

## **PLAN DE SELECTIE**

pentru desemnarea directorilor Societății „Lucrări Drumuri și Poduri” S.A. Vaslui  
Componenta inițială

Componenta inițială a planului de selecție reprezintă un document de lucru, definit de art. 1 punctul 8 al Anexei nr. 1 din Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, întocmit în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (3) din același act normativ, care se aplică în mod (similar) corespunzător și procesului de selecție a directorilor Societății „Lucrări Drumuri și Poduri” S.A. Vaslui, societate aflată sub autoritatea Consiliului Județean Vaslui.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției directorului general, directorului tehnic și directorului financiar ai Societății „Lucrări Drumuri și Poduri” S.A. Vaslui, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016. Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție.

Astfel, acest document de lucru se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea directorilor.

Componenta inițială este astfel întocmită, 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.

Data începerii procedurii de selecție este 14.10.2022, în conformitate cu prevederile Deciziei nr. 14/2022 privind declanșarea procedurii de selecție a directorilor societății emisă de Consiliul de Administrație al Societății „Lucrări Drumuri și Poduri” S.A. Vaslui.

### **I. Părți responsabile în procedura de selecție**

Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de directori ai Societății „Lucrări Drumuri și Poduri” Vaslui va fi derulată de Consiliul de Administrație-Comisia de selecție al Societății „Lucrări Drumuri și Poduri” S.A. Vaslui, numit în continuare Consiliu de Administrație.

#### ***Roluri și responsabilități:***

Consiliul de Administrație al Societății „Lucrări Drumuri și Poduri” S.A. Vaslui îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea, în condițiile legii:

- Declanșează procedura de selecție;
- Elaborează și aprobă componenta inițială a Planului de selecție;
- Elaborează și aprobă componenta integrală a Planului de selecție;
- Elaborează și aprobă Profilul candidatului;
- Derulează întreaga procedură de selecție și numeste directorii;
- Orice alte atribuții prevăzute de legislația specifică.

**Comitetul de nominalizare și remunerare** acorda consultanță și asistența Consiliului de Administrație în toate aspectele referitoare la procedura de selecție și pe tot parcursul acesteia ori de câte ori este nevoie.

## II. Principalele decizii ale procedurii de selecție

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate la pct. I, trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

### a) Referitor la documentele necesare implementării procesului de selecție:

În continuarea derulării procesului de selecție trebuie definitivat Planul de selecție care conține:

- **componenta inițială** ce trebuie publicată de societate, pe pagina proprie de internet, în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție, în vederea consultării, și definitivat în maxim 10 zile de la aceeași dată. Consiliul de administrație este responsabil și coordonează această activitate;

- **componenta integrală** este elaborată de Consiliul de administrație și se actualizează permanent până la definitivarea procesului de selecție.

### b) Referitor la bunul mers al procesului de recrutare și selecție:

- Termene limită: pentru fiecare etapă a procesului de selecție termene limită, sunt menționate la secțiunea V. Procesul de recrutare și selecție.

## III. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Relații suplimentare se pot obține la sediul Societății „Lucrări de Drumuri și Poduri” S.A. Vaslui, de la d-na Mocanu Ionela, telefon 0235/312909, int.110 sau e-mail [contabilitate.ldap@yahoo.com](mailto:contabilitate.ldap@yahoo.com) sau în scris, prin depunere la Registratura Societății din Str. Castanilor, nr. 8, Vaslui, Jud. Vaslui.

## IV. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatura ale aplicațiilor vor fi tratate în deplina confidențialitate. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

## V. Procesul de recrutare și selecție

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documentele folosite sau ce urmează a fi produse și părțile implicate:

Nr. crt.	Etapă	Termen	Responsabil	Document
1	Declanșarea procedurii	14.10.2022	Consiliul de administrație	Anunț începere procedură de selecție
2	Elaborarea componentei inițiale a Planului de selecție	În 5 zile de la declanșare	Comitetul de nominalizare și remunerare Consiliul de administrație	Planul de selecție-componenta inițială
3	Componenta integrală a Planului de selecție	Documentul se actualizează periodic până la data semnării contractului de mandat	Comitetul de nominalizare și remunerare Consiliul de administrație	Plan selecție-componenta integrală
4	Publicarea anunțului de selecție	În termen de 3 zile de la definitivarea	Comitetul de nominalizare și remunerare	Anunț de selecție

		componentei inițiale a Planului de selecție	Consiliul de administratie	
5	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului	Candidați	Dosar de înscriere
6	Evaluarea candidaților în raport cu minimul de criterii	În termen de 3 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Comitetul de nominalizare și remunerare Consiliul de administratie	Lista lungă cu candidaturile depuse
7	Solicitare de clarificări privitoare la candidatură	În termen de 5 zile de la data limită depunerii candidaturilor	Comitetul de nominalizare și remunerare Consiliul de administratie	Adresa solicitări
8	Transmiterea răspunsului de către candidați	În termen de 6 zile de la data limită depunerii candidaturilor	Comitetul de nominalizare și remunerare Consiliul de administratie	Adresa
9	Informarea in scris a candidaților respinși din Lista lunga	In termen de 7 zile de la data limită depunerii candidaturilor	Comitetul de nominalizare și remunerare Consiliul de administratie	Adresa informare
10	Verificarea informațiilor din dosarele ramase in Lista lunga si stabilirea punctajului	In termen de 14 zile de la data limită depunerii candidaturilor	Comitetul de nominalizare și remunerare Consiliul de administratie	Formular pentru solicitare clarificări, plan interviu, grila de evaluare
11	Întocmire lista scurtă	În 15 zile de la data limită depunerii candidaturilor	Comitetul de nominalizare și remunerare Consiliul de administratie	Lista scurtă
12	Solicitare Declarație de intenție și înaintare Scrisoare de așteptări candidaților din Lista scurta	În termen de 1 zi de la întocmirea Listei scurte	Comitetul de nominalizare și remunerare Consiliul de administratie	Adresă și Scrisoare de așteptări
13	Depunerea declarației de intenție	În 15 zile de la solicitarea declarației de intenție	Candidații din lista scurtă	Declarație de intenție
14	Analiza declarațiilor de intenție și acordarea punctajului	În termen de 5 zile de la data limită pentru depunerea declarațiilor	Comitetul de nominalizare și remunerare Consiliul de administratie	Formular de analiză a declarației de intenție, Profilul de

		de intenție		candidat
15	Selecție finală pe bază de interviu	În termen de 3 zile de la analiza și integrarea rezultatelor	Consiliul de administrație	Plan de interviu
16	Întocmirea raportului pentru numirile finale	În termen de 3 zile de la susținerea interviului-selecție finală	Comitetul de nominalizare și remunerare Consiliul de administrație	Raport pentru Numirile finale

#### VI. Riscuri identificate

Nr. Crt	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Masuri de minimizare
1	Criza de timp	Moderat	Mica	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate si pe fiecare etapa a proiectului pentru a respecta întocmai graficul de executie
2	Numar mic de candidati care aplica	Mare	Medie	Adaugarea de canale noi pe care să se transmită mesajul publicitar al campaniei de recrutare ( presa economica online, site-uri de recrutare, etc. ) Reluarea transmiterii mesajului publicitar Mediatizarea procesului de recrutare prin metode de comunicare directa cu potentiali candidati ( structuri profesionale locale, organizatii locale de afaceri, etc. )
3	Abandon al procesului de recrutare din partea unuia sau mai multi candidati alesi in final	Mare	Medie	Comunicare clara si concisă cu candidatii Accesibilitatea procesului de recrutare si selectie astfel încât sa permită unui numar cât mai mare de candidati să aplice si să se califice. Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a candidatilor pentru a impiedica abandonul acestora din motivul duratei prea mari a procesului de recrutare

#### VII. Materiale si documente cuprinse în planul de selecție

Materialele și documentele ce vor fi folosite în cadrul acestui proces de recrutare/selecție sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) profilul fiecărei poziții de director;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) materiale referitoare la declarația de intenție;
- d) fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- e) plan de interviu;

- f) formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- g) proiectul contractului de mandat;
- h) formulare de confidențialitate;
- i) formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- k) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice în funcție de etapele procedurii de selecție;
- l) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Documentele publice din cadrul procesului de recrutare/selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a Societății „Lucrări Drumuri și Poduri” S.A. Vaslui [www.ldpvs.ro](http://www.ldpvs.ro)

## **Reguli generale pentru redactarea declarației de intenție**

Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înainteză candidații pentru postul de director înscriși în lista scurtă.

Declarațiile de intenție ale candidaților pentru postul de director țin de aspectele operaționale.

### ***Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de director***

-Declarația de intenție a candidatului pentru postul de director 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.

### ***Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări***

-Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, anume experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică.

-Pe baza scrisorii de așteptări publicate, a altor informații furnizate candidaților la postul de director clasați în lista scurtă de către întreprinderea publică, conform legislației în vigoare, și pe baza elementelor publicate în anunțul de selecție, candidatul la postul de director aflat în lista scurtă conturează răspunsuri și propuneri de soluții manageriale specifice.

### ***Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia***

-În funcție de profilul său și de abilitățile pe care dorește să le punteze, precum și de experiența managerială a candidatului în domeniul specific în care activează întreprinderea publică ori în domenii conexe, candidatul include în declarația de intenție elemente ale unei analize SWOT a întreprinderii publice, a contextului de piață în care întreprinderea publică operează și elementele generale ale unui plan de management.

### ***Exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea și remunerarea performanței***

-Declarațiile de intenție pot cuprinde:

- a) exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanțari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări;
- b) exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanțari oportuni pentru stabilirea componentei variabile a remunerației.

***Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse***

-O secțiune specială a declarației de intenție cuprinde:

- a) constrângerile, riscurile și limitările pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse;
- b) resursele materiale, umane, informaționale și altele asemenea de care ar avea nevoie pentru implementarea măsurilor propuse.