



ANUNȚ DE SELECȚIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE DIRECTOR GENERAL AL SOCIETĂȚII ELECTROCENTRALE GRUP S.A.

Societatea ELECTROCENTRALE GRUP S.A. anunță declanșarea procesului de selecție a candidaților pentru nominalizarea în poziția de **DIRECTOR GENERAL** al Societății. Procesul de selecție are ca scop identificarea și selectarea celui mai potrivit candidat pentru ocuparea postului și îndeplinirea funcției de Director General la Societatea Electrocentrale Grup S.A. Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (O.U.G. nr.109/2011) și cu cele ale 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 (H.G. nr. 639/2023).

CONDIȚII GENERALE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

❖ **Condițiile generale minime obligatorii pentru poziția de DIRECTOR GENERAL sunt următoarele:**

- a) studii superioare de lungă durată la o instituție de învățământ superior acreditată absolvite cu diploma de licență (cel puțin echivalent ISCED nivel 6) în domeniul științelor economice, ingineresti sau juridice;
- b) cunoașterea foarte bine a limbii române (scris și vorbit);
- c) cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- d) experiență relevantă în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat;
- e) cunoștințe și experiență în domeniul de activitate al societății Electrocentrale Grup S.A.;
- f) minim 7 ani de experiență profesională pe un post care a necesitat studii superioare;
- g) poziția de Director General al societății pentru care a aplicat, nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese;
- h) nu se află în situația prevăzută la articolul 35 alin. (3) din OUG 109/2011;

- i) nu se află în situația prevăzută la articolul 36 alin. (7) din OUG 109/2011;
- j) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr 109/2011;
- k) nu a fost condamnat definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare, săvârșite cu intenție, care l-ar face/ar face-o incompatibil/ă cu exercitarea funcției;
- l) nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- m) are capacitate deplină de exercițiu;
- n) este apt din punct de vedere medical;
- o) nu are înscrineri în cazierul fiscal și judiciar;
- p) cunoaște legislația privind societățile comerciale ordonanța privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare și O.U.G. nr. 109/2011 *privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare);
- q) îndeplinește toate condițiile și criteriile dispuse prin O.U.G. nr. 109/2011 *privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare* și prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 *pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice*, respectiv prin Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

❖ Condiții optionale

Reprezintă un avantaj experiență relevantă atât pe plan local cât și internațional, respectiv:

- a. diploma de studii postuniversitare și/sau de master;
- b. participarea în organizații naționale, internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante
- c. experiență relevantă în implementarea Proiectelor cu finanțare nerambursabilă de la bugetul de stat sau bugetul Uniunii Europene;
- d. experiență relevantă în domeniu în relația cu instituțiile europene și atragerea fondurilor europene;
- e. experiență relevantă în atragerea de investitori în vederea implementării unor Proiecte cu finanțare din surse proprii și atrase

CRITERII DE SELECȚIE

Criteriile de selecție sunt diferențiate în următoarele grupe:

Competențe - competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică/tehnică/economică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional;

Trăsături - reputație personală și profesională, etică și integritate, independență, calități personale, expunere politică;

Alinierea cu Scrisoarea de așteptări-răspunde așteptărilor Consiliului de Administrație exprimate în Scrisoarea de așteptări;

Alte criterii-rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, criterii de gen.

MODALITATEA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE SELECȚIE

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentară a documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de Consiliul de Administrație prin 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, analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați, analiza răspunsurilor candidaților la întrebările adresate de membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare și observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, prin raportare la profilul consiliului, profilul candidatului și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate și interviul organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul Directorului General, declarația de intenție a candidatului.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

a. Dosarul de candidatură se va depune până cel târziu la data-limită de **08.08.2025**, inclusiv, ora 12.00, la **Registratura Societății Electrocentrale Grup S.A., situată în București, Sector 2, Bdul Lacul Tei nr. 1-3, etaj 1**, în format letric (pe suport de hârtie), în plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Candidatul va menționa pe Dosar următorul text: „Candidatură pentru **funcția de Director General al Societății ELECTROCENTRALE GRUP S.A.**”, precum și numele și prenumele candidatului. Depunerea pe suport hârtie a tuturor documentelor pentru candidatură este obligatorie.

b. Dosarul de candidatură va fi trimis și în format electronic, pe adresa de e-mail mihaela.surpățeanu@electrocentralegrup.ro. Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor electronice, vor avea la subiectul mesajului următorul text: ”Candidatură pentru **funcția de Director General al Societății ELECTROCENTRALE GRUP S.A.**”, precum și numele și prenumele candidatului. Totodată, documentele atașate vor trebui să conțină în mod obligatoriu numele și prenumele candidatului. Transmiterea în format electronic a tuturor documentelor pentru candidatură este obligatorie.

Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură:

- Este **obligatoriu ca Dosarul de candidatură să fie depus în format letric (pe suport de hârtie) și să fie transmis în format electronic;**
- 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-F5 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;
- **Dosarele în format electronic vor fi transmise până la aceeași dată și oră stabilite pentru depunerea dosarului de candidatură în format fizic;**
- Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română. Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat;
- Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.

DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul în format letric - pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae tehnoredactat, datat și semnat care va include informații detaliate privind activitatea anterioară și cea desfășurată în prezent, cu intervale de timp sub forma ZZ/LL/AAAA pentru fiecare formă exercitată, inclusiv denumirea angajatorilor și natura activităților desfășurate de aceștia, funcțiile deținute, cu evidențierea acelor activități care se înscriu în sfera funcției pentru care candidează, precum și alte informații relevante legate de entitățile în care persoana fizică a deținut sau deține responsabilități de conducere. Informațiile cuprinse în curriculum vitae trebuie să fie relevante din perspectiva nivelului de cunoștințe, aptitudini și experiență pe care persoana respectivă le deține;
3. Adeverință medicală emisă de medicul de familie, în termenul de valabilitate;
4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate;
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate;
6. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. 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;

- c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
- d. Copii ale diplomelor de absolvire a unor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA.
- e. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (obligatoriu extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, dacă este cazul), experiența relevantă în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de director sau de administrator, alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, dovada înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul).

7. Formulare:

- a. F1 - Cererea de înscriere;
- b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar..
- c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
- d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
- e. F5 - Declarația de interese

Documentele necesare în procesul de selecție și nominalizare, precum și modelele de formulare se regăsesc pe pagina de internet Societății Electrocentrale Grup S.A., <https://electrocentralegrup.ro>, accesând secțiunile *Guvernanță Corporativă/Selecție directori/Director General 2025* (<https://electrocentralegrup.ro/guvernanta-corporativa>/<https://electrocentralegrup.ro/selectie-directori/>).

În cazul în care unul dintre documentele menționate mai sus lipsește din dosarul de candidatură, iar candidatul nu îl transmite în timp util, candidatura sa va fi respinsă.

ALTE INFORMAȚII

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice, de aceea este imperios necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în CV să fie corecte. 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.

b. Protecția datelor personale

Acest proces de 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.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Societății Electrocentrale Grup S.A., Bulevardul Lacul Tei, nr. 1-3, Et. 1, Sector 2, București, cod poștal 020371 sau la: telefon 0748 178 449; e-mail: mihaela.surpateanu@electrocentralegrup.ro.