



Profilul postului Director Economic

**Societatea pentru Servicii de Telecomunicații și
Tehnologia Informației în Rețele Electrice de
Transport „TELETRANS” S.A.**

Februarie 2025

Cuprins

1. Despre Profilul postului	3
2. Cerințe contextuale.....	3
3. Rolul Directorului Economic	6
4. Despre cerinte si criteriile de selecție	8
5. Profilul candidaților – profilul personalizat al Directorului Economic	8
6. Cerinte de participare	9
7. Criterii de selecție – Matrice Director Economic	11
8. Descrierea Matricii	16
9. Grila de punctare	27

1. Despre Profilul postului

Prin asimilare cu prevederile art. 12 și art. 14 din H.G. nr. 639/2023, Profilul postului de Director Economic al S.S.T.T.I.R.E.T. Teletrans S.A. face parte integrantă din componenta integrală a Planului de Selecție și este alcătuit din două componente:

- a. descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări;
- b. descrierea criteriilor de selecție.

Pentru a asigura corecta înțelegerea și buna utilizare a criteriilor de selecție, am inserat în acest document și demultiplicarea criteriilor de selecție, grila de punctare a acestora și informațiile referitoare la modul de constituire a pragului minim colectiv.

2. Cerințe contextuale

Societatea Teletrans S.A. a fost înființată în anul 2002, prin Hotărârea AGA C.N.T.E.E. Transelectrica S.A. nr. 13/04.12.2002 în baza Legii Societăților nr. 31/1990 și a Ordinului Ministerului Industriei și Comerțului nr. 3098 și nr 3101 din data de 23.10.2002 și furnizorul de servicii specifice de telecomunicații. În același timp, societatea are posibilitatea de a comercializa servicii de profil pe piața liberalizată de comunicații din România.

Sediul social al societății este B-dul Bd. Hristo Botev nr. 16-18, sector 3, București, România. Adresa de corespondență a societății este Str. Stelea Spătarul nr. 12, sector 3, București. Societatea este administrată în sistem unitar. Administrarea și conducerea este asigurată de către Consiliul de Administrație și Directorul general.

Capitalul social al Societății Teletrans S.A. este format din 687.443 acțiuni cu valoarea nominală de 10 lei/acțiune. Fiecare acțiune conferă titularului un drept de vot în cadrul adunărilor generale ale acționarilor.

Structura acționariatului este reprezentată de Compania Națională de Transport al Energiei Electrice „Transelectrica” S.A. care deține 687.443 acțiuni, reprezentând 100% din acțiuni.

Teletrans S.A. este una din filialele C.N.T.E.E. Transelectrica S.A., responsabilă cu administrarea rețelei principale de fibră optică din gestiunea C.N.T.E.E. Transelectrica S.A. cu o lungime de aproximativ 5000 km care acoperă întreg teritoriul României, cu peste 150 de noduri de transmisie și acces la rețeaua de fibră optică, cu puncte de prezență în 35 de județe, conexiuni transfrontaliere în regiune (Ungaria, Bulgaria și Serbia) conexiuni în curs cu Ucraina și Republica Moldova și o rețea de legături crossborder în regiune (Ungaria, Bulgaria și Serbia) și o rețea structurată.

Această rețea este în extindere, atât prin apariția de noi link-uri, datorită apariției de noi stații de transformare, cât și prin construirea în viitor de noi legături crossborder (cu Republica Moldova și cu Turcia).

În prezent, Teletrans S.A. operează două rețele de date:

- un backbone SDH de aproximativ 5.000 km, cu acoperire națională, într-o topologie redundantă cu 9 inele, destinată serviciilor aferente C.N.T.E.E. Transelectrica S.A.;
- un backbone DWDM&IP/MPLS de aproximativ 4.000 km, cu acoperire națională, într-o topologie redundantă cu 4 inele. Această rețea este proprietatea Teletrans S.A., a fost

proiectată și realizată de specialiștii Teletrans, S.A. fiind dedicată serviciilor pentru piață.

Cea mai mare parte a activității Teletrans S.A. este reprezentată de prestarea de servicii IT&C pentru C.N.T.E.E. Transelectrica S.A., peste 95% din cifra de afaceri a companiei, restul fiind reprezentat de prestarea de servicii pentru alți clienți, denumiți generic “clienți terți”.

Prestarea serviciilor către C.N.T.E.E. Transelectrica S.A. se realizează pe baza contractelor pentru asigurarea serviciilor de informatică și telecomunicații pentru compania - mamă, care reglementează furnizarea de servicii de tip SLA (asigurarea disponibilității sistemelor și echipamentelor de informatică și telecomunicații), precum și servicii pe bază de comandă, pentru activități nerepetitive, atunci când acestea apar. Principalele categorii de servicii prestate sunt:

- servicii de informatică de proces, care constau în administrarea și mentenanța sistemelor de informatică de proces ale Companiei (culegere date prin RTU sau CCP, sistemul EMS/SCADA, teleprotecții, nodul ENTSO-E, piața de echilibrare);
- servicii de telecomunicații care deserveșc prioritar activitatea Operatorului de Sistem - Dispeceratul Energetic Național (transmisii de date aferente informaticii de proces, telefonie operativă) și asigură infrastructura de comunicații (date - voce), aferente activității manageriale a C.N.T.E.E. Transelectrica S.A., precum și altor sisteme informatice;
- servicii de tehnologia informației, care asigură întreaga gamă de servicii de administrare, mentenanță, securitate cibernetică, Internet, networking aferente tuturor sistemelor informatice care nu fac parte din categoria informaticii de proces.

În cadrul serviciilor prestate de Teletrans S.A. către C.N.T.E.E. Transelectrica S.A., o categorie aparte o reprezintă cele care vizează activitatea Dispeceratului Energetic Național - DEN. Caracterul strategic al activității DEN s-a extins și asupra serviciilor IT&C, fiind vizată asigurarea unui grad de disponibilitate mărit și asigurarea serviciilor în regim de 24 ore pe zi/7 zile pe săptămână. În vederea asigurării continuității acestor servicii, Teletrans S.A. și-a organizat activitatea în mod corespunzător, având personal dedicat în fiecare sediu UNO DEN (atât la Dispeceratul Energetic Național, cât și la Dispeceratele Energetice Teritoriale), având în aceste locații ture de permanență.

Prestarea serviciilor către clienții terți se realizează prin încheierea de contracte de servicii telecom de către Teletrans S.A. în numele C.N.T.E.E. Transelectrica S.A., în contul rețelei publice de telecomunicații a C.N.T.E.E. Transelectrica S.A./Teletrans S.A., prin care se comercializează capacități și elemente de infrastructură constând în capacități și fluxuri realizate prin echipamente noi de telecomunicații și/sau interfețe procurate de Teletrans S.A. în acest scop, funcționând pe fibre separate:

- servicii IP: servicii Internet, virtual private network/VPN, mesagerie electronică;
- servicii Tc cu valoare adăugată: transmisii de date, fluxuri de date de tip time division multiplexing/TDM (SDH);
- colocare: facilități de acces, amplasare și servicii aferente acestora.

De asemenea, un contract important în relația cu C.N.T.E.E. Transelectrica S.A. este contractul C75/2020, având ca obiect ”Servicii suport de realizare și operare a unor rețele de comunicații electronice în vederea exploatării excedentului capacității de fibră optică existent la nivelul Transelectrica, cu păstrarea controlului la nivelul C.N.T.E.E.

”Transelectrica” S.A.”. Contractul C75/2020 a schimbat practic paradigma și modelul de business anterior practicat în cadrul Contractului C203/2016, în sensul că furnizorul serviciilor de comunicații electronice către clienții terți devine C.N.T.E.E. Transelectrica S.A., pe baza transferului de echipamente (custodie) și al portofoliului de contracte (novație) de la Teletrans S.A., precum și prin utilizarea serviciilor tehnice și comerciale integrate asigurate de Teletrans S.A.

Prestarea serviciilor către clienții terți se realizează prin încheierea de contracte/comenzi pentru următoarele categorii de servicii/lucrări:

1. **servicii recurente** (cu facturare lunară), incluzând subcategoriile:
 - servicii de colocare furnizate în spații proprii Teletrans S.A. cu destinația de „data room”;
 - alte servicii (mentenanță/management echipamente, As no etc.).
2. **servicii non-recurente** (cu facturare „one-time”, după punerea în funcțiune a serviciilor contractate), incluzând subcategoriile:
 - proiecte complexe (SCADA-Tc, retehnologizări de stații electrice etc.);
 - comenzi de la terți pentru servicii/lucrări de telecomunicații (lipituri, măsurători etc.);

Viziunea include amplificarea nivelului de competitivitate pe piața IT&C națională și regională și transformarea în unul dintre cei mai importanți operatori IT&C pentru infrastructura critică a sectorului energetic românesc.

Misiunea asumată este cea de administrare și operare în manieră performantă a sistemelor de telecomunicații, tehnologia informației și informatica de proces ale Companiei naționale de transport a energiei electrice și operatorului de sistem, C.N.T.E.E. Transelectrica S.A. În paralel, Teletrans S.A. își propune să dezvolte constant capacitățile în vederea furnizării de soluții și servicii de telecomunicații și tehnologia informației la un înalt standard de calitate și altor parteneri din cadrul sectorului energetic național și regional, precum și din alte domenii de activitate.

Obiective generale

🔑 **Obiectiv I: Creșterea calității serviciilor furnizate și adaptarea proactivă a acestora la dinamica pieței prin actualizarea constantă a ofertei personalizate, centrată pe nevoile clienților.**

Această abordare va fi susținută prin racordarea demersurilor de dezvoltare tehnologică și de resurse umane ale Teletrans S.A. la evoluțiile din domeniul IT&C. Va fi urmărită actualizarea/dezvoltarea permanentă a soluțiilor oferite, dezvoltarea portofoliului de servicii, în special pe segmentul de securitate cibernetică, și îmbunătățirea calității acestora. În plus, prin implementarea managementului performanței va fi încurajată dezvoltarea abilităților privind cercetarea și inovarea ale angajaților, care să contribuie la optimizarea soluțiilor tehnice.

🔑 **Obiectiv II: Dezvoltarea portofoliului de servicii și clienți și creșterea gradului de competitivitate pe piața IT&C națională și regională.**

Tendențele de evoluție a sectorului de IT&C la nivel global, cu accent pe dezvoltarea serviciilor de securitate informatică și a celor de cloud/data center, precum și preocupările actuale pentru segmentul de energie alternativă creează contextul necesar includerii în

portofoliul Teletrans S.A. a unor pachete de servicii integrate - securitate informatică, servicii de cloud și informatică de proces, care să permită dezvoltarea portofoliului de clienți.

🔗 Obiectiv III: Dezvoltarea sustenabilă a societății.

Condiția esențială pentru menținerea clienților actuali și aducerea unora noi în portofoliu o reprezintă păstrarea parametrilor de calitate asumați și efectuarea demersurilor necesare identificării soluțiilor optime din perspectiva nevoilor acestora.

În vederea oferirii unor soluții adaptate, atât la evoluțiile tehnologice, cât și la dinamica pieței se are în vedere construirea și implementarea unui Program de investiții corespunzător, precum și recrutarea, instruirea și certificarea resursei umane în conformitate cu standardele cele mai înalte privind pregătirea profesională în domeniu. De asemenea, se va acorda o importanță mai mare promovării implicării, inițiativei și creativității angajaților prin implementarea managementului performanței.

Consolidarea culturii organizaționale va fi realizată prin promovarea principiilor etice și implicarea societății în proiecte de responsabilitate socială, care vizează susținerea comunităților locale din orașele cu prezență Teletrans S.A.

Realizarea investițiilor necesare în infrastructura tehnică operată și instruirea resursei umane vor conduce pe termen scurt - mediu, la creșterea veniturilor și implicit a productivității. (productivitatea muncii în unități valorice - raportul dintre valoarea veniturilor totale din exploatare și numărul mediu de salariați).

De asemenea, eficacitatea activității raportat la obiectivele asumate va fi monitorizată și îmbunătățită prin implementarea și actualizarea procedurilor necesare, în conformitate cu standardele stabilite prin O.S.G.G. nr. 600/2018 privind controlul intern managerial și legislația privind guvernanta corporativă.

Conduita financiară va fi raportată primordial la reperele stabilite prin O.U.G. nr. 26/2013 privind disciplina financiară, cu modificările și completările ulterioare cu accent pe reducerea plăților și creanțelor restante și creșterea profitului.

3. Rolul Directorului Economic

Directorul Economic are următoarele atribuții:

1. Organizează și conduce activitatea financiar-contabilă și urmărește aplicarea principiilor și politicilor contabile, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
2. Organizează și conduce activitatea financiar-contabilă a obligațiilor salariaților, a impozitelor și taxelor aferente acestora;
3. Gestionează disponibilitățile bănești ale societății pentru menținerea în permanență a capacității de plată a societății;
4. Propune proiectul de buget de venituri și cheltuieli, pe baza planului de afaceri al societății și a notelor de fundamentare de la compartimentele/departamentele de specialitate;
5. Întocmirea bilanțului, a contului de profit și pierdere, a situației modificărilor capitalurilor proprii, a situației fluxurilor de trezorerie și a notelor explicative aferente;

6. Organizarea conducerea corectă și la zi a contabilității în baza documentelor justificative primite de la compartimentele/departamentele societății;
7. Analizează indicatorii economici și propune măsuri de eficientizare a acestora asigurând managementul costurilor la nivelul societății, în scopul îndeplinirii echilibrului financiar și al marjelor de rentabilitate;
8. Organizează controlul financiar preventiv la nivelul societății, conform legislației în vigoare;
9. Semnează contracte care angajează societatea din punct de vedere financiar;
10. Colaborează la acțiunile de inventariere a bunurilor și valorilor pe care le gestionează, făcând propuneri de noi dotări (mijloace fixe și obiecte de inventar);
11. Fundamentează și înaintează propuneri în vederea asigurării necesarului de produse, servicii și lucrări aferente domeniului de activitate pentru buna desfășurare a activității;
12. Stabilește măsuri de eficientizare a activității din subordine;
13. Stabilește și răspunde pentru activitatea de salarizare;
14. Întocmește raportări lunare pentru Ministerul de Finanțe, după caz;
15. Urmărește încadrarea în BVC;
16. Elaborează documentele care se înaintează Consiliului de Administrație și Adunării Generale a Acționarilor și Directorului General privind domeniul de activitate de care răspunde;
17. Controlează modul de aplicare și respectare a normelor metodologice legale în vigoare în domeniul propriu de activitate;
18. Stabilește măsuri de eficientizare a activității din subordine;
19. Răspunde de realizarea eficientă, conform reglementarilor în vigoare și a procedurilor specifice, a activităților desfășurate în cadrul departamentului în scopul îndeplinirii obiectului de activitate;
20. Coordonează elaborarea regulamentelor, metodologiilor, instrucțiunilor și procedurilor din domeniile de activitate și le supune spre aprobare conducerii societății;
21. Propune structura organizatorică și funcțională a departamentului și asigură elaborarea Regulamentului de Organizare și Funcționare de detaliu al departamentului și a fiselor de post pentru personalul din subordine;
22. Gestionează resursele financiare, umane, materiale și informaționale aferente domeniului propriu de activitate;
23. Asigură evaluarea periodică a personalului și propune modalități de instruire pentru formarea și perfecționarea profesională, precum și recrutarea de personal de specialitate;
24. Avizează calificativele anuale pentru personalul din subordine și deplasările personalului din subordine;
25. Propune sancțiuni disciplinare, prevăzute de lege, pentru personalul direct subordonat;
26. Reprezintă societatea pe bază de mandat sau delegare față de autorități publice, în domeniul propriu de activitate, la manifestările interne și internaționale;
27. Reprezintă societatea în raporturile cu organe ale administrației de stat și organe de control competente, pentru obiectul de activitate al departamentului, pe bază de

-
- mandat sau delegare;
28. Execută sarcinile specifice operative în domeniul propriu de activitate;
 29. Rezolvă alte sarcini rezultate din deciziile Consiliului de Administrație sau primite de la Directorul General al societății.

4. Despre cerințe și criteriile de selecție

În cadrul procedurilor de selecție derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernare corporativă aplicabile se utilizează două categorii de criterii:

1. **cerințe** - cerințe inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție; candidații demonstrează îndeplinirea acestor criterii cu documente oficiale sau declarații pe proprie răspundere;
2. **criteriile de selecție** - competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea trebuie să fie criterii măsurabile.

Criteriile de selecție sunt diferențiate în următoarele grupe:

Competențe - competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, aliniere cu scrisoarea de așteptări;

Trăsături - reputație personală și profesională, integritate, independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală, viziune;

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

5. Profilul candidaților – profilul personalizat al Directorului Economic

Contextul impune ca Directorul Economic să satisfacă următoarele cerințe contextuale:

- Să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- Să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor economice cu care se confruntă societatea;
- Să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- Să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea;
- Să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;

- Să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, Directorul Economic trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

- Să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul;
- Să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- Să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de conducere și să dea dovadă de independență;
- Să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
- Să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societății;
- Să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- Să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
- Să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- Să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

6. Cerințe de participare

Candidații pe care dorim să îi selectăm în procesul de selecție trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

- a) au absolvit studii universitare în domeniul științelor economice și dețin experiență în domeniul studiilor superioare absolvite de cel puțin 10 ani și au cel puțin 15 ani vechime în muncă;
- b) au experiență de cel puțin 5 ani în consultanță în management sau în activitatea de conducere¹ a unor autorități sau instituții publice sau a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat și dețin experiență în activitatea de conducere a proceselor financiar-contabile;
- c) calitatea de director economic/financiar al societății pentru care a aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese;
- d) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. 3), art. 36 alin. 7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu completările și modificările ulterioare;
- e) nu se află în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea

¹ Prin activitatea de conducere se înțelege orice activitate cu atribuții de administrare și/sau coordonare și/sau conducere.

funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

- f) nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
- g) au capacitate deplină de exercițiu;
- h) sunt apți din punct de vedere medical;
- i) nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
- j) nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
- k) îndeplinesc toate criteriile cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.
- l) dau dovada de integritate prin asumarea condițiilor de obținere a certificatului ORNISS la nivelul solicitat de societate (Legea nr. 182/2022 privind protecția informațiilor clasificate, ale Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate din România, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 și ale Normelor privind protecția informațiilor clasificate ale Organizației Tratatului Atlanticului de Nord în România, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 353/2002).

Modalitatea de evaluare a condițiilor și a criteriilor de selecție

Evaluarea candidaților se face prin metoda analizei documentelor din dosarul de candidatură, metoda analizei informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisa de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, metoda analizei declarației de intenție, metoda verificării referințelor oferite de candidați, metoda verificării activității desfășurate anterior de candidați, metoda observării comportamentale a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul postului și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, metoda integrării rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați și metoda interviului organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, declarația de intenție a candidatului.

Criteriile de selecție, stabilite conform prevederilor H.G. nr. 639/2023, cu punctaj individual (scor) minim acceptat pentru criteriile obligatorii de 3, conform grilei de punctare sunt prezentate în Matricea de mai jos.

7. Criterii de selecție – Matrice Director Economic

Matricea care cuprinde criteriile de selecție stabilite în cadrul acestei proceduri este prezentată în continuare în formă tabelară:

Criterii				Obligatorii (OB) sau Opțional (Opt)	Pondere	Candidat...*	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv
1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert									
I Competențe	Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice	C1.1	Capacitatea de a conduce procesele financiar-contabile ale unei întreprinderi publice	OB	1	3,5		70%	
		C1.2	Capacitatea demonstrată de a crește performanța financiară a societății	OB	1	3,5		70%	
		C1.3	Capacitatea de a identifica și accesa cu succes surse diverse de finanțare	OB	1	3,5		70%	
		C1.4	Capacitatea de a optimiza permanent structura și modul de utilizare a sistemului ERP	OB	1	3,5		70%	
		C1.5	Capacitatea de a integra și de a asigura utilizarea principiilor de control management financiar și non-financiar	OB	1	3,5		70%	
		C1.6	Capacitatea de a imprima organizației disciplina fiscală	OB	1	3,5		70%	
		C1.7	Capacitatea de a imprima organizației spiritul de eficiență și eficacitate	OB	1	3,5		70%	

	Competențe profesionale de importanță strategică	C2.1	Managerial accounting	OB	0.75	3,5		70%	
		C2.2	Organizational behavior	OB	0.75	3,5		70%	
		C2.3	Leadership	OB	0.75	3,5		70%	
		C2.4	Management financiar	OB	0.75	3,5		70%	
		C2.5	Bugetare	OB	0.75	3,5		70%	
		C2.6	Cashflow management	OB	0.75	3,5		70%	
		C2.7	Digitalizare organizațională	OB	0.75	3,5		70%	
		C2.8	Managementul riscurilor	OB	0.75	3,5		70%	
		C2.9	Cost management	OB	0.75	3,5		70%	
	Competențe de guvernare corporativă	C3.1	Management prin obiective	OB	0.75	3,5		70%	
		C3.2	Raportare	OB	0.75	3,5		70%	
		C3.3	Dialogul social	OB	0.75	3,5		70%	
		C3.4	Managementul performanței	OB	0.75	3,5		70%	
	Competențe sociale și personale	C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului	OB	0.5	3,5		70%	
	Experiență pe plan local și internațional	C5.1	Experiență în relația cu autoritățile publice	Opț.	1	3,5		70%	
		C5.2	Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora	Opț.	1	3,5		70%	
		C5.3	Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului	Opț.	1	3,5		70%	

		C5.4	Experiență în domeniul de activitate al societății	Opț.	1	3,5		70%	
		C5.5	Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății	OB.	1	3,5		70%	
		C5.6	Experiență în realizarea unor investiții din fonduri externe nerambursabile sau rambursabile	Opț.	1	3,5		70%	
II Alinierea cu scrisoarea de așteptări		A1	Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	OB	1	3,5		70%	
		A2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	OB	1	3,5		70%	
		A3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia	OB	1	3,5		70%	
		A4	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	OB	1	3,5		70%	
		A5	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	OB	1	3,5		70%	
		A6	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii	OB	1	3,5		70%	
		A7	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	OB	1	3,5		70%	

	A8	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	OB	1	3,5		70%	
	A9	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	OB	1	3,5		70%	
	A10	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	OB	1	3,5		70%	
	A11	Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	OB	1	3,5		70%	
	A12	Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora	OB	1	3,5		70%	
III Trăsături	T1	Reputație personală și profesională	OB	0.01				
	T2	Independență	OB	0.01				
	T3	Integritate	OB	0.01				
	T4	Expunere politică	OB	0.01				
	T5	Abilități de comunicare interpersonală	Opț.	0.1				
	T6	Orientare către rezultate	Opț.	0.1				
	T7	Capacitate de sinteză	Opț.	0.1				
IV. Alte criterii	CPP1	Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de	OB	1				

		director						
	CPP2	Diversitatea de gen	Opț.	1				
TOTAL								
TOTAL PONDERAT								
CLASAMENT								

* punctajul din coloana „Candidat...” reprezintă punctajul minim pe care un candidat trebuie să-l obțină la acel criteriu de selecție

8. Descrierea Matricii

I	Competențe
C1	Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice
C1.1	Capacitatea de a conduce procesele financiar-contabile ale unei întreprinderi publice
<u>Descriere</u> Capacitatea de a obține rezultate optime ale proceselor de management financiar-contabil ale societății, păstrându-le în permanență aliniate atât cu cerințele legislației aplicabile cât și cu bunele practici internaționale din acest domeniu.	<u>Indicatori</u> - Vizualizează procesele de management financiar-contabil - Își asumă process ownership - Sesizează nevoile de aliniere a acestor procese în vederea creșterii performanței - Este un fervent suporter al digitalizării acestor procese - Conectează procesele financiare cu celelalte procese ale societății.
C1.2	Capacitatea demonstrată de a crește performanța financiară a societății
<u>Descriere</u> Capacitatea de a sesiza disproporționalități, inexactități, erori, surse de pierderi, cauze care conduc la erodarea performanței financiare a societății și de a identifica și implementa măsuri simple și eficiente de eliminare a acestora, obținând o ameliorare semnificativă a performanței financiare a societății.	<u>Indicatori</u> - analizează performanța financiară a societății - semnalează devieri de la performanța prognozată - sesizează disproporționalități, inexactități, erori, surse de pierderi, cauze care conduc la erodarea performanței financiare a societății - identifică și implementează măsuri simple și eficiente de eliminare a acestora, obținând o ameliorare semnificativă a performanței financiare a societății - gândește și pune rapid în operă măsuri rapide de redresare a performanței financiare - ia decizii de întărire a sistemului de control financiar
C1.3	Capacitatea de a identifica și accesa cu succes surse diverse de finanțare
<u>Descriere</u> Capacitatea de a găsi și de a obține resurse financiare din diferite surse, pentru a atinge obiectivele financiare ale societății.	<u>Indicatori</u> - rata de succes în obținerea unor fonduri - adaptabilitatea în gestionarea resurselor financiare, în funcție de nevoile organizației
C1.4	Capacitatea de a optimiza permanent structura și modul de utilizare a sistemului ERP
<u>Descriere</u> Capacitatea de a ajusta structura și rezultatele sistemului ERP în funcție de necesitățile concrete ale proceselor financiare ale societății.	<u>Indicatori</u> - Solicită sistemului rapoartele potrivite -Solicită, argumentează și ia deciziile de upgrade, completare sau înlocuire a sistemului ERP

C1.5	Capacitatea de a integra și de a asigura utilizarea principiilor de control management financiar și non-financiar	
<u>Descriere</u> Capacitatea de a asigura implementarea corectă și completă a principiilor de control al proceselor de management financiar și non financiar.		<u>Indicatori</u> - Crează, populează și utilizează curent dashboardul cu principalii KPIs ai societății - Aliniază sau incită la alinierea proceselor și apoi a procedurilor în respectul principiilor de control eficace și eficient - Întreprinde acțiunile corective necesare în cazuri de ecart față de obiective sau de neconformitate sesizate de alarmele sistemului de control
C1.6	Capacitatea de a impune organizației disciplina fiscală	
<u>Descriere</u> Capacitatea de a gestiona corect obligațiile fiscale, monitorizarea și raportarea adecvată a tranzacțiilor financiare, precum și evitarea încălcării legilor fiscale.		<u>Indicatori</u> - respectă în mod riguros toate cerințele fiscale, inclusiv termenele de plată, raportarea fiscală - dispune de proceduri bine definite pentru stocarea și gestionarea documentelor fiscale - instruirea și conștientizarea importanței respectării regulilor fiscale
C1.7	Capacitatea de a impune organizației spiritul de eficiență și eficacitate	
<u>Descriere</u> Capacitatea de a implementa o cultură organizațională care promovează atât eficiența operațională, cât și realizarea scopurilor strategice.		<u>Indicatori</u> - măsoară cât de bine organizația utilizează resursele (timp, bani, personal) pentru a atinge obiectivele
C2	Competențe profesionale de importanță strategică	
C2.1	Managerial accounting	
<u>Descriere</u> Capacitatea de a crea înscrisuri, formate și rapoarte contabile speciale, adaptate nevoilor de business, destinate top managerilor societății în vederea luării deciziilor optime ce pot conduce la creșterea dorită a performanței.		<u>Indicatori</u> - Au focus pe raportările interne contabile - Stabilește și execută rapoarte suplimentare față de cele cerute de autoritățile fiscale
C2.2.	Organizational behavior	
<u>Descriere</u> Este familiarizat cu modul în care structura de organizare potențează interacțiunile optime ce conduc spre performanță optimă și are capacitatea de a dezvolta elementele necesare (proces, proceduri, structuri de organizare, regulamente, joburi, sisteme, etc.) care să permită interacțiunile optime.		<u>Indicatori</u> - revizuieste periodic structura de organizare pe procesele pe care le conduce - aduce la zi fișele de post ale colaboratorilor direcți - asigură periodic recadrarea coerenței proces-procedură-flux-sistem
C2.3	Leadership	
<u>Descriere</u> Capacitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze		<u>Indicatori</u> - evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru

necon condiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță, de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.		a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească - utilizează deseori exemplul personal - are o bună capacitate de persuasiune - își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională - își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional - imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației - este promotor al schimbării - este un exemplu de integrare a valorilor organizației
C2.4	Management financiar	
Descriere Capacitatea de a culege informațiile potrivite, de a le analiza și procesa, pe baza lor de a face alegeri informate pentru a proiecta, derula și monitoriza toate tranzacțiile financiare ale societății.		Indicatori - accesează surse coerente de informații - analizează informații financiare diverse - accesează și analizează rapoarte ale diverselor sisteme integrate digitale ce procesează informațiile financiare - identifică și accesează surse de finanțare - proiectează bugete și coordonează elaborarea BVC consolidat anual - elaborează capitolele financiare ale planurilor strategice sau operaționale la nivel de companie - conduce procesele de management financiar - relaționează cu acționari, finanțatori, reprezentanți ai autorităților și alți stakeholderi pe subiecte financiare - informează managementul și sugerează decizii informate de natură financiară
C2.5	Bugetare	
Descriere Capacitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă.		Indicatori - a participat activ la activitatea de bugetare anuală - experiență în execuția bugetară - abilități de control bugetar - experiență în stabilirea limitelor de decizie în execuția bugetară la nivel instituțional.
C2.6	Cashflow management	
Descriere Capacitatea de a asigura în permanență, cu costuri minime, necesarul de cash al societății.		Indicatori - elaborează bugetul anual de cash - supervizează execuția bugetului de cash relaționează cu finanțatori și alte instituții financiare
C2.7	Digitalizarea organizațională	
Descriere		Indicatori

Capacitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.		- se implică activ în procesul de transformare digitală, motivând și inspirând echipa sa să adopte schimbările necesare - cunoaște și înțelege tehnologiile digitale și a potențialului lor de a transforma și de a îmbunătăți afacerea, - evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației - gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea
C2.8	Managementul riscurilor	
<u>Descriere</u> Capacitatea de a face diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.		<u>Indicatori</u> - are o abordare sistemică - înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale - capacitează organizația pentru a mapa riscurile - capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a incidenței cât și a impactului identificate - capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor
C2.9	Cost management	
<u>Descriere</u> Capacitatea de a crea înscrisuri, formate și rapoarte contabile speciale, adaptate nevoilor de business, destinate top managerilor societății în vederea luării deciziilor optime ce pot conduce la creșterea dorită a performanței.		<u>Indicatori</u> -crează și conduce un proces fiabil de management al costurilor
C3	Competențe de guvernare corporativă	
C3.1	Management prin obiective	
<u>Descriere</u> Capacitatea de a stabili obiective coerente, motivatoare, SMART colaboratorilor și de a le concerta într-un sistem care să permită atât securizarea rezultatelor societății cât și motivarea angajaților implicați. Capacitatea de organizare de comitete consultative, implicarea în aspectele ce tin de etica și integritate, cooperarea cu directorii și supravegherea activității acestora, respectarea politicilor de transparență și comunicare, implementarea efectivă a managementului riscului.		<u>Indicatori</u> - înțelege și utilizează conceptul de obiectiv SMART - setează interactiv și formalizează obiective - gestionează corect nivelurile de obiective (strategic, operațional, de echipa, individual, de performanță) - încită organizația înspre adoptarea managementului prin obiective, - monitorizează permanent gradul în care colaboratorii progresează în atingerea obiectivelor, - are experiență de succes în raportarea periodică spre organismul de implementare și spre autoritatea de management
C3.2	Raportare	
<u>Descriere</u>		<u>Indicatori</u>

Capacitatea de a comunica eficient și precis informațiile relevante despre performanța organizației către diverse părți interesate, inclusiv către consiliul de administrație, investitori, angajați, autorități de reglementare și alte entități relevante.		- este familiarizat cu toate aspectele operaționale și financiare ale organizației, inclusiv cunoștințe solide despre strategia, obiectivele, procesele și performanța sa - comunică informațiile într-un mod clar, concis și ușor de înțeles pentru audiența țintă, adaptându-se la nivelul de cunoștințe și interes al acesteia - asigură transparența și integritatea în raportare, oferind informații corecte, complete și relevante, și evitând interpretările subiective sau înșelătoare
C3.3	Dialogul social	
<u>Descriere</u> Capacitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al societății.		<u>Indicatori</u> - evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale societății și interesele angajaților - ia parte activă la acțiuni de dialog social - informare, consultare, negociere socială - urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale - evita abilit comportamentele de tip “lider sindical” și soluțiile populiste dar costisitoare - contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social - militează pentru abilitarea managerilor societății de a derula un dialog social pozitiv și fluent
C3.4	Monitorizarea performanței	
<u>Descriere</u> Capacitatea de a accesa permanent sursele de informații disponibile, de a evalua performanța tehnică, economică sau umană actuală, de a o compara cu cea prognozată, de a informa despre eventualele ecarturi și de a lua măsurile care se impun pentru reducerea acestora.		<u>Indicatori</u> - identifică și interoghează surse de informații diverse - stabilește seturi de indicatori cheie de performanță pe care îi observă în evoluție - informează structurile abilitate despre ecarturile constatate - ia măsuri de corectare a ecarturilor - încintă întreaga organizație în a monitoriza performanța și în a atinge obiectivele de performanță stabilite - face diligențele necesare pentru implementarea unor sisteme informatice integrate, viabile și performante - se asigură că toate nivelurile ierarhice implicate conlucrează la eliminarea ecarturilor de performanță
C4	Competențe sociale și personale	
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului	

<u>Descriere</u> Capacitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.		<u>Indicatori</u> - Este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile - Își subliniază mesajele verbale prin gesturi - Are o ținută potrivită mesajelor transmise - Dă dovadă că își ascultă activ interlocutori - Utilizează înțelept formularea - Utilizează corect tehnica întrebărilor - Compune și utilizează corect atât argumente logice cât și pseudo-argumente emoționale - Este capabil să inițieze, mențină și dezvolte relații bazate pe încredere - Utilizează corect procesul de persuadare												
C5		Experiență pe plan local și internațional												
C5.1		Experiență în relația cu autorități sau instituții publice												
<u>Descriere</u> A acumulat experiență în relația cu autoritățile publice.		<u>Indicatori</u> - experiența anterioară în relația cu autoritățile publice constatată în CV, alte documente din dosarul de candidatură.												
<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>Cel mult 1 an</td><td>Între 1 an și 2 ani</td><td>Între 2 ani și 3 ani</td><td>Între 3 ani și 4 ani</td><td>Mai mult ani</td></tr></table>					1	2	3	4	5	Cel mult 1 an	Între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Mai mult ani
1	2	3	4	5										
Cel mult 1 an	Între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Mai mult ani										
C5.2		Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora												
<u>Descriere</u> În rolurile deținute anterior a avut implicare directă în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora.		<u>Indicatori</u> - responsabilități de formare, coordonare și dezvoltare a echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora, prezentate în documentele atașate în dosarul de candidatură, CV.												
<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>Cel mult 1 an</td><td>Între 1 an și 2 ani</td><td>Între 2 ani și 3 ani</td><td>Între 3 ani și 4 ani</td><td>Mai mult de 4 ani</td></tr></table>					1	2	3	4	5	Cel mult 1 an	Între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Mai mult de 4 ani
1	2	3	4	5										
Cel mult 1 an	Între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Mai mult de 4 ani										
C5.3		Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului												
<u>Descriere</u> În rolurile deținute anterior a acumulat		<u>Indicatori</u> - experiență în domeniul audit												

experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului.		economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului prezentate clar în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.		
1				5
NU				DA
C5.4	Experiență în domeniul de activitate al societății			
<u>Descriere</u> În rolurile deținute anterior a acumulat experiență în domeniul de activitate al societății		<u>Indicatori</u> - experiență în rdomeniul de activitate al societății prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.		
1	2	3	4	5
Cel mult 1 an	Între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Mai mult de 4 ani
C5.5	Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății			
<u>Descriere</u> În rolurile deținute anterior a acumulat experiență realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societatii.		<u>Indicatori</u> - experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.		
II		Alinierea cu Scrisoarea de așteptări		
A1	Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat			
<u>Descriere</u> Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.				
<u>Indicatori</u> Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.				
A2	Prezintă profilul personal în directă corelare cu aceste obiective			
<u>Descriere</u> Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.				
<u>Indicatori</u> Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.				
A3	Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu			

	care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia
<u>Descriere</u> Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al societății, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al societății, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte șoc pe parcursul următorul mandat și modul în care le va adresa. <u>Indicatori</u> Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al societății, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al societății, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte șoc pe parcursul următorul mandat și modul în care le va adresa.	
A4	Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională
<u>Descriere</u> Sesizează contextul operațional al societății în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART. <u>Indicatori</u> Sesizează contextul operațional al societății în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.	
A5	Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară
<u>Descriere</u> Sesizează contextul financiar al societății în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART. <u>Indicatori</u> Sesizează contextul financiar al societății în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.	
A6	Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii
<u>Descriere</u> Sesizează situația societății referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii societății în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor. <u>Indicatori</u> Sesizează situația societății referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii societății în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.	
A7	Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
<u>Descriere</u> la notă de nevoia de investiții a societății și de așteptările APT cu privire la investițiile ce	

trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a societății, pentru viitorul mandat. Indicatori la notă de nevoia de investiții a societății și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a societății, pentru viitorul mandat.	
A8	Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor
<u>Descriere</u> la notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat. Indicatori Formulează obiective SMART referitoare la dividendele și vărsămintele la bugetul statului datorate de societate pe perioada viitorului mandat.	
A9	Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice
<u>Descriere</u> Formulează obiective SMART referitoare la dividendele și vărsămintele la bugetul statului datorate de societate pe perioada viitorului mandat. Indicatori Formulează obiective SMART referitoare la dividendele și vărsămintele la bugetul statului datorate de societate pe perioada viitorului mandat.	
A10	Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative
<u>Descriere</u> Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernare corporativă a societății, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat. Indicatori Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernare corporativă a societății, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.	
A11	Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
<u>Descriere</u> Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste. Indicatori Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.	
A12	Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor,

	riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
Descriere Trece în revistă constrângerile generate de contextul societății, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare. Indicatori Trece în revistă constrângerile generate de contextul societății, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.	
III	Trăsături
T1	Reputație personală și profesională
Descriere Capacitatea de a avea un comportament adecvat postului.	Indicatori - candidatul nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție; - față de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârșirii unei infracțiuni cu intenție; - candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale; - candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranță prin care i s-a interzis exercitarea profesiei; - candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională; - candidatului nu i-au fost aplicate restricții pentru a desfășura activități în domeniul de activitate al societății de către autorități, instituții sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al societății.
T2	Independență
Descriere Candidatul poate lua decizii bazate pe evaluări corecte și pe o analiză profundă a datelor, fără presiuni externe, arătând respectarea unor standarde înalte de etică și integritate, asigurându-se că toate acțiunile și deciziile sunt în conformitate cu valorile și politicile întreprinderii publice. Indicatori Candidatul poate lua decizii bazate pe evaluări corecte și pe o analiză profundă a datelor, fără presiuni externe, arătând respectarea unor standarde înalte de etică și integritate, asigurându-se că toate acțiunile și deciziile sunt în conformitate cu valorile și politicile întreprinderii publice.	
T3	Integritate

<u>Descriere</u> Candidatul comunică sincer și cu transparență, evitând exagerările sau omisiunile care ar putea induce în eroare, își asumă responsabilitatea pentru acțiunile și deciziile sale, recunoscând și remediind erorile atunci când acestea apar.				
Indicatori Candidatul comunică sincer și cu transparență, evitând exagerările sau omisiunile care ar putea induce în eroare, își asumă responsabilitatea pentru acțiunile și deciziile sale, recunoscând și remediind erorile atunci când acestea apar.				
T4		Expunere politică		
Descriere: Candidatul este implicat în activități de natură politică.				
Indicatori: Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.				
1	2	3	4	5
Candidatul are o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice		Candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice		Candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice
T5		Abilități de comunicare interpersonală		
Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.				
<u>Indicatori:</u> este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile; are o ținută potrivită mesajelor transmise; dă dovadă că își ascultă activ interlocutorii; utilizează înțelept formularea; utilizează corect tehnica întrebărilor; este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere; utilizează corect procesul de persuadare.				
T6		Orientare către rezultate		
<u>Definiție</u> Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.				
Indicatori Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.				
T7		Capacitate de sinteză		
<u>Definiție</u> Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale.				
Indicatori Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.				
IV		Alte criterii		
		Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director		

Definiție Din documentele ce compun dosarul de candidatură și declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.				
1	2	3	4	5
Profit net negativ (pierdere)				Profit net pozitiv
Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar Descriere: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar. Indicatori: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.				
1	2	3	4	5
are înscrieri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii				Nu are înscrieri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii
Diversitate de gen				
Definiție Diversitate de gen				
1	2	3	4	5
				M/F

9. Grila de punctare

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei 1a din H.G. nr.639/2023, pe baza următoarei grile de punctaj:

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	• Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.

2	Intermediar	• Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	• Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	• Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	• Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.