

ANUNȚ PUBLIC
Selecție pentru funcția de **administrator**
al societății **SOCIETATEA SERVICIUL PUBLIC RUPEA S.R.L.**

Număr posturi: 3 (trei) – administratori

Durata mandatului: 4 ani (mandat 2026–2030)

Data publicării anunțului: 26.01.2026

Termen-limită pentru depunerea dosarului: perioada 27.02.2026, ora 16:00

U.A.T. Orașul Rupea, în calitate de Autoritate Publică Tutelară și asociat, împreună cu **U.A.T. Comuna Homorod**, în calitate de asociat, inițiază procedura de selecție pentru ocuparea a **3 (trei) poziții de administrator** la societatea **SOCIETATEA SERVICIUL PUBLIC RUPEA S.R.L.**, organizată ca întreprindere publică de interes local.

I. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Dosarele de candidatură se depun **obligatoriu** în ambele formate:

1) În format letric (obligatoriu)

În plic închis și sigilat, la **Registratura Primăriei Orașului Rupea**, Oraș Rupea, **Str. Republicii nr. 169**, județul Brașov, cod poștal 505500, în intervalul orar: Luni – Joi: 9:00 – 16:00
Vineri: 9:00 – 14:00.

2) În format electronic (obligatoriu)

La adresa de e-mail: **contact@primariarupea.ro**, cu copie la: **juridic@serviciihir.ro**.

Pe plic și în subiectul e-mailului se menționează obligatoriu:

„Candidatura pentru funcția de administrator al SOCIETATEA SERVICIUL PUBLIC RUPEA S.R.L. – Nume și Prenume”.

II. TEMEI LEGAL

Selecția se realizează conform:

- **O.U.G. nr. 109/2011** privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare (inclusiv modificările prin **Legea nr. 158/2025**);
- **H.G. nr. 639/2023** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011;
- **Legea nr. 31/1990** privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Actul constitutiv al societății SOCIETATEA SERVICIUL PUBLIC RUPEA S.R.L.**;
- **Scrisoarea de așteptări și Planul de selecție** (componenta inițială și componenta integrală) aferente procedurii.

III. ETAPELE DE DESFĂȘURARE A SELECȚIEI

Procedura cuprinde, în principal, următoarele etape:

- depunerea dosarelor de candidatură;
- analiza documentelor din dosarele candidaților și întocmirea listei lungi;

- evaluarea candidaturilor și întocmirea listei scurte;
- depunerea Declarațiilor de intenție de către candidații înscriși în lista scurtă;
- interviul candidaților selectați, realizat conform Planului de interviu aprobat de Comisia de selecție și nominalizare.

Bibliografie minimală pentru interviu:

- O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 639/2023;
- Legea nr. 31/1990, republicată;
- Legea nr. 161/2003 și legislația conexă (incompatibilități/conflict de interese);
- Actul constitutiv al societății;
- Scrisoarea de așteptări și Planul de selecție aferente procedurii.

IV. CONDIȚII OBLIGATORII DE PARTICIPARE

1. Condiții generale

Candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții generale:

- cetățenie română sau a altor state membre UE/SEE și domiciliul în România;
- cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- absolvirea unui program de studii universitare de licență;
- să nu fi fost destituit(ă) dintr-o funcție publică sau la o întreprindere cu capital majoritar/integral de stat și să nu fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- să nu fi fost revocat(ă) din funcția de administrator/director în ultimii 5 ani, conform art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;
- să fie apt(ă) din punct de vedere medical (adeverință eliberată de medicul de familie/unitate sanitară abilitată);
- să nu aibă antecedente penale sau fiscale;
- să nu se afle în situații de incompatibilitate sau conflict de interese, potrivit Legii nr. 161/2003 și legislației conexe;
- să nu fi desfășurat activități de poliție politică;
- să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar.

2. Condiții specifice pentru funcția de Administrator

Candidații trebuie să îndeplinească cumulativ:

- **studii superioare** absolvite cu diplomă de licență;
- **vechime/experiență profesională de minimum 7 ani**, în sensul art. 28 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011;
- **experiență de minimum 3 ani în funcții de conducere**, în sensul art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 (modificat), prin deținerea oricărei funcții de conducere, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România;
- cunoașterea principiilor de guvernare corporativă și a mecanismelor de planificare strategică și management al performanței pentru întreprinderi publice;
- competențe dovedite în relația cu autoritatea publică tutelară/asociații și partenerii instituționali relevanți (inclusiv în contextul serviciilor publice delegate).

Notă (societate organizată ca S.R.L.): numărul administratorilor este de **3**, dintre care **cel mult unul** poate fi funcționar public sau persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități/instituții publice; majoritatea administratorilor este formată din administratori neexecutivi și independenți, în condițiile legii.

V. CRITERII DE SELECȚIE ELIMINATORII

1. Criterii obligatorii

- îndeplinirea condițiilor generale de participare menționate la cap. IV.1;
- deținerea de studii universitare de licență;
- vechime/experiență profesională de minimum 7 ani;
- experiență de minimum 3 ani în funcții de conducere, în sensul art. 28 alin. (1) și (3) din O.U.G. nr. 109/2011;
- neîncadrarea în situațiile de interdicție prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și legislația conexasă;
- să nu fi fost revocat(ă) din funcții de conducere la o întreprindere publică în ultimii 5 ani.

2. Criterii specifice (orientative, în corelare cu profilurile și matricea)

- experiență relevantă în servicii publice/utilități/operare (salubritate, gospodărie comunală, iluminat public, administrare fond locativ – după caz);
- competențe în management financiar și control costuri / lichiditate / creanțe;
- experiență în proiecte de investiții/modernizare (inclusiv finanțări nerambursabile – după caz);
- competențe în managementul relației cu APT/asociații și organisme/parteneri instituționali;
- abilități de leadership, comunicare și negociere; orientare spre rezultate și interesul public.

3. Evaluarea

Evaluarea candidaților se realizează prin:

- analiza dosarului de candidatură (îndeplinirea condițiilor eliminatorii și criteriilor specifice);
- analiza Declarației de intenție;
- interviu, desfășurat conform Planului de interviu aprobat.

VI. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Candidații au obligația de a depune un dosar complet de candidatură, care va conține următoarele documente:

1. Curriculum vitae în format Europass, actualizat și semnat;
2. Cazier judiciar și cazier fiscal (în termen de valabilitate la data depunerii dosarului);
3. Copii „conform cu originalul” după actele de studii (diploma/diplomele de licență și, după caz, alte diplome/certificate relevante);
4. Dovada echivalării studiilor (dacă este cazul);
5. Copie act de identitate și, după caz, acte de stare civilă privind schimbarea numelui;
6. Copii ale documentelor care atestă experiența profesională și vechimea în specialitatea studiilor, precum și vechimea în funcții de conducere (adeverințe, contracte, fișe de post, recomandări etc.);
7. Adeverință medicală privind starea de sănătate, eliberată de medicul de familie/unitate sanitară abilitată;

8. Recomandare/Recomandări privind experiența profesională și probitatea morală;
9. Formularele **F1–F11**, completate, semnate și datate, conform modelelor puse la dispoziție în cadrul procedurii, inclusiv:
 - F1 – Cerere de înscriere la procedura de selecție;
 - F2 – Declarație privind statutul de independent (acolo unde este cazul);
 - F3 – Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese;
 - F4 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011;
 - F5 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011;
 - F6 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 7 și art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011;
 - F7 – Declarație privind neimplicarea în activități de poliție politică;
 - F8 – Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR);
 - F9 – Declarație pe propria răspundere privind destituirea/încetarea contractului pentru motive disciplinare;
 - F10 – Acord privind verificarea informațiilor prezentate în dosar;
 - F11 – Declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea criteriilor de vechime și experiență profesională.

Reguli generale:

- Dosarele vor fi numerotate și însoțite de OPIS al documentelor;
- Toate documentele menționate sunt obligatorii; lipsa unuia dintre documentele obligatorii atrage respingerea candidaturii;
- Originalele documentelor vor fi prezentate ulterior, pentru certificare, la solicitarea Comisiei.

VII. REGULI DE DEPUNERE A DOSARELOR

- a) Format letric: la Registratura Primăriei Orașului Rupea, Str. Republicii nr. 169, jud. Brașov, Luni – Joi în intervalul orar 9.00-16.00 și Vineri în intervalul orar 9.00-14.00;
- b) Format electronic: la contact@primariarupea.ro, cu copie la juridic@serviciihir.ro;
- c) Reguli generale: dosarele vor fi numerotate și OPIS-ate; lipsa unui document obligatoriu atrage respingerea candidaturii.

VIII. ALTE INFORMAȚII

- Comunicarea cu candidații se face, de regulă, prin e-mail, la adresa indicată în CV și/sau în formularele de candidatură;
- Lista lungă și lista scurtă au caracter confidențial și nu se fac publice;
- Rezultatele etapelor procedurii de selecție și decizia finală se transmit candidaților prin notificări oficiale;
- Comisia de selecție și nominalizare și expertul independent pot solicita candidaților clarificări sau documente suplimentare, atunci când este necesar, cu respectarea termenelor din calendar;
- Prin depunerea candidaturii, candidații își exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, în condițiile legislației aplicabile (GDPR și legislația națională aferentă).

Documentele procedurii (Scrisoarea de așteptări și Planul de selecție) sunt publicate pe paginile de internet:

- www.primariarupea.ro
și/sau pe pagina societății (după caz), conform calendarului de publicitate.