

STRATEGIA SI CRITERIILE DE SELECTIE

Context

Având în vedere că actualul context economic impune luarea unor măsuri rapide pentru crearea premiselor legislative și administrative care să conducă la creșterea eficienței operatorilor economici, în considerarea faptului că eficiența unui operator economic depinde, în mod determinant, de performanța managementului acestuia, de corecta implementare în funcționarea societății a mecanismelor de bună guvernare, îmbunătățirea guvernantei corporative a întreprinderilor de stat reprezintă un obiectiv asumat de Guvernul României prin scrisoarea de intenție către Fondul Monetar Internațional aprobată de Guvern prin memorandum la data de 07 iunie 2011, revizuită. În acest sens, a fost aprobată OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice:

- a) regii autonome înființate de stat sau de o unitate administrativ-teritorială;
- b) companii și societăți naționale, societăți comerciale la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul;
- c) societăți comerciale la care una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la lit. a) și b) dețin o participație majoritară sau o participație ce le asigură controlul;

Aspecte generale ale procesului de recrutare a personalului

Recrutarea și selecția personalului în cadrul unei companii, în vederea îndeplinirii obiectivelor organizaționale, reprezintă una dintre cele mai importante etape din cadrul procesului de elaborare a strategiei și planificării resurselor umane. Aceasta etapă, este în esență un proces de căutare, de identificare, de localizare și de atragere a potențialilor candidați în scopul de a fi selectați cei mai competitivi și care corespund cel mai bine cerințelor și intereselor organizației. În domeniul resurselor umane, succesul este asigurat de următoarele aspecte:

- ✓ identificarea calificărilor sau a aptitudinilor și alegerea candidaților care corespund cel mai bine cerințelor posturilor nou create sau vacante;
- ✓ identificarea și atragerea candidaților competitivi folosind cele mai adecvate metode, surse sau medii de recrutare;
- ✓ respectarea legislației din domeniu, referitor la oportunități egale de angajare și corectarea practicilor discriminatorii sau a unor dezechilibre.

Nevoile de recrutare sunt:

- ✓ strategice - răspund unor nevoi pe termen lung;
- ✓ urgente temporare - răspund unor nevoi conjuncturale;
- ✓ legate de mișcările interne de personal - promovare, transfer, dezvoltare.

Recrutarea este o activitate a managementului resurselor umane care are rolul de a cauta si a gasi candidati pentru posturile vacante ale organizatiei, astfel incat aceasta sa poata selecta cele mai potrivite persoane. Se are in vedere atat obtinerea necesarului numeric, cat si asigurarea unei anumite calitati a fortei de munca atrase pentru a satisface necesitatile organizatiei, concomitent cu minimizarea costurilor aferente.

Strategii si politici de recrutare

O etapa importanta a procesului de recrutare a personalului o constituie elaborarea strategiilor si politicilor de recrutare prin care se stabilesc obiectivele urmarite sau se desemneaza conceptiile, codul de conduita al organizatiei in domeniul recrutarii personalului si comportamentele specifice acestei activitati, precum si ansamblul de atitudini, intentii si orientari privind recrutarea personalului.

In acest context, F-PRO prin expertii sai, are rolul de a elabora si urmari procesul si strategia de selectie si recrutare, luand in considerare urmatoarele coordonate generale:

- ✓ politici de recrutare intocmite in baza calificarilor necesare;
- ✓ specificul pozitiei si responsabilitatile aferente;
- ✓ experienta si abilitatile pe care le detin candidatii;
- ✓ specificul si complexitatea activitatii **SC HIGH-TECH INDUSTRY PARK CRAIOVA SA**

Strategia de recrutare va include urmatoarele componente care vor alcatui cadrul procedural si operational al procesului de recrutare propriu-zis:

A. Cadrul procedural

A.1. Referinte legislative obligatorii

Prin Hotararea Consiliului de Administratie s-a declansat procedura de selectie a candidatilor pentru ocuparea postului de Director General al **SC HIGH-TECH INDUSTRY PARK CRAIOVA SA** conform OUG 109/2011 republicata cu modificarile si completarile ulterioare: *“Art. 35, (4) Directorii, indiferent daca sunt selectati din cadrul consiliului de administratie sau din afara acestuia, sunt numiti de consiliul de administratie, la recomandarea comitetului de nominalizare in urma unei proceduri de selectie pentru pozitia respectiva, desfasurata dupa numirea membrilor consiliului de administratie in conformitate cu prevederile art. 29. Consiliul de administratie poate decide sa fie asistat sau ca selectia sa fie efectuata de un expert independent, persoana fizica sau juridica specializata in recrutarea resurselor umane, ale carui servicii sunt contractate in conditiile legii.”*

Totodata, Consiliul de administratie a decis sa fie asistat/selectia sa fie efectuata de un expert independent, persoana fizica sau juridica specializata in recrutarea resurselor umane, ale carui servicii sunt contractate in conditiile legii:

HG 722/2016, Art. 10.

“Selectia expertului independent specializat in recrutarea resurselor umane se realizeaza in conformitate cu prevederile legale in vigoare si cu luarea in considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fara a se limita la acestea:

- a) portofoliul de clienti in ultimii 3 ani pentru selectia administratorilor sau directorilor la intreprinderi publice sau private;*
- b) valoarea totala a contractelor de recrutare in ultimii 3 ani pentru activitatea de selectie a administratorilor si directorilor;*
- c) componenta echipei de proiect cu referire la numarul de experti ce poate fi alocat proiectului si expertiza acestora in proceduri de recrutare de administratori;*
- d) gradul de expertiza a expertului independent persoana juridica in privinta recrutarii de administratori/directori in sectorul de activitate al intreprinderii publice;*
- e) managementul de proiect si capacitatile de coordonare ale expertului;*
- f) experienta in dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazata pe integrare personalizata a nevoilor de strategii de afaceri, organizationale, de conducere si guvernanta;*
- g) procentul de candidati recomandati si ulterior selectati, care isi pastreaza aceasta calitate pentru mai mult de un an in ultimii 3 ani.”*

A.2. Definirea, obiectivele si caracteristicile procesului de recrutare

Recrutarea reprezinta procesul de cautare, identificare, localizare si atragere a candidatilor potentiali din care se vor selecta cei mai competitivi si care corespund cel mai bine cerintelor si intereselor organizatiei. Totodata, recrutarea este procesul public prin care oferta devine cunoscuta celor interesati si reprezinta o comunicare in dublu sens :

organizatie – candidat si candidat - organizatie.

Recrutarea reprezinta preluarea efectiva din randul indivizilor selectionati, pe aceia ale caror cunostinte profesionale in domeniu, personalitate si aptitudini, corespund cel mai bine posturilor vacante scoase la concurs. Recrutarea trebuie sa aiba deci in vedere pe langa profesionalism, personalitatea si aptitudinile acestora.

Complementar cu gasirea unei persoane care sa satisfaca nevoile postului, activitatea de recrutare are in vedere si satisfacerea nevoilor persoanei ce va ocupa acel post. Activitatea de recrutare nu are ca obiectiv numai atragerea resurselor umane, dar si cresterea sanselor ca acestea sa ramana in organizatie o perioada de 4 ani .

Printre obiectivele cele mai importante ale procesului de recrutare se enumera:

- ✓ determinarea nevoilor de recrutare prezente si viitoare in corelatie cu planificarea resurselor umane si activitatile de analiza a posturilor;
- ✓ cresterea numarului de candidati potentiali, calificati, cu costuri minime;
- ✓ asigurarea succesului procesului de selectie prin reducerea posibilitatilor de intrare in proces a persoanelor cu calificari inferioare fata de cerintele postului;
- ✓ cresterea eficacitatii si eficientei la nivelul organizatiei si a lucratorilor, pe termen scurt, mediu si lung;
- ✓ evaluarea eficacitatii diverselor surse si tehnici de recrutare;

Procesul de recrutare și selecție a resurselor umane în vederea ocupării funcției de Director General al **SC HIGH-TECH INDUSTRY PARK CRAIOVA SA** respecta prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2011:

- (a) Vor fi selectați, numiți, remunerați și își vor înceta mandatul în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, în special cele cuprinse în Codul Civil, Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările ulterioare, cele ale O.U.G. 109/2011 și Actul Constitutiv al **SC HIGH-TECH INDUSTRY PARK CRAIOVA SA**
- (b) Își vor desfășura mandatul în conformitate cu condițiile impuse (inclusiv, însă fără a se limita la indicatorii de performanță) de către **SC HIGH-TECH INDUSTRY PARK CRAIOVA SA** și Autoritatea Publică Tutelată în vederea asigurării unei conduceri profesionale, eficiente și performante a **SC HIGH-TECH INDUSTRY PARK CRAIOVA SA**. în scopul eficientizării funcționale, dezvoltării și valorificării potențialului acestei societăți
- (c) Vor fi în măsură să își desfășoare activitatea în conformitate cu cele mai bune practici de afaceri, dar și în total acord cu specificul de funcționare și relaționare al unei societăți comerciale.

A.3. Etapele elaborării strategiilor și politicilor de recrutare

Elaborarea strategiilor și politicilor de recrutare stabilesc obiectivele și concepțiile, codul de conduită al organizației în domeniul recrutării personalului și comportamentele specifice acestei activități, precum și ansamblul de atitudini, intenții și orientări privind recrutarea personalului. Strategiile și politicile de recrutare definesc modul în care o organizație își îndeplinește responsabilitățile sale în domeniul social precum și filosofia și valorile organizației privind procesul de recrutare.

În procesul de stabilire a politicii și strategiei de recrutare, s-au luat în considerare următoarele:

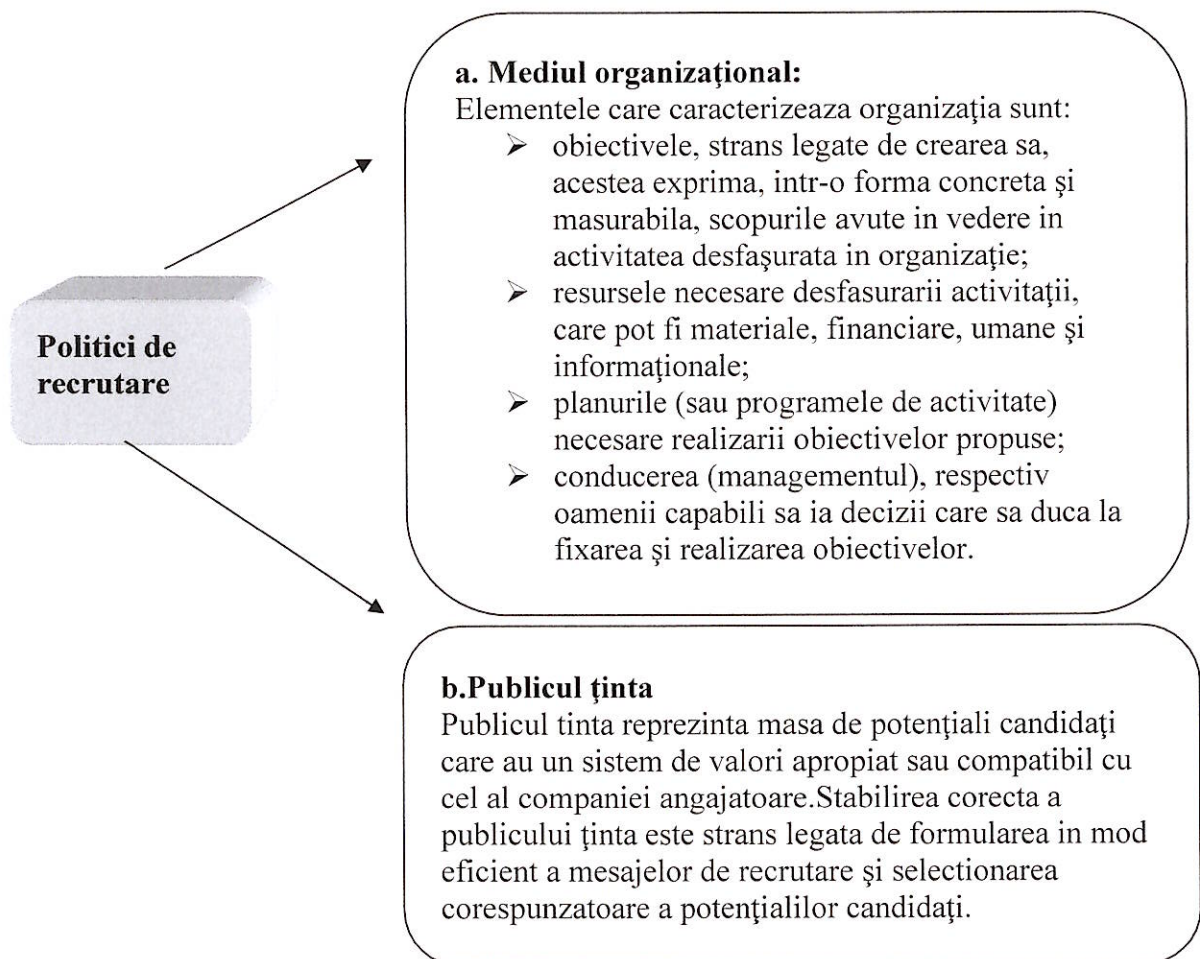
- ✓ identificarea și atragerea unui număr cât mai mare de candidați pentru a se asigura necesarul numeric și calitativ de candidați;
- ✓ alegerea surselor de recrutare (externă);
- ✓ asigurarea concordanței între activitățile de recrutare ale organizației și valorile și strategiile acesteia;
- ✓ măsura în care organizația preferă să atragă candidați ce urmăresc o carieră pe termen lung și care pot asigura un management performant;
- ✓ preocuparea organizației de a identifica și atrage o varietate de categorii de candidați;
- ✓ luarea în considerare a obiectivelor avute în vedere după angajarea personalului, inclusiv efectele post-recrutare;
- ✓ atitudinea față de candidați
- ✓ realizarea recrutării de personal într-un timp cât mai scurt
- ✓ eforturile de recrutare a personalului să ducă la efecte așteptate inclusiv la îmbunătățirea imaginii de ansamblu a organizației.

Procesul de recrutare a personalului este orientat de politicile de recrutare conturate, prin care se stabilesc obiectivele urmarite sau se desemneaza conceptiile, codul de conduita al organizatiei in domeniul recrutarii personalului si comportamentele specifice acestei activitati, precum si ansamblul de atitudini, intentii si orientari privind recrutarea personalului.

Totodata, politicile de recrutare definesc modul in care organizatia isi indeplineste responsabilitatile sale in domeniul recrutarii personalului, precum si filosofia si valorile organizatiei referitoare la realizarea procesului de recrutare.

Politicile organizationale au un impact deosebit asupra eficacitatii procesului de recrutare a personalului, fiind necesara intelegerea si interpretarea corespunzatoare a acestora pentru realizarea unei sustineri cat mai eficiente a procesului de recrutare.

Politicile care vor orienta strategia de recrutare si selectie, vor lua in considerare urmatoarele puncte de referinta : Mediul organizational si “Publicul” tinta



Mediul organizational:

Avand in vedere ca actualul context economic impune luarea unor masuri rapide pentru crearea premiselor legislative si administrative care sa conduca la cresterea eficientei operatorilor economici, in considerarea faptului ca eficienta unui operator economic depinde, in mod determinant, de performanta managementului acestuia, de corecta implementare in functionarea societatii a mecanismelor de buna guvernare, imbunatatirea guvernantei corporative a intreprinderilor reprezinta un obiectiv asumat de Guvernul Romaniei prin scrisoarea de intentie catre Fondul Monetar International aprobata de Guvern prin memorandum la data de 07 iunie 2011, revizuita.

Firma HIGH-TECH INDUSTRY PARK CRAIOVA SA este o societate comerciala pe actiuni infiintata de Judetul Dolj prin Consiliul Judetean (99,9394%) si SC Parc Industrial Craiova SA (0,0606%) in aprilie 2014 cu scopul de a infiinta, gestiona si administra infrastructura de afaceri din municipiul Craiova, denumita: - **HIGH-TECH INDUSTRY PARK CRAIOVA - 29,8541 Ha teren green-field**

Fondatorii acestui parc industrial au ca obiectiv dezvoltarea durabila a zonei metropolitane de est a municipiului Craiova prin atragerea de investitii private care sa genereze locuri de munca stabile in aceasta zona.

SC HIGH-TECH INDUSTRY PARK CRAIOVA SA detine **Titlul de "Parc Industrial"** conform Ordinului M.D.R.A.P. nr. 891/05.05.2015, publicat in Monitorul Oficial nr. 341/19.05.2015, modificat prin Ordinul Ministrului Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice nr. 4750/2018, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei Partea I, nr. 447/29.05.2018, pentru infrastructura de afaceri pe care o administreaza **pentru o perioada de 30 de ani**, pe terenurile green-field puse la dispozitie de Judetul Dolj prin Consiliul Judetean terenuri care formeaza un trup compact de 29,8541 Ha identificate potrivit Anexei 4 la HCJ Dolj nr/60/25.02.2014.

Investitorii-rezidenti ai parcului industrial **SC HIGH-TECH INDUSTRY PARK CRAIOVA SA** vor beneficia de toate facilitatile prevazute in legislatia romana pe baza emiterii *Acordurilor de principiu* de catre autoritatea publica locala Craiova privind acordarea facilitatilor prevazute de legea 186/2013 privind infiintarea si functionarea parcurilor industriale in Romania si completate, prin vointa Consiliului Local Municipal Craiova exprimata printr-o hotarare, cu neplata oricaror taxe pentru eliberarea certificatelor de urbanism si a autorizatiilor de constructie pentru investitiile initiale ale administratorului si rezidentilor parcurilor, in amplasamentele aferente parcului industrial **SC HIGH-TECH INDUSTRY PARK CRAIOVA SA**.

Publicul tinta:

Publicul tinta reprezinta masa de potentiali candidati care au un sistem de valori apropiat sau compatibil cu cel al companiei angajatoare **SC HIGH-TECH INDUSTRY PARK CRAIOVA SA**. Stabilirea corecta a publicului tinta este strans legata de formularea in mod eficient a mesajelor de recrutare si selectionarea corespunzatoare a potentialilor candidati.

A.4. Metode de recrutare si selectie

Conform graficului de timp (**Anexa nr.1**) pentru realizarea procedurii de recrutare si selectie, incluzand momentele cheie, punctele critice si factorii de risc, echipa de experti F-PRO a elaborat anunturile publicitare privind selectia candidatilor pentru ocuparea functiei de Director General in cadrul **SC HIGH-TECH INDUSTRY PARK CRAIOVA SA** in conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare (**Anexa nr.2**-Anuntul care se va publica in ziar si **Anexa nr.3**-Anuntul care se va publica pe pagina de internet a companiei) .

Anuntul nr.1 privind selectia directorilor se publica, prin grija presedintelui consiliului de administratie, in cel putin doua ziare economice si/sau financiare de larga raspandire si Anuntul nr.2 se publica pe pagina de internet a intreprinderii publice.

Anuntul nr.2 include:

- ✓ conditiile care trebuie sa fie intrunite de candidati si
- ✓ criteriile de evaluare a acestora.

Publicarea anuntului privind selectia directorilor se face cu cel putin 30 de zile inainte de data-limita pentru depunerea candidaturilor specificata in anunt.

Anunt 1 (*varianta pentru publicare in presa scrisa*) se va publica conform OUG nr. 109/2011 modificata prin Legea 111/2016, si completata cu Normele metodologice nr. 722/2016, in doua ziare economice si/sau financiare de larga raspandire,

Anunt 2 (*varianta pentru publicare pe site-ul institutiei*) se va publica pe pagina de internet a **SC HIGH-TECH INDUSTRY PARK CRAIOVA SA** pentru 30 zile calendaristice.

Anuntul de selectie include , cel putin, urmatoarele informatii:

- ✓ Conditii ce trebuie intrunite de candidati si criteriile de evaluare a acestora
- ✓ Data limita de depunere a dosarelor pentru candidatura
- ✓ Intervalul orar in care se pot depune dosarele pentru candidatura pe durata perioadei de depunere a acestora.
- ✓ Adresa unde se vor depune dosarele pentru candidatura.

Eficienta anunturilor de recrutare publicitare depinde de mai multi factori, din care cele mai importante sunt:

Marimea si amplasarea anuntului pe pagina;

Anuntul publicitar de recrutare este elaborat de expertii F-PRO respectand principiile privind transparenta, nediscriminarea, tratamentul egal si cu luare in considerare a specificului de activitate al acestei unitati.

Avantajul publicarii in ziar este ca acesta se redacteaza cu orice lungime de text, cu orice font, culoare si marime, se poate insera imagine, logo-uri etc., in limitele spatiu publicitar cumparat. Avand in vedere aceste aspecte, se recomanda ca anuntul sa fie publicat sub forma de comunicat de presa.

Frecventa ziarului si tirajul

In acest sens, se vor identifica ziarele cu profil economic si/sau financiar cu larga raspandire iar pentru ca anuntul de recrutare sa fie vazut de un numar mare de candidati potentiali, vor fi selectate 2 dintre acestea in functie de numarul tirajului si de periodicitatea aparitiilor.

B. Cadrul operational:

B.1. Mediatizarea postului/posturilor și inscrierea candidaților:

Anuntul privind recrutarea si selectia candidatilor in vederea ocuparii functiei de Director General in cadrul **SC HIGH-TECH INDUSTRY PARK CRAIOVA SA** se publica in doua ziare economice si/sau financiare cu larga raspandire si pe pagina de internet a intreprinderii publice. Acesta include conditiile ce trebuie intrunite de candidati si criteriile de evaluare a acestora. Selectia se realizeaza cu respectarea principiilor nediscriminarii, tratamentului egal si transparente.

Persoanele interesate vor fi invitate sa depuna in vederea selectiei, in termen de 30 de zile de la publicarea anuntului, curriculum vitae si documentele care sa faca dovada indeplinirii criteriilor minime obligatorii.

B.2. Depunere dosar de candidatura:

Dosarul de candidatura aduna toate informatiile relevante despre candidat in raport cu prevederile legale. Evaluarea dosarelor de candidatura va permite determinarea calificarilor fiecarui candidat in raport cu cerintele postului vacant și constituie prima modalitate de triere a candidaților.

Documentația necesara dosarului de candidatura este prezentata in **Anexa nr.4**

B.3. Elaborarea raspunsurilor la eventualele solicitari de clarificari

In perioada cuprinsa intre data publicarii anuntului privind selectia candidatilor si data limita de depunere a candidaturilor, se asigura oricarui candidat posibilitatea de a obtine informatii complete cu privire la conditiile de participare la procedura si criteriile de depunere a dosarului de candidatura. Astfel, **SC HIGH-TECH INDUSTRY PARK CRAIOVA SA** asistata de F-PRO isi asuma raspunderea de a mentine corespondenta cu candidatii ce solicita clarificari in vederea depunerii dosarului de aplicatie, cu obligativitatea de a raspunde in mod clar, complet si fara ambiguitati in termen de maxim 1 zi lucratoare de la primirea unei astfel de cereri din partea candidatilor.

Cererile de clarificari 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 finală) desfășurată în cadrul „Procedura de recrutare pentru postul de Director General al **SC HIGH-TECH INDUSTRY PARK CRAIOVA SA** / Nume și prenume / Domiciliu candidat” la sediul **SC HIGH-TECH INDUSTRY PARK CRAIOVA SA** din Craiova, Str.Calea Bucuresti, nr. 325,C, județ Dolj. Cererile de clarificări se depun în termen de maxim o zi lucratoare de la primirea rezultatelor și li se va răspunde în cel mult o zi lucratoare, de la înregistrarea cererii.

B.4. Verificarea indeplinirii de catre candidati a conditiilor stabilite in publicatia de concurs si selectia portofoliilor personale

Scopul sustinerii ei este eliminarea candidatilor care nu intrunesc conditiile de inscriere.

B.4.1. Elaborarea listei initiale (lista lunga)

Echipa de experti a F-PRO va elabora lista initiala (lista lunga), respectiv lista cu toti candidatii care au trimis in termenul prevazut in publicatia de anunt dosarul de candidatura complet. Aceasta va cuprinde numele tuturor candidatilor inscrisi in urma publicarii anuntului.

Dosarele de candidatura depuse in termen formeaza impreuna lista lunga, care are caracter confidential si nu trebuie sa fie publicata si va sta la baza selectiei candidatilor inscrisi.

Dosarele de candidatura sunt evaluate in raport cu minimul de criterii stabilite pentru selectie, iar cele ce nu intrunesc minimul de criterii vor fi respinse din lista lunga.

Daca informatiile din dosare nu sunt concludente in ceea ce priveste intrunirea minimului de criterii stabilite pentru selectie de catre candidati, comitetul de nominalizare si remunerare, cu sprijinul expertului independent, dupa caz, solicita clarificari suplimentare sau decide respingerea candidaturii.

Candidatii respinsi de pe lista lunga sunt informati in scris despre aceasta decizie

B.4.2. Evaluarea și selectia dosarelor de candidatura pentru pozitia de director general

Selectia dosarelor de concurs, evaluarea, ierarhizarea si selectarea candidatilor la interviurile cu expertii se fac dupa un sistem uniform, unitar si transparent, pentru a asigura procesului de recrutare si selectie un grad cat mai mare de obiectivitate.

In conformitate cu HG722/2016-anexa1- art.42.

“1) Dosarele de candidatură sunt evaluate în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, iar cele ce nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă.

(2) Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia sau comitetul de nominalizare și remunerare, cu sprijinul expertului independent, după caz, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii”

Evaluarea dosarelor se va face pe baza punctajului descris in **Anexa nr.5**

B.5. Elaboare declaratie de intentie de catre candidatii din lista scurta

Declaratia de intentie este intocmita in conformitate cu OUG 109/2011 cu modificarile și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2011, pe baza elementelor din scrisoarea de asteptari si a informatiilor publice legate de activitatea intreprinderii publice, prin care candidatii selectati si inscrisi in lista scurta, isi prezinta viziunea sau programul privind dezvoltarea intreprinderii publice. Declaratia de intentie se prezinta in scris de catre fiecare dintre candidati si este parte componenta a evaluarii finale a acestora pentru clasificare si numire

In acest sens, candidatilor aflati in lista scurta li se va comunica de catre comitetul de nominalizare si remunerare ca in termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie sa depuna in scris declaratia de intentie la registratura **SC HIGH-TECH INDUSTRY PARK CRAIOVA SA**

Declaratia de intentie a candidatului pentru postul de director trebuie sa contina in mod obligatoriu urmatoarele elemente de structura:

- a) legatura dintre profilul candidatului si obiectivele pe care trebuie sa le realizeze, conform scrisorii de asteptari;
- b) aprecieri cu privire la provocarile specifice cu care se confrunta intreprinderea publica, raportate la situatia contextuala a acesteia;
- c) exemple de indicatori pe care candidatul ii considera oportuni pentru monitorizarea si remunerarea performantei;
- d) constrangeri, riscuri si limitari pe care candidatul considera ca le-ar putea intampina in implementarea masurilor propuse.

B.6. Evaluare declaratie intentie

Federatia Patronatelor din Regiunea Oltenia (FPRO) - persoana juridica specializata in recrutarea resurselor umane va evalua declaratia de intentie a fiecarui candidat si va inainta rezultatele spre consultare si aprobare comitetului de nominalizare si remunerare.

B.7. Interviu de selectie:

Interviul are ca scop conturarea portretului fiecarui candidat prin testarea aptitudinilor și competențelor profesionale ale candidatului, dar si de a clarifica disponibilitatea candidatului de a accepta oferta de angajare. Astfel, comitetul de nominalizare si remunerare asistat de F-PRO va verifica abilitatile de comunicare si manageriale, precum si celelalte criterii, asa cum sunt prevazute in anuntul public. Planul de interviu precum si baremul de punctaj va fi inaintat spre consultare si aprobare comitetului de nominalizare si remunerare. Proba de interviu va fi susținuta doar de catre acei candidați declarați admiși in urma selecției dosarelor si care au depus declaratia de intentie.

B.8. Anunțarea rezultatelor

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

Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, telefonic și pe e-mail, de 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.

Lista lungă are caracter confidențial și nu va fi publicata; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus

B.9. Clarificari

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 finală) desfășurată în cadrul „Procedura de recrutare pentru postul de Director General al **SC HIGH-TECH INDUSTRY PARK CRAIOVA SA** / Nume și prenume / Domiciliu candidat” la **SC HIGH-TECH INDUSTRY PARK CRAIOVA SA** din Craiova, Str.Calea Bucuresti, nr. 325,C, județ Dolj. Cererile de clarificări se depun în termen de maxim o zi lucratoare de la primirea rezultatelor și li se va răspunde în cel mult o zi lucratoare, de la înregistrarea cererii. Cererea de clarificări nu suspendă derularea procesului de selecție.

B.10. Recomandari

După finalizarea interviurilor expertul independent va asista comitetul de nominalizare și remunerare, la întocmirea raportului pentru numirile finale, care va include și calificarea candidaților cu motivarea acestora și va transmite recomandari privind cerintele minime obligatorii conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2011 care trebuie să se regasească în contractul de mandat și în politicile și criteriile de remunerare .

Federatia Patronatelor din Regiunea Oltenia (F-PRO)

Expert coordonator : Cristea Valentin