



COMUNA MIROSLAVA



DISPOZIȚIA NR.324

privind aprobarea profilului candidatului și a matricei profilului candidatului pentru poziția de administrator al societății **SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L.** și pentru poziția de administrator al societății **MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC S.R.L.**

Primarul comunei Miroslava, județul Iași.

Având în vedere:

-referatul întocmit de către doamna Manea Anișoara, consilier juridic în cadrul Biroului Investiții & Achiziții Publice din aparatul de specialitate al primarului comunei Miroslava, județul Iași și înregistrat sub nr.30884/19.07.2019;

-prevederile art.7 din H.C.L. Miroslava nr.67/28.03.2019 privind aprobarea de către Consiliul Local Miroslava a declanșării procedurii de recrutare și selecție a membrilor în Consiliul de Administrație la S.C. **SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L.**, modificat și completat prin H.C.L. Miroslava nr.131/27 iunie 2019 ;

-prevederile art.7 din H.C.L. Miroslava nr.74/28.03.2019 privind aprobarea de către Consiliul Local Miroslava a declanșării procedurii de recrutare și selecție a membrilor în Consiliul de Administrație la S.C. **MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC S.R.L.**, unde Consiliul Local al Comunei Miroslava deține capitalul majoritar (99 părți sociale), modificat și completat prin H.C.L. Miroslava nr.135/27 iunie 2019;

-prevederile art.25, art.60 alin.(2) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile art.1 alin.(17) H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, potrivit cărora, profilul candidatului pentru funcția de administrator descrie rolul pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, sub formă de praguri minime de competență. Profilul candidatului se elaborează de către expertul independent în cadrul componentei integrale a planului de selecție.

-prevederile art.155 alin.(1) lit.e) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ,



Primaria Comunei Miroslava, Judetul Iasi

Sistem de Management certificat

conform ISO 9001: 2008

www.primariamiroslava.ro

Loc. Miroslava, Comuna Miroslava, Jud. Iași, CP: 707305;

tel: 0232 295 680; fax: 0232 236 860; 0332 424 444; Cod

fiscal:4540461; e-mail secretariat@primariamiroslava.ro.



COMUNA MIROSLAVA



DISPUNE

Art.1. Cu data emiterii prezentei dispoziții, se aprobă profilul candidatului și matricea profilului candidatului pentru poziția de administrator al societății **SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L.**, conform Anexei nr.1, ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Se aprobă profilul candidatului și matricea profilului candidatului pentru poziția de administrator al societății **MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC S.R.L.**, conform Anexei nr.2, ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către autoritatea publică tutelară prin Comisia de selecție asistată de un expert independent, specializat în recrutarea resurselor umane, contractat în conformitate cu dispozițiile art.8-10 din H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. (1) Persoana nemulțumită se poate adresa autorității publice emitente, în termen de 30 de zile de la data comunicării actului, în vederea revocării, în tot sau în parte, a acestuia.

(2) În cazul în care persoana în cauză este nemulțumită de modul de soluționare a plângerii prealabilă, actul poate fi atacat la instanța de contencios administrativ competentă, potrivit prevederilor Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Prezenta dispoziție va fi comunicată, prin grija secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, domnului primar, membrilor comisiei de selecție instituită la nivelul autorității publice tutelare pentru întreprinderi publice aflate sub autoritatea U.A.T. comuna Miroslava și Instituției Prefectului Județului Iași pentru exercitarea controlului de legalitate, iar un exemplar se va afișa la afișierul local și pe site-ul instituției: www.primariamiroslava.ro, pentru aducere la cunoștință publică.

Miroslava, astăzi, 31 iulie 2019



Contrasemnează pentru legalitate
Secretar
Ursanu Ancuța-Lenuța





COMUNA MIROSLAVA



DISPOZIȚIA NR.324

privind aprobarea profilului candidatului și a matricei profilului candidatului pentru poziția de administrator al societății SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L. și pentru poziția de administrator al societății MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC S.R.L.

Primarul comunei Miroslava, județul Iași.

Având în vedere:

-referatul întocmit de către doamna Manea Anișoara, consilier juridic în cadrul Biroului Investiții&Achiziții Publice din aparatul de specialitate al primarului comunei Miroslava, județul Iași și înregistrat sub nr.30884/19.07.2019;

-prevederile art.7 din H.C.L. Miroslava nr.67/28.03.2019 privind aprobarea de către Consiliul Local Miroslava a declanșării procedurii de recrutare și selecție a membrilor în Consiliul de Administrație la S.C. SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L., modificat și completat prin H.C.L. Miroslava nr.131/27 iunie 2019 ;

-prevederile art.7 din H.C.L. Miroslava nr.74/28.03.2019 privind aprobarea de către Consiliul Local Miroslava a declanșării procedurii de recrutare și selecție a membrilor în Consiliul de Administrație la S.C. MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC S.R.L., unde Consiliul Local al Comunei Miroslava deține capitalul majoritar (99 părți sociale), modificat și completat prin H.C.L. Miroslava nr.135/27 iunie 2019;

-prevederile art.25, art.60 alin.(2) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile art.1 alin.(17) H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, potrivit cărora, profilul candidatului pentru funcția de administrator descrie rolul pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, sub formă de praguri minime de competență. Profilul candidatului se elaborează de către expertul independent în cadrul componentei integrale a planului de selecție.

-prevederile art.155 alin.(1) lit.e) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ,





COMUNA MIROSLAVA



DISPUNE

Art.1. Cu data emiterii prezentei dispoziții, se aprobă profilul candidatului și matricea profilului candidatului pentru poziția de administrator al societății **SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L.**, conform Anexei nr.1, ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Se aprobă profilul candidatului și matricea profilului candidatului pentru poziția de administrator al societății **MIROSLAVA INDUSTRIAL PARC S.R.L.**, conform Anexei nr.2, ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către autoritatea publică tutelară prin Comisia de selecție asistată de un expert independent, specializat în recrutarea resurselor umane, contractat în conformitate cu dispozițiile art.8-10 din H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. (1) Persoana nemulțumită se poate adresa autorității publice emitente, în termen de 30 de zile de la data comunicării actului, în vederea revocării, în tot sau în parte, a acestuia.

(2) În cazul în care persoana în cauză este nemulțumită de modul de soluționare a plângerii prealabilă, actul poate fi atacat la instanța de contencios administrativ competentă, potrivit prevederilor Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Prezenta dispoziție va fi comunicată, prin grija secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, domnului primar, membrilor comisiei de selecție instituită la nivelul autorității publice tutelare pentru întreprinderi publice aflate sub autoritatea U.A.T. comuna Miroslava și Instituției Prefectului Județului Iași pentru exercitarea controlului de legalitate, iar un exemplar se va afișa la afișierul local și pe site-ul instituției: www.primariamiroslava.ro, pentru aducere la cunoștință publică.

Miroslava, astăzi, 31 iulie 2019



Contrasemnează pentru legalitate

Secretar

Ursanu Ancuța-Lenuta





Anexa nr. 1 la Dispoziția Primarului Comunei
Miroslava, Jud. Iași, Nr. 324/21.07.2019

PROFILUL INDIVIDUAL AL ADMINISTRATORULUI SOCIETĂȚII SERVICII PUBLICE MIROSLAVA S.R.L

➤ **Condițiile generale minime obligatorii pentru poziția de ADMINISTRATOR sunt următoarele:**

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic / juridic / tehnic/ științe agricole;
- b) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- c) capacitate deplină de exercițiu;
- d) să nu aibă înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar cu privire la condamnări pentru infracțiunile menționate la lit. i) de mai jos;
- e) experiență în îmbunătățirea performanței societăților în care a participat în activitatea de administrare/conducere;
- f) minim 3 ani experiență profesională în domeniul de activitate al societății sau în domenii conexe relevante (domeniul comercial, domeniul tehnic, domeniul agricol)
- g) să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu fi încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile salariatului în ultimii 5 ani;
- h) să aibă experiență în domeniile care oglindesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori
- i) să nu fi fost condamnat pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, 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 actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare (abrogată prin Legea nr 129/11.07.2019 pentru prevenirea și combaterea spalarii banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative) pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare.



➤ **Cunoștințe, aptitudini și abilități:**

a) Cunoștințe specifice sectorului de activitate

- cunoștințe despre domeniul de activitate al societății;
- cunoștințe despre reglementările specifice serviciilor publice;
- cunoașterea Strategiei de Dezvoltare a Comunei Miroslava, jud. Iași.

b) Competențe profesionale de importantă strategică/tehnică/economică

Are experiență în:

- îmbunătățirea performanței societății, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor sale privind societatea și părțile interesate ale acesteia;
- evaluarea opțiunilor strategice și a riscurilor, identificarea priorităților și abilitatea de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;
- practici de management financiar și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de autoritatea publică tutelară;
- managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului.

c) Guvernanța corporativă

- puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanță corporativă cu privire la:
 - rolurile și responsabilitățile administratorului;
 - gândire strategică și previziuni;
 - monitorizarea performanței.

d) Social și personal

Se au în vedere următoarele:

- se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu societatea;
- construiește bune relații în cadrul și în afara societății pentru a putea influența deciziile și rezultatele negocierilor în beneficiul societății și pentru o viitoare realizare a scopurilor acesteia.
- gestionează cu eficacitate conflictele, găsește un interes comun să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- ia decizii prin cunoașterea din interior a bunelor practici de guvernanță a întreprinderii publice.

**PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POZIȚIA DE
ADMINISTRATOR AL SOCIETĂȚII SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL**

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a



Primăria Comunei Miroslava, Județul Iași
Sistem de Management certificat
conform ISO 9001: 2008
www.primariamiroslava.ro

Loc. Miroslava, Comuna Miroslava, Jud. Iași, CP: 707305;
tel: 0232 295 680; fax: 0232 236 860; 0332 424 444; Cod
fiscal: 4540461; e-mail secretariat@primariamiroslava.ro.

întreprinderilor publice, având în vedere contextul organizațional, obiectivele și rezultatele așteptate, strategia întreprinderii publice și elementele cheie cerute Administratorului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice și atribuțiile acestora, Comisia de selecție, împreună cu Expertul independent, elaborează Profilul Candidatului pentru poziția de Administrator al Societății **SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL**

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite pentru funcția de administrator sunt următoarele:

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic / juridic / tehnic/ științe agricole;
- b) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- c) capacitate deplină de exercițiu;
- d) să nu aibă înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar cu privire la condamnări pentru infracțiunile menționate la lit. i) de mai jos;
- e) experiență în îmbunătățirea performanței societăților în care a participat în activitatea de administrare/conducere;
- f) minim 3 ani experiență profesională în domeniul de activitate al societății sau în domenii conexe relevante (domeniul comercial, domeniul tehnic, domeniul agricol)
- g) să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu fi încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile salariatului în ultimii 5 ani;
- h) să aibă experiență în domeniile care oglindesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori
- i) să nu fi fost condamnat pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, 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 actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare (abrogată prin Legea nr 129/11.07.2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative) pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare.

Candidații care vor fi selectați pentru a fi înscrisi pe lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o Declarație de intenție realizată conform Scrisorii de așteptări.

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați pe baza matricei administratorului. Criteriile sunt măsurate, de regulă, pe o scală de la 1 la 5, unde 1 înseamnă "Novice" și 5 înseamnă "Expert".

Administratorul trebuie să aibă experiență în domeniile care privesc activitatea societății și abilitați de a anticipa provocările societății în anii următori.

Pentru a se califica pentru poziția de administrator, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilitați:

a) Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

Următoarele obiective specifice principale vor fi avute în vedere la stabilirea competențelor în domeniul de activitate al societății:



Primaria Comunei Miroslava, Judetul Iasi
Sistem de Management certificat
conform ISO 9001: 2008
www.primariamiroslava.ro

Loc. Miroslava, Comuna Miroslava, Jud. Iași, CP: 707305;
tel: 0232 295 680; fax: 0232 236 860; 0332 424 444; Cod
fiscal:4540461; e-mail secretariat@primariamiroslava.ro.

- cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice;
- cunoștințe despre reglementările specifice întreprinderii publice, respectiv servicii publice;

b) Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică

Administratorul va avea experiență în:

- îmbunătățirea performanței societăților și serviciilor pe care le-a administrat sau condus, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor privind societatea și părțile interesate ale acesteia;
- înțelegerea rolului său în oferirea unei direcții strategice pentru întreprinderea publică pe termen lung;
- identificarea priorităților strategice, contribuind la prezentarea de direcții strategice asociatului unic, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru societatea comercială pe termen lung;
- cunoștințe și abilități de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;
- cunoștințe și practici de management financiar și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de autoritatea publică tutelară;
- cunoștințe pentru managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;
- înțelegerea sistemului legal și a mediilor legale în care operează societatea.

c) Guvernanța corporativă

O puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanță corporativă cu privire la:

- practici și principii de guvernanță corporativă, legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor publice și importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace;
- rolul și responsabilitățile administratorului;
- gândire strategică și previziuni;
- monitorizarea performanței
- înțelegerea responsabilităților funcției privind monitorizarea întreprinderii publice și responsabilitățile sale legale, etice sau sociale

d) Social și personal

Se au în vedere următoarele:

- dezvoltarea și motivarea personalului
- relaționarea cu succes cu alții în diverse grupuri de discuții și situații, promovând relațiile armonioase de lucru;
- eficiența în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate;
- îmbunătățirea siguranței și sănătății ocupaționale a angajaților;
- creșterea productivității muncii și a performanței personalului.

e) Etică și integritate

Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu societatea.



Primăria Comunei Miroslava, Județul Iași
Sistem de Management certificat
conform ISO 9001: 2008
www.primariamiroslava.ro

Loc. Miroslava, Comuna Miroslava, Jud. Iași, CP: 707305;
tel: 0232 295 680; fax: 0232 236 860; 0332 424 444; Cod
fiscal: 4540461; e-mail secretariat@primariamiroslava.ro,

Evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

f) Independență

Posedă o gândire independentă și este capabil să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru realizarea înțelegerii globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt în luarea deciziilor.

g) Alinierea cu Scrisoarea de așteptări

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu Scrisoarea de așteptări	Calitățile și intenția exprimate în Declarația de intenție nu se aliniază				Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calitate

Criterii de evaluare si selectie la interviu:

1. Îndeplinirea criteriilor generale și specifice și a celor prevăzute în OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. Cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății;
3. Cunoștințe, experiență și abilități manageriale.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Profilului Candidatului.



Primaria Comunei Miroslava, Judetul Iasi
Sistem de Management certificat
conform ISO 9001: 2008
www.primariamiroslava.ro

Loc. Miroslava, Comuna Miroslava, Jud. Iasi, CP: 707305;
tel: 0232 295 680; fax: 0232 236 860; 0332 424 444; Cod
fiscal:4540461; e-mail secretariat@primariamiroslava.ro.

MATRICEA PROFILULUI CANDIDATULUI
CRITERII DE INDEPLINIT DE CATRE CANDIDATII PENTRU POSTUL DE
ADMINISTRATOR AL SOCIETĂȚII SERVICII PUBLICE MIROSLAVA SRL

Criterii	Candidati						
	Obligativu (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4	Candidat 5
1.1 Competente specifice sectorului							
1.1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății, cunoașterea pieței în care activează societatea	opt	0,8					
1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică							
1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1					
1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1					
1.2.3 Cunoaștere și experiența în aplicarea practică a reglementărilor și procedurilor conexe funcției	oblig	1					
1.2.4 Tehnologia informației	opt	0,5					
1.2.5 Legislație	oblig	1					
1.3 Guvernanta corporativă							
1.3.1 Guvernanta întreprinderii publice	opt	0,5					
1.3.2 Rolul administratorului	opt	0,5					
1.3.3 Monitorizarea performanței	opt	0,5					
1.4 Social și personal							
1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1					
1.4.2 Relații interpersonale	oblig	0,7					
1.4.3 Negociere	oblig	1					
1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1					
1.4.5 Competențe de conducere și management	oblig	1					
2. Trăsături							
2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1					
2.2 Integritate	oblig	1					
2.3 Independență	oblig	1					
2.4 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1					
2.5 Alinierea cu scrisoarea de așteptări	oblig	1					



Primăria Comunei Miroslava, Județul Iași
 Sistem de Management certificat
 conform ISO 9001: 2008
www.primariamiroslava.ro

Loc. Miroslava, Comuna Miroslava, Jud. Iași, CP: 707305;
 tel: 0232 295 680; fax: 0232 236 860; 0332 424 444; Cod
 fiscal: 4540461; e-mail secretariat@primariamiroslava.ro.

3.Cerinte prescriptive si proscriptive	3.1 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care si-a exercitat mandatul într-o funcție de conducere	opt	0.8					
	3.2 Cazier judiciar si fiscal							
	3.3 Ani de experienta în procesul de conducere a unei societati	opt	1					
	3.4 Studii superioare în domeniul economic/ juridic/ tehnic/ științe agricole si experienta profesională de minim 3 ani în domeniul de activitate al societății sau în domenii conexe relevante (domeniul comercial, domeniul tehnic, domeniul agricol)	oblig	1					
	Subtotal							

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert

Persoane de contact:

Persoane de contact:

Expert independent: FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL

e-mail: office@foxconsultants.ro

tel.: 0799.35.85.82

COMISIA DE SELECTIE

Numele și prenumele		Semnătura
Comisia de selectie		
	Presedinte	
	Membru	
	Membru	



Primaria Comunei Miroslava, Judetul Iasi
Sistem de Management certificat
conform ISO 9001: 2008
www.primariamiroslava.ro

Loc. Miroslava, Comuna Miroslava, Jud. Iasi, CP: 707305;
tel: 0232 295 680; fax: 0232 236 860; 0332 424 444; Cod
fiscal:4540461; e-mail secretariat@primariamiroslava.ro.