

Consiliul de Administrație al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Al Municipiului Bistrița R.A. anunță selecția pentru poziția de:

DIRECTOR/ ȘEF DE OCOL

în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Procedura se va desfășura cu respectarea principiilor transparenței, liberului acces, obiectivității, egalității de șanse, nediscriminării și profesionalismului.

Obiectivele urmărite în cadrul procedurii de evaluare și selecție a candidaților sunt: îmbunătățirea performanțelor întreprinderii prin angajarea celor mai competente persoane capabile să îndeplinească atribuțiile funcției în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate.

I. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE PENTRU CANDIDAȚI

Condiții generale:

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, vârsta minimă reglementată de lege și domiciliul în România;
2. Experiență relevantă în consultanță, în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat;
3. Să cunoască limba română (scris/citit/vorbit);
4. Să nu aibă antecedente penale;
5. Să nu aibă înscrisuri în cazierul judiciar;
6. Să nu aibă înscrisuri în cazierul fiscal;
7. Să fie apt de muncă;
8. Să fie apt din punct de vedere medical și psihologic;
9. Să nu fi fost condamnat definitiv pentru: săvârșirea unei infracțiuni de serviciu, în legătură cu serviciul, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea 331/2024;
10. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
11. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, evaziune fiscală;
12. Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția;
13. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
14. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;

Condiții specifice:

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în specialitatea silvicultură;
2. Vechime minimă de 5 ani în domeniul silvicultură;
3. Experiență de minim 10 ani, în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonoma, director executiv, director economic/financiar, administrator, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.

Lista documentelor pe care candidații le vor depune în dosarul de candidatură:

1. Opisul documentelor
2. Scrisoarea de interes / intenție
3. CV model European
4. Copie act identitate
5. Certificat de cazier judiciar în original
6. Certificat de cazier fiscal in original
7. Adeverința medicală – apt pentru prestarea muncii
8. Aviz psihologic – apt din punct de vedere psihologic
9. Copie acte studii
10. Dovada experienței de conducere a societăților și întreprinderilor și a vechimii (adeverință vechime/ carnet de muncă în copie/ certificat constatator ONRC/contracte de mandat în copie)
11. Declarație că nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani
12. Declarație că nu a fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, evaziune fiscală
13. Declarație că nu se află în conflict de interese sau incompatibil cu funcția conform Legii 331/2024
14. Declarație că nu există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional
15. Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Declarația de Intenție – va fi depusă de candidații din lista scurtă în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte.

Criterii de evaluare:**1. Categoriile Principale de Competențe:**

- 1.1. Competențe Tehnice și de Management
- 1.2. Competențe Ecologice și de Conservare

2. Competențe profesionale de importanță strategică

- 2.1 Planificare strategică

- 2.2. Orientare către rezultate
- 2.3 Managementul investițiilor
- 2.4. Competența financiară

3. Competențe de guvernanță corporativă

- 3.1 Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanță corporativă
- 3.2 Înțelegerea rolului și funcțiilor de conducere și îndatoririle conducătorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor
- 3.3 Management prin obiective
- 3.4 Organizare și optimizarea proceselor
- 3.5 Monitorizarea activă a rezultatelor
- 3.6 Managementul resurselor
- 3.7 Managementul performanței

4. Social și personal – educație, formare, experiență

- 1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în specialitatea silvicultură;
- 2. Vechime minimă de 5 ani în domeniul silvicultură;
- 3. Experiență de minim 10 ani, în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome.

5. Reputația personală și profesională

- 5.1 Credibilitate
- 5.2 Capacitate de relaționare
- 5.3 Capacitatea de a influența, convinge și motiva
- 5.4 Capacitatea de asumare a responsabilităților

6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a Consiliului de Administrație și a Autorității Publice Tutelare

II. PROCEDURA DE SELECȚIE:

Selecția de personal va parcurge următoarele etape succesive:

1. Depunerea dosarelor de candidatură. Evaluarea conformității administrative a dosarelor și eligibilității candidaților

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

Plicurile care conțin dosarele de candidatură se vor depune personal sau prin intermediul serviciilor de curierat la sediul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., Str. Vasile Lupu nr. 16A mun. Bistrița, jud. Bistrița-Năsăud, la Registratura instituției, în termen de 30 (treizeci) zile calendaristice de la data publicării anunțului de selecție – 25.02.2026, respectiv până în data de 27.03.2026. Depunerile se fac de luni până joi, în intervalul 08.00 – 16.00, vinerea în intervalul 08.00-14.00. Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii. Pe fiecare dosar de candidatură se va menționa textul scris "Candidatura pentru poziția de Șef de Ocol al Regiei Publice Locale

Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.”. A se menționa pe plic A NU SE DESCHIDE până la începerea evaluării administrative.

Dosarele de candidatură se vor depune în format electronic pe adresa de e-mail recrutareosmbistrita@gmail.com

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

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

Notă:

! Actele în copie vor fi certificate “conform cu originalul” și semnate de candidat.

! Fiecare filă din dosar va fi numerotată și semnată de candidat.

! Ultima filă a dosarului va fi o filă albă care va conține următoarele informații: numărul de pagini din dosarul de candidatură/ semnătura candidatului.

! Declarațiile care fac parte din dosarul de candidatură vor fi publicate pe site-ul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., <https://osmbistrita.ro/>

Verificarea, evaluarea și selecția dosarelor se va realiza în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora. Rezultatul evaluării va fi “Admis” sau “Respins”. Rezultatele evaluării dosarelor se vor publica / comunica în termen de maxim 24 de ore de la încheierea acestei etape.

Toate dosarele depuse în termen constituie lista lungă a candidaților.

Dosarele declarate admise vor constitui lista scurtă.

2. Depunerea Declarațiilor de Intenție. Susținerea Declarației de Intenție în cadrul unui interviu.

Candidații din lista scurtă care vor fi invitați să depună Declarația de intenție în termen de 15 zile de la publicarea listei scurte.

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

Plicurile care conțin declarația de Intenție se vor depune personal sau prin intermediul serviciilor de curierat la sediul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., Str. Vasile Lupu nr. 16A mun. Bistrița, jud. Bistrița-Năsăud, la Registratura instituției, în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data publicării listei scurte. Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii. Depunerile se fac de luni până joi, în intervalul 08.00 – 16.00, vinerea în intervalul 08.00 - 14.00. Pe fiecare dosar de candidatură se va menționa textul scris „A NU SE DESCHIDE”, „DECLARAȚIE DE INTENȚIE pentru poziția de ȘEF DE OCOL al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița”.

Declarațiile de Intenție se vor trimite și pe adresa de email recrutareosmbistrita@gmail.com
Se va trimite electronic un singur document care conține toate paginile dosarului.

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

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

După finalizarea perioadei de depunere a Declarației de Intenție, candidații vor fi programați la interviu în ordine alfabetică, fiecare urmând să aibă la dispoziție 30 de minute pentru a susține Declarația de Intenție. Susținerea Declarației de Intenție se va realiza la sediul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Al Municipiului Bistrița R.A., Str. Vasile Lupu nr. 16A mun. Bistrița, jud. Bistrița-Năsăud.

Programarea candidaților se va comunica cu minim 24 de ore înainte de interviu pe site-ul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., la adresa <https://osmbistrita.ro/>

Rezultatul evaluării Declarației de Intenție va fi publicat pe pagina <https://osmbistrita.ro/> în termen de 24 de ore de la încheierea acestei etape.

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

Notă:

Declarația de Intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații pentru postul de Director/Șef de Ocol înscriși în lista scurtă și care au promovat proba scrisă.

Declarațiile de Intenție ale candidaților pentru postul de Director/Șef de Ocol se întocmesc în funcție de rolul pe care îl vor îndeplini, Directorul/ Șeful de Ocol fiind preocupați de aspectele operaționale.

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

- a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea și remunerarea performanței;
- d) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

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

Bibliografie:

Rapoartele de activitate ale Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., pot fi consultate la adresa <https://osmbistrita.ro/>

Scrisoarea de așteptări a Autorității Tutelare –poate fi consultată pe pagina web a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., la adresa <https://osmbistrita.ro/> sau pagina web a Autorității Publice Tutelare, Asociația Intercomunitară Silvică Bistrița-Livezile, <https://www.primariabistrita.ro/asociatia-intercomunitara-silvica-bistrita-livezile>

Scrisoarea de așteptări a Consiliului de Administrație se regăsește pe pagina web a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., la adresa <https://osmbistrita.ro/> Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de legea 187/2023 pentru modificarea și completarea OUG și HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG109/2011.

V. CONTESTAȚII

Comitetul de nominalizare și remunerare va răspunde prompt cererilor de clarificări formulate de către candidați, cu condiția ca aceștia să solicite numai informații care se referă la candidatura lor și care nu implică rezultatele obținute de către ceilalți candidați.

Eventualele contestații se vor depune în scris la sediul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., Str. Vasile Lupu nr. 16A mun. Bistrița, jud. Bistrița-Năsăud sau pe adresa de e-mail recrutareosmbistrita@gmail.com, în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatelor fiecărei etape a selecției de personal.

Comitetul de nominalizare și remunerare va soluționa contestațiile în maxim 48 de ore de la depunerea lor și va transmite răspunsul pe adresa de e-mail a candidatului care a depus contestația.

III. PROTECȚIA DATELOR PERSONALE

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

- a. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
- b. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către consultant sau de către membrii Comitetului de nominalizare și remunerare în scopul selectării candidaților în vederea ocupării poziției de Director/Șef de Ocol.
- c. Datele personale ale candidaților nu vor fi puse la dispoziția nici unei alte părți.
- d. Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale.
- e. Pe parcursul procesului de selecție organizat de Comitetul de nominalizare și remunerare pentru poziția de Director/ Șef de Ocol, nu vor fi făcute publice numele candidaților. Candidații vor primi un număr de înregistrare al dosarului depus, toată comunicarea va fi realizată făcându-se referire la numărul de înregistrare. Toate celelalte elemente – spre exemplu punctaje obținute, status dosar -admis/respins, vor fi făcute publice pe parcursul procesului de selecție făcându-se referire la numărul de înregistrare primit de fiecare candidat.

IV. LISTA PERSOANELOR DE CONTACT

Avram Grigore - Președinte al CNR
Orban Eniko Edit - Membru al CNR
Buta Ciprian - Membru al CNR
Vinter Simona – secretar al CNR
Pașca Ramona-Claudia, Expert Independent

recrutareosmbistrita@gmail.com
0771/060924

Notă:

Orice eventuală decalare a termenelor va fi afișată pe site-ul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., pot fi consultate la adresa <https://osmbistrita.ro/> în timp util. Se recomandă potențialilor candidați să urmărească zilnic site-ul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A., pot fi consultate la adresa <https://osmbistrita.ro/>