



HOTĂRÂREA nr. 29 / 28.05.2021
Privind aprobarea procedurii de selecție a administratorului societății SC EDILITARE VLĂDEȘTI S.R.L.,

Consiliul local al comunei **Vlădești**, județul Argeș, întrunit în **ședință ordinară**, Analizând referatul de aprobare prezentat de către primarul comunei Vlădești și raportul de specialitate nr. 1994 din 20.05.2021 întocmit de către compartimentul juridic, resurse umane și monitorizarea procedurilor administrative cu privire la aprobarea procedurii de selecție a administratorului societății **SC EDILITARE VLĂDEȘTI S.R.L.**, și a scrisorii de așteptări cuprinzând performanțele așteptate de la administratorul societății

Având în vedere prevederile legale :

- Hotărârea nr. 11 /22.02.2021 la Consiliul local Vlădești, prin care s-a aprobat înființarea unei societăți comerciale cu răspundere limitată, de interes local, cu asociat unic COMUNA VLĂDEȘTI, subordonată Consiliului Local al Comunei Vlădești, în vederea furnizării și prestării serviciului de alimentare cu apă al comunei Vlădești,
 - art. 60 alin(2) din OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, coroborate Normele de aplicare a OUG 109/2011 aprobate prin HG nr. 722/2016,
 - Capitolul VI „Societățile cu răspundere limitată” din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
 - avizul favorabil al secretarului comunei și al comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local
- Tinând seama de prevederile art. 43 alin. (4) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată,
- În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. a, alin.3, lit.c), art. 139, alin(1) și ale art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1. Se aprobă ca SC EDILITARE VLĂDEȘTI S.R.L, COD CAEN 3600, CUI 43863269, cu asociat unic COMUNA VLĂDEȘTI, subordonată Consiliului Local al Comunei Vlădești, județul Argeș, să fie administrată de către un singur administrator care va fi desemnat în urma procedurii de selecție, pe o durată de **3 ani.**

Art. 2 Se însușește Scrisoarea de așteptări cuprinzând performanțele așteptate de la administratorul societății, conform **anexei nr. 1**.

Art. 3. Se stabilește procedura de selecție a administratorului **SC EDILITARE VLĂDEȘTI S.R.L, CUI 43863269, conform anexei nr.2**.

Art.4. Se aprobă componența comisiei de selecție a administratorului **SC EDILITARE VLĂDEȘTI S.R.L, CUI 43863269, conform anexei nr.3.**

Art. 5 . Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6. Primarul comunei Vlădești prin aparatul de specialitate va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, care va fi afișată și comunicată factorilor interesați și Instituției Prefectului – Județul Argeș, prin grija secretarului general al comunei Vlădești.

Data azi, 28 mai 2021

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
MIRIȚĂ DANIEL



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
BEBEȘULEA MAGDALENA

Nr. 29 din 28 mai 2021

Adoptată în **ședință ordinară**, prin vot deschis, cu : **8 voturi pentru, 5 voturi împotriva, -** abțineri din numărul total de 13 consilieri în funcție.



**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
PRIVIND ADMINISTRATORUL
S.C EDILITARE VLĂDEȘTI S.R.L**

Prezentul document a fost întocmit ținând seama de cerințele OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, de dispozițiile Hotărârii nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG 109/2011.

Aceasta reprezintă un document de lucru care conține performanțele așteptate de la Administratorul SC Edilitare Vlădești SRL.

Scopul Scrisorii de Așteptări este acela de a:

- Stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung ale societății,
- Stabili performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară,
- Defini principiile de lucru și conduita așteptată din partea societății,
- Consolidă încrederea cetățenilor în ceea ce privește capacitatea societății de a furniza servicii de calitate,

Obiect principal de activitate al S.C S.C EDILITARE VLĂDEȘTI S.R.L
, conform actului constitutiv:.

Structura acționariatului: Asociat unic –COMUNA VLĂDEȘTI , JUDETUL ARGES

ADMINISTRATORUL

De preferință trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar ,management de proiect , conform Legii nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Atribuțiile ADMINISTRATORULUI :

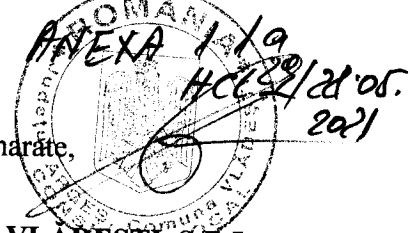
- Administratorul ,adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publica, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul,
- În termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, administratorul elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari..
- Stabilește nivelul de salarizare și alte drepturi, în condițiile legii, pentru personalul angajat;
- Elaboreaza structura organizatorică și numărul de posturi ,aproba numărul temporar de posturi necesare în vederea bunei funcționări a societății precum și modificarea organigramei societății condiționată de necesitatea restructurării societății, pe care o prezinta,spre aprobare, consiliului local
- Adoptă Regulamentul de Ordine Interioară, Regulamentul de guvernanta corporativă a Societății, precum și orice alte regulamente necesare în buna funcționare a societății;
- Aprobă sancțiunile pecuniare sau de altă natură pentru personalul angajat;
- Supune, în fiecare an, spre aprobare Asociatului Unic, în termen de cel mult 3 luni de la încheierea exercițiului financiar încheiat, raportul cu privire la activitatea societății, precum și proiectul programului de activitate și proiectul de buget de venituri și cheltuieli pe exercițiul financiar următor;
- Aprobă operațiunile juridice cu valori aferente operațiunilor singulare sau operațiunilor a căror executare se desfășoară în mod succesiv;

- i) Administratorul convoacă asociatul unic pentru aprobarea oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mare. Administratorul elaborează un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a întreprinderii publice.
- j) Administratorul , are obligația să transmită autorității publice tutelare, trimestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice, în formatul și la termenele stabilite .Informează asociatul unic asupra oricărei tranzacții încheiate cu o altă întreprindere publica, în rapoartele semestriale și anuale În rapoarte se precizează următoarele elemente: părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii si natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totala a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plata, precum și alte elemente esențiale si semnificative în legătura cu aceste acte juridice. Tot în rapoarte, se vor menționa și orice alte informații necesare pentru determinarea efectelor actelor juridice respective asupra situației financiare a societății;
- k) Prezintă semestrial asociatului unic un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;
- l) Administratorul elaborează un raport anual, cu privire la remunerațiile și alte avantaje primite în cursul anului financiar. Raportul este prezentat asociatului unic care aprobă situațiile financiare anuale și este publicat pe pagina proprie de internet și cuprinde cel puțin informații privind:
- structura remunerației, cu explicarea ponderii componentei variabile și componentei fixe;
 - criteriile de performanță ce fundamentează componenta variabilă a remunerației, raportul dintre performanța realizată și remunerație;
 - considerentele ce justifică orice schemă de bonusuri anuale sau avantaje nebănești;
 - informații privind durata contractului, perioada de preaviz negociată, cuantumul daunelor-interese pentru revocare fără justă cauză.
- r) Întreprinderea publică, prin grija administratorului ,trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor sau asociaților și al publicului, următoarele documente și informații:
- hotărârile asociatului unic în termen de 48 de ore de la data adunării;
 - situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare;
 - raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
 - raportul de audit anual;
 - , CV-ul administratorului ;
 - Rapoartele administratorului;
 - raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorului în cursul anului financiar;
 - Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia.
- s) Administratorul adoptă măsurile necesare pentru rezolvarea altor situații la cererea asociatului unic.

Misiunea Comunei Vlădești , prin Consiliul Local Vlădești este aceea de a oferi un serviciu public de calitate principalilor beneficiari, cetățenilor comunei Vlădești , în condiții de eficiență, eficacitate și legalitate.

Misiunea este completată prin rolul său de actor suport pentru dezvoltarea economică a comunității, prin realizarea unei investiții oportune pentru creșterea condițiilor de viața ale locuitorilor..

Principalele obiective generale pentru anul 2021-2022 ale S.C EDILITARE VLĂDEȘTI S.R.L
Continuarea demersurilor necesare în vederea finalizării actiunii demarate,



- Transparență, eficiență și eficacitate în implementarea acțiunii demarate,
- Economicitate în îndeplinirea obiectivelor.

Ținând cont de obiectul principal de activitate al S.C EDILITARE VLĂDEȘTI S.R.L , autoritatea publică tutelară, Comuna Vlădești , prin Consiliul Local Vlădești , stabilește pe termen scurt, mediu și lung următoarele obiective în perioada 2021-2022:

Obiective ce urmăresc realizarea activităților societății:

- activitatea prestată și nivelul acesteia să corespundă necesităților cetățenilor
- promovarea calității și eficienței activității
- dezvoltare durabilă pe criterii de transparență și competitivitate prin aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională
- respectarea legislației în vigoare privind întreaga activitate desfășurată
- stabilirea investițiilor necesare, corelate cu obiectivele propuse, respective în scopul îmbunătățirii calității serviciilor oferite. Administratorul va analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual Autorității publice tutelare și acționarilor programul de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor.
- îmbunătățirea calității serviciului oferit prin perceperea unor tarife care să respecte limitele de suportabilitate ale locuitorilor comunei Vlădești
- instruirea permanentă a personalului în vederea creșterii gradului de profesionalism
- angajarea oricăror cheltuieli trebuie sa respecte principiile eficienței, eficacității și economicității
- Administratorul trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor și să dispună toate măsurile necesare de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție, în caz contrar trebuie sa raspundă pentru prejudicial cauzat societății
- achitarea către bugetul de stat și bugetul local, cu prioritate a obligațiilor
- creșterea cifrei de afaceri
- reducerea datoriilor la bugetul de stat
- creșterea productivității muncii
- creșterea profitului

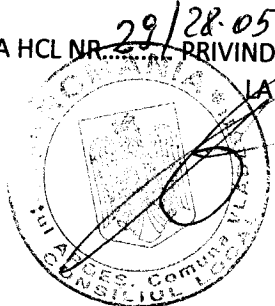
Așteptări în domeniul eticii, integrității – au ca fundament patru valori – responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență.

Administratorul trebuie să se asigure că prin modul în care își desfășoară activitatea respectă interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor și interesul societății, iar acțiunile au un impact pozitiv asupra societății în ansamblul ei.

În același timp, administratorul are datoria legală, morala și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația în vigoare. În cazul în care intervine o astfel de situație, societatea trebuie să sesizeze autoritatea tutelară, în scris, în maxim 15 zile lucrătoare de la apariția situației.

În conformitate cu legislația în vigoare, activitatea societății trebuie să fie transparentă și accesibilă cetățeanului, garantând o bună comunicare cu cetățenii, aceasta conducând spre îmbunătățirea încrederii în integritatea și în capacitatea sa de a furniza servicii de calitate.

Secretar Comisie de selectie



PROCEDURA DE SELECȚARE

PRIN CONCURS A ADMINISTRATORULUI S.C EDILITARE VLĂDEȘTI S.R.L

Societatea comerciala cu Raspundere Limitata **EDILITARE VLĂDEȘTI S.R.L** ,este o societate comerciala aflata în subordinea Consiliului Local Vlădești , fiind , deocamdata ,unica societate din localitate care va activa, in contextul guvernantei corporative. Cu un portofoliu important de clienți, atât persoane fizice și juridice, SC Edilitare Vlădești SRL va fi o societate comercială care se va dezvolta de la an la an .

Evaluarea/selectia prealabila se organizeaza, in conditiile respectarii prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, si HCL nr....., de catre Comisia de selectie , neasistata de un expert independent.

Atributii ale Administratorului

Administratorul organizeaza, indruma, conduce, controleaza si raspunde de desfasurarea in mod eficient a activitatii societatii in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare si cu obligatiile ce decurg din Statutul **SC Edilitare Vlădești SRL**.

Procedura de evaluare/selectie cuprinde 2 etape:

1. Etapa selectiei dosarelor;
2. Etapa interviurilor;

Profilul candidatului:

- (avantaj) studii superioare economice,juridice sau tehnice cu diplomă de licență , management de proiect ;
- (avantaj) experiență managerială în cadrul unor societăți comerciale, private sau publice;
- cunostinte cu privire la bune practici de guvernanta corporativa;
- abilitati de management;
- bune competente interpersonale (abilitati de comunicare, organizare, negociere, lucru in echipa);
- cunoasterea legislatiei societatilor comerciale si a ordonantei privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
- (avantaj) cunoasterea unei limbi de circulatie internationala;
- (avantaj) cunostinte de afaceri/legislatie specifica domeniului de activitate al societatii ;

- (avantaj) experiența în elaborarea/ implementarea de strategii corporative;
- (avantaj) cursuri de formare profesională specifice domeniului de activitate al societății ;

Criterii de evaluare și selecție

- îndeplinirea cerințelor din profilul candidatului și a celor menționate în OUG 109/2011

DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII:

1. CV în format Europass;
2. Cazier judiciar;
3. Cazier fiscal
4. Copii după acte de studii (pentru cei care au finalizat studiile în străinătate este necesară dovada echivalării studiilor eliberată de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului – Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor);
5. Copie act identitate;
6. Copie carnet de muncă/documente doveditoare;
7. Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 2 luni anterior depunerii candidaturii, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice;
8. Proiect al unui plan de management/afacere care să conțină o propunere de strategie de management al societății. Proiectul planului de management va fi considerat oferta tehnică, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 109/2011.
9. Declarație de intenție, conform prevederilor O.U.G. nr.109/30.11.2011- privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

ETAPELE DE DESFĂȘURARE A SELECȚIEI:

1. Selecția dosarelor de înscriere
2. Interviuul candidaților selectați se va face pe baza bibliografiei următoare:
 - a. OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
 - b. Legislația aferentă domeniului de activitate, așa cum este prezentată la avizier și pe site-ul autorității publice.

Pentru interviu se stabilește un punctaj maxim de 100 puncte, rezultatul obținut de candidat reprezentând suma punctajelor obținute la această probă. Punctajul minim necesar pentru a fi declarat "admis" este de 70 de puncte.

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al SC EDILITARE VLĂDEȘTI SRL..

Candidaturile:

Publicarea anunțului se face într-un ziar cu largă răspândire și pe pagina de internet a autorității publice. Candidaturile și documentele solicitate se vor depune la secretariatul autorității publice. Candidații vor primi un număr de înregistrare cu data depunerii candidaturii.

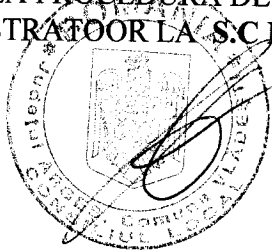
După expirarea termenului de depunere, dosarele candidaților, vor fi analizate de către membrii comisiei, rezultatul selecției dosarelor se va publica pe site

<https://www.cjarges.ro/en/web/vladesti/acasa>.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor vor fi evaluați în cadrul unui interviu, la data, ora și locul prevăzute în anunț..

Secertar Comisie de selectie Simionovici Mihai

ANEXA LA PROCEDURA DE SELECȚIE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE
ADMINISTRATOR LA S.C EDILITARE VLĂDEȘTI S.R.L

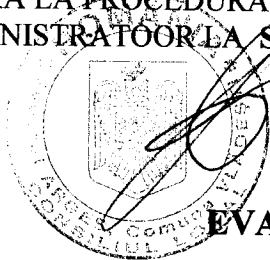


**EVALUARE VIZIUNII SUCCINTE ASUPRA EVOLUȚIEI
SISTEMULUI DE ALIMENTARE CU APA DIN COMUNA VLĂDEȘTI
ȘI MODALITĂȚILE DE EFICIENTIZARE A ACESTUIA**

NUMELE CANDIDATULUI:

Nr. Crt.1	Cuprins	Punctaj maxim	Punctaj acordat de
1.	Sectorul alimentare cu apa – descriere succintă.	5	
2.	Sectorul alimentre cu apa din comuna Vlădești – starea actuală.	5	
3.	Problemele existente în sectorul alimentare cu apa al comunei Vlădești	5	
4.	Metodele/căile de soluționare ale problemelor sectorului alimentare cu apa alcomunei Vlădești .	10	
5.	Experiența în sectorul alimentare cu apa .	5	
6.	Modalitățile de eficientizare a sistemului alimentare cu apa din comuna Vlădești	10	
	TOTAL	40	

ANEXA LA PROCEDURA DE SELECȚIE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE
ADMINISTRATOR LA S.C EDILITARE VLĂDEȘTI S.R.L

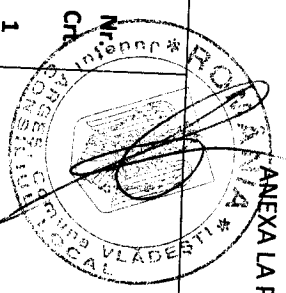


EVALUARE CURRICULUM VITAE

NUMELE CANDIDATULUI:

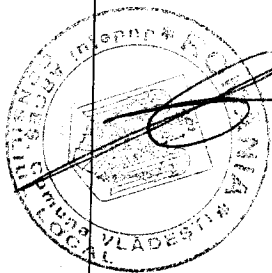
Nr. Crt. 1	Criteria	Punctaj maxim	Punctaj acordat de
1.	EDUCAȚIE ȘI FORMARE <i>(Se punctează forma cea mai înaltă de învățămînt finalizată)</i>	10(a+b)	
	a. Studii superioare de licență sau echivalent în domeniile vizate (masterat, doctorat)	5	
	b Perfecționarea în domeniul de specializare :	5	
	Experiență în domeniul public	2	
	Cursuri de perfecționare profesională în domeniile vizate	1	
	Recomandări din partea organizațiilor competente în domeniile vizate	2	
2.	EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ	10 (a+b+c)	
	a. Activități și apartenență profesională	4	
	b. Aptitudini și competențe tehnice (cunoștințe de operare la calculator, etc.)	2	
	c. Aptitudini și competențe organizatorice	2	
	d. Implementarea proiectelor finanțate de partenerii europeni/internaționali	2	
	TOTAL	20	

ANEXA LA PROCEDURA DE SELECTIE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE ADMINISTRATOR LA S.C EDILITARE VLĂDEȘTI S.R.L.



1	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat de Membru comisie
1.	EDUCAȚIE ȘI FORMARE	10(a+b)	
	<i>(Se punctează forma cea mai înaltă de învățământ finalizat)</i>		
	a. Studii superioare de licență sau echivalent în domeniile vizate (masterat, doctorat)	5	
	b Perfectionarea în domeniul de specializare :	5	
	Experiență în domeniul public	2	
	Cursuri de perfecționare profesională în domeniile vizate	1	
	Recomandări din partea organizațiilor competente în domeniile vizate	2	
2.	EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ	10 (a+b+c)	
	a. Activități și apartenență profesională	4	
	b. Aptitudini și competențe tehnice (cunoștințe de operare la calculator, etc.)	2	
	c. Aptitudini și competențe organizatorice	2	
	d. Implementarea proiectelor finanțate de partenerii europeni/internaționali	2	
	TOTAL	20	

ANEXA LA PROCEDURA DE SELECȚIE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE ADMINISTRATOR LA S.C EDILITARE VLĂDEȘTI S.R.L



Nr. Crt.1	Cuprins	Punctaj maxim	Punctaj acordat de Membru comisie
1.	Sectorul alimentare cu apa – Principiile de organizare serviciu alimentare cu apa	5	
2.	Despre componentele Sistemului public de alimentare cu apa	5	
3.	Obligatiile autoritatilor publice locale fata de operatori	5	
4.	Metodele/căile de soluționare ale problemelor sectorului alimentare cu apa al comunei Vlădești	10	
5.	Experiența în sectorul alimentare cu apa.	5	
6.	Modalitățile de eficientizare a sistemului alimentare cu apa din comuna Vlădești	10	
	TOTAL	40	

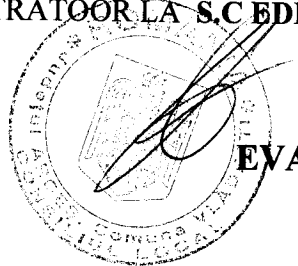
Nr. 1	Domenii de întrebări	Punctajul acordat de membru comisie (de la 1 - până la 40)
1.	Calitățile profesionale aferente funcției	
2.	Calitățile personale aferente funcției	
3.	Factorii care motivează și demotivează candidatul	
4.	Comportamentul în diferite situații, inclusiv în situații de criză	
5.	Total (media aritmetică):	



OPIS DOCUMENTE DEPUSE LA DOSAR

- 1 CV Europass**
- 2 Scrisoare de intentie**
- 3 Scrisoare de recomandare, de la ultimul loc de munca**
- 4 Sa nu fi suferit condamnari penale definitive , care le fac incompatibile , conform art 135 din Legea 31/1990 ,republicata, fapt dovedit prin cazier judiciar**
- 5 Cazier fiscal**
- 6 Acte de studii**
- 7 Act de identitate**
- 8 Carnet de munca /documente doveditoare ale activitatii/adeverinte care atesta vechimea in specialitatea studiilor.**
- 9 Dovada numirii in calitate de administrator /manager**
- 10 Adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare**
- 11 Sa declare pe propria raspundere ca nu vor avea calitatea de administrator si la alta societate si nu detin actiuni sau parti sociale**
- 12 Plan de management**

ANEXA LA PROCEDURA DE SELECȚIE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE
ADMINISTRATOR LA S.C EDILITARE VLĂDEȘTI S.R.L

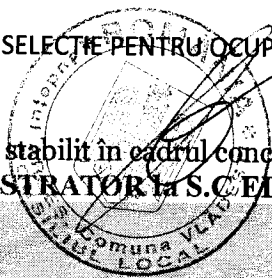


EVALUARE INTERVIU

NUMELE CANDIDATULUI:

Nr. 1	Domenii de întrebări	Punctajul acordat de <hr/> (de la 1- pînă la 40)
1.	Calitățile profesionale aferente funcției	
2.	Calitățile personale aferente funcției	
3.	Factorii care motivează și demotivează candidatul	
4.	Comportamentul în diferite situații, inclusiv în situații de criză	
5.	Total (media aritmetică):	

**PLAN DE INTERVIU stabilit în cadrul concursului organizat pentru ocuparea funcției de
ADMINISTRATOR LA S.C.EDILITARE VLĂDEȘTI S.R.L**



Data și ora desfășurării probei:	-----
Locul desfășurării probei:	Sediul Autoritatii publice-sala de sedinte Primaria Vlădești , judetul Arges
Conținutul probei:	În cadrul interviului vor fi testate abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților bazate pe următoarele criterii: Evaluare CV 20 puncte Evaluare viziune succinta 40 puncte Evaluare interviu 40 puncte
Timp maxim alocat candidaților:	30 minute.
Punctaj maxim:	100 puncte.
Punctaj pentru promovare:	Minim 70 puncte.
Modalitatea de comunicare a planului de interviu:	Prin afișare la sediul Instituției și pe site-ul Instituției.
Modalitatea de comunicare a rezultatelor probei:	Prin afișare la sediul Instituției și pe site-ul Instituției.
Modalitatea de contestare:	Candidații nemulțumiți de rezultatele probei interviu pot formula contestație, până la data de, ora, care se depune la secretarul comisiei de selecție.
Reguli procedurale:	Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului, cu încadrarea în limita de timp alocată. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex. Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în scris. Interviul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite. Se acordă pentru

ANEXA LA PROCEDURA DE SELECTIE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE ADMINISTRATOR LA SC
EDILITARE VLĂDEȘTI S.R.L



fiecare candidat punctaje pentru fiecare dintre criteriile de evaluare prevăzute. Punctajul final al probei se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de concurs. Punctajele se notează în borderoul de notare.

Comisia de selectie

Membrii:

Președinte Dică-Hristu Cristian

Bădoiu Tania -Carmen

Aurel Plăiașu Sorinel

Briceag Dragoș

Bușescu Emil

Eremia Nicolae -Puiu

Jugănaru Ionuț -Bogdan

Jugănaru Mariana –Iuliana

Miriță Constantin

Miriță Daniel

Mormonea Ion

Neacșu George Ionuț

Șerban Leonard –Iustinian

Țigău Ionel

Vasiloiu Nicolae Leonard

Simionovici Mihai –secretar

Consiliul local Vlădești
ANEXA NR. 3 la H.C.L. 29 / 28.05.2021

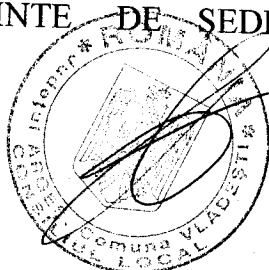
COMPONENȚA COMISIEI DE SELECȚIE pentru desemnarea
ADMINISTRATORULUI SC EDILITARE VLĂDEȘTI S.R.L,
CUI 43863269,

Nr. crt.	Numele si prenumele	functia in cadrul institutiei	Functia in cadrul comisiei de selecție
1	DICĂ- HRISTU CRISTIAN	PRIMAR	PREȘEDINTE
2	Bădoiu Tania Carmen	Inspector superior (contabil)	membru
3	Aurel-Plăiașu Sorinel	consilier local	membru
4	Briceag Dragoș	consilier local	membru
5	Bușescu Emil	consilier local	membru
6	Eremia Nicolae -Puiu	consilier local	membru
7	Jugănaru Ionuț-Bogdan	consilier local	membru
8	Jugănaru Mariana-Iuliana	consilier local	membru
9	Miriță Constantin	consilier local	membru
10	Miriță Daniel	consilier local	membru
11	Mormonea Ion	consilier local	membru
12	Neacșu George -Ionuț	consilier local	membru
13	Șerban Leonard Iustinian	consilier local	membru
14	Țigău Ionel	consilier local	membru
15	Vasiloiu Nicolae-Leonard	consilier local	membru

Comisia de selecție are ca atribuții desemnarea administratorului societății, conform procedurii de selecție aprobată de Consiliul local al comunei Vlădești.

Lucrările de secretariat ale comisiei vor fi efectuate de către domnul Simionovici Mihai consilierul juridic din cadrul instituției primăriei Vlădești asistat de secretarul general al comunei Vlădești Bebeșelea Magdalena .

PRESEDINTE DE SEDINTA ,



Contrasemnează
Secretar general al comunei Vlădești


Consiliul local Vlădești
ANEXA NR. 3 la H.C.L. 29 /28.05.2021

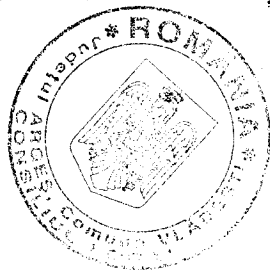
COMPONENȚA COMISIEI DE SELECȚIE pentru desemnarea
ADMINISTRATORULUI SC EDILITARE VLĂDEȘTI S.R.L,
CUI 43863269,

Nr. crt.	Numele si prenumele	functia in cadrul institutiei	Functia in cadrul comisiei de selecție
1	DICĂ- HRISTU CRISTIAN	PRIMAR	PREȘEDINTE
2	Bădoiu Tania Carmen	Inspector superior (contabil)	membru
3	Aurel-Plăiașu Sorinel	consilier local	membru
4	Briceag Dragoș	consilier local	membru
5	Bușescu Emil	consilier local	membru
6	Eremia Nicolae -Puiu	consilier local	membru
7	Jugănaru Ionuț-Bogdan	consilier local	membru
8	Jugănaru Mariana-Iuliana	consilier local	membru
9	Miriță Constantin	consilier local	membru
10	Miriță Daniel	consilier local	membru
11	Mormonea Ion	consilier local	membru
12	Neacșu George -Ionuț	consilier local	membru
13	Șerban Leonard Iustinian	consilier local	membru
14	Țigău Ionel	consilier local	membru
15	Vasiloiu Nicolae-Leonard	consilier local	membru

Comisia de selecție are ca atribuții desemnarea administratorului societății, conform procedurii de selecție aprobată de Consiliul local al comunei Vlădești.

Lucrările de secretariat ale comisiei vor fi efectuate de către domnul Simionovici Mihai consilierul juridic din cadrul institutiei primariei Vlădești asistat de secretarul general al comunei Vlădești Bebeșelea Magdalena .

PRESEDINTE DE ȘEDINȚA ,



Contrasemnează
Secretar general al comunei Vlădești