MUNICIPIUL CARACAL

Str. Piata Victoriei Nr. 10, Caracal, 235200, jud. Olt, CIF 4395175
tel: 0249 511 384 | 0249 511 386 | fax: 0249 517 516
email: office@primariacaracal.ro

CERTIFICARE MRC ISO 9001 Certificat nr. 865C

www.primariacaracal.ro

Nr.108945/25.11.2026

# A N U N Ţ

**UAT MUNICIPIUL CARACAL**, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, anunţă **reluarea** procesului de recrutare şi selecţie **pentru 1 (unul) post de Administrator** al **TRANSPORT LOCAL CARACAL S.R.L.**

**Mandatul noului Administrator va avea durata egală cu durata mandatului administratorilor deja numiţi în funcţie.**

**Etapele de desfăşurare a procesului de recrutare şi selecţie sunt:**

1. Evaluarea prealabilă a dosarelor de candidatură care alcătuiesc Lista lungă.
2. Evaluarea finală a Candidaţilor selectaţi în Lista scurtă. Interviul.

**Condiţiile generale ale procesului de selecţie prealabilă sunt:**

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, aceştia trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă de minimum 3 ani în conducerea Societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome. Prin experienţă în conducerea Societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator Societate/Regie Autonomă, Director General/Director General Adjunct/Director/Director Adjunct Societate sau Regie Autonomă, Director Executiv, Director Economic/Financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România;
- Selecţia Administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat;
- În cazul Consiliilor de Administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.

- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcţionarii publici sau personalul din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administraţie sau Consiliu de Supraveghere;

**Condiţiile generale de participare sunt:**

- ✓ Studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ✓ Experienţă de minimum 3 ani în conducerea Societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome;
- ✓ cunoaşterea limbii române (scris şi vorbit) şi cetăţenia română sau cetăţenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiţia să aibă domiciliul în România;
- ✓ capacitate deplină de exerciţiu;
- ✓ stare de sănătate corespunzătoare funcţiei pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale eliberate de către medicul de familie al Candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
- ✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcţie publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- ✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcţiei de administrator al Societăţii;
- ✓ îndeplineşte criteriile conform prevederilor art. 4, art. 12, alin. (3), art. 30, alin. (9) şi art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

**Criteriile minime de selectie sunt:**

- ✓ cunoştinţe despre obiectul de activitate al Societăţii, cunoaşterea pieţei în care acţionează Societatea;
- ✓ gândire strategică şi previziuni;
- ✓ finanţe şi contabilitate;
- ✓ managementul proiectelor;
- ✓ tehnologia informaţiei;
- ✓ legislaţie;
- ✓ cunoştinţe de guvernanţă corporativă a întreprinderii publice;
- ✓ competenţe sociale şi personale: luarea deciziilor, relaţii interpersonale, negociere, capacitate de analiză şi sinteză;
- ✓ participarea în organizaţii profesionale naţionale şi internaţionale relevante pentru obiectul de activitate;
- ✓ trăsături: reputaţie personală şi profesională, integritate, independenţă, expunere politică, abilităţi de comunicare interpersonală.

**Criteriile de evaluare/ selecţie finală a candidaţilor – INTERVIU:**

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea Profilului de Candidat.
3. Declaraţia de intenţie a Candidatului.

**Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:**

- Curriculum Vitae;
- Copie act identitate;
- Copia diplomelor de studii (diplomă de licență);
- Copie documente care atestă experiența și pregătirea profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, extras ONRC, adeverințe eliberate de angajator);
- O recomandare profesională;
- Cazier judiciar / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*;
- Cazier fiscal / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;
- Adeverință medicală din care rezultă 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 / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;
- Declarație pe proprie răspundere privind statutul de "independent" – conform *Formular 4*;
- Declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale – conform *Formular 5*;
- Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 6*;
- Declarație de consimțământ prin care Candidatul își exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare și selecție – conform *Formular 7*;
- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese sau incompatibilități – conform *Formular 8*;
- Declarație pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4, art. 12, alin. (3), art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;
- Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform *Formular 10*;
- Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare – conform *Formular 11*.

*** Candidații incluși pe Lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de Interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare/selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a UAT Municipiul Caracal(https://www.primariacaracal.ro/).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de **28.12.2026, ora 12:00**, la registratura

**UAT MUNICIPIUL CARACAL** din *Strada Piața Victoriei, Nr. 10, Municipiul Caracal, Județul Olt*, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare, data certă și ora depunerii. Dosarul va avea menționat "*Candidatura pentru funcția de administrator al **TRANSPORT LOCAL CARACAL S.R.L**''*, precum numele și prenumele Candidatului.

**Obligatoriu** o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv *foxmanagement109@gmail.com* până la data de **28.12.2026, ora 12:00**.

**Plicurile în format letric, împreună cu dosarul de candidatură transmis în format electronic pe adresa de e-mail a expertului independent, ajunse după data și ora menționată, nu vor fi luate în considerare, sancțiunea prevăzută fiind excluderea din procedura de selecție.**

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul Interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi anunțate personal prin intermediul postei electronice.

Relații suplimentare se pot obține la expertul independent *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.* la Telefon 0799-358.582.