințe de guvernanță corporativă

Pe timpul interviului a argumentat o cunoaștere la nivel mediu/superior, față de pragul stabilit a principiilor și bunelor practici de guvernanță corporativă aplicată.

Trăsături sociale și personale

A demonstrat o bună capacitate de comunicare în situații dificile, de negociere în situații de conflict, în mod eficient.

Gradul de aliniere cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare

În cadrul scrisorii de intenție, candidatul a dezvoltat în mod concret și aplicabil în cazul particular al societății, pornind de la scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare următoarele capitolele:

a) Legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;

b) Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;

c) Răspunsul şi viziunea candidatului cu privire la aşteptările acţionarilor și suplimentar la:

d). aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia

e).exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea şi remunerarea performanței;

f).constrângeri, riscuri şi limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Urmare a declarației de intenție înaintată de candidat considerăm că aceasta este aliniată cu cerințele scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare.

b) Evaluarea profilului

Punctajul acordat în urma evaluării „Declarației de Intenție" a fost adăugat punctajului obținut în urma evaluării candidaților prin interviu.

Concluzionăm că profilul competențelor analizate anterior corespunde cerințelor formulate de autoritatea tutelară pentru ocuparea posturilor de membru al Consiliului de Administrație al Societății GOSPODĂRIA ORĂȘENEASCĂ CINSĂDIE S.A;

competențele demonstrate prezic o bună performanță în postul de administrator, profil auditor al societății.

Candidat Terec Călin Gheorghe

a) **Rezumat Profil**

Competențe specifice întreprinderii publice

Dovezile experienței manageriale prezentate de domnul Terec Călin Gheorghe corespund la nivel mediu cerințelor postului pentru care se efectuează selecția. Candidatul a adus exemple concrete din experienta sa profesionala despre modul în care societatea îndeplinirea un scop comercial și se află pe o piață liberă.

Competențe profesionale de importanță strategică

Domnul Terec Călin Gheorghe a demonstrat dovezi ale existenței competențelor profesionale de importanță strategică (nivel superior, stabilit): planificare, decizie, comandă, control și îndrumare; are cunoștințele economice ce pot sprijini ceilalți membri ai Consiliului de Administrație în actul de decizie și pentru gestionarea riscurilor.

Cunoștințe de guvernanță corporativă

Pe timpul interviului a argumentat o cunoaștere la nivel mediu/superior, față de pragul stabilit a principiilor și bunelor practici de guvernanță corporativă aplicată.

Trăsături sociale și personale

A demonstrat o bună capacitate de comunicare în situații dificile, de negociere în situații de conflict, în mod eficient.

Gradul de aliniere cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare

În cadrul scrisorii de intenție, candidatul a dezvoltat în mod concret și aplicabil în cazul particular al societății, pornind de la scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare următoarele capitolele:

a) Legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;

b) Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;

c) Răspunsurile şi viziunea candidaţilor cu privire la aşteptările acţionarilor și suplimentar la:

d).Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia

e).Exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea şi remunerarea performanței;

f).constrângeri, riscuri şi limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Urmare a declarației de intenție înaintată de candidat considerăm că aceasta este aliniată cu cerințele scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare.

b) Evaluarea profilului

Punctajul acordat în urma evaluării „Declarației de Intenție" a fost adăugat punctajului obținut în urma evaluării candidaților prin interviu.

Concluzionăm că profilul competențelor analizate anterior corespunde cerințelor formulate de autoritatea tutelară pentru ocuparea postului de membru al Consiliului de Administrație- profil auditor al societății GOSPODĂRIA ORĂȘENEASCĂ CINSĂDIE S.A.; competențele demonstrate prezic o bună performanță în postul de administrator al societății.

8. Concluzii

1 .Prezentul raport cuprinde descriere succintă a etapelor de selecție parcurse (anunțul de recrutare, analiza CV-urilor, interviurile etc.).

Nr	Candidaturi depuse	Candidaturi evaluate	Candidați evaluați	Candidați propuși în lista scurtă
1.	Terec Călin Gheorghe	Terec Călin Gheorghe	Terec Călin Gheorghe	Terec Călin Gheorghe

Criterii de Selecție:

- Criteriile principale utilizate pentru evaluarea candidaților (experiență, calificări, competențe tehnice și de management, aptitudini interpersonale etc.). – conform matricei aprobate

1.Profilul Candidatului Ideal:

- Caracteristicile cheie ale candidatului ideal, așa cum au fost identificate în timpul procesului de selecție – detaliere in raportul privind numirile finale
- Competențele și experiențele considerate esențiale pentru poziția de administrator-profil auditor.

2. Evaluarea Candidaților Finaliști:

- O scurtă prezentare a fiecărui candidat finalist, evidențiind punctele forte conform profilului candidatului și profilului consiliului.

3. Recomandări:
   - Candidatul recomandat pentru poziția de administrator-profil auditor, împreună cu justificarea deciziei.
   - Orice recomandări suplimentare pentru dezvoltarea sau integrarea noului administrator în organizație, conform principiilor legale aplicabile.

Aceste puncte ar trebui să ofere o imagine clară și concisă a procesului de selecție și a deciziei finale, oferind în același timp recomandări valoroase pentru implementarea și dezvoltarea continuă a noului administrator în cadrul organizației.