ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI CISNĂDIE
Piața Revoluției, Nr. 1, cod 555300, Cisnădie, România
Tel. +4 0372-714.179, +4 0372-714.180
https://www.cisnadie.ro, E-mail: primarie@cisnadie.ro

Nr. 11896/01.04.2026

ANUNȚ
PRIVIND RELUAREA PROCEDURII DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU UN POST DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC „VALEA SADULUI" R.A.

UAT Cisnădie, prin Consiliul Local al Orașului Cisnădie, în calitate de autoritate publică tutelară a Regisie Publice Locale ocolul Silvic „Valea Sadului" R.A. anunță selecția pentru ocuparea unui post de membru -profil general în Consiliul de Administrație al Regiei , pentru o perioadă a mandatului de maximum 4 ani, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Etapele de desfășurare a procesului de selecție sunt:

a) **Etapa I** – Verificarea dosarelor candidaților din punct de vedere al conformității administrative, solicitarea de clarificări (dacă este cazul), respingerea dosarelor incomplete și alcătuirea listei lungi.

b) **Etapa a II-a** – Analizarea informațiilor din dosarele de canditatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din profilul consiliului pentru fiecare candidat, analizarea comparativă a candidaților prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, alcătuirea listei scurte (prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați – interviu), solicitarea declarației de intenție, realizarea interviului final și integrarea rezultatelor finale ale evaluării.

Administrator – profil general – (1 post)

Condiții generale minime obligatorii de participare:

- Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (art. 28 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare) de **minim 3 ani**;
- Studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de **cel puțin 7 ani** (art. 28 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

Condiţii eliminatorii din selecţie:

- Neîndeplinirea condiţiilor minime obligatorii de participare şi evaluare.
- Existenţa oricărei condiţii enumerate la articolele 4, 33, 30 alin. (9) şi art. 36 alin. (7) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare.
- Existenţa înscrisurilor în cazierele judiciar şi fiscal.
- Existenţa unui conflict de interese sau unei incompatibilităţi cu exercitarea atribuţiilor specifice postului pentru care a aplicat.
- Membrii consiliului de administraţie au făcut poliţie politică, aşa cum este definită prin lege.
- Stare de sănătate necorespunzătoare postului.
- Necunoaşterea limbii române (scris şi vorbit) la nivel avansat;
- Să nu aibă cetăţenie română sau cetăţenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiţia să aibă domiciliul în România.

Criteriile de alcătuire a Consiliului de administraţie sunt prezentate în Profilul Consiliului la capitolul VII - *Responsabilităţile şi componenţa Consiliului de administraţi; criteriile de selecţie*, punctul C – *Criterii de selecţie.*

Grila de punctaj este prezentată detaliat în Profilul Consiliului la capitolul VIII – *Grila profilului consiliului de administraţie al Regiei*

Profilul Consiliului este publicat pe site-ul Autorităţii Publice Tutelare în secţiunea dedicată Regiei, accesibilă urmând link-ul : https://wwwocolulvaleasadului.ro

Dosarul de candidatură va conţine în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente;
2. Curriculum vitae – model European conform HG nr. 1021/2004;
3. Copii:
    a. Copia actului de identitate;
    b. Copia cazierului judiciar;
    c. Copia Cazierului fiscal (exclus certificat de atestare fiscală);
    d. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
    e. Copia diplomei de licenţă sau echivalentă;

f. Copii ale altor forme de educaţie superioare absolvite (dacă este cazul) – alte programe de licenţă, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;

g. Copii ale documentelor care dovedesc experienţa profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverinţe eliberate de angajatori, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însuşite prin semnătură şi ştampilă de emitent, etc.)

4. Formulare specifice procedurii:

Formularul 1 – Cerere de înscriere

Formularul 2 – Declaraţie privind statutul de independent

Formularul 3 – Declaraţie privind neîncadrarea în situaţia de conflict de interese şi/sau incompatibilităţi şi asumarea corectitudinii datelor şi informaţiilor depuse

Formularul 4 – Declaraţie privind situaţiile prevăzute la art. 4, art. 33 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernaţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare

Formularul 5 – Declaraţie privind situaţiile prevăzute la art. 30 alin. (9) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernaţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare

Formularul 6– Declaraţie privind situaţiile prevăzute la art. 36 alin. (7) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernaţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare

Formular 7 – Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi declaraţie pentru de a fi evaluat.

Formular 8 – Declaraţie pe proprie răspundere privind atragerea raspunderii în cazul insolvenţei sau falimentului

Modelele de formulare se pot descărca de pe site-ul Regiei https://wwwocolulvaleasadului.ro şi al Autorităţii Publice Tutelare https://cisnadie.ro/guvernanta-corporativa/

Alte informaţii

a. Comunicarea cu candidaţii

Pe întreg parcursul acestui proces de selecţie, comunicarea cu candidaţii se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă şi propunerile de nominalizare au caracter confidenţial şi nu vor fi publicate; rezultatele obţinute de candidaţi pe fiecare din etapele procesului de selecţie le vor fi comunicate acestora individual în modalitaţile descrise mai sus. Nu vom transmite candidaţilor punctajele obţinute, deoarece acestea sunt relevante în ansamblu şi nu individual, în schimb îi vom informa despre deciziile luate referitor la candidatura lor pe fiecare etapă a procesului de recrutare.

b. Protecţia datelor personale

Acest proces de recrutare şi selecţie descris în detaliu mai sus, se va desfăşura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul în format letric (pe suport de hârtie)

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis şi sigilat, pe care se va menţiona următorul text: „Candidatură membru în Consiliul de Administraţie al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic "Valea Sadului" R.A. / [Numele şi Prenumele candidatului]" la **Registratura primăriei Oraşului Cisnădie, Piaţa Revoluţiei nr. 1, jud. Sibiu.**

Dosarul electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail primarie@cisnadie.ro cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatură C.A Regia Publică Locală Ocolul Silvic "Valea Sadului" R.A / [Numele şi Prenumele candidatului]".

Reguli obligatorii:

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât şi documentele ataşate vor trebui să conţină, în mod obligatoriu, numele şi prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion").
- Formularele F1-F7 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf), cât și ca fișier editabil (extensie .docx).
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate si transmise ca **documente separate,** având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu "Diploma licență Popescu Ion" sau "Extras REGES Popescu Ion".
- Dosarele în format electronic **NU** vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate (de exemplu "Candidatura CA Popescu Ion 1", "Candidatura CA Popescu Ion 2" etc.)

Data limită pentru depunerea dosarelor: 08.05.2026

AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ
U.A.T. Cisnădie
PRIMAR,
MIRCEA ORLĂȚAN

ROMÂNIA – PRIMĂRIA 2 – Orașul CISNĂDIE-Județul SIBIU