

PLANUL DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIILE DE DIRECTORI AI SOCIETĂȚII AQUABIS SA

CUPRINS:

1. PREAMBUL

2. INIȚIEREA ȘI ORGANIZAREA PROCEDURII DE SELECȚIE

2.1. Scrisoarea de așteptări a Consiliului de Administrație

2.2. Conducerea executivă a societății Aquabis SA

2.3. Aspectele-cheie ale procedurii de selecție

2.4. Calendarul procedurii de selecție

2.5. Părțile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora

2.6. Riscurile identificate

2.7. Etapele procedurii de selecție, criteriile de selecție, contestații, protecția datelor personale

2.8. Profilul și matricea candidatului pentru pozițiile de Director General, Director General Adjunct, Director Economic, Director Tehnic, Director Producție din cadrul societății Aquabis S.A.

2.9. Criterii evaluare Declarație de Intenție

2.10. Lista persoanelor de contact

3. ANEXE

1. Scrisoarea de așteptări

2. Declarații pe propria răspundere candidați

1. PREAMBUL

Societatea AQUABIS SA s-a înființat ca societate pe acțiuni în luna noiembrie 2007, prin HCJ BN nr 75/2007, în conformitate cu prevederile OUG 30/1997 privind reorganizarea regiilor autonome și a Legii nr 215/2001 privind administrația publică locală. Obiectul de activitate al Societății Aquabis S.A. îl reprezintă operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a cărui gestiune îi este delegată conform Contractului de Delegare. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru Autoritățile Locale care i-au delegat, prin Asociația de Dezvoltare Intercomunitară - ADI, gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare. Domeniul principal de activitate al societății Aquabis S. A. este: Cod CAEN 3600 - Captarea, tratarea și distribuția apei.

Societatea Aquabis S.A. este administrată în sistem unitar de un Consiliu de Administrație format din 7 membri.

Conducerea executivă a societății Aquabis SA este asigurată de Directorul General, Directorul General Adjunct, Directorul Economic, Directorul de Producție și Directorul Tehnic.

Prezentul document este elaborat de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare al societății Aquabis SA și reprezintă un document de lucru pentru derularea procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și HG nr. 639/ 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a a OUG. Nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, legea nr. 31/ 1990 privind societățile comerciale și actul constitutiv al Societății Aquabis S.A.

Principalele prevederi care fundamentează prezenta procedură de selecție sunt cele din articolul 35 din Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, după cum urmează:

Art. 35. - (1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliului de administrație, respectiv de maximum patru ani.

(2) Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la alin. (4) - (7).

(3) Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.

(4) Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29. Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.

(5) Consiliul de administrație sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii comitetului de nominalizare și remunerare, stabilește criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în

activitatea de conducere a unor autorități publice, întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat. Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

(6) Anunțul privind selecția directorilor se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau, după caz, a președintelui consiliului de supraveghere, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină a site-ului întreprinderii publice, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.

(7) Publicarea anunțului privind selecția directorilor în conformitate cu prevederile alin. (6) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

(8) Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.

(9) Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile alin. (4) - (7).

(10) Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.

2. INIȚIEREA ȘI ORGANIZAREA PROCEDURII DE SELECȚIE

Procedura de selecție a fost declanșată în data de 19.06.2025 prin decizia Consiliului de Administrație numărul 24/19.06.2025, ca urmare a numirii Consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art.29 din OUG 109/2011 prin Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor nr.8 din 18.06.2025, având în vedere faptul că mandatele directorilor societății se încheie la data de 30.06.2025.

2.1. Scrisoarea de așteptări – reprezintă un document de lucru prin care Consiliul de Administrație al societății Aquabis S.A. stabilește performanțele așteptate de la organele de conducere ale întreprinderii publice pentru o perioadă de cel puțin 4 ani, respectiv 2024-2028. Scrisoarea de așteptări face parte din acest document și se regăsește în Anexa 1.

2.2. Conducerea executivă a societății Aquabis SA

Conducerea executivă a societății Aquabis SA este asigurată de Directorul General, Directorul general Adjunct, Directorul Economic, Directorul de Producție și Directorul Tehnic.

Atribuțiile *Directorul General* sunt:

- conducerea directă și efectivă a activității comerciale a societății în conformitate cu obiectivele generale stabilite de către adunarea generală a acționarilor precum și cu cele stabilite prin prezentul contract;
- organizarea internă (funcțională) a societății, ținând cont de prevederile legale, ale actului constitutiv al societății, de reglementările interne, organigrama și statul de funcții ale societății precum și de deciziile consiliului de administrație al societății;

- conducerea și coordonarea compartimentelor funcționale ale societății în conformitate cu reglementările interne;
- gestionarea patrimoniului societății în limitele fixate de către lege, actul constitutiv, hotărârile /deciziile adunării generale a acționarilor sau ale consiliului de administrație;
- reprezentarea generală a societății în toate raporturile juridice în care societatea este sau urmează să fie parte, în limita atribuțiilor delegate de către consiliul de administrație;
- angajarea patrimonială a societății în raporturile juridice cu terții, prin semnătură proprie care devine și semnătura socială;
- implementarea deciziilor /hotărârilor adoptate de C.A. și A.G.A. ale S.C. AQUABIS S.A.;
- informarea periodică și regulată a consiliului de administrație al societății;
- atribuții de tranzacționare și/sau negociere cu terții privind bunurile sau drepturile societății, în limitele fixate de către consiliul de administrație;
- atribuții de verificare și control a modului de îndeplinire a sarcinilor de către salariații societății sau a altor persoane aflate în raporturi contractuale cu societatea;
- colaborarea cu auditorii societății și cu celelalte organe de control sau supraveghere ale societății;
- efectuarea periodică a raportărilor legale;
- informarea acționarilor cu privire la orice act sau fapt ce face obiectul unei obligații legale de raportare;
- atribuții privind informarea acționarilor în limitele stabilite de prevederile legale sau ale consiliului de administrație;
- angajarea, promovarea și concedierea salariaților societății precum și exercitarea acțiunii disciplinare în raport cu salariații societății, în conformitate cu normele legale și reglementările interne;
- informarea periodică a salariaților societății precum și negocierea cu aceștia a contractelor individuale de muncă și a condițiilor de muncă;
- recompensarea salariaților în funcție de performanțe;
- organizarea și apărarea integrității bunurilor mobile, imobile și necorporale aflate în patrimoniul societății;
- alte atribuții ale consiliului de administrație care pot face obiectul delegării dar care nu au putut fi delegate sub condiția ratificării lor;
- alte atribuții stabilite de către consiliul de administrație al societății prin decizie sau prevăzute în mod expres în dispoziții legale.
- Reprezenta societatea în raporturile cu terții;
- Raspunde de organizarea, coordonarea si realizarea activitatilor privind elaborarea rapoartelor periodice specifice pe care societatea are obligatia sa le transmita sau sa le incheie catre si cu institutiile interesate, respectiv: contractarea necesarului anual de apa bruta si apa epurata, pe zonele de aprovizionare si deservire si determinarea necesarului anual de apa bruta si apa uzata epurata in caz de seceta, rezultate din necesarul anual de apa. Asigura aplicarea masurilor in caz de seceta.
- Raspunde de incheierea contractelor anuale sau a actelor aditionale la contracte cu Administratia bazinala Somes-Tisa;
- Coordoneaza lucrarile de obtinere a fondurilor structurale europene; verifica utilizarea acestora in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

Directorul General Adjunct are următoarele atribuții:

- conducerea directă și efectivă a activității comerciale a societății în conformitate cu obiectivele generale stabilite de către Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliul de Administrație, exceptând

următoarele compartimente: Auditul Intern, S.M.I. – Laboratoare, S.S.M.-S.U, Laborator Metrologie, U.I.P. Fonduri Coeziune și Supervizare tehnică lucrări – Proiecte fazate;

- organizarea internă (funcțională) a societății, ținând cont de prevederile legale, ale actului constitutiv al societății, de reglementările interne, organigrama și statul de funcții ale societății precum și de deciziile consiliului de administrație al societății, exceptând următoarele compartimente: Auditul Intern, S.M.I. – Laboratoare, S.S.M.-S.U., Laborator Metrologie, U.I.P.- Fonduri Coeziune și Supervizare tehnică lucrări – Proiecte fazate;

- conducerea și coordonarea compartimentelor funcționale ale societății în conformitate cu reglementările interne, exceptând următoarele compartimente: Auditul Intern, S.M.I. – Laboratoare, S.S.M.-S.U., Laborator Metrologie, U.I.P.- Fonduri Coeziune și Supervizare tehnică lucrări – Proiecte fazate;

- reprezentarea generală a societății în toate raporturile juridice în care societatea este sau urmează să fie parte, cu excepția raporturilor juridice privitoare la Auditul Intern, Sistemul de Management Integrat(S.M.I. calitate), Sănătatea și Securitatea Muncii (S.S.M), Prevenirea Stingerii Incendiilor(P.S.I.) și investițiile din Fonduri Structurale(coeziune);

- gestionarea patrimoniului societății în limitele fixate de către lege, actul constitutiv, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor sau deciziile Consiliului de Administrație, precum și în limita atribuțiilor delegate de către Directorul General prin prezenta decizie;

- angajarea patrimonială a societății în raporturile juridice cu terții, prin semnătură proprie care devine și semnătura socială, în limitele fixate prin hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și/sau deciziile consiliului de administrație, precum și în limita atribuțiilor delegate de către Directorul General prin prezenta decizie;

- organizarea și apărarea integrității bunurilor mobile, imobile și necorporale aflate în patrimoniului societății;

- atribuții de tranzacționare și/sau negociere cu terții privind bunurile sau drepturile societății, în limitele fixate prin hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și/sau deciziile Consiliului de Administrație, precum și în limita atribuțiilor delegate de către Directorul General prin prezenta decizie;

- implementarea hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor și a deciziilor Consiliului de Administrație.;

- informarea periodică și regulată a Consiliului de Administrație al societății, în limita atribuțiilor delegate de către Directorul General prin prezenta decizie;

- informarea acționarilor cu privire la orice act sau fapt ce face obiectul unei obligații legale de raportare, în limita atribuțiilor delegate de către Directorul General prin prezenta decizie;

- angajarea, promovarea și concedierea salariaților societății precum și exercitarea acțiunii disciplinare în raport cu salariații societății, în conformitate cu normele legale și reglementările interne;

- atribuții de verificare și control a modului de îndeplinire a sarcinilor de către salariații societății sau a altor persoane aflate în raporturi contractuale cu societatea;

- informarea periodică a salariaților societății precum și negocierea cu aceștia a contractelor individuale de muncă și a condițiilor de muncă;

- recompensarea salariaților în funcție de performanțe;

- colaborarea cu auditorii societății și cu celelalte organe de control sau supraveghere ale societății;

- efectuarea periodică a raportărilor legale;

- raspunde de organizarea, coordonarea si realizarea activitatilor privind elaborarea rapoartelor periodice specifice pe care societatea are obligatia sa le transmita sau sa le incheie catre si cu institutiile interesate, respectiv:

- a) contractarea necesarului anual de apa bruta si apa epurata, pe zonele de aprovizionare si deservire;

b) determinarea necesarului anual de apa bruta si apa uzata epurata in caz de seceta, rezultate din necesarul anual de apa. Asigura aplicarea masurilor in caz de seceta.

- raspunde de incheierea contractelor anuale sau a actelor aditionale la contracte cu Administratia Bazinala Somes-Tisa;

- alte atribuții ale consiliului de administrație care pot face obiectul delegării dar care nu au putut fi delegate, sub condiția ratificării lor;

- alte atribuții stabilite de către consiliul de administrație al societății prin decizie sau prevăzute în mod expres în dispoziții legale.

Directorul Economic are următoarele atribuții:

- Organizeaza, îndruma, conduce, controleaza și raspunde de desfasurarea în mod eficient a activitatii financiar-contabile a Societății în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

- Urmareste respectarea principiilor contabile și ale evaluarii patrimoniului (prudentei, permanentei metodelor, continuitatii activitatii, independentei exercitiului, intangibilitatii bilantului) precum și ale politicilor contabile specifice domeniului de activitate al mandatarului;

- Asigura elaborarea prognozelor economice prin corelarea obiectivelor cu resursele și costurile de realizare a acestora;

- Coordoneaza procesul de elaborare a tarifelor pentru serviciile prestate de SC AQUABIS S.A.

- Colaboreaza cu organismele financiare pentru întocmirea documentatiilor necesare obtinerii finantarilor;

- Colaboreaza la elaborarea de studii de fezabilitate și planuri de afaceri pe termen mediu și lung legate de activitatea operationala și investitionala a Societății; coordoneaza bugetarea investitiilor și colaboreaza cu sectoarele tehnice și de investitii pentru pregatirea deciziilor de investitii;

- Participa la elaborarea sistemului informational al Societății, participa la stabilirea sistemului de indicatori economici și de baze de date necesare analizelor economico-financiare;

- Elaboreaza și prezinta Directorului General și Consiliului de Administratie proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli în conformitate cu normele pe care legislatia în vigoare le impune;

- Urmareste executia bugetara și raporteaza catre Directorul General și Consiliul de Administratie situatiile de neîncadrare;

- Întreprinde masuri pentru a se asigura sursele de finantare ale Societății pentru actiunile aprobate în activitatea curenta și de investitii;

- Coordoneaza lucrarile de obtinere a fondurilor structurale europene; verifica utilizarea acestora în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

- Organizeaza și coordoneaza controlul financiar preventiv în Societate stabilind operatiunile și documentele ce se supun controlului financiar preventiv, precum și persoanele care exercita acest control;

- Vizeaza, din punct de vedere economic, contractele pe care le încheie societatea, urmarind și existenta avizului Departamentului Juridic și viza Controlului Financiar Preventiv;

- Analizeaza și decide împreuna cu Directorul General platile de efectuat. Aproba documentele pentru încasari și plati în lei și valuta, referitoare la activitatea curenta și de investitii;

- Vizeaza procurarea de materiale, piese, produse, mijloace fixe s.a. necesare bunului mers al activitatii, conform prevederilor legale în vigoare;

- Colaboreaza cu firmele de audit pentru realizarea unei opinii corecte asupra activitatii; participa la elaborarea situatiilor financiare finale auditate;

- Organizeaza și coordoneaza activitatea de elaborare a metodologiilor financiar-contabile unitare și le supune aprobarii Directorului General, Consiliului de Administratie conform competentelor; imobilizarilor, contabilitatea stocurilor, contabilitatea tertilor, contabilitatea cheltuielilor, veniturilor și rezultatelor, contabilitatea angajamentelor și altor elemente patrimoniale, contabilitatea de gestiune în conformitate cu legislatia în vigoare;

- Organizeaza și coordoneaza contabilitatea operatiilor de capital, contabilitatea imobilizarilor, contabilitatea stocurilor, contabilitatea tertilor, contabilitatea cheltuielilor, veniturilor și rezultatelor, contabilitatea angajamentelor și altor elemente patrimoniale, contabilitatea de gestiune în conformitate cu legislatia în vigoare; coordoneaza elaborarea și prezinta Directorului General și Consiliului de Administratie, Bilantul contabil semestrial și anual, Contul de profit și pierdere și situatiile financiare; formuleaza propuneri pentru analiza și aprobarea trecerii pe costuri a eventualelor pagube nerecuperabile;
- În scopul corectei gestionari a patrimoniului Societății, coordoneaza elaborarea normelor de inventariere, colaboreaza la efectuarea și valorificarea inventarelor anuale; urmareste reevaluarea patrimoniului conform legii;
- Coordoneaza elaborarea situatiilor de analiza și diagnostic financiar și furnizeaza informatii despre pozitia financiara, performantele economico-financiare necesare Consiliului de Administratie în emiterea hotarârilor; în acest sens asigura calcularea lunara sau trimestriala a indicatorilor de performanta;
- Coordoneaza activitatea de armonizare a raportarii financiare în conformitate cu Standardele Internationale de Contabilitate (IAS) și Standardele Internationale de Raportare Financiara, prin aplicarea reglementarilor legale;
- Prevede și propune aprobarii, periodic, actualizarea politicilor contabile, conform competentelor;
- Coordoneaza și urmareste aplicarea politicilor contabile;
- Asigura desfasurarea în conditii optime a activitatii de control exercitata de organismele de specialitate;
- Organizeaza și coordoneaza activitatea privind evidenta și plata obligatiilor fiscale ale Societății fata de bugetul de stat, a obligatiilor fata de unitatile bancare și a obligatiilor fata de persoane juridice sau fizice;
- Avizeaza planul anual de investitii și programul anual de achizitii;
- Propune numirea sefilor de compartimente din subordine;
- Poate reprezenta interesele Societății în relatiile cu organele administratiei centrale și locale, cu organe judecatoresti, organizatii și agenti economici pe probleme specifice economice și în baza delegarilor de competenta acordate de Directorul General al Societății si/sau de Consiliul de Administratie;
- Deleaga competentele catre personalul si/sau structurile subordonate din cadrul Societății;
- Face propuneri pentru modificarea organigramei din structurile aflate în competenta sa din cadrul Societății;
- Raspunde de detalierea și , dupa caz, defalcarea atributiilor functiilor subordonate, în fisele posturilor din cadrul acestora, pe care le vizeaza pentru a le transmite biroului resurse umane; urmareste îndeplinirea de catre fiecare subordonat a atributiilor cuprinse în fisa postului pe care îl ocupa;
- Propune: necesarul de personal, numirea și promovarea în functie a salariatilor din structurile din subordine și avizeaza propunerile de numire în functie și promovare a sefilor structurilor din subordine;
- Propune premierea sau sanctionarea personalului din subordine conform regulamentelor interne aprobate de conducerea Societății și conform legislatiei în vigoare;
- Se implica în pregatirea profesionala a personalului din subordine și identifica nevoile de pregatire și specializare a acestuia în cazul serviciilor / produselor noi oferite de societate, supunând aprobarii conducerii Societății efectuarea cursurilor necesare;
- Aproba ordinele de plata, având a II a semnatura în relatiile cu bancile partenere;
- Organizeaza activitatea de evidenta a debitelor;
- Organizeaza activitatea de trezorerie a Societății;

- Stabileste necesarul de aplicatii IT în sectorul economic și se preocupa de prioritizarea achizitionarii acestora.
- Aproba proceduri de lucru pentru personalul din compartimentele pe care le coordonează și urmărește aplicarea acestora;
- Negociază alături de Directorul General toate categoriile de credite, urmărește folosirea lor în scopul pentru care au fost angajate, urmărește rambursarea acestora în conformitate cu graficul întocmit împreună cu banca;
- Analizează modul de întocmire a documentațiilor pentru întocmirea prețurilor și tarifelor și urmărește respectarea legislației și a prevederilor din Contracte sau Memoranduri de finanțare;
- Analizează periodic activitatea economică și ia măsuri, după caz;
- Analizează periodic evoluția situațiilor din contul curent, conturile de împrumut sau conturile pentru fonduri nerambursabile;
- Analizează și informează directorul general privind realizarea obiectivelor și criteriilor de performanță;
- Se preocupa de imbunatatirea imaginii Societății;

Directorul tehnic are următoarele atribuții:

- Este responsabil pentru desfasurarea în conditii normale a activitatilor de captare, tratare, respectiv pentru colectarea, transportul, epurarea și evacuarea apelor uzate și a apelor meteorice;
- Se ocupa de planificarea și supravegherea internă a serviciilor tehnice din cadrul operatorului regional asigurand atat activitati suport specifice la nivel central cat și la nivelul activitatilor operationale din punctele de lucru ale Societății, precum și cu planificarea strategica, proiectele de investitii, elaborarea documentelor și de proiectare, controlul calitatii lucrarilor și mentenanta sistemului ;
- Elaboreaza strategia Generală de realizare a investitiilor (realizarea planului de investitii, intocmirea temelor de proiectare pentru lucrarile de investitii, obtinerea avizelor, monitorizarea tuturor fazelor de executie a lucrarilor și în general cresterea eficientei reflectata în tehnologii noi);
- Elaborarea strategiei de dezvoltare, de programe, de actiuni, analize, evaluari și raportari referitoare la sistemele de alimentare cu apa și canalizare, la nivel local, zonal și regional, în contextul dinamic al asigurarii functionarii la parametrii optimi a acestor sisteme, concomitent cu reabilitarea, modernizarea și extinderea lor;
- Participa la elaborarea de programe anuale de lucrari necesare pentru reabilitarea, modernizarea și extinderea sistemelor de apa și canalizare pentru domeniile public și privat, locale și regionale; elaborarea caietele de sarcini pentru lucrarile ce urmeaza a fi efectuate; monitorizeaza lucrarile tehnico-edilitare de alimentare cu apa și de canalizare aflate în executie, prin diverse surse de finantare;
- Colaboreaza cu unitatile administrativ – teritoriale membre ADI în limitele competentelor delegate și cu alte institutii ale statului (ANRSC, Institutul National de Statistica, Institutul pentru Politici Publice, Comisia Nationala de Prognoza, prefectura, etc) în vederea realizarii politicilor de dezvoltare regionala a serviciilor de alimentare cu apa și de canalizare;
- Elaborarea „Programului anual de lucrari de reparatii”, cu incadrarea în valorile prevazute de Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat pentru anul respectiv; asigurarea documentatiei necesare realizarii programelor aprobate pentru lucrarile de modernizare și reparatii curente stabilite; monitorizeaza cheltuielile de reparatii efectuate; participa la receptia la terminarea lucrarilor și la receptia finala și certifica legalitatea, necesitatea, oportunitatea, realitatea și exactitatea operatiunilor efectuate privind situatiile de lucrari și facturile fiscale emise de executant;
- Urmareste respectarea normelor de consum stabilite la materiile prime, materiale, combustibil și energie;

- Organizeaza și urmareste realizarea indicatorilor din planul tehnic, imbunatatirea continua a proceselor tehnologice prin aplicare și extindere a procesului tehnic la sectiile din subordine ;
- la masuri pentru intocmirea proiectelor tehnice pentru dezvoltarea Societății și organizarea productiei la sectiile din subordine;
- Angajeaza societatea în probleme tehnice prin semnatura sa, în limita competentelor date de directorul general;
- Emite dispozitii în domeniul sau de activitate sau în domenii conexe care au legatura cu acesta;
- Controleaza buna desfasurare a activitatii și respectarea disciplinei tehnologice efectuind controale permanente;
- Este delegat de catre directorul general pentru rezolvarea problemelor tehnice privind SSM-SU, pentru sectiile din subordine;
- Are obligatia sa ceara avizul consultativ prealabil la emiterea oricaror acte juridice și la luarea oricaror masuri care pot angaja raspunderea patrimoniala.

Directorul de producție are următoarele atribuții:

- Monitorizeaza și raspunde de productia fizica la nivelul intregii societati;
- Colaboreaza cu unitatile administrativ – teritoriale membre ADI în limitele competentelor delegate și cu alte institutii ale statului (ANRSC, Institutul National de Statistica, Institutul pentru Politici Publice, Comisia Nationala de Prognoza, prefectura, etc în vederea realizarii politicilor de dezvoltare regionala a serviciilor de alimentare cu apa și de canalizare;
- Elaboreaza „Programul anual pentru lucrari de reparatii”, cu incadrarea în valorile prevazute de Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat pentru anul respectiv pentru sectoarele și compartimentele subordonate; asigura documentatia necesara realizarii programelor aprobate pentru lucrarile de modernizare și reparatii curente stabilite; monitorizeaza cheltuielile de reparatii efectuate; participa la receptia la terminarea lucrarilor și la receptia finala și certifica legalitatea, necesitatea, oportunitatea, realitatea și exactitatea operatiunilor efectuate privind situatiile de lucrari și facturile fiscale emise de executant aferente lucrarilor de reparatii, reabilitari , modernizari;
- la masuri pentru intocmirea proiectelor tehnice pentru dezvoltarea Societății și organizarea productiei la sectiile și sectoarele din subordine;
- în conformitate cu, Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apa și de canalizare, elaboreaza documente specifice necesare derularii relatiilor de colaborare dintre Operatorul Regional și ADI, prin intocmirea Raportului tehnic productie , care include: numarul de utilizatori; volumele facturate; numarul de bransamente și racorduri cu contor și fara contor realizate în cursul exercitiului financiar, pentru apa și canalizare precum și investitiile în legatura cu bransamentele și racordurile noi; lungimea retelelor;
- Coordoneaza activitatea de dispecerizare a activitatii de alimentare cu apa și canalizare din judet;
- Coordoneaza activitatea de citiri contoare, control pierderi și depistare a clientilor fraudulosi la nivelul intregii societati;
- Asigura preluarea bransamentelor noi , luarea în evidenta și inventarierea noilor consumatori;
- Colaboreaza cu directia economica privind sistarea furnizarii apei reci clientilor cu debite restante;
- Asigura urmarirea centralizata a masurilor de recuperare a creantelor și transmiterea acestor date compartimentelor interesate;
- Dispune verificarea prin sondaj a citirii contoarelor la clientii cu consumuri foarte mici, precum și verificarea, în teren, a integritatii sigiliilor existente;
- Planifica și organizeaza actiunile de recuperare a creantelor prin masura de sistare temporara sau definitiva a furnizarii serviciilor efectuate de societate catre clientii cu debite restante ;
- Coordoneaza relatia cu clientii privind nivelul debitelor neincasate și masurile intreprinse de sistare a furnizarii serviciilor ;

- Angajeaza societatea în probleme de productie prin semnatura sa, în limita competentelor date de directorul general ;
- Vizeaza procurarea de materiale, piese, produse s.a. necesare bunului mers al activitatii, cu exceptia mijloacelor fixe conform prevederilor legale în vigoare;
- Emite dispozitii în domeniul sau de activitate sau în domenii conexe care au legatura cu acesta;
- Controleaza buna desfasurare a activitatii și respectarea disciplinei tehnologice și a procedurilor, efectuind controale permanente;
- Este delegat de catre directorul general pentru rezolvarea problemelor tehnice privind SSM-SU, pentru sectiile și sectoarele din subordine;
- Indruma, coordoneaza și raspunde de rezolvarea problemelor de dezvoltare tehnica a capacitatilor de productie ale sectiilor Societății;
- Raspunde de indeplinirea programelor de productie în conditii de eficienta ridicata, respectarea regulamentelor serviciilor prestate și contractelor incheiate;
- Raspunde de buna functionare și organizare a activitatii de interventie și dispecerat;
- Raspunde de activitatea de identificare a consumatorilor fraudulosi și de coordonarea activitatii de sistare a serviciile de furnizare a apei potabile și canalizare penru neplata facturii, precum și pentru furtul din retea;
- Raspunde de planificarea și organizarea centralizata a actiunilor de recuperare a creantelor prin masuri de sistare temporara sau definitiva a furnizarii serviciilor efectuate de societate catre clientii cu debite restante;
- Raspunde de respectarea normelor de utilizare și functionare a echipamentului din dotare.;
- Raspunde de exploatarea și intretinerea autovehiculului din dotare, conform procesului verbal de predare primire;
- Respectarea normelor de securitate și sanatate în munca (Legea 319/2006; HG 1425/2006), instructiuni proprii de securitate și sanatate în munca AQUABIS.
- Cunoaste riscurile locului de munca;
- Este responsabil de sanatatea și securitatea proprie și a celor din jur;
- Respecta obligatiile stipulate în Capitolul IV din Legea 319/2006;

2.3. Aspectele-cheie ale procedurii - reprezintă etapele de parcurs în cadrul procesului de selecție

Aspectele cheie ale procedurii de selecție sunt:

1. Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție a directorilor
2. Declanșarea procedurii de selecție prin decizia CA AQUABIS
3. Declanșarea procedurii și demararea achizitiei serviciilor unui Expert independent
4. Elaborare Plan de selecție, care include criteriile de selectie si profilul candidatilor
5. Aprobarea Planului de selecție prin decizia CA Aquabis
6. Publicarea anuntului de selecțiee
7. Depunerea dosarelor candidaților
8. Evaluarea dosarelor de candidatură depuse; solicitare clarificări; respingere dosare incomplete
9. Elaborare lista lungă candidați
10. Analiza informații dosare, realizare și publicare lista scurtă
11. Contestatii după publicare listă scurtă, soluționare contestații
12. Evaluare aptitudinală
13. Depunerea declarațiilor de intenție
14. Analizarea declarației de intentie și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților

15. Organizarea interviului în baza planului de interviu
16. Publicare rezultate evaluare declarație de intenție
17. Contestații după publicare rezultatelor evaluării declarației de intenție, soluționarea contestațiilor
18. Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final, transmiterea raportului final către Consiliul de Administrație
19. Numirea directorilor de către Consiliul de Administrație

2.4. Calendarul procedurii de selecție - cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termenele limită, documente necesare și părțile implicate.

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil	Reglementari legale	Document
1.	Declansarea procedurii + demarare achiziție servicii Expert independent	19.06.2025	CA	OUG 109/2011-art.35 alin. (4).	Decizie CA
2.	Elaborare Plan de selecție, care include criteriile de selecție și profilul candidaților	23.06.2025	CNR Expert independent	OUG 109/2011-art.35 alin. (5) HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.5 alin. (1)	Plan de selecție - publicat pe pagina web AQUABIS
3.	Aprobarea Planului de selecție	25.06.2025	CA	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.12 alin.3	Decizie CA aprobare Plan selecție
4.	Publicarea anuntului de selecție	26.06.2025	CNR	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.12 alin.2 OUG 109/2011-art.35 alin.(6)	Anunt publicat -Pagina web AQUABIS -în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, -pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.
5.	Depunerea dosarelor	30 zile de la publicarea anuntului 28.07.2025	Candidați	OUG 109/2011-art.35 alin.(7)	Dosare candidatura

6.	Evaluare dosare; Solicitare clarificari; respingere dosare incomplete	Max. 24 ore de la termenul de depunere a dosarelor 29.07.2025	CNR Expert independent	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.20 alin.2	Raspunsuri solicitari clarificari; informare candidati respinsi
7.	Elaborare lista lunga candidati	29.07.2025	CNR Expert independent	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.20 alin.4	Lista lunga candidati
8.	Analiza informatii dosare, realizare si publicare lista scurta	29.07.2025	CNR Expert independent	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.21 , art.22 alin.1	Ordonare dosare conform punctaj alocat, Informare candidati respinsi Lista scurta publicata pe pagina web AQUABIS
9.	Contestatii dupa publicare lista scurta, soluționare contestații	2 zile lucratoare de la publicarea listei scurte 31.07.2025	CNR Expert independent		Contestatii
10.	Evaluare aptitudinală	29.07.2025-30.07.2025	Expert independent		Raport evaluare aptitudinală
11.	Depunerea declarațiilor de intenție	Maximum 10 zile de la data informarii- 10.08.2025	Candidati lista scurta	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.2	Declaratii de intentie
12.	Analizarea declaratiei de intentie si integrarea rezultatelor analizei in evaluarea candidatilor	Max. 24 ore de la depunerea declaratiei de intentie 11.08.2025	CNR Expert independent	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.3	Raport evaluare declaratii intentie
13.	Organizarea interviului in baza planului de interviu	1 zi de la analiza declaratiei de intentie 12.08.2025	CNR Expert independent	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.5	Plan de interviu
14.	Publicare rezultate evaluare declarație de intenție	12.08.2025	CNR Expert independent		Raport rezultate evaluare declarație de intenție

15.	Contestații după publicare rezultate evaluare declarație de intenție, soluționare contestații	2 zile lucratoare de la publicarea listei scurte 14.08.2025	CNR Expert independent		Contestatii
16.	Intocmirea clasamentului candidaților și a raportului final, transmiterea raportului final către CA	18.08.2025	CNR Expert independent	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.4, 6,7	Raport final
17.	Numirea directorilor	19.08.2025	CA	OUG 109/2011-art.35 alin.(8)	Decizii numire directori

2.5. Părțile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora

Părțile responsabile de buna gestionare a procesului de recrutare și selecție sunt:

- Consiliul de Administrație al societății Aquabis SA
- Comitetul de nominalizare și remunerare
- Expertul independent

În vederea unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție, principalele atribuții pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească sunt:

1. Consiliul de Administrație al societății Aquabis SA

- Aprobă declanșarea procedurii de selecție a directorilor;
- Numește Comitetul de nominalizare și remunerare;
- Aprobă Regulamentul privind procedura de selecție pentru pozițiile de directori ai Societății AQUABIS SA;
- Aprobă Planul de selecție pentru pozițiile de directori ai Societății AQUABIS SA, care include criteriile de selecție, profilul candidaților și scrisoarea de așteptări;
- Propune termenii de referință pentru expertul independent;
- Asigură publicarea anunțului în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice și a Autorității tutelare, respectiv pe un site;

2. Comitetul de nominalizare și remunerare (CNR)

Consiliul de administrație va organiza Comitete consultative cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Comitetul de nominalizare și remunerare poate fi format din cel puțin 2 administratori neexecutivi, din care președintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii 31/1990 privind societățile.

Principalele atribuții ale Comitetului de Nominalizare și Remunerare sunt:

- Elaborează aspectele-cheie ale procedurii de selecție: calendarul procedurii de selecție, părțile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora, riscurile identificate, etapele procedurii de selecție, criteriile de selecție, contestații, protecția datelor personale, indicatori de performanță monitorizați

- propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcția de directori și recomandă numirea directorilor;
- elaborează Planul de selecție pentru pozițiile de directori ai Societății AQUABIS SA, care include criteriile de selecție, profilul candidaților și scrisoarea de așteptări;
- evaluează cumulul de competențe profesionale, cunoștințe și experiențe la nivelul Consiliului de Administrație;
- actualizează permanent competențele profesionale ale membrilor Consiliului de Administrație, coordonând îmbunătățirea cunoștințelor acestora în scopul aplicării celor mai bune practici de guvernare corporativă;
- organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;
- formulează propuneri privind remunerarea directorilor, în ceea ce privește cuantumul și condițiile de acordare a remunerațiilor cuvenite, cu respectarea politicii de remunerare;
- în stabilirea remunerației directorilor, Comitetul de Nominalizare și Remunerare va respecta principiul proporționalității acestei remunerații cu responsabilitatea și timpul alocat exercitării funcțiilor de către aceștia, în cadrul Comitetelor consultative constituite la nivelul Consiliului de Administrație;
- identifică criterii și obiective privind orice scheme de remunerare pe bază de performanță (alte beneficii financiare), fiind autorizat de către Consiliul de Administrație să solicite orice informații pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale;
- analizează, evaluează și propune Consiliului de Administrație orice angajament de plată sau compensație ce urmează a fi prevăzută în Contractul de mandat al administratorilor sau directorilor;
- supraveghează aplicarea principiilor politicii de remunerare a administratorilor și a directorilor și informează Consiliul de Administrație cu privire la aceasta;
- prezintă Consiliului de Administrație și Adunării Generale Ordinare a Acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale un raport anual, cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar anterior, raport structurat conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind Guvernare corporativă a întreprinderilor publice

3. Expertul independent

- Elaborează procedura de selecție a candidaților;
- Elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție;
- Acordă asistență în elaborarea profilului directorilor;
- Acordă asistență în stabilirea criteriilor de selecție;
- Acordă asistență în elaborarea anunțului privind selecția candidaților;
- Stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- Stabilește, împreună cu CNR, lista lungă de candidaturi;
- Stabilește, împreună cu CNR, lista scurtă de candidaturi;
- Publică lista scurtă de candidaturi;
- Primește eventualele contestații după publicarea listei scurte și le soluționează împreună cu CNR;
- Realizează evaluarea administrativă a dosarelor candidaților care au aplicat la poziția de director al societății Aquabis SA;
- Solicită informații suplimentare candidaților față de cele depuse de candidați în dosarul de candidatură atunci când este necesar;
- Primește eventualele contestații după publicarea rezultatelor evaluării administrative și le soluționează;
- Realizează evaluarea aptitudinală a candidaților;
- Publică rezultatele evaluării aptitudinale;
- Acordă asistență CNR pentru evaluarea Declarațiilor de Intenție a candidaților înscrși în lista scurtă;

- Publică rezultatele evaluării Declarației de Intenție;
- Primește eventualele contestații după publicarea rezultatelor evaluării Declarației de intenție și le soluționează;
- Acordă asistență în evaluarea finală a candidaților;
- Intocmește raportul final și prezintă propunerea pentru pozițiile de Directori către Comitetul de nominalizare și remunerare;
- Întocmește toate documentele justificative pe parcursul procesului de selecție;
- Colaborează cu Comitetul de remunerare și nominalizare în toate activitățile necesare procedurii de selecție;

Termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși prin luarea în considerare a următoarelor criterii:

Nr. Crt.	Criterii	Termeni de referință
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private.	Portofoliul trebuie să conțină minimum 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau a administratorilor executivi și/sau directorilor. Documente: lista clienți, alte documente justificative
2.	Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori și directori.	1. Experiența de minimum 3 ani în selecția administratorilor neexecutivi și/sau executivi și/sau directorilor; 2. Echipa de proiect să fie alcătuită din cel puțin doi experți care au desfășurat proiecte similare în domeniu;
3.	Gradul de expertiză a expertului independent în privința recrutării de administratori/directorii în sectorul de activitate al întreprinderii publice.	Minimum două proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau administratorilor executivi sau directori pentru fiecare expert nominalizat.
4.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu.	Realizarea activității de stabilire a profilului pentru consiliu, în proiectele de recrutare și selecție a membrilor CA sau directorilor

2.6. Riscurile identificate

În cadrul procesului de selecție și nominalizare pot apărea o serie de riscuri atât în timpul procesului de selecție cât și la finalizarea lui.

Risc	Probabilitate de apariție/ Impact	Măsuri preventive/corective
Modificări aduse legislației în vigoare, inclusiv modificarea criteriilor de selecție	Medie/Mare	Discutarea fiecărui aspect legislativ și evaluarea impactului pe care îl are în

ale directorilor		procesul de selecție
Decalaje care pot apărea în derularea procesului de selecție, numărul candidaților	Mare/Mediu	Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție și nominalizare cu responsabilul definit prin procedura de selecție și nominalizare;
Candidaturi Insuficiente	Mare/Mare	Adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă)
Abandon din partea candidaților pe parcursul procesului de selecție	Medie/mediu	

2.7. etapele procedurii de selecție, criteriile de selecție, contestații, protecția datelor personale

Selecția de personal va parcurge următoarele **etape succesive**:

1. Elaborarea și publicarea anunțului de selecție

Anunțurile de selecție se vor publica pe pagina web AQUABIS, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.

Anunțurile de selecție fac parte din acest document și sunt prezentate în Anexa 2. Declarațiile care trebuie completate de către candidați fac parte din acest document și sunt prezentate în Anexa 3.

2. Evaluarea conformității administrative a dosarelor și eligibilității candidaților

Dosarele de candidatură se vor depune atât în format fizic într-un dosar cu șină, care va fi pus într-un plic format A4, cât și on-line, pe adresa de e-mail recrutareaquabis2025@gmail.com

Plicurile care conțin dosarele de candidatură se vor depune personal sau prin intermediul serviciilor de curierat la sediul companiei AQUABIS SA, strada Parcului nr. 1, birou 11 (parter) în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data publicării anunțului de selecție (respectiv până în data de 26.07.2025). Depunerile se fac de luni până joi, în intervalul 08.00 – 16.00, vinerea în intervalul 08.00-14.00. Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii. Pe fiecare dosar de candidatură se va menționa textul scris "Candidatura pentru poziția de _____ (se va trece poziția de director la care se candidează) al societății AQUABIS S.A.". A se menționa pe plic A NU SE DESCHIDE până la începerea evaluării administrative.

Dosarele de candidatură se vor depune în format electronic pe adresa de email recrutareaquabis2025@gmail.com

Se va trimite electronic un singur document care conține toate paginile dosarului. Vă recomandăm să scanați toate paginile dosarului de candidatură și să utilizați serviciul online iLovePDF, www.ilovepdf.com pentru a organiza paginile dosarului.

Pentru a ușura procesul de depunere electronică vă recomandăm să încărcați documentul obținut prin intermediul serviciului online iLovePDF, în Google Drive și să creați un link pe care să îl partajați cu alte persoane. Acest link se va trimite pe adresa recrutareaquabis2025@gmail.com

La depunerea dosarelor de candidatură, candidatul trebuie să demonstreze faptul că a depus dosarul electronic (Printscreen tipărit cu e-mail-ul depus).

Dosarele care nu sunt depuse atât în format electronic cât și în format fizic, nu vor fi luate în considerare.

Verificarea, evaluarea și selecția dosarelor se va realiza în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora. Rezultatul evaluării va fi “Admis” sau “Respins”. Rezultatele evaluării dosarelor se vor publica / comunica în termen de maxim 24 de ore de la încheierea acestei etape.

Toate dosarele depuse în termen constituie lista lungă a candidaților.

Dosarele declarate admise vor constitui lista scurtă.

3. Evaluarea aptitudinală.

Evaluarea aptitudinală se va realiza în perioada 29.07.2025-30.07.2025. Rezultatele evaluării aptitudinale se vor publica / comunica în termen de maxim 24 de ore de la încheierea acestei etape prin intermediul mijloacelor de comunicare electronice. Rezultatul evaluării va fi “Admis” sau “Respins”. Neparticiparea la evaluarea aptitudinală conduce la eliminarea din concurs a candidatului. Evaluarea aptitudinală se va realiza on-line de către consultantul independent Pașca Ramona Claudia.

4. Susținerea Declarației de Intenție în cadrul unui interviu

Candidații din lista scurtă vor fi invitați să depună Declarația de intenție în termen de 10 zile de la publicarea listei scurte.

Declarația de Intenție se va depune atât în format fizic într-un dosar cu șină, care va fi pus într-un plic format A4, cât și on-line, pe adresa de e-mail recrutareaquabis2025@gmail.com

Plicurile care conțin declarația de Intenție se vor depune personal sau prin intermediul serviciilor de curierat la sediul societății AQUABIS SA, strada Parcului nr. 1, birou 11 (parter) în termen de 10 (zece) de zile calendaristice de la data publicării listei scurte. Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii. Depunerile se fac de luni până joi, în intervalul 08.00 – 16.00, vinerea în intervalul 08.00 - 14.00. Pe fiecare dosar de candidatură se va menționa textul scris „A NU SE DESCHIDE”, „DECLARAȚIE DE INTENȚIE PENTRU POZIȚIA DE _____”(se va trece poziția de director la care se candidează”.

Se va trimite electronic un singur document care conține toate paginile dosarului. Vă recomandăm să scanați toate paginile dosarului de candidatură și să utilizați serviciul online iLovePDF, www.ilovepdf.com pentru a organiza paginile dosarului.

Pentru a ușura procesul de depunere electronică vă recomandăm să încărcați documentul obținut prin intermediul serviciului online iLovePDF, în Google Drive și să creați un link pe care să îl partajați cu alte persoane. Acest link se va trimite pe adresa recrutareaquabis2025@gmail.com

La depunerea dosarelor de candidatură, candidatul trebuie să demonstreze faptul că a depus dosarul electronic (Printscreen cu e-mail-ul depus).

Dosarele care nu sunt depuse atât în format electronic cât și în format fizic, nu vor fi luate în considerare.

După finalizarea perioadei de depunere a Declarației de Intenție, candidații vor fi programați la interviu în ordine alfabetică, fiecare urmând să aibă la dispoziție 30 de minute pentru a susține Declarația de Intenție. Susținerea Declarației de Intenție se va realiza la sediul societății Aquabis S.A., strada Parcului nr. 1.

Programarea candidaților se va comunica cu minim 24 de ore înainte de interviu pe site-ul companiei la adresa www.aquabis.ro la rubrica „Comunicare – Cariere”

Pentru evaluarea Declarației de Intenție (Plan de Administrare) se acordă un punctaj maxim de 100 puncte de către fiecare membru al Comisiei de evaluare. Rezultatul evaluării Declarației de Intenție va fi publicat pe site-ul companiei Aquabis S.A., www.aquabis.ro la rubrica „Comunicare – Cariere” și pe site-ul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Servicii de Alimentare cu Apă și de Canalizare în județul Bistrița-Năsăud, <https://adiac-bn.ro> rubrica „Anunțuri”, în termen de 24 de ore de la încheierea acestei etape. În urma evaluării Declarației de Intenție, candidații vor obține un punctaj. Comitetul de nominalizare și remunerare va realiza pe baza acestui punctaj un clasament pentru fiecare poziție de director.

Directorul General va fi numit de Consiliul de Administrație, la recomandarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare în urma procedurii de selecție (conform art. 35, alin. 4 din Legea 111/2016 pentru aprobarea OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de legea 187/2023 pentru modificarea și completarea OUG și HG nr. 639/ 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG).

Notă:

Declarația de Intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înainteză candidații pentru postul de Director înscriși în lista scurtă.

Declarațiile de Intenție ale candidaților pentru posturile de director se întocmesc în funcție de rolul pe care îl vor îndeplini, directorii fiind preocupați de aspectele operaționale.

Declarația de Intenție a candidatului pentru postul de Director trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele elemente de structură:

- a) legătura dintre profilul candidatului și 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) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea și remunerarea performanței;
- d) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Declarația de Intenție va avea maxim 20 pagini, A4, la un rând distanță, în Times New Roman, mărimea literelor fiind de 12 puncte, margini stânga-dreapta 2 cm, sus-jos 1.5 cm.

Bibliografie:

Rapoartele de activitate ale companiei AQUABIS S.A. pot fi consultate pe site-ul www.aquabis.ro/compania

Organigrama companiei AQUABIS S.A. poate fi consultată pe site-ul www.aquabis.ro

Scrisoarea de așteptări a Autorității Tutelare poate fi consultată pe site-ul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Servicii de Alimentare cu Apă și de Canalizare în județul Bistrița-Năsăud, <https://adiac-bn.ro>

Legea nr. 241/2006 - Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare

Legea nr. 51/2006 - Legea serviciilor comunitare de utilități publice

Legea nr. 31/1990 - Legea societăților comerciale

Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de legea 187/2023 pentru modificarea și completarea OUG și HG nr. 639/ 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG

Contractul de delegare a gestiunii serviciului de alimentare cu apă și de canalizare din județul Bistrița-Năsăud nr. 3/17.09.2008

Criterii de evaluare:

a. Pentru poziția de Director General

1. Competențe specifice sectorului

1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al companiei

1.2. Cunoștințe despre domeniul utilităților publice

1.3. Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată

2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Planificare strategică

2.2. Orientare către rezultate

2.3 Managementul investițiilor

2.4. Competența financiară și de contabilitate

3. Competențe de guvernanta corporativă

3.1 Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/a cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor deținute de stat

3.2 Înțelegerea rolului și funcțiilor de conducere și îndatoririle conducătorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor

3.3 Management prin obiective

3.4 Organizare și optimizarea proceselor

3.5 Monitorizarea activă a rezultatelor

3.6 Managementul resurselor

3.7 Managementul performanței

4. Social și personal – educație, formare, experiență

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul tehnic

2. Vechime în domeniul studiilor superioare absolvite de minim 15 ani

3. Experiență într-un post de conducere de minim 10 ani

4. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene (avantaj)

6. Experiență în societăți cu specific similar domeniului de activitate al societății (avantaj)

5. Reputația personală și profesională

5.1 Credibilitate

5.2 Capacitate de relaționare

5.3 Capacitatea de a influența, convinge și motiva

5.4 Capacitatea de asumare a responsabilităților

5.5. Competențe generale:

- Abilitatea generală de învățare
- Aptitudinea verbală
- Aptitudine numerică
- Abilitați funcționărești
- Rapiditate în reacții
- Capacitate decizională

5.6. Competențe manageriale specifice

- Managementul de sine
- Abilitați organizatorice
- Munca în echipă
- Rezolvarea de probleme
- Viziune managerială

5.7. Profil personalitate

- Extraversiune
- Amabilitate
- Conștiinciozitate
- Stabilitate emoțională
- Autonomie

6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

b. pentru poziția de Director General Adjunct

1. Competențe specifice sectorului

1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al companiei

1.2. Cunoștințe despre domeniul utilităților publice

1.3. Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată

2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Planificare strategică

2.2. Orientare către rezultate

2.3 Managementul investițiilor

2.4. Competența financiară și de contabilitate

3. Competențe de guvernanță corporativă

3.1 Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat/a cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor deținute de stat

3.2 Înțelegerea rolului și funcțiilor de conducere și îndatoririle conducătorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor

3.3 Management prin obiective

3.4 Organizare și optimizarea proceselor

3.5 Monitorizarea activă a rezultatelor

3.6 Managementul resurselor

3.7 Managementul performanței

4. Social și personal – educație, formare, experiență

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul tehnic

2. Vechime în domeniul studiilor superioare absolvite de minim 15 ani

3. Experiență într-un post de conducere de minim 10 ani

4. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene (avantaj)

6. Experiență în societăți cu specific similar domeniului de activitate al societății (avantaj)

5. Reputația personală și profesională

5.1 Credibilitate

5.2 Capacitate de relaționare

5.3 Capacitatea de a influența, convinge și motiva

5.4 Capacitatea de asumare a responsabilităților

5.5. Competențe generale:

- Abilitatea generală de învățare

- Aptitudinea verbală

- Aptitudine numerică

- Abilitați funcționărești

- Rapiditate în reacții

- Capacitate decizională

5.6. Competențe manageriale specifice

- Managementul de sine

- Abilitați organizatorice

- Munca în echipă

- Rezolvarea de probleme

- Viziune managerială

5.7. Profil personalitate

- Extraversiune

- Amabilitate

- Conștiinciozitate

- Stabilitate emoțională

- Autonomie

6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

c. pentru poziția de Director Economic

1. Competențe specifice sectorului

1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al companiei

1.2. Cunoștințe despre domeniul utilităților publice

1.3. Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată

2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Planificare strategică

2.2. Orientare către rezultate

2.3 Managementul investițiilor

2.4. Competența financiară și de contabilitate

3. Competențe de guvernanță corporativă

3.1 Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat/a cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor deținute de stat

3.2 Înțelegerea rolului și funcțiilor de conducere și îndatoririle conducătorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor

3.3 Management prin obiective

3.4 Organizare și optimizarea proceselor

3.5 Monitorizarea activă a rezultatelor

3.6 Managementul resurselor

3.7 Managementul performanței

4. Social și personal – educație, formare, experiență

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul științelor economice
2. Vechime în domeniul studiilor superioare absolvite (domeniul științelor economice) de minim 10 ani
3. Experiență într-un post de conducere de minim 2 ani
4. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene (avantaj)
6. Experiență în societăți cu specific similar domeniului de activitate al societății (avantaj)
5. Reputația personală și profesională
- 5.1 Credibilitate
- 5.2 Capacitate de relaționare
- 5.3 Capacitatea de a influența, convinge și motiva
- 5.4 Capacitatea de asumare a responsabilităților
- 5.5. Competențe generale:
 - Abilitatea generală de învățare
 - Aptitudinea verbală
 - Aptitudine numerică
 - Abilitați funcționărești
 - Rapiditate în reacții
 - Capacitate decizională
- 5.6. Competențe manageriale specifice
 - Managementul de sine
 - Abilitați organizatorice
 - Munca în echipă
 - Rezolvarea de probleme
 - Viziune managerială
- 5.7. Profil personalitate
 - Extraversiune
 - Amabilitate
 - Conștiinciozitate
 - Stabilitate emoțională
 - Autonomie
6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

d. Pentru poziția de Director de Producție

1. Competențe specifice sectorului
- 1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al companiei
- 1.2. Cunoștințe despre domeniul utilităților publice
- 1.3. Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată
2. Competențe profesionale de importanță strategică
- 2.1 Planificare strategică
- 2.2. Orientare către rezultate
- 2.3 Managementul investițiilor
- 2.4. Competența financiară și de contabilitate
3. Competențe de guvernare corporativă
- 3.1 Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernare corporativă, este familiarizat/a cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat
- 3.2 Înțelegerea rolului și funcțiilor de conducere și îndatoririle conducătorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor

3.3 Management prin obiective

3.4 Organizare si optimizarea proceselor

3.5 Monitorizarea activă a rezultatelor

3.6 Managementul resurselor

3.7 Managementul performanței

4. Social și personal – educație, formare, experiență

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul științelor ingineresti

2. Vechime în domeniul studiilor superioare absolvite (științe ingineresti) de minim 3 ani

3. Experiență într-un post de conducere de minim 5 ani

4. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene (avantaj)

6. Experiență în societăți cu specific similar domeniului de activitate al societății (avantaj)

5. Reputația personală și profesională

5.1 Credibilitate

5.2 Capacitate de relaționare

5.3 Capacitatea de a influența, convinge și motiva

5.4 Capacitatea de asumare a responsabilităților

5.5. Competențe generale:

- Abilitatea generală de învățare

- Aptitudinea verbală

- Aptitudine numerică

- Abilitați funcționarești

- Rapiditate în reacții

- Capacitate decizională

5.6. Competențe manageriale specifice

- Managementul de sine

- Abilitați organizatorice

- Munca în echipă

- Rezolvarea de probleme

- Viziune managerială

5.7. Profil personalitate

- Extraversiune

- Amabilitate

- Conștiinciozitate

- Stabilitate emoțională

- Autonomie

6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

e. Pentru poziția de Director Tehnic

1. Competențe specifice sectorului

1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al companiei

1.2. Cunoștințe despre domeniul utilităților publice

1.3. Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată

2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Planificare strategică

2.2. Orientare către rezultate

2.3 Managementul investițiilor

2.4. Competența financiară și de contabilitate

3. Competențe de guvernare corporativă

3.1 Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernare corporativă, este familiarizat/a cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat

3.2 Înțelegerea rolului și funcțiilor de conducere și îndatoririle conducătorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor

3.3 Management prin obiective

3.4 Organizare și optimizarea proceselor

3.5 Monitorizarea activă a rezultatelor

3.6 Managementul resurselor

3.7 Managementul performanței

4. Social și personal – educație, formare, experiență

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul științelor ingineresti;

2. Vechime în domeniul studiilor superioare absolvite (științe ingineresti) de minim 7 ani;

3. Experiență într-un post de conducere de minim 5 ani;

4. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene (avantaj)

6. Experiență în societăți cu specific similar domeniului de activitate al societății (avantaj)

5. Reputația personală și profesională

5.1 Credibilitate

5.2 Capacitate de relaționare

5.3 Capacitatea de a influența, convinge și motiva

5.4 Capacitatea de asumare a responsabilităților

5.5. Competențe generale:

- Abilitatea generală de învățare

- Aptitudinea verbală

- Aptitudine numerică

- Abilități funcționarești

- Rapiditate în reacții

- Capacitate decizională

5.6. Competențe manageriale specifice

- Managementul de sine

- Abilități organizatorice

- Munca în echipă

- Rezolvarea de probleme

- Viziune managerială

5.7. Profil personalitate

- Extraversiune

- Amabilitate

- Conștiinciozitate

- Stabilitate emoțională

- Autonomie

6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

5. Întocmirea raportului final și numirea administratorilor

După finalizarea procesului de selecție, Comitetul de Nominalizare și Remunerare va întocmi un raport final destinat Consiliului de Administrație cu recomandările pentru fiecare poziție de Director. Consiliul de Administrație va numi directorii și va încheia cu fiecare director un contract de mandat.

Contestații

Comitetul de Nominalizare și Remunerare va răspunde prompt cererilor de clarificări formulate de către candidați, cu condiția ca aceștia să solicite numai informații care se referă la candidatura lor și care nu implică rezultatele obținute de către ceilalți candidați. Eventualele contestații se vor depune în scris la sediul societății în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatelor fiecărei etape a selecției de personal. Contestațiile se vor depune la sediul societății AQUABIS SA, strada Parcului nr. 1, birou 11, parter, sau pe adresa de e-mail a Comitetului de Nominalizare și Remunerare, recrutareaquabis2025@gmail.com

Răspunsul Comisiei de Nominalizare și Remunerare se va publica pe site-ul companiei Aquabis S.A., <http://aquabis.ro> la rubrica "Comunicare -Carriere" în maxim 24 de ore de la depunerea contestațiilor.

În cazul în care candidatul este nemulțumit de hotărârea Comitetului de Nominalizare și Remunerare se poate adresa Consiliului de Administrație, care va analiza solicitarea și va emite o hotărâre.

Hotărârea Comitetului de Nominalizare și Remunerare sau hotărârea Consiliului de Administrație se poate contesta în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.

Prelucrarea datelor personale

Procesul de recrutare și selecție se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal. În acest sens, se vor respecta următoarele:

- a. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
- b. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către consultant sau de către membrii Comisiei de evaluare în scopul selectării candidaților în vederea ocupării poziției de Director.
- c. Datele personale ale candidaților nu vor fi puse la dispoziția nici unei alte părți.
- d. Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale.
- e. Pe parcursul procesului de selecție organizat de Comitetul de nominalizare și remunerare al societății Aquabis, prin consultant independent Pașca Ramona Claudia Cabinet Individual de Psihologie, pentru poziția de Director al Societății AQUABIS S.A, nu vor fi făcute publice numele candidaților. Candidații vor primi un număr de înregistrare al dosarului depus, toată comunicarea pe site-ul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Servicii de Alimentare cu Apă și de Canalizare în județul Bistrița-Năsăud sau companiei Aquabis va fi realizată făcându-se referire la numărul de înregistrare. Toate celelalte elemente – spre exemplu punctaje obținute, status dosar -admis/respins, vor fi făcute publice pe parcursul procesului de selecție făcându-se referire la numărul de înregistrare primit de fiecare candidat.

2.8. Profilul și matricea candidatului pentru pentru pozițiile de Director General, Director General Adjunct, Director Economic, Director Tehnic, Director Producție din cadrul societății Aquabis S.A.

1. Profilul candidatului pentru poziția de Director General. Matricea Candidatului pentru poziția de Director General.

Profilul candidatului pentru poziția de Director General

În vederea ocupării poziției de Director General al societății Aquabis S.A., candidații trebuie să respecte următoarele condiții generale și specifice:

1.1. Condiții generale:

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, vârsta minima reglementată de lege și domiciliul în România;
2. 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;
3. Să cunoască limba română (scris/citit/vorbit);
4. Să nu aibă antecedente penale;
5. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
6. Să nu aibă înscrisuri în cazierul judiciar;
7. Să nu aibă înscrisuri în cazierul fiscal;
8. Să fie apt de muncă;
9. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și să i se fi încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
10. Să nu fi fost revocat din funcția de director/administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
11. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
12. Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 din OUG nr. 109/2011;
13. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusa unor influente nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
14. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
15. Să nu fie în procedură de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
16. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;

1.2. Condiții specifice:

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul științelor ingineresti, economice, juridice;
2. Vechime în domeniul studiilor superioare absolvite de minim 15 de ani;
3. Experiență într-un post de conducere de minim 10 ani;
4. Experiență în societăți cu specific similar domeniului de activitate al societății, reprezintă un avantaj;
5. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene, reprezintă un avantaj;
6. Candidatul nu este înscris în cazierul judiciar;
7. Candidatul nu este înscris în cazierul fiscal;
8. Candidatul este apt pentru prestarea muncii;

Matricea Candidatului pentru poziția de Director General

MATRICEA Director General				
	Optional (opt)/ Obligatori (Oblig.)	Pondere (0-1)	Nota (1-5)	Punctaj (1-5)
CRITERII				
Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert				
Rating criteriu 14 1 = DI nu se aliniază deloc cu SA10 =DI se aliniază 100% cu SA				
I. Competente	1. Competente specifice sectorului			
	1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al companiei	Oblig.	1	5
	1.2. Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	Oblig.	1	5
	1.3. Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată	Oblig.	1	5
	2. Competente profesionale de importanță strategică			
	2.1 Planificare strategică	Oblig.	1	5
	2.2. Orientare către rezultate	Oblig.	1	5
	2.3 Managementul investițiilor	Oblig.	1	5
	2.4. Competența financiară și de contabilitate	Opt.	1	5
	3. Competente de guvernanta corporativă			
	3.1 Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/a cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor deținute de stat	Oblig.	1	5
	3.2 Înțelegerea rolului și funcțiilor de conducere și îndatoririle conducătorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor	Oblig.	1	5
	3.3 Management prin obiective	Oblig.	0,5	5
	3.4 Organizare și optimizarea proceselor	Oblig.	0,5	5
	3.5 Monitorizarea activă a rezultatelor	Oblig.	0,5	5
	3.6 Managementul resurselor	Oblig.	0,5	5
	3.7 Managementul performanței	Oblig.	0,5	5
	4. Social și personal – educație, formare, experiență			
	1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul tehnic	Oblig.	1	5
	2. Vechime în domeniul studiilor superioare absolvite de minim 15 ani	Oblig.	1	5
	3. Experiență într-un post de conducere de minim 10 ani	Oblig.	1	5
	4. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene	Opt.	0,5	5
	6. Experiență în societăți cu specific similar domeniului de activitate al societății	Opt.	0,5	5
II. Trăsături	5. Reputația personală și profesională			
	5.1 Credibilitate	Oblig.	0,5	5
	5.2 Capacitate de relaționare	Oblig.	0,5	5
	5.3 Capacitatea de a influența, convinge și motiva	Oblig.	0,5	5
	5.4 Capacitatea de a asuma responsabilități	Oblig.	0,5	5
	5.5. Competențe generale:	Oblig.	0,5	5
	- Abilitatea generală de învățare	Oblig.	NA	
	- Aptitudinea verbală	Oblig.	NA	
	- Aptitudine numerică	Oblig.	NA	
	- Abilități funcționarești	Oblig.	NA	
	- Rapiditate în reacții	Oblig.	NA	
	- Capacitate decizională	Oblig.	NA	
	5.6. Competențe manageriale specifice	Oblig.	NA	
	- Managementul de sine	Oblig.	NA	
	- Abilități organizatorice	Oblig.	NA	
	- Muncă în echipă	Oblig.	NA	
	- Rezolvarea de probleme	Oblig.	NA	
	- Viziune managerială	Oblig.	NA	
	5.7. Profil personalitate	Oblig.	NA	
	- Extraversiune	Oblig.	NA	
	- Amabilitate	Oblig.	NA	
	- Conștiinciozitate	Oblig.	NA	
	- Stabilitate emoțională	Oblig.	NA	
	- Autonomie	Oblig.	NA	
	6. Aliniere cu scrierea de așteptări a acționarilor	Oblig.	1	10
III. Condiții eliminatoare	1. Sa nu existe înscrisuri în cazierul judiciar	Oblig.	NA	
	2. Sa nu existe înscrisuri în cazierul fiscal	Oblig.	NA	
	3. Sa fie apt pentru prestarea muncii	Oblig.	NA	
	4. Sa nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și să i se fi încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani	Oblig.	NA	
	5. Sa nu fi fost revocat din funcția de director/administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani	Oblig.	NA	
	6. Sa nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;	Oblig.	NA	
	7. Sa existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 din OUG nr. 109/2011	Oblig.	NA	
	8. Sa nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusă unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor	Oblig.	NA	
	9. Sa nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional	Oblig.	NA	
	10. Sa nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	Oblig.	NA	
TOTAL				100

2. Profilul candidatului pentru poziția de Director General Adjunct. Matricea Candidatului pentru poziția de Director General Adjunct.

Profilul candidatului pentru poziția de Director General Adjunct

În vederea ocupării poziției de Director General Adjunct al societății Aquabis S.A., candidații trebuie să respecte următoarele condiții generale și specifice:

1.1. Condiții generale:

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, vârsta minimă reglementată de lege și domiciliul în România;
2. 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;
3. Să cunoască limba română (scris/citit/vorbit);
4. Să nu aibă antecedente penale;
5. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
6. Să nu aibă înscrisuri în cazierul judiciar;
7. Să nu aibă înscrisuri în cazierul fiscal;
8. Să fie apt de muncă;
9. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și să i se fi încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
10. Să nu fi fost revocat din funcția de director/administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
11. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
12. Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 din OUG nr. 109/2011;
13. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusă unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independenta sau imparțialitatea deciziilor;
14. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
15. Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
16. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;

1.2. Condiții specifice:

9. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul științelor ingineresti, economice, juridice;
10. Vechime în domeniul studiilor superioare absolvite de minim 15 de ani;
11. Experiență într-un post de conducere de minim 10 ani;
12. Experiență în societăți cu specific similar domeniului de activitate al societății, reprezintă un avantaj;
13. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene, reprezintă un avantaj;
14. Candidatul nu este înscris în cazierul judiciar;
15. Candidatul nu este înscris în cazierul fiscal;
16. Candidatul este apt pentru prestarea muncii;

Matricea Candidatului pentru poziția de Director General Adjunct

MATRICEA DIB60+A1:F63A1:F64+A1:F63A1:A1:F63				
	Optional (opt)/ Obligatori (Oblig.)	Pondere (0-1)	Nota	Punctaj
CRITERII				
Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert				
Rating criteriu 14 1 = DI nu se aliniaza deloc cu SA20 =DI se aliniaza 100% cu SA				
I. Competente	1. Competente specifice sectorului			
	1.1 Cunoastinta despre domeniul de activitate al companiei	Oblig.	1	5
	1.2. Cunoastinta despre domeniul utilitatilor publice	Oblig.	1	5
	1.3. Capacitatea de a depasi constrangerile furnizarii de apa potabila si uzata	Oblig.	1	5
	2. Competente profesionale de importanta strategica			
	2.1 Planificare strategica	Oblig.	1	5
	2.2. Orientare catre rezultate	Oblig.	1	5
	2.3 Managementul investitiilor	Oblig.	1	5
	2.4. Competenta financiara si de contabilitate	Opt.	1	5
	3. Competente de guvernanta corporativa			
	3.1 Cunoasterea bunelor practici si principii de guvernanta corporativa, este familiarizat/a cu legislatia si politicile guvernamentale referitoare la guvernanta intreprinderilor detinute de stat	Oblig.	1	5
	3.2 Intelegerea rolului si functiilor de conducere si indatoririle conducatorilor si cunoasterea procesului de luare a deciziilor	Oblig.	1	5
	3.3 Management prin obiective	Oblig.	0,5	5
	3.4 Organizare si optimizarea proceselor	Oblig.	0,5	5
	3.5 Monitorizarea activa a rezultatelor	Oblig.	0,5	5
	3.6 Managementul resurselor	Oblig.	0,5	5
	3.7 Managementul performantei	Oblig.	0,5	5
	4. Social si personal – educatie, formare, experienta			
	1. Absolvent(a) de studii universitare de licenta (asa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completarile ulterioare) in domeniul tehnic	Oblig.	1	5
	2. Vechime in domeniul studiilor superioare absolvite de minim 15 ani	Oblig.	1	5
	3. Experienta intr-un post de conducere de minim 10 ani	Oblig.	1	5
	4. Experienta in atragerea, gestionarea si implementarea proiectelor cu fonduri europene	Opt.	0,5	5
	6. Experienta in societati cu specific similar domeniului de activitate al societatii	Opt.	0,5	5
II. Trasaturi	5. Reputatia personala si profesionala			
	5.1 Credibilitate	Oblig.	0,5	5
	5.2 Capacitate de relationare	Oblig.	0,5	5
	5.3 Capacitatea de a influenta, convinge si motiva	Oblig.	0,5	5
	5.4 Capacitatea de asumare a responsabilitatilor	Oblig.	0,5	5
	5.5. Competente generale:	Oblig.	0,5	5
	- Abilitatea generala de invatare	Oblig.	NA	
	- Aptitudinea verbala	Oblig.	NA	
	- Aptitudine numerica	Oblig.	NA	
	- Abilitati functionaresti	Oblig.	NA	
	- Rapiditate in reactii	Oblig.	NA	
	- Capacitate decizionala	Oblig.	NA	
	5.6. Competente manageriale specifice	Oblig.	NA	
	- Managementul de sine	Oblig.	NA	
	- Abilitati organizatorice	Oblig.	NA	
	- Munca in echipa	Oblig.	NA	
	- Rezolvarea de probleme	Oblig.	NA	
	- Viziune manageriala	Oblig.	NA	
	5.7. Profil personalitate	Oblig.	NA	
	- Extraversiune	Oblig.	NA	
	- Amabilitate	Oblig.	NA	
	- Constiinciozitate	Oblig.	NA	
	- Stabilitate emotionala	Oblig.	NA	
	- Autonomie	Oblig.	NA	
	6. Alinere cu scrierea de asteptari a actionarilor	Oblig.	1	10
III. Conditii eliminatoare	1. Sa nu existe inscrieri in cazierul judiciar	Oblig.	NA	
	2. Sa nu existe inscrieri in cazierul fiscal	Oblig.	NA	
	3. Sa fie apt pentru prestarea muncii	Oblig.	NA	
	4. Sa nu fi fost destituit dintr-o functie publica si sa i se fi incetat contractul de mandat din motive disciplinare in ultimii 5 ani	Oblig.	NA	
	5. Sa nu fi fost revocat din functia de director/administrator din motive imputabile in ultimii 5 ani	Oblig.	NA	
	6. Sa nu fi fost condamnat pentru infractiuni contra patrimoniului prin nesocotirea inderii, infractiuni de coruptie, delapidare, infractiuni de fals in inscristuri, evaziune fiscala;	Oblig.	NA	
	7. Sa existe incompatibilitati intre functia evaluata si situatiile descrise in art. 4 din OUG nr. 109/2011	Oblig.	NA	
	8. Sa nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusa unor influente nejustificate din exteriorul entitatii, situatii care ar putea sa ii afecteze corectitudinea, independenta sau impartialitatea deciziilor	Oblig.	NA	
	9. Sa nu existe indicii rezonabile care sa determine rezerve privind integritatea, buna reputatie sau comportamentul profesional	Oblig.	NA	
	10. Sa nu fie in procedura de insolventa sau faliment intreprinderea in care si-a exercitat mandatul de administrator sau director	Oblig.	NA	
TOTAL				100

3. Profilul candidatului pentru pozitia de Director Economic. Matricea Candidatului pentru pozitia de Director Economic.

Profilul candidatului pentru pozitia de Director Economic

În vederea ocupării poziției de Director Economic al societății Aquabis S.A., candidații trebuie să respecte următoarele condiții generale și specifice:

1.1. Condiții generale:

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, vârsta minima reglementată de lege și domiciliul în România;
 2. 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;
 3. Să cunoască limba română (scris/citit/vorbit);
 4. Să nu aibă antecedente penale;
 5. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
 6. Să nu aibă înregistrări în cazierul judiciar;
 7. Să nu aibă înregistrări în cazierul fiscal;
 8. Să fie apt de muncă;
 9. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și să i se fi încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
 10. Să nu fi fost revocat din funcția de director/administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
 11. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
 12. Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 din OUG nr. 109/2011;
 13. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusă unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
 14. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
 15. Să nu fie în procedură de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
 16. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;
- 1.2. Condiții specifice:
17. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul științelor economice;
 18. Vechime în domeniul studiilor superioare absolvite (științe economice) de minim 10 de ani;
 19. Experiență într-un post de conducere de minim 2 ani;
 20. Experiență în societăți cu specific similar domeniului de activitate al societății, reprezintă un avantaj;
 21. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene, reprezintă un avantaj;
 22. Candidatul nu este înscris în cazierul judiciar;
 23. Candidatul nu este înscris în cazierul fiscal;
 24. Candidatul este apt pentru prestarea muncii;

Matricea Candidatului pentru poziția de Director Economic

		MATRICEA Director Economic		Optional (opt)/ Obligatori (Oblig.)	Pondere (0-1)	Nota (1-5)	Punctaj (1-5)
CRITERII							
Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert							
Rating criteriu 14 1 = DI nu se aliniaza deloc cu SA10 =DI se aliniaza 100% cu SA							
I. Competente	1. Competente specifice sectorului						
	1.1 Cunoastinte despre domeniul de activitate al companiei	Oblig.	1	5	5		
	1.2. Cunoastinte despre domeniul utilitatilor publice	Oblig.	1	5	5		
	1.3. Capacitatea de a depasi constrangerile furnizarii de apa potabila si uzata	Oblig.	1	5	5		
	2. Competente profesionale de importanta strategica						
	2.1 Planificare strategica	Oblig.	1	5	5		
	2.2. Orientare catre rezultate	Oblig.	1	5	5		
	2.3 Managementul investitiilor	Oblig.	1	5	5		
	2.4. Competenta financiara si de contabilitate	Opt.	1	5	5		
	3. Competente de guvernanta corporativa						
	3.1 Cunoasterea bunelor practici si principii de guvernanta corporativa, este familiarizat/a cu legislatia si politicile guvernamentale referitoare la guvernanta intreprinderilor detinute de stat	Oblig.	1	5	5		
	3.2 Intelegerea rolului si functiilor de conducere si indatoririle conducatorilor si cunoasterea procesului de luare a deciziilor	Oblig.	1	5	5		
	3.3 Management prin obiective	Oblig.	0,5	5	2,5		
	3.4 Organizare si optimizarea proceselor	Oblig.	0,5	5	2,5		
	3.5 Monitorizarea activa a rezultatelor	Oblig.	0,5	5	2,5		
	3.6 Managementul resurselor	Oblig.	0,5	5	2,5		
	3.7 Managementul performantei	Oblig.	0,5	5	2,5		
	4. Social si personal – educatie, formare, experienta						
	1. Absolvent(a) de studii universitare de licenta (asa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completarile ulterioare) in domeniul stiintelor economice	Oblig.	1	5	5		
	2. Vechime indomeniul studiilor superioare absolvite de minim 10 ani	Oblig.	1	5	5		
	3. Experienta intr-un post de conducere de minim 2 ani	Oblig.	1	5	5		
	4. Experienta in atragerea, gestionarea si implementarea proiectelor cu fonduri europene	Opt.	0,5	5	2,5		
	6. Experienta in societati cu specific similar domeniului de activitate al societatii	Opt.	0,5	5	2,5		
II. Trasaturi	5. Reputatia personala si profesionala						
	5.1 Credibilitate	Oblig.	0,5	5	2,5		
	5.2 Capacitate de relationare	Oblig.	0,5	5	2,5		
	5.3 Capacitatea de a influenta, convinge si motiva	Oblig.	0,5	5	2,5		
	5.4 Capacitatea de asumare a responsabilitatilor	Oblig.	0,5	5	2,5		
	5.5. Competente generale:	Oblig.	0,5	5	2,5		
	- Abilitatea generala de invatare	Oblig.	NA				
	- Aptitudinea verbala	Oblig.	NA				
	- Aptitudine numerica	Oblig.	NA				
	- Abilitati functionaresti	Oblig.	NA				
	- Rapiditate in reactii	Oblig.	NA				
	- Capacitate decizionala	Oblig.	NA				
	5.6. Competente manageriale specifice	Oblig.	NA				
	- Managementul de sine	Oblig.	NA				
	- Abilitati organizatorice	Oblig.	NA				
	- Munca in echipa	Oblig.	NA				
	- Rezolvarea de probleme	Oblig.	NA				
	- Viziune manageriala	Oblig.	NA				
	5.7. Profil personalitate	Oblig.	NA				
	- Extraversiune	Oblig.	NA				
	- Amabilitate	Oblig.	NA				
	- Constiinciozitate	Oblig.	NA				
	- Stabilitate emotionala	Oblig.	NA				
	- Autonomie	Oblig.	NA				
	6. Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Oblig.	1	10	10		
III. Conditii eliminatorii	1. Sa nu existe inscrieri in cazierul judiciar	Oblig.	NA				
	2. Sa nu existe inscrieri in cazierul fiscal	Oblig.	NA				
	3. Sa fie apt pentru prestarea muncii	Oblig.	NA				
	4. Sa nu fi fost destituit dintr-o functie publica si sa i se fi incetat contractul de mandat din motive disciplinare in ultimii 5 ani	Oblig.	NA				
	5. Sa nu fi fost revocat din functia de director/administrator din motive imputabile in ultimii 5 ani	Oblig.	NA				
	6. Sa nu fi fost condamnat pentru infractiuni contra patrimoniului prin nesocotirea increderei, infractiuni de coruptie, delapidare, infractiuni de fals in inscrisuri, evaziune fiscala;	Oblig.	NA				
	7. Sa existe incompatibilitati intre functia evaluata si situatiile descrise in art. 4 din OUG nr. 109/2011	Oblig.	NA				
	8. Sa nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusa unor influente nejustificate din exteriorul entitatii, situatii care ar putea sa ii afecteze corectitudinea, independenta sau impartialitatea deciziilor	Oblig.	NA				
	9. Sa nu existe indicii rezonabile care sa determine rezerve privind integritatea, buna reputatie sau comportamentul profesional	Oblig.	NA				
	10. Sa nu fie in procedura de insolventa sau faliment intreprinderea in care si-a exercitat mandatul de administrator sau director	Oblig.	NA				
TOTAL			100				

4. Profilul candidatului pentru pozitia de Director Tehnic. Matricea Candidatului pentru pozitia de Director Tehnic.

Profilul candidatului pentru pozitia de Director Tehnic

În vederea ocupării poziției de Director Tehnic al societății Aquabis S.A., candidații trebuie să respecte următoarele condiții generale și specifice:

1.1. Condiții generale:

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, vârsta minima reglementată de lege și domiciliul în România;
 2. 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;
 3. Să cunoască limba română (scris/citit/vorbit);
 4. Să nu aibă antecedente penale;
 5. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
 6. Să nu aibă înregistrări în cazierul judiciar;
 7. Să nu aibă înregistrări în cazierul fiscal;
 8. Să fie apt de muncă;
 9. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și să i se fi încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
 10. Să nu fi fost revocat din funcția de director/administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
 11. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
 12. Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 din OUG nr. 109/2011;
 13. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusă unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
 14. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
 15. Să nu fie în procedură de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
 16. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;
- 1.2. Condiții specifice:
25. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul științelor ingineresti;
 26. Vechime în domeniul studiilor superioare absolvite (științe ingineresti) de minim 7 de ani;
 27. Experiență într-un post de conducere de minim 5 ani;
 28. Experiență în societăți cu specific similar domeniului de activitate al societății, reprezintă un avantaj;
 29. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene, reprezintă un avantaj;
 30. Candidatul nu este înscris în cazierul judiciar;
 31. Candidatul nu este înscris în cazierul fiscal;
 32. Candidatul este apt pentru prestarea muncii;

Matricea Candidatului pentru poziția de Director Tehnic

MATRICEA Director Tehnic				
		Optional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Pondere (0-1)	Nota (1-5)
CRITERII				
Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert				
Rating criteriu 14 1 = DI nu se aliniază deloc cu SA10 =DI se aliniază 100% cu SA				
I. Competente	1. Competente specifice sectorului			
	1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al companiei	Oblig.	1	5
	1.2. Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	Oblig.	1	5
	1.3. Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată	Oblig.	1	5
	2. Competente profesionale de importanta strategica			
	2.1 Planificare strategica	Oblig.	1	5
	2.2. Orientare către rezultate	Oblig.	1	5
	2.3 Managementul investițiilor	Oblig.	1	5
	2.4. Competența financiară și de contabilitate	Opt.	1	5
	3. Competente de guvernanta corporativa			
	3.1 Cunoasterea bunelor practici si principii de guvernanta corporativa, este familiarizat/a cu legislatia si politicile guvernamentale referitoare la guvernanta intreprinderilor detinute de stat	Oblig.	1	5
	3.2 Ințelegerea rolului si funcțiilor de conducere si indatoririle conducătorilor si cunoasterea procesului de luare a deciziilor	Oblig.	1	5
	3.3 Management prin obiective	Oblig.	0,5	5
	3.4 Organizare si optimizarea proceselor	Oblig.	0,5	5
	3.5 Monitorizarea activa a rezultatelor	Oblig.	0,5	5
	3.6 Managementul resurselor	Oblig.	0,5	5
	3.7 Managementul performantei	Oblig.	0,5	5
	4. Social si personal – educatie, formare, experienta			
	1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul științelor ingineresti	Oblig.	1	5
	2. Vechime îndomeniul studiilor superioare absolvite (științe ingineresti) de minim 7 ani	Oblig.	1	5
	3. Experiență într-un post de conducere de minim 5 ani	Oblig.	1	5
	4. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene	Opt.	0,5	5
	6. Experiență în societăți cu specific similar domeniului de activitate al societății	Opt.	0,5	5
II. Trasaturi	5. Reputatia personala si profesionala			
	5.1 Credibilitate	Oblig.	0,5	5
	5.2 Capacitate de relationare	Oblig.	0,5	5
	5.3 Capacitatea de a influenta, convinge si motiva	Oblig.	0,5	5
	5.4 Capacitatea de asumare a responsabilitatilor	Oblig.	0,5	5
	5.5. Competente generale:	Oblig.	0,5	5
	- Abilitatea generala de invatare	Oblig.	NA	
	- Aptitudinea verbala	Oblig.	NA	
	- Aptitudine numerica	Oblig.	NA	
	- Abilitati functionaresti	Oblig.	NA	
	- Rapiditate in reactii	Oblig.	NA	
	- Capacitate decizionala	Oblig.	NA	
	5.6. Competente manageriale specifice	Oblig.	NA	
	- Managementul de sine	Oblig.	NA	
	- Abilitati organizatorice	Oblig.	NA	
	- Munca în echipă	Oblig.	NA	
	- Rezolvarea de probleme	Oblig.	NA	
	- Viziune managerială	Oblig.	NA	
	5.7. Profil personalitate	Oblig.	NA	
	- Extraversiune	Oblig.	NA	
	- Amabilitate	Oblig.	NA	
	- Conștiinciozitate	Oblig.	NA	
	- Stabilitate emotionala	Oblig.	NA	
	- Autonomie	Oblig.	NA	
	6. Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Oblig.	1	10
III. Conditii eliminatorii	1. Sa nu existe înscrisuri în cazierul judiciar	Oblig.	NA	
	2. Sa nu existe înscrisuri în cazierul fiscal	Oblig.	NA	
	3. Sa fie apt pentru prestarea muncii	Oblig.	NA	
	4. Sa nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și să i se fi încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani	Oblig.	NA	
	5. Sa nu fi fost revocat din funcția de director/administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani	Oblig.	NA	
	6. Sa nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;	Oblig.	NA	
	7. Sa existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 din OUG nr. 109/2011	Oblig.	NA	
	8. Sa nu bexiste un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusa unor influente nejustificate din exteriorul entitatii, situatii care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independenta sau imparțialitatea deciziilor	Oblig.	NA	
	9. Sa nu existe indicii rezonabile care sa determine rezerve privind integritatea, buna reputatie sau comportamentul profesional	Oblig.	NA	
	10. Sa nu fie în procedura de insolventa sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	Oblig.	NA	
TOTAL			100	

5. Profilul candidatului pentru poziția de Director Producție. Matricea Candidatului pentru poziția de Director Producție.

Profilul candidatului pentru poziția de Director Producție

În vederea ocupării poziției de Director Producție al societății Aquabis S.A., candidații trebuie să respecte următoarele condiții generale și specifice:

1.1. Condiții generale:

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, vârsta minima reglementată de lege și domiciliul în România;
2. 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;
3. Să cunoască limba română (scris/citit/vorbit);
4. Să nu aibă antecedente penale;
5. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
6. Să nu aibă înregistrări în cazierul judiciar;
7. Să nu aibă înregistrări în cazierul fiscal;
8. Să fie apt de muncă;
9. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și să i se fi încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
10. Să nu fi fost revocat din funcția de director/administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
11. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
12. Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 din OUG nr. 109/2011;
13. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusă unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
14. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
15. Să nu fie în procedură de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
16. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;

1.2. Condiții specifice:

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul științelor ingineresti;
2. Vechime în domeniul studiilor superioare absolvite (științe ingineresti) de minim 3 ani;
3. Experiență într-un post de conducere de minim 5 ani;
4. Experiență în societăți cu specific similar domeniului de activitate al societății, reprezintă un avantaj;
5. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene, reprezintă un avantaj;
6. Candidatul nu este înscris în cazierul judiciar;
7. Candidatul nu este înscris în cazierul fiscal;
8. Candidatul este apt pentru prestarea muncii;

Matricea Candidatului pentru poziția de Director Producție

MATRICEA Director Producție						
		Optional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Pondere (0-1)	Nota (1-5)	Punctaj (1-5)	
CRITERII						
Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert						
Rating criteriu 14 1 = DI nu se aliniază deloc cu SA10 =DI se aliniază 100% cu SA						
I. Competente	1. Competente specifice sectorului					
	1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al companiei	Oblig.	1	5	5	
	1.2. Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	Oblig.	1	5	5	
	1.3. Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată	Oblig.	1	5	5	
	2. Competente profesionale de importanța strategică					
	2.1 Planificare strategică	Oblig.	1	5	5	
	2.2. Orientare către rezultate	Oblig.	1	5	5	
	2.3 Managementul investițiilor	Oblig.	1	5	5	
	2.4. Competența financiară și de contabilitate	Opt.	1	5	5	
	3. Competente de guvernanta corporativă					
	3.1 Cunoasterea bunelor practici si principii de guvernanta corporativa, este familiarizat/a cu legislatia si politicile guvernamentale referitoare la guvernanta intreprinderilor detinute de stat	Oblig.	1	5	5	
	3.2 Intelegerea rolului si functiilor de conducere si indatoririle conducatorilor si cunoasterea procesului de luare a deciziilor	Oblig.	1	5	5	
	3.3 Management prin obiective	Oblig.	0,5	5	2,5	
	3.4 Organizare si optimizarea proceselor	Oblig.	0,5	5	2,5	
	3.5 Monitorizarea activa a rezultatelor	Oblig.	0,5	5	2,5	
	3.6 Managementul resurselor	Oblig.	0,5	5	2,5	
	3.7 Managementul performantei	Oblig.	0,5	5	2,5	
	4. Social si personal – educatie, formare, experienta					
	1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul științelor ingineresti	Oblig.	1	5	5	
	2. Vechime îndomeniul studiilor superioare absolvite de minim 3 ani	Oblig.	1	5	5	
	3. Experiență într-un post de conducere de minim 5 ani	Oblig.	1	5	5	
	4. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene	Opt.	0.5	5	2,5	
	6. Experiență în societăți cu specific similar domeniului de activitate al societății	Opt.	0.5	5	2,5	
II. Trăsături	5. Reputatia personala si profesionala					
	5.1 Credibilitate	Oblig.	0.5	5	2,5	
	5.2 Capacitate de relationare	Oblig.	0.5	5	2,5	
	5.3 Capacitatea de a influenta, convinge si motiva	Oblig.	0.5	5	2,5	
	5.4 Capacitatea de asumare a responsabilitatilor	Oblig.	0.5	5	2,5	
	5.5. Competente generale:	Oblig.	0.5	5	2,5	
	- Abilitatea generala de invatare	Oblig.	NA			
	- Aptitudinea verbală	Oblig.	NA			
	- Aptitudine numerică	Oblig.	NA			
	- Abilitati functionaresti	Oblig.	NA			
	- Rapiditate in reactii	Oblig.	NA			
	- Capacitate decizionala	Oblig.	NA			
	5.6. Competente manageriale specifice	Oblig.	NA			
	- Managementul de sine	Oblig.	NA			
	- Abilitati organizatorice	Oblig.	NA			
	- Munca în echipă	Oblig.	NA			
	- Rezolvarea de probleme	Oblig.	NA			
	- Viziune managerială	Oblig.	NA			
	5.7. Profil personalitate	Oblig.	NA			
	- Extraversiune	Oblig.	NA			
	- Amabilitate	Oblig.	NA			
	- Conștiinciozitate	Oblig.	NA			
	- Stabilitate emotionala	Oblig.	NA			
	- Autonomie	Oblig.	NA			
	6. Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Oblig.	1	10	10	
	III. Conditii eliminatorii	1. Sa nu existe înscrieri în cazierul judiciar	Oblig.	NA		
		2. Sa nu existe înscrieri în cazierul fiscal	Oblig.	NA		
3. Sa fie apt pentru prestarea muncii		Oblig.	NA			
4. Sa nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și să i se fi încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani		Oblig.	NA			
5. Sa nu fi fost revocat din funcția de director/administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani		Oblig.	NA			
6. Sa nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;		Oblig.	NA			
7. Sa existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 din OUG nr. 109/2011		Oblig.	NA			
8. Sa nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusa unor influente nejustificate din exteriorul entitatii, situatii care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independenta sau imparțialitatea deciziilor		Oblig.	NA			
9. Sa nu existe indicii rezonabile care sa determine rezerve privind integritatea, buna reputatie sau comportamentul profesional		Oblig.	NA			
10. Sa nu fie în procedura de insolventa sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director		Oblig.	NA			
TOTAL		100				

2.9. Criterii evaluare Declarație de Intenție

- Profilul candidatului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.
- Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații.
- Criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite doar de unii dintre directori, dar nu în mod necesar de către toți.
- Comitetul de nominalizare și remunerare stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a, din Normele metodologice de aplicare a OUG 109/2011, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

a. Candidații vor fi evaluați în funcție de următoarele criterii de evaluare:

1. Competențe specifice sectorului

1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al companiei

1.2. Cunoștințe despre domeniul utilităților publice

1.3. Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată

2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Planificare strategică

2.2. Orientare către rezultate

2.3 Managementul investițiilor

2.4. Competența financiară și de contabilitate

3. Competențe de guvernanță corporativă

3.1 Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat/a cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor deținute de stat

3.2 Înțelegerea rolului și funcțiilor de conducere și îndatoririle conducătorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor

3.3 Management prin obiective

3.4 Organizare și optimizarea proceselor

3.5 Monitorizarea activă a rezultatelor

3.6 Managementul resurselor

3.7 Managementul performanței

4. Social și personal – educație, formare, experiență

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul științelor ingineresti;

2. Vechime în domeniul studiilor superioare absolvite (științe ingineresti) de minim 7 de ani;

3. Experiență într-un post de conducere de minim 5 ani;

4. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene (avantaj)

6. Experiență în societăți cu specific similar domeniului de activitate al societății (avantaj)

5. Reputația personală și profesională

5.1 Credibilitate

- 5.2 Capacitate de relaționare
- 5.3 Capacitatea de a influența, convinge și motiva
- 5.4 Capacitatea de asumare a responsabilităților
- 5.5. Competențe generale:
 - Abilitatea generală de învățare
 - Aptitudinea verbală
 - Aptitudine numerică
 - Abilitați funcționarești
 - Rapiditate în reacții
 - Capacitate decizională
- 5.6. Competențe manageriale specifice
 - Managementul de sine
 - Abilitați organizatorice
 - Munca în echipă
 - Rezolvarea de probleme
 - Viziune managerială
- 5.7. Profil personalitate
 - Extraversiune
 - Amabilitate
 - Conștiinciozitate
 - Stabilitate emoțională
 - Autonomie
- 6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

1. Competențe specifice sectorului

1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al companiei

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează compania, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri

Indicatori:

1. Familiarizat cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează
2. Înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
3. Se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare care modelează sectorul în care operează compania

1.2. Cunoștințe despre domeniul utilităților publice

Descriere: Candidatul este familiarizat cu domeniul utilităților publice, înțelegând specificul și reglementările din domeniu.

Indicatori:

1. Înțelege poziționarea sectorului de apă și canalizare în domeniul larg al utilităților publice și modul în care sectorul de activitate al societății poate avea un impact major în domeniul utilităților publice;
2. Identifică aspecte cheie, reglementări, tendințe în domeniul utilităților publice și arată cum acestea pot influența activitatea societății;
3. Arată considerare față de bune practici și modul în care acestea pot fi transpuse în cadrul societății.
4. Înțelege profund necesitatea de a echilibra funcțiile economică, ecologică și socială a companiei și nevoia de îmbunătățire continuă a prestației companiei.

1.3. Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată

Descriere: Candidatul cunoaște constrângerile de ordin economic, social și tehnic ale sectorului economic în care funcționează compania, și poate conceptualiza soluții în vederea depășirii acestor constrângeri.

Indicatori:

1. Se păstrează la curent cu constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată actuale și viitoare, de ordin tehnic, social, economic;
2. Promovează și comunică cunoștințele și perspectivele proprii cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor;
3. Identifică soluții viabile în vederea depășirii acestor constrângeri

2. Competente profesionale de importanță strategică

2.1 Planificare strategică

Descriere: Înțelege rolul Directorilor companiei, a obiectivelor strategice pe termen mediu și lung, identifică prioritățile strategice, riscurile și acțiunile ce trebuie întreprinse pentru a atinge aceste obiective.

Indicatori:

1. Identifică misiunea companiei, obiectivele, valorile și scopul care ghidează strategia.
2. Are capacitatea de a analiza obiectivele strategice ale companiei.
3. Poate analiza informații relevante și date de referință ale sectorului în care operează compania

2.2. Orientare către rezultate

Descriere: Mobilizarea propriilor eforturi și a altor resurse pentru identificarea și aplicarea la timp a soluțiilor optime pentru problemele ivite

Indicatori:

1. Stabilește obiective clare pentru proiectele în care este implicat
2. Are capacitatea de a-și menține obiectivele, chiar dacă întâlnește obstacole sau probleme;
3. Exerciță efort constant, pentru a atinge obiectivele;

2.3 Managementul investițiilor

Descriere: Capacitatea de a lua decizii de a investi pentru dezvoltarea obiectivelor existente sau realizarea unora noi, luând în considerare incertitudinea și riscul implicate în proiecte.

Indicatori:

1. Deține capacitatea de a risca în mod benefic astfel încât profitabilitatea companiei să crească fără a pune în pericol situația economică.

2.4. Competența financiară și de contabilitate

Descriere: Capacitatea de a analiza poziția financiară actuală și viitoare a unei organizații, folosind tehnici care includ analiza indicatorilor, analiza tendințelor și analiza fluxurilor de trezorerie.

Indicatori:

Evaluarea caracterului adecvat al componentelor folosite pentru a calcula costurile de capital ale unei organizații.

Aplicarea tehnicilor de bugetare a investițiilor pentru evaluarea deciziilor privind investițiile de capital.

3. Competențe de guvernare corporativă

3.1 Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernare corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernare întreprinderilor deținute de stat

Descriere: Cunoaște bunele practici și principiile de guvernare corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea regiilor autonome și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficientă.

Indicatori:

1. Familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă.
2. Înțelege cadrul guvernării corporative în care operează compania, respectiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante.
3. Înțelege modul de relaționare al Companiei cu Autoritatea Publică Tutelară.

3.2 Înțelegerea rolului și funcțiilor de conducere și îndatoririle conducătorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor

Descriere: Contribuie la luarea deciziilor prin raționamente proprii independente în folosul Companiei.

Indicatori:

1. Nu este predispus la decizii pripite.
2. Ia decizii bazate pe analiză, experiență și raționament.
3. Asigură clarificarea informațiilor transmise în cadrul discuțiilor.
4. Este capabil să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență.

3.3 Management prin obiective

Descriere: Are capacitatea de a urmări permanent progresul activităților planificate și evoluția rezultatelor și de a lua din timp măsurile corective ce se impun. Are capacitatea de a elabora, implementa și utiliza instrumente performante de control intermediar pe procesele cheie ale Companiei.

Indicatori:

1. Are o bună capacitate de anticipare a nevoilor de schimbare, ceea ce îi permite să planifice în detaliu și din timp procese de schimbare pe care le implementează fără presiunea timpului.

3.4 Organizarea și optimizarea proceselor

Descriere: Capacitatea de a vizualiza, înțelege, evalua și îmbunătăți permanent procesele și fluxurile atașate pe care le coordonează.

Indicatori:

1. Vizualizează ansamblul de proceduri ale Companiei și are flexibilitatea de a le revizui periodic de îndată ce procesele aferente au fost îmbunătățite, având grijă să actualizeze și toate interferențele.
2. Stăpânește și utilizează eficient metode eficiente de îmbunătățire a proceselor.

3.5 Monitorizarea activă a rezultatelor

Descriere: Capacitatea de a culege informații cu privire la modalitatea în care au fost obținute rezultatele implementării politicii Companiei.

Indicatori:

1. Analizează modul în care resursele alocate și serviciile furnizate și-au atins ținta, eventualele schimbări economice și concordanța acțiunilor întreprinse pentru implementarea proiectului cu standardele și cerințele existente.

2. Colectează și analizează datele financiare și materiale (folosește metode statistice, metode calitative)
3. Face analiza cost-beneficiu în vederea stabilirii profitabilității Companiei

3.6 Managementul resurselor

Descriere: Capacitatea de a investi resursele puse la dispoziție luând în considerare riscurile aferente.
Indicatori:

1. Folosirea diversificării pentru maximizarea randamentului așteptat prin investiții în clase de active care ar trebui să reacționeze diferit la același eveniment.
2. Evaluarea corectă a factorului timp prin cunoașterea celor trei categorii: termen scurt, termen mediu și termen lung.

3.7 Managementul performanței

Descriere: Capacitatea de a urmări permanent progresul activităților planificate și evoluția rezultatelor și de a lua din timp măsurile corective ce se impun.

Capacitatea de a elabora, implementa și utiliza instrumente performante de control intermediar pe procesele cheie ale Companiei.

Capacitatea de a identifica și de a lua măsurile necesare pentru a elabora, implementa și a optimiza continuu procesul de management al performanței Companiei.

Capacitatea de a armoniza prin decizii inspirate performanța în plan individual cu cea în plan colectiv.

Capacitatea de a instaura o cultură a calității, a dezvoltării durabile și a performanței în întreaga Companie.

Capacitatea de a transmite în exterior orientarea către performanță, dezvoltare durabilă și calitate a Companiei.

Indicatori:

1. Controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează inputul, outputurile și funcționarea proceselor;
2. Constată existența și după caz crează sau optimizează sisteme eficace de monitorizare și control
3. Susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul Companiei, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță
4. Face eforturile necesare pentru a implementa în cadrul Companiei un sistem performant și echitabil de recompensare a performanței, în acord cu legislația muncii în vigoare dar și cu cele mai bune practici internaționale de management.

5. Reputația personală și profesională

5.1 Credibilitate

Descriere: Capacitatea de a oferi încredere și siguranță în relația cu colaboratorii/colegii/clientii

Indicatori:

1. Documentare eficientă și realistă despre nevoile clientului vizat, apoi oferirea de soluții pentru a le acoperi.
2. Promisiuni oferite care să corespundă în totalitate cu realitatea
3. Abilitatea de a spune nu în situațiile în care se impune un refuz pentru a oferi promisiuni în zadar ce nu pot fi respectate în final
4. Ajutarea clientului să beneficieze în condiții optime de produsul sau serviciul oferit, în cel mai scurt timp

5.2 Capacitate de relaționare

Descriere: Capacitatea de a da și a primi feedback echilibrat. Capacitatea de a-și exprima asertiv punctele de vedere.

Indicatori:

1. Are un ritual în a da permanent feedback și folosește acest instrument pentru a-și motiva colaboratorii

5.3 Capacitatea de a influența, convinge și motiva

Descriere: Capacitatea de a determina ceilalți indivizi să gândească sau să realizeze un alt lucru pe care aceștia singuri nu l-ar gândi sau realiza.

Indicatori:

1. Deține toate argumentele necesare pentru a-și pune în aplicare obiectivele profesionale; are capacitatea de a încuraja și de a convinge pe ceilalți fără a pune presiuni.

5.4 Capacitatea de asumare a responsabilităților

Descriere: Capacitatea de a accepta erorile sau după caz deficiențele propriei activități și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greșeli.

Indicatori:

1. Are un comportament asumat, nu caută vinovați pentru erorile sau eșecurile proprii însă totodată găsește soluții de ieșire din impas; nu se panichează în situații de criză;

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la "expert".

Pentru fiecare capitol evaluarea se va face acordând un punctaj de la 1 la 5 astfel:

Scor	Nivel de competență	Descriere
DA/NU		Îndeplinește sau nu cerința.
1	Novice	Aveti o intelegere a cunostintelor de baza.
2	Intermediar	Aveti un nivel de experienta castigat prin formare fundamentala si/sau prin cateva experiente similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. <ul style="list-style-type: none">• Intelegeti si puteti discuta termeni, concepte, principii si probleme legate de aceasta competenta;• Faceti uz activ de legi, regulamente si ghiduri.
3	Competent	Sunteti capabil/a sa indepliniti cu succes functiile asociate acestei competente. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multa experienta, dar de regula demonstrati aceasta aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none">• Ati aplicat aceasta competenta cu succes in trecut, cu minim de ajutor;• Intelegeti si puteti discuta aplicarea si implicatiile schimbarilor in procesele, politicile si procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteti indeplini sarcinile asociate cu aceasta aptitudine fara asistenta. Sunteti recunoscut/a in cadrul societatii curente ca un (o) expert(a) in

		<p>aceasta competenta, sunteti capabil/a sa oferiti ajutor si aveti experienta avansata in aceasta competenta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ati oferit idei practice/relevante, resurse si perspective practice referitoare la procesul sau imbunatatirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului si nivel executiv superior; • Sunteti capabil/a sa interactionati si sa purtati discutii constructive cu conducerea executiva, dar si sa instruiti alte persoane in aplicarea acestei competente.
5	Expert	<p>Sunteti cunoscut/a ca un (o) expert/a in acest sector. Puteti oferi ajutor si gasi solutii pentru dileme si probleme complexe referitoare la aceasta zona de expertiza.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ati demonstrat excelenta in aplicarea acestei competente in multiple consilii de administratie si/sau societati; • Sunteti privit/a ca un (o) expert/a, conducator/oare si inovator/oare in aceasta competenta de catre consiliul, societatea si/sau societatile din afara.

6. Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor

În cazul acestui criteriu se vor analiza următoarele capitole:

6.1 Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări

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

6.3 Exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea și remunerarea performanței

6.4 Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse

Pentru fiecare capitol evaluarea se va face acordând un punctaj de la 1 la 5 astfel:

1	Intentia exprimata nu se aliniaza deloc cu scrisoarea de asteptari a actionarilor
	Intentia exprimata se aliniaza in mica masura cu scrisoarea de asteptari a actionarilor
5	Intentia exprimata se aliniaza oarecum cu scrisoarea de asteptari a actionarilor
	Intentia exprimata se aliniaza in mare masura cu scrisoarea de asteptari a actionarilor
10	Intentia exprimata se aliniaza complet cu scrisoarea de asteptari a actionarilor

	Optional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Pondere (0-1)
CRITERII		
1. Competente specifice sectorului		
1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al companiei	Oblig.	1
1.2. Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	Oblig.	1
1.3. Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată	Oblig.	1
2. Competente profesionale de importanță strategică		
2.1 Planificare strategică	Oblig.	1
2.2. Orientare către rezultate	Oblig.	1
2.3 Managementul investițiilor	Oblig.	1
2.4. Competența financiară și de contabilitate	Opt.	1
3. Competente de guvernanta corporativă		
3.1 Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/a cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor detinute de stat	Oblig.	1
3.2 Înțelegerea rolului și funcțiilor de conducere și îndatoririle conducătorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor	Oblig.	1
3.3 Management prin obiective	Oblig.	0,5
3.4 Organizare și optimizarea proceselor	Oblig.	0,5
3.5 Monitorizarea activă a rezultatelor	Oblig.	0,5
3.6 Managementul resurselor	Oblig.	0,5
3.7 Managementul performanței	Oblig.	0,5
4. Social și personal – educație, formare, experiență		
1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) conform cerințelor postului	Oblig.	1
2. Vechime în domeniul studiilor superioare absolvite conform cerințelor postului	Oblig.	1
3. Experiență într-un post de conducere conform cerințelor postului	Oblig.	1
4. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene	Opt.	0,5
6. Experiență în societăți cu specific similar domeniului de activitate al societății	Opt.	0,5
5. Reputația personală și profesională		
5.1 Credibilitate	Oblig.	0,5
5.2 Capacitate de relaționare	Oblig.	0,5
5.3 Capacitatea de a influența, convinge și motiva	Oblig.	0,5
5.4 Capacitatea de asumare a responsabilităților	Oblig.	0,5
5.5. Competențe generale:	Oblig.	0,5
- Abilitatea generală de învățare	Oblig.	NA
- Aptitudinea verbală	Oblig.	NA
- Aptitudine numerică	Oblig.	NA
- Abilități funcționarești	Oblig.	NA
- Rapiditate în reacții	Oblig.	NA
- Capacitate decizională	Oblig.	NA
5.6. Competențe manageriale specifice	Oblig.	NA
- Managementul de sine	Oblig.	NA
- Abilități organizatorice	Oblig.	NA
- Munca în echipă	Oblig.	NA
- Rezolvarea de probleme	Oblig.	NA
- Viziune managerială	Oblig.	NA
5.7. Profil personalitate	Oblig.	NA
- Extraversiune	Oblig.	NA
- Amabilitate	Oblig.	NA
- Conștiinciozitate	Oblig.	NA
- Stabilitate emoțională	Oblig.	NA
- Autonomie	Oblig.	NA
6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Oblig.	1
1. Sa nu existe înregistrări în cazierul judiciar	Oblig.	NA
2. Sa nu existe înregistrări în cazierul fiscal	Oblig.	NA
3. Sa fie apt pentru prestarea muncii	Oblig.	NA
4. Sa nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și să i se fi încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani	Oblig.	NA
5. Sa nu fi fost revocat din funcția de director/administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani	Oblig.	NA
6. Sa nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;	Oblig.	NA
7. Sa existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 din OUG nr. 109/2011	Oblig.	NA
8. Sa nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor	Oblig.	NA
9. Sa nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional	Oblig.	NA
10. Sa nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	Oblig.	NA
100		

2.10. Lista persoanelor de contact

Timiș Marius Constantin
Președinte al Comitetului de nominalizare și remunerare al societății Aquabis SA
Recrutareaquabis2025@gmail.com

Tătar Dana
Membru al Comitetului de nominalizare și remunerare al societății Aquabis SA
Recrutareaquabis2025@gmail.com

Chitu Oltean
Membru al Comitetului de nominalizare și remunerare al societății Aquabis SA
Recrutareaquabis2025@gmail.com

Pașca Ramona Claudia
Expert Independent
0740248378
resureumane@psiholog-bistrita.ro
recrutareaquabis2025@gmail.com

Marinescu Corina Elena
Secretar
Comitetul de Nominalizare și Remunerare al societății Aquabis S.A.