**ANUNŢ DE RECRUTARE PENTRU POZIŢIA DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE AL S.N. Nuclearelectrica S.A.**

**S.N. Nuclearelectrica S.A.** și expertul său în recrutare **S.C. Pluri Consultants România** **S.R.L.** anunţă declanşarea procedurii de recrutare și selecție de candidaţi pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Administraţie la **S.N. Nuclearelectrica S.A.**. Procesul de recrutare și selecţie are ca scop identificarea, recrutarea și selectarea celor mai potriviți 4 candidaţi pentru ocuparea postului de membru în Consiliul de Administrație al S.N. Nuclearelectrica S.A. Acest proces de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile ***O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice***, aprobată prin Legea nr. 111/2016 și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele ale **Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal**.

* + - 1. **PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE**

Procesul de recrutare și selecție a candidaților pentru cele 4 posturi de membru în Consiliul de Administrație aflate în recrutare are următoarele etape:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ETAPA** | **DURATA estimată** | **DERULARE** | **REZULTAT** |
|  | Depunerea dosarelor de candidatură | 30 de zile de la data publicării anunțului | Candidaţii depun, atât în format fizic, cât şi electronic, documentele cerute în dosarele de candidatură. | Dosare de candidatură depuse |
|  | Evaluarea dosarelor de candidatură | 3 zile de la data expirării anunțului de recrutare | Analizăm documentele necesare pentru depunerea candidaturilor. | Lista lungă |
|  | Selecţia iniţială | 5 zile de la data elaborării listei lungi | Va fi evaluat gradul de îndeplinire a cerințelor și competențelor stipulate în descrierea profilului candidatului căutat. Se face o primă evaluare a competenţelor şi trăsăturilor şi o primă ierarhizare a candidaţilor. | Lista scurtă |
|  | Depunerea declarației de intenție | 15 zile de la data elaborării listei scurte | Candidaţii aflaţi pe lista scurtă vor avea la dispoziție 15 zile in vederea elaborării și depunerii declarației de intenție. | Depunerea declarației de intenție |
|  | Selecţia finală | 3-5 zile de la data finalizării etapei de selecție inițială | În această etapă evaluăm competenţele şi trăsăurile candidaţilor, atât pe baza interviului final cât şi a declaraţiei de intenţie. La final se elaborează lista ierarhizată a candidaţilor din care se vor face propunerile de nominalizare. Candidații propuși spre nominalizare şi acceptați vor semna contractul de mandat. | Propunerile de nominalizare |
|  | Testarea C.N.C.A.N. | Ulterior semnării contractului de mandat | Candidatul nominalizat va parcurge procesul de testare de către C.N.C.A.N., in acord cu dispozitiile NSN 23 „Norme de securitate nucleară privind selecția,pregătirea, calificarea și autorizarea personalului organizațiilor responsabile pentru proiectarea, amplasarea, construcția și montajul, punerea în funcțiune, exploatarea și dezafectarea instalațiilor nucleare” aprobate prin Ord. CNCAN nr.149/2021 | Definitivarea pe postul de administrator al SNN in cazul in care testul este promovat. |

Toate aceste etape sunt eliminatorii.

Candidaţii vor fi informaţi în mod operativ şi transparent, telefonic şi pe e-mail, referitor la eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum şi de rezultatele obţinute de fiecare dintre ei pe fiecare etapă a acestui proces.

Graficul de derulare a procesului de recrutare și selecţie la zi va fi postat şi pe pagina de internet [www.nuclearelectrica.ro](http://www.nuclearelectrica.ro)

* + - 1. **CONDIȚII DE PARTICIPARE**

Candidaţii pe care dorim sa îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Administraţie la S.N. Nuclearelectrica S.A. trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerinţe:

**Criterii de eligibilitate comune pentru toate posturile de administrator**

1. au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
2. nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de administrator în Consiliul de Administraţie al sovietății pentru care au aplicat;
3. nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în articolul 30 alin. 9 si articolul 36 alin. 7 din OUG 109/2011;
4. nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție şi de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi sancționarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanțării terorismului, cu modificările şi completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
5. nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
6. au capacitate deplină de exercițiu;
7. sunt apți din punct de vedere medical;
8. îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 şi Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;
9. să nu exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrator şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăţi sau întreprinderi publice, conform art. 33 din OUG 109/2011.
10. nu pot fi mai multi de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

**II. Criterii de eligibilitate specifice**

1. **Pentru postul 1 de administrator cu studii economice**
2. au studii economice absolvite cu diploma de licentă.
3. au cel putin 10 ani vechime in munca și minim 5 ani de experiență profesională specifică în domeniul studiilor economice absolvite.
4. au minim 5 ani de experienta de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private;
5. În aplicarea prevederilor art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017, cu modificărileulterioare, cu privire la atestarea competenţelor profesionale atât în domeniul contabilităţii, cât şi în domeniul auditului statutar, cel puţin un membru al Comitetului de audit trebuie să deţină calificarea de auditor financiar sau are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente.
6. **Pentru postul 2 de administrator cu studii juridice**
7. au studii juridice absolvite cu diploma de licentă.
8. au cel putin 10 ani vechime in munca și minim 5 ani de experiență profesională specifică în domeniul studiilor juridice absolvite.
9. au minim 5 ani de experienta de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private;
10. **Pentru posturile 3-4 de administrator cu studii altele decât economice sau juridice**
11. au cel putin 10 ani vechime totală in muncă;
12. au minim 5 ani de experienta de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private;
13. au minim 5 ani de experiență anterioară de management, administrare, control sau reglementare în cadrul unor entități din domeniul principal de activitate al societății;
14. sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare(echivalent ISCED 6) finalizat cu diplomă în cadrul unei instituţii de învățământ superior;

**Criterii optionale**

* Reprezintă un avantaj diploma de studii post universitare;
* Cunoştinte în domeniul pieţelor de capital;
* Experiență în comunicarea şi relaţia cu investitorii;
* Experienţă relevantă atât pe plan local cât şi internaţional;
* Experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul energiei;
* Experienţă în formarea, coordonarea şi dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal şi planificarea succesiunii în cadrul acestora;
* Experienţă în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului;
* Prezinta un avantaj cunostinte si experienta in domeniul energeticii nucleare.
* Reprezinta un avantaj experienta relevantă in domeniu in relatia cu institutiile europene.
  + - 1. **DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ**

Dosarele de candidatură vor fi depuse până cel târziu în data de 15 decembrie 2022, ora 12.00, pe suport hârtie, în plic închis şi sigilat, pe care se va menţiona următorul text: „Candidatură pentru Consiliulul de Administraţie al SNN S.A. / Nume şi Prenume candidat, la sediul Pluri Consultants România, situat pe str. Barbu Văcărescu Nr. 164 A, incintă Hotel CARO, cod poștal 020285, sector 2, București. Dosarul de candidatură va fi trimis şi în format electronic, pe adresa de e-mail [109@pluri.ro](mailto:109@pluri.ro) .Depunerea pe suport hârtie a tuturor documentelor pentru candidatură este obligatorie. Dosarele de candidatură pe suport hârtie pot fi depuse personal sau pot fi trimise prin poştă sau curier la adresa mai-sus menţionată. Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor electronice, cât şi documentele ataşate vor trebui să conţină în mod obligatoriu numele şi prenumele candidatului şi denumirea societăţii (de exemplu „Candidatura CA SNN Nume\_Prenume” respectiv „CV Nume\_Prenume SNN).

* + - 1. **DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII**

Dosarele de candidatură vor conţine în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente;
2. Curriculum vitae, potrivit modelului comun european;
3. Adeverință medicală;
4. Cazierul judiciar;
5. Cazier fiscal;
6. Copii:
7. Copia actului de identitate;
8. 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;
9. Copia diplomei de licenţă sau echivalentă;
10. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (obligatoriu extras Reges/Revisal și copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, etc.)
11. Formulare:
12. F1 - Cererea de înscriere;
13. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor şi informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese şi a situațiilor de incompatibilitate.
14. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
15. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
16. F5 - Declarația de interese.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina de internet <http://www.nuclearelectrica.ro>.

.

În cazul în care unul dintre documentele menționate mai sus lipsește din dosarul de candidatură iar candidatul nu îl transmite în timp util, candidatura sa va fi respinsă.

* + - 1. **CRITERII DE SELECŢIE**

Mai întâi în etapa de selecție inițială și apoi în cea de selecție finală, competențele candidaților și trăsăturile comportamentale vor fi evaluate. Principalele criterii de selecție folosite în aceste 2 etape sunt:

|  |  |
| --- | --- |
| * + - 1. COMPETENȚE | 1. SPECIFICE SECTORULUI ENERGIEI NUCLEARE |
| 1. DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ |
| 1. DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ |
| 1. SOCIALE ȘI PERSONALE |
| 2. EXPERIENȚĂ | 1. EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ RELEVANTĂ |
| 3. ALINIERE | 1. ALINIERE CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI |
| 2.TRĂSĂTURI COMPORTAMENTALE | Comportament și atitudine specifică profilului de membru CA |

**6. ALTE INFORMAȚII**

**a. Comunicarea cu candidaţii**

Pe întreg parcursul acestui proces de selecţie, comunicarea cu candidaţii se va face prin e-mail şi telefonic, de aceea este imperios necesar ca adresa de e-mail şi numărul de telefon trecute în CV să fie corecte.

Lista lungă, lista scurtă şi propunerile de nominalizare au caracter confidenţial şi nu vor fi publicate; rezultatele obţinute de candidaţi pe fiecare din etapele procesului de selecţie le vor fi comunicate acestora individual în modalitaţile descrise mai sus.

**b. Contestaţii**

Legislaţia de guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice nu prevede contestaţii. Totuşi, din dorința de a asigura maximă transparenţă a procesului de recrutare şi selecţie, vom răspunde prompt cererilor de clarificări formulate de către candidaţi, cu condiţia ca aceştia să solicite numai informaţii care se referă la candidatura lor şi care nu implică rezultatele obţinute de către ceilalţi candidaţi. Eventualele cereri de clarificări se depun la fel ca şi dosarele de candidatură sau declaraţiile de intenţie, cu specificaţia pe plic „ Cerere de clarificări privind rezultatele etapei de \_\_(evaluare a dosarelor, sau selecţie initială sau selecţie finală) SNN\_ Nume Prenume) iar documentul trimis prin e-mail va fi salvat cu titlul „Cerere clarificări Nume Prenume”.

Cererile de clarificări se depun în termen de maxim 24 de ore de la primirea rezultatelor şi li se va răspunde în acelaşi termen de maxim 24 de ore de la înregistrarea cererii.

**c. Protecția datelor personale**

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, 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:

1. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
2. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către expert sau de către reprezentanții SNN S.A. în scopul selectării celui mai competent și mai motivat candidat care să ocupe funcția de membru în Consiliul de Administrație.
3. Toate datele personale furnizate de către candidați vor fi șterse la un an de la data nominalizării.
4. Cât timp datele personale ale candidaților se află în posesia noastră, nici o informație nu va fi pusă la dispoziția nici unei altei părți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
5. Dacă doresc, candidații ne pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale.
6. Oricând un candidat decide să se retragă din acest proces de recrutare și selecție, ne vom asigura că datele sale personale vor fi șterse din baza noastră de date în conformitate cu prevederile legale în domeniu.