



Adresa sediu  
J8/2385/2017  
CUI 38109057  
Tel: +40 745 483 961  
RO38INGB0000999907144568 – RON – ING

Str. Bronzului nr.50  
Braşov - România  
500169

[admin@bvsmarthr.ro](mailto:admin@bvsmarthr.ro)  
[www.bvsmarthr.ro](http://www.bvsmarthr.ro)

---

Nr. Înregistrare 41/17.10.2018

## PLAN INTERVIU

### Părți responsabile în procedura de selecție

#### **CNR - Comitetului de nominalizare și remunerare constituit la nivelul Primăriei Prejmer**

Președinte:

Bălășcău Bianca având funcția de Secretar al comunei Prejmer;

Membri:

Miria Adrian, având funcția de Inspector;

Găitan Adrian, având funcția de Secretar al comunei Vama Buzăului;

Bălan Luminița, având funcția de Secretar al comunei Teliu;

Secretar:

Zănoagă Ramona-Nicoleta, având funcția de Inspector.

#### **CS - Comisia de selecție constituită la nivelul expertului independent, persoană juridică.**

Președinte:

Suciachi Maria, Specialist resurse umane;

Membru:

Bedreagă Daniela, Economist;

Secretar:

Popa Iuliana-Raluca, Inspector resurse umane.

### **Conform HG nr.722/2016 Art.13,**

**Autoritatea Publică Tutelară prin expertul independent elaborează componenta integrală a planului de selecție, prin stabilirea activităților, responsabilităților, termenelor și elementelor aferente perioadei cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final în vederea numirii candidaților.**

SMART job HR recrutează pentru tine!

### **Conform HG nr.722/2016 Art.14 lit.(c)**

În cazul societăților, componenta integrală a planului de selecție se elaborează după cum urmează:  
"de expertul independent în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare și autoritatea publică tutelară, atunci când selecția se efectuează de expertul independent."

### **Comisia de selecție are următoarele atribuții**

#### **Conform HG nr.722/2016 Art.12 lit.(b) si lit.(c):**

"b) în cazul în care au fost contractate serviciile unui expert independent, realizează evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop;

c) se consultă îndeaproape cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, cu expertul independent, cu alte organisme implicate în procedura de selecție, după caz"

### **Lista cu persoane de contact**

#### **Membrii Comitetului de nominalizare si remunerare constituit la nivelul Autoritatii Publice Tutelare Primaria Prejmer:**

Președinte:

Bălășcău Bianca având funcția de Secretar al comunei Prejmer;

Membriu:

Miria Adrian, având funcția de Inspector;

#### **Membrii Comisiei de selectie constituita la nivelul expertului independent, persoana juridică:**

Președinte:

Suciachi Maria, Specialist resurse umane;

### **Metode de comunicare**

Comunicarea în cadrul acestui proces se va face prin poșta electronică și telefonic sau prin depunere a documentelor la:

**REGISTRATURA PRIMARIEI PREJMER, STR. MARE, NR.565, Jud. Brașov, cod 507165, telefon 0268/362003, primaria.prejmer@yahoo.com;**

**AGENȚIA DE RECRUTARE SMART JOB HR SRL, TELEFON 0745 483 961, bvsmarthr@gmail.com**

Comisia de selectie a expertului independent va asigura transparenta asupra intregului proces de selectie si va avea grija ca informatiile cu caracter personal sa ramana confidentiale. Candidatii respinsi de pe lista scurta vor fi informati in scris in acest sens conform art. 42 alin.(3).

Numai reprezentantii Autoritatii publice tutelare au dreptul sa decida asupra continutului eventualelor comunicari catre presa pe marginea procesului de recrutare si selectie.

SMART job HR recrutează pentru tine!

## DECLARAȚIA DE INTENȚIE

Declarația de intenție va fi evaluată, iar rezultatele se vor integra în matricea profilului candidatului. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului.

Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe baza de interviu, la data stabilită în 17.09.2018. Rezultatele finale se vor publica pe pagina de internet a Primăriei Prejmer sau a întreprinderii publice.

## INTERVIUL

În vederea organizării interviului se au în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) matricea profilului de candidat;
- c) declarația de intenție a candidatului.

Planul interviului și grila de evaluare sunt aduse la cunoștința candidaților, înainte de susținerea probei.

**In cadrul interviului se testează și se evaluează:**

- a) Capacitatea managerială/viziune, misiune, obiective pe termen scurt, mediu și lung;
- b) Abilități de comunicare;
- c) Capacitate de analiză și sinteză;
- d) Motivația candidatului;
- e) Comportamentul în situații de criză;
- f) Capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- g) Abilități specifice impuse de funcție;
- h) Organizarea și exercitarea controlului etc.

Interviul va avea următoarea structură:

NR. CRT.	PERIOADA DE TIMP	ACTIVITATE
1.	5 min	Primirea și acomodarea candidatului
2.	20 min	Prezentarea de către candidat a viziunii sale referitoare la modul în care va contribui la atingerea obiectivelor setate de către autoritatea publică tutelară, viziune expusă în Declarația de Intenție.
3.	10 min	Întrebări situaționale care permit expertului evaluarea competențelor profesionale specifice ale candidaților
4.	5 min	Răspuns la întrebările candidatului. Încheierea interviului

**Punctarea interviului** se va face pe fisa individuala – ANEXA 1, prezentata mai jos, cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevazute in matricea profilului de candidat si tinand cont de indicatorii stabiliti pentru fiecare din criterii, asa cum acestia au fost definiti in cadrul matricea profilului consiliului. Nota minima obtinuta pentru promovarea interviului, pentru fiecare criteriu, va fi 3.

#### INTREBARI CONFORM CRITERIILOR DIN MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI SC HIDRO-SAL COM SRL

Notarea criteriilor se face in baza raspunsurilor candidatilor la functia de membru in Consiliul de administratie a SC HIDRO-SAL COM SRL, la urmatoarele intrebari:

<b>Gândire strategică și previziuni</b>	1. Puteți da un exemplu de cum ați contribuit la planificarea unui scenariu la nivel executiv sau de consiliu, pentru a evalua oportunitățile și riscurile pe termen scurt, mediu sau lung?
<b>Președinția consiliului</b>	1. Puteți da un exemplu de cum ați gestionat performanța unui consiliu sau a unei echipe executive pe care le-ați condus?
<b>Cunoștințe specifice sectorului</b>	<p>1. Care considerați că sunt principalele oportunități și riscuri întâmpinate de o organizație ca a SC HIDRO-SAL COM SRL având în vedere poziționarea în industrie?</p> <p>2. Ca administrator al acestei societăți SC HIDRO-SAL COM SRL, ce indicatori de performanță v-ar interesa cel mai mult și de ce?</p> <p>3. Ce trebuie să conțină planurile de gestionare a deșeurilor, luând în considerare nivelul geografic și acoperirea zonei de planificare?</p> <p>4. În domeniul managementului deșeurilor, "plătește cât arunci" ce reprezintă?</p>
<b>Finanțe și contabilitate</b>	1. Puteți descrie cum ați contribuit la îmbunătățirea guvernancei financiare în oricare dintre organizațiile în care ați fost implicat ca membru al consiliului sau executiv?

<b>Managementul riscului</b>	1. Puteți da un exemplu de situație în care ați condus evaluarea unei propuneri sau strategii dintr-o perspectiva a managementului de risc?
<b>Etică și integritate</b>	1. Spuneți-ne despre o situație în care ați avut de-a face cu un conflict de interese și descrieți cum v-ați descurcat. Ce pași ați urmat și care a fost rezultatul?
<b>Independență</b>	1. Puteți da un exemplu de situație în care ați ales să păstrați o poziție independentă în fața opiniilor adverse în detrimentul personal?