

ANUNȚ DE RECRUTARE PENTRU POZIȚIA DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL S.N. Nuclearelectrica S.A.

S.N. Nuclearelectrica S.A. și expertul său în recrutare S.C. Pluri Consultants România S.R.L. anunță declanșarea procedurii de recrutare și selecție de candidați pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație la S.N. Nuclearelectrica S.A.. Procesul de recrutare și selecție are ca scop identificarea, recrutarea și selectarea celui mai potrivit candidat pentru ocuparea unui post 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 guvernarea 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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea 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 1 (un) post de membru în Consiliul de Administrație aflat în recrutare are următoarele etape:

	ETAPA	DURATA estimată	DERULARE	REZULTAT
1.	Depunerea dosarelor de candidatură	14.03.2024 - 12.04.2024	Candidații depun, atât în format letric, cât și electronic, documentele cerute în dosarele de candidatură.	Dosare de candidatură depuse
2.	Evaluarea dosarelor de candidatură	15.04.2024 – 17.04.2024	Analizăm documentele necesare pentru depunerea candidaturilor.	Lista lungă
3.	Selecția inițială	18.04.2024 – 24.04.2024	Va fi evaluat gradul de îndeplinire a cerințelor și competențelor stipulate în descrierea profilului candidatului căutat. Se face o primă evaluare a competențelor și trăsăturilor și o primă ierarhizare a candidaților pe categorii de posturi.	Lista scurtă
4.	Depunerea	25.04.2024 –	Candidații aflați pe lista scurtă vor avea la dispoziție 15 zile în	Depunerea

5.	declarației de intenție Selecția finală	09.05.2024 10.05.2024 – 16.05.2024	vederea elaborării și depunerii declarației de intenție. În această etapă se vor evalua competențele și trăsăturile candidaților, atât pe baza interviului final cât și a declarației de intenție. La final se elaborează lista ierarhizată pe categorii de pos a candidaților din care se vor face propunerile de nominalizare. Candidații propuși spre nominalizare și acceptați vor semna contractul de mandat.	declarațiilor de intenție Propunerile de nominalizare
6.	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., în acord cu dispozițiile 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 în cazul în care testul este promovat.

Toate aceste etape sunt eliminatorii!

Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, pe e-mail, referitor la eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum și de rezultatele obținute de fiecare dintre ei pe fiecare etapă a acestui proces.

2. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Candidatul pe care dorim să îl identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii membrului Consiliului de Administrație al S.N. Nuclearelectrica S.A. trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

- a) au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- b) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de administrator în Consiliul de Administrație al societății pentru care au aplicat;
- c) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în articolul 30 alin. 9 și articolul 36 alin. 7 din OUG 109/2011;

-
- d) nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
- e) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- f) au capacitate deplină de exercițiu;
- g) sunt apți din punct de vedere medical;
- h) îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;
- i) nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice, conform art. 33 din OUG 109/2011.
- j) nu pot fi mai mulți 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.
- k) au cel puțin 10 ani vechime totală în muncă;
- l) au minim 5 ani de experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private;
- m) au minim 5 ani de experiență anterioară de management, administrare, control sau reglementare în cadrul unor entități din domeniul principal de activitate al societății;
- n) sunt absolvenți(te) ai(ale) unui program de studii superioare(minim echivalent ISCED 6) finalizat cu diplomă în cadrul unei instituții de învățământ superior.

Criterii opționale

- Reprezintă un avantaj diploma de studii post universitare;
- Cunoștințe în domeniul piețelor de capital;
- Experiență în comunicarea și relația cu investitorii;
- Experiență relevantă atât pe plan local cât și internațional;
- Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul energiei;
- Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora;
- Experiență 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.

3. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură vor fi depuse în mod obligatoriu:

- până cel târziu în data de 12 aprilie 2024,
- atât în format letric, cât și în format electronic.

Dosarul în format letric (pe suport de hârtie)

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse personal sau pot fi trimise prin poștă sau curier, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură CA SNN S.A. _ [Numele și Prenumele candidatului]” la sediul Pluri Consultants România S.R.L., situat pe str. Barbu Văcărescu Nr. 164 A, incintă Hotel CARO, cod poștal 020332, sector 2, București.

Dosarul electronic

Transmiterea dosarului de candidatură în format electronic este obligatorie și se va face la adresa de e-mail 109@pluri.ro. Reguli obligatorii:

- Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor electronice, cât și documentele atașate vor trebui să conțină în mod obligatoriu numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- Formularele F1-F5 vor fi completate electronic și transmise în format Word
- CV-ul va fi transmis în format Word.
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și salvate ca documente separate, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu ”Diploma licență Popescu Ion” sau ”Extras REGES Popescu Ion”.
- NU vom lua în considerare dosarele de candidatură scanate integral într-un singur document, nici documentele solicitate în format Word și transmise ca imagine scanată, nici documentele fotografiate cu telefonul.
- Dosarele electronice NU vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate (de exemplu ”Candidatura CA SNN S.A. - Popescu Ion 1”, ”Candidatura CA SNN S.A. - Popescu Ion 2”, etc.)

4. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a. Opis documente;
- b. Curriculum vitae, potrivit modelului comun european;
- c. Adeverință medicală;
- d. Cazierul judiciar;
- e. Cazier fiscal;
- f. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. 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;
 - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - d. 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.)
- g. Formulare:
 - 1. F1 - Cererea de înscriere;
 - 2. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.
 - 3. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
 - 4. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
 - 5. F5 - Declarația de interese.

Vă rugăm să **NU** inserați certificate de participare la diverse cursuri de formare!

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina de internet 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.

5. CRITERII DE SELECȚIE

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	A. SPECIFICE SECTORULUI ENERGIEI NUCLEARE
	B. DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ
	C. DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ
	D. SOCIALE ȘI PERSONALE
2. EXPERIENȚĂ	E. EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ RELEVANTĂ
3. ALINIERE	F. ALINIERE CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI
2. TRĂSĂTURI COMPORTAMENTALE	Comportament și atitudine specifică profilului de membru CA

6. ALTE INFORMAȚII

a. Comunicarea cu candidații

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

Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus. Nu vom transmite candidaților punctajele obținute, deoarece acestea sunt relevante în ansamblu și nu individual, în schimb îi vom informa despre deciziile luate referitor la candidatura lor pe fiecare etapă a procesului de recrutare. Rezultatele finale vor fi comunicate candidaților după ce decidenții ni le vor fi transmis în mod formal.

b. Contestații

Legislația de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice aplicabilă acestei proceduri de recrutare nu prevede contestații. Totuși, din dorința de a asigura maximă transparență a procesului de recrutare și selecție, vom 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 cereri de clarificări se depun la fel ca și dosarele de candidatură sau declarațiile de intenție, cu specificația pe plic „Cerere de clarificări privind rezultatele etapei de ___(evaluare a dosarelor, sau selecție inițială sau selecție 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 și li se va răspunde în același termen de maxim 24 de ore de la înregistrarea cererii. Vom răspunde oricăror alte solicitări ale candidaților în termen de maxim 30 zile.

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:

- I. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
- II. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către expert sau de către membri Comisiei de Selecție în scopul selectării celui mai competent și mai motivat candidat care să ocupe funcția de membru în Consiliul de Administrație.
- III. Toate datele personale furnizate de către candidați vor fi șterse la un an de la data nominalizării.
- IV. 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.
- V. Dacă doresc, candidații ne pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale.
- VI. 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.