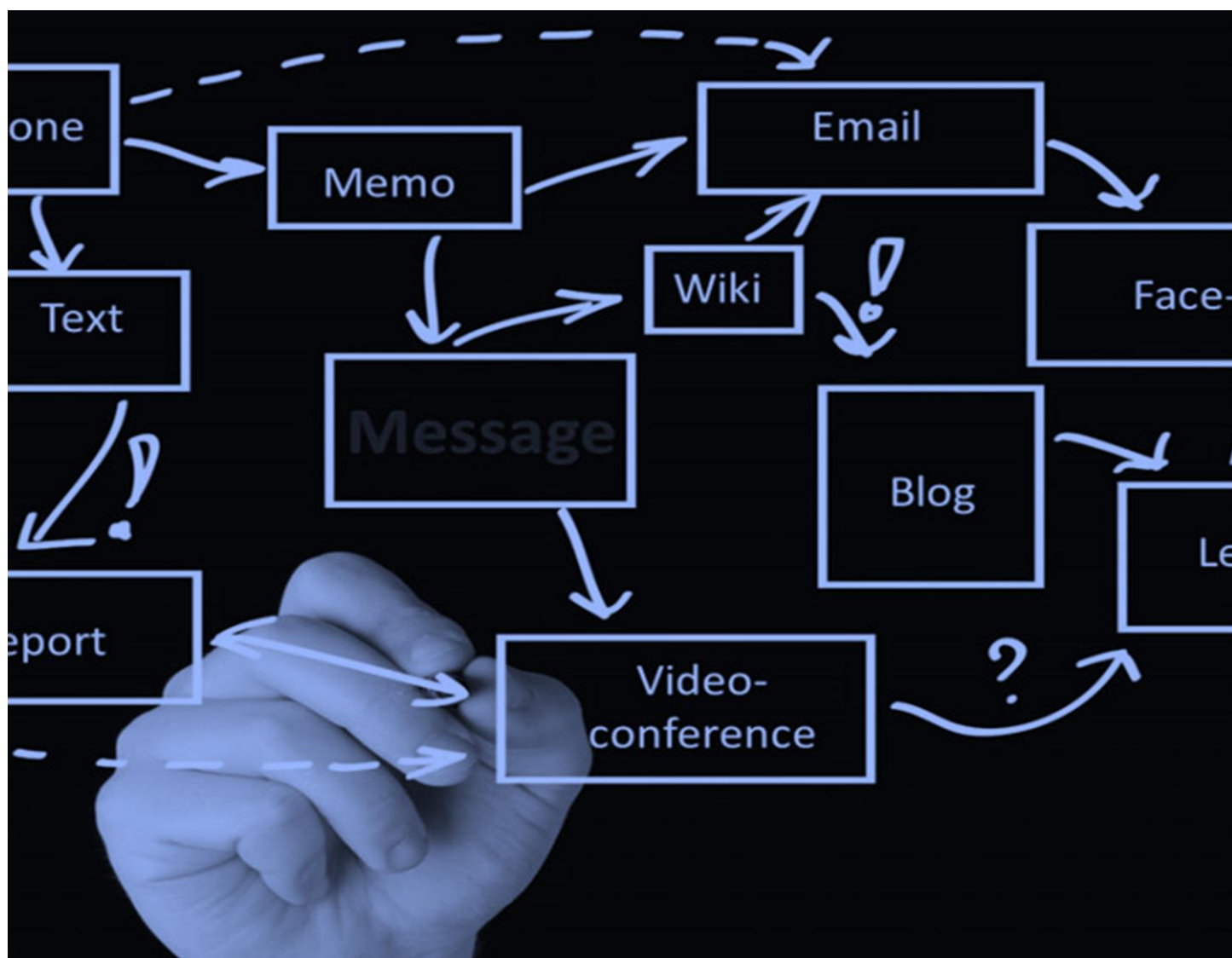




PLAN DE selecție - Componenta integrală
pentru desemnarea Directorului General din
cadrul Societății TRACUM S.A. GIURGIU

CUPRINS

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Integrală	2
Capitolul 2. Cerințe contextuale	2
Capitolul 3. Criterii de eligibilitate	2
Capitolul 4. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție	7
Capitolul 5. Modul de acordare a punctajului	8
Capitolul 6. Planul de interviu	9
Capitolul 7. Documente referitoare la declarația de intenție	10
Capitolul 8. Termene	11
Anexe	14

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Integrală

Componenta Integrală a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011, un document de lucru care se întocmește de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, asistat de expertul independent, și este definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și Componenta Inițială a planului de selecție.

Planul de selecție este un document de lucru prin care se stabilește calendarul procesului de selecție de la data inițierii sale până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcția de Director General.

Planul de Selecție este întocmit în scopul selecției Directorului General al Societății TRACUM S.A. Giurgiu pentru mandatul 2026 - 2030, cu respectarea prevederilor O.UG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr.111/2016, cu completările și modificările aduse prin Legea nr.187/2023 și a fost astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Capitolul 2. Cerințe contextuale

S.C. TRACUM S.A. a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr. 58 /29.05.1998, prin reorganizarea R.A ELTRANS Giurgiu, având ca acționar unic Consiliul Local al Municipiului Giurgiu., actul constitutiv al societății a fost modificat în concordanță cu dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, completată și modificată.

Capitalul social al societății este de 1.117.900,00 lei, integral subscris și vărsat din care 410.729,69 lei aport în numerar și 707.170,31 lei aport în natură, aparținând în totalitate acționarului unic Consiliului Local al Municipiului Giurgiu.

Având în vedere Sentința Comercială nr.130/27.03.2018, rămasă definitivă, pronunțată în dosarul nr.551/122/2015, Tribunalul Giurgiu a închis procedura insolvenței împotriva S.C. TRACUM S.A. și a dispus ca aceasta să-și reia exercițiul firesc al comerțului său fără alte restricții sau îngrădiri, acționarul unic își propune să depună aplicații pentru finanțare în cadrul Programului Operațional

Regional 2014-2020 (POR), în scopul realizării unor investiții ce vizează dezvoltarea viziunii mobilității urbane și achiziționarea unui sistem de transport public de persoane eficient, integrat, durabil și sigur în Municipiul Giurgiu.

Scopul întreprinderii publice:

S.C. TRACUM S.A. este o societate comercială al cărei obiect de activitate este prestarea serviciilor de transport urban, suburban și metropolitan de călători, urmărind, reluarea activității și realizarea de investiții (achiziționarea de autobuze nepoluante pentru reducerea emisiilor de dioxid de carbon din municipiu), în vederea asigurării executării unui transport public local accesibil în ceea ce privește tariful de transport, dezvoltarea economică a municipiului și a zonei metropolitane prin achiziționarea unei infrastructuri de transport public local moderne, îmbunătățirea condițiilor de viață ale utilizatorilor prin promovarea calității și eficienței acestor servicii, precum și îmbunătățirea siguranței rutiere, protecția mediului, calității și eficienței serviciului.

Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la rolul și obiectivele întreprinderii publice:

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre dezvoltarea activității societății în toate direcțiile de interes, în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent calitatea serviciilor oferite, să diversifice activitatea prin acțiuni profitabile, să aplice o politică de investiții profitabilă, să gestioneze eficient bunurile proprietate publică.

Membrii consiliului de administrație împreună și conducerea executivă trebuie să se asigure că societatea își reia din activitatea de bază, respectiv efectuarea activităților de transport urban, suburban și metropolitan de călători.

Obiective strategice ale societății:

- A. Eficienta economică – dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate și predictibilitate;
- B. Reluarea exercițiului firesc al activității societății
- C. Dezvoltarea competențelor angajaților;
- D. Realizarea veniturilor și obținerea de profit.

Pentru a-și îndeplini această misiune, S.C. TRACUM S.A. va avea în următorii 4 ani următoarele obiective:

- ✓ dezvoltarea portofoliului de servicii oferite;
- ✓ angajarea și formare profesională, precum și evaluarea permanentă a angajaților societății;
- ✓ depunerea aplicațiilor pentru finanțare în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020 (POR) în scopul realizării unor investiții ce vizează dezvoltarea viziunii mobilității urbane și achiziționarea unor mijloace de

transport public de persoane eficiente, integrate, durabile și sigure în Municipiul Giurgiu. ;

- ✓ dezvoltarea economică a municipiului și a zonei metropolitane prin achiziționarea unei infrastructuri moderne de transport public local,
- ✓ dezvoltarea durabilă a serviciilor,
- ✓ mobilitate pentru toți,
- ✓ recuperarea integrală a costurilor de exploatare, reabilitare, și dezvoltare prin tarife/taxe suportate de utilizatori și prin finanțarea de la bugetul local, asigurandu-se un profit rezonabil,
- ✓ satisfacerea cu prioritate a nevoilor de deplasare ale populației,
- ✓ creșterea gradului de satisfacție al clienților;
- ✓ respectarea legislației în vigoare privind întreaga activitate desfășurată;
- ✓ angajarea oricăror cheltuieli trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității;

Pentru îndeplinirea obiectivelor și strategiilor enunțate anterior, în viziunea autorității publice tutelare, misiunea societății comerciale S.C. TRACUM S.A. este asigurarea transportului public local de persoane în condiții de siguranță a circulației rutiere și pietonale, de confort, regularitate și continuitate.

Capitolul 3. Criterii de eligibilitate

Candidații pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii **Directorului General** din cadrul **Societății TRACUM S.A.** îndeplinească cumulativ următoarele criterii:

CONDIȚII DE PARTICIPARE

- a) au studii universitare absolvite (minim echivalent ISCED 6 – diplomă de licență);
- b) au experiență profesională totală de minim 10 ani;
- c) au experiență de minim 5 ani în management sau în activitatea de conducere din cadrul unor autorități publice, întreprinderi publice sau societăți din sectorul privat;
- d) nu se află în conflict de interese care să îi (le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de director al companiei;
- e) nu au fost destituiți sau revocați pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale într-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat în ultimii 5 ani sau nu au avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;

- f) îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea nr. 31/1990 și OUG nr. 109/2011 referitoare la calitatea de director;
- g) nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
- h) nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
- i) au o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată printr-o adeverință medicală;
- j) îndeplinesc toate criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

Criterii de evaluare a competențelor

Matrice pentru postul de Director General

Criterii		Obligatorii (OB) sau Optional (Opt)	Pondere
1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert			
C1	Competențe specifice sectorului de activitate		
C1.1	Capacitatea de a integra în decizii juste cerințele contextuale ale societății	OB	1
C1.2	Capacitatea de a conduce profitabil o societate	OB	1
C1.3	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății	OB	1
C2	Competențe profesionale de importanță strategică		
C2.1	Leadership	OB	0.75
C2.2	Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor	OB	0.75
C2.3	Management prin bugete	OB	0.75
C2.4	Digitalizarea organizațională	OB	0.75
C2.5	Managementul riscurilor	OB	0.75
C2.6	Capacitatea de a negocia	OB	0.75
C3	Competențe de guvernanță corporativă		
C3.1	Management prin obiective	OB	0.75
C3.2	Raportare	OB	0.75
C3.3	Dialogul social	OB	0.75
C3.4	Managementul performanței	OB	0.75
C3.5	Bune practici în domeniul guvernanței corporative	OB	0.75
C4	Competențe sociale și personale		

C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului	OB	0.5
C5	Experiență pe plan local și internațional		
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan național în cadrul unor mari structuri organizaționale	Opț.	1
C5.2	Experiență de administrare sau management pe plan internațional	Opț.	1
	Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări		
A1	Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	OB	1
A2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	OB	1
A3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia	OB	1
A4	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională a societății	OB	1
A5	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară a societății	OB	1
A6	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii societății	OB	1
A7	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	OB	1
A8	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	OB	1
A9	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	OB	1
A10	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative	OB	1
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
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
	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	OB	0.1
T6	Orientare către rezultate	OB	0.1
T7	Capacitate de sinteză	OB	0.1
	Alte criterii		
CO1	Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB	1

CO2	Înscrișuri în cazierul fiscal	OB	1
CO3	Înscrișuri în cazierul judiciar	OB	1
CO4	Diversitatea de gen	OB	M/F

Capitolul 4. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție

Pentru a participa la procesul de selecție pentru funcția de Director General din cadrul *Societății TRACUM S.A.* candidații trebuie să depună un dosar de candidatură, care va trebui să conțină următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
4. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia Cazierului judiciar, în termenul de valabilitate;
 - c. Copia Cazierului fiscal, în termenul de valabilitate (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 licență sau echivalentă;
 - f. Copii ale altor forme de educație superioare absolvite (dacă este cazul) – alte programe de licență, 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 experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatat pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.)
5. Formulare:
 - a. F1 - Cererea de înscriere;
 - b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.
 - c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
 - d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.

- e. F5 - Declarația de interese.
6. Declarația de intenție.

Candidații selectați pe lista scurtă vor depune, ulterior, Declarația de Intenție.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile de internet: www.tracum-sa-giurgiu.webnode.ro și www.pluri.ro.

Capitolul 5. Modul de acordare a punctajului

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența, clasificând nivelurile de abilități în cinci, astfel:

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.
--	--	--

Capitolul 6. Planul de interviu

Planul interviului de Selecție Finală pentru postul de Director General al Societății TRACUM S.A. Giurgiu

ACOMODARE
Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea interviuatorilor, a structurii interviului.
PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări), iar apoi își etalează principalele atribute ale profilului personal – parcursul academis și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de Director pe care a aplicat – atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății.
PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A COMPETENȚELOR PE CARE LE DEȚINE ÎN DIRECTĂ CORELARE CU ETAPELE DIN PARCURSUL SĂU PROFESIONAL ÎN CARE ȘI-A DEZVOLTAT ACESTE COMPETENȚE:
SPECIFICE DOMENIULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII • Integrarea în decizii juste a cerințelor contextuale ale companiei • Creșterea profitului societății • Găsirea și adoptarea soluțiilor viabile de asigurare a infrastructurii și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății
PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ/TEHNICĂ • Leadership • Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor • Management prin bugete • Digitalizarea organizațională • Managementul riscurilor • Capacitatea de a negocia
PROFESIONALE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

• Management prin obiective • Managementul performanței • Dialogul social • Raportare
PREZENTAREA VIZIUNII MANAGERIALE
Prezintă răspunsul la provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța operațională
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța financiară
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la reducerea creanțelor
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice
Prezintă răspunsul la așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative
Prezintă indicatorii pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
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
CLARIFICARE
Întrebări puse de candidat intervievatorilor.
FINALIZARE
Încheierea interviului

Durata maximă estimată: 1 oră.

Capitolul 7. Documente referitoare la declarația de intenție

Declarația de intenție reprezintă răspunsul pe care candidatul îl dă necesității de a răspunde obiectivelor precizate de acționari în Scrisoarea de Așteptări și arată modul în care candidatul înțelege să traducă în acțiuni atingerea obiectivelor pe care Consiliul de Administrație și le-a propus în planul de administrare aprobat de Autoritatea Publică Tutelară.

Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înainteză candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și de director și trebuie să cuprindă următoarele capitole:

CAPITOLUL I. Legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform Scrisorii de așteptări;

CAPITOLUL II. Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă societatea, raportate la situația contextuală a acesteia;

CAPITOLUL III. Răspunsurile și viziunea personală cu privire la așteptările acționarilor;

CAPITOLUL IV. Propunere de indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței societății pe perioada mandatului;

CAPITOLUL V. Constrângeri, riscuri și limitări posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.

Capitolul 8. Termene

Nr. Crt.	Acțiuni / Etapă / Livrabil	Termen	Responsabil
1.	Declanșarea procedurii de selecție și constituirea/desemnarea comitetului de nominalizare și remunerare	La data hotărârii Consiliului de administrație	Consiliul de administrație
2.	Contractarea serviciilor expertului independent	la data aprobării de către Consiliul de administrație	Întreprinderea Publică
3.	Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție, a profilului directorului general	la data aprobării de către Consiliul de administrație	Consiliul de administrație / comitetul de nominalizare și remunerare și expertul independent
4.	Publicarea anunțului privind selecția directorului general	cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Întreprinderea Publică / comitetul de nominalizare și remunerare asistat de expertul independent

5.	Depunerea dosarelor de candidatură	în termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidații
6.	Verificarea eligibilității și evaluarea candidaturilor depuse în raport cu minimul de criterii	în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data-limită pentru depunerea candidaturilor	Expertul independent
7.	Solicitarea de clarificări, în scris, privitoare la candidatură	în termen de cel mult 2 zile de la finalizarea perioadei de depunere a candidaturilor	Expertul independent
8.	Întocmirea listei lungi	în termen de 1 zi lucrătoare de la etapa anterioară	Expertul independent
9.	Informarea în scris a candidaților neincluși pe lista lungă	în termen de cel mult 1 zi de la data adoptării deciziei	Expertul independent
10.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă, alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din profilul postului și al candidatului și solicitarea de informații suplimentare, dacă este necesar	în termen de cel mult 3 zile de la întocmirea listei lungi	Expertul independent
11.	Întocmirea listei scurte și informarea candidaților	în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la etapa anterioară	Expertul independent și comitetul de nominalizare și remunerare
12.	Solicitarea și depunerea declarației de intenție de către candidații de pe lista scurtă	în termen de minimum 15 zile de la data informării candidaților	Candidații de pe lista scurtă / comitetul de nominalizare și remunerare
13.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	1 zi lucrătoare de la depunerea declarației de intenție	Comitetul de nominalizare și remunerare asistat de expertul independent
14.	Selecția finală a candidaților pe bază de interviu, în baza planului de interviu	în cel mult 2 zile lucrătoare de la afișarea datei de interviu	Comitetul de nominalizare și remunerare și expertul independent
15.	Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final, formularea propunerii de numire și transmiterea acestora Consiliului de administrație	în termen de cel mult 2 zile de la încheierea interviurilor	Comitetul de nominalizare și remunerare

16.	Numirea directorului general negocierea și semnarea contractelor de mandat	în termen de cel mult 3 zile de la comunicarea raportului final către Consiliul de administrație	Consiliul de administrație
-----	--	--	----------------------------

Anexe

Profilul Postului – Profilul Candidatului

Anunțul de selecție

Instrucțiunile privind anunțul de selecție

Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)

Proiectul Contractului de mandat