ANEXA 1

ANUNȚ PUBLIC
Selecție pentru funcția de Director General
Societatea DRUMURI ȘI PODURI S.A.

Număr posturi: 1 (unu) – Director General
Durata mandatului: corelată cu durata mandatului Consiliului de Administrație, fără a depăși 4 ani
Data publicării anunțului: **04/06/2026**
Termen-limită pentru depunerea dosarului: 30 de zile de la data publicării, până la **03/07/2026, ora 15:00**

MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII
Dosarele de candidatură se depun în mod obligatoriu în ambele formate, respectiv în format fizic, pe suport de hârtie, și în format electronic, până la aceeași dată și oră-limită stabilite prin prezentul anunț.

Dosarul în format fizic se depune în plic închis și sigilat, la Registratura Societății DRUMURI ȘI PODURI S.A., Municipiul Călărași, Str. Prelungirea Independeței nr. 5A, jud. Călărași.

Pe plic se va menționa:
„Candidatură pentru funcția de DIRECTOR GENERAL al Societății DRUMURI ȘI PODURI S.A.”.

În subiectul e-mailului se va menționa:
„Candidatură pentru funcția de DIRECTOR GENERAL al Societății DRUMURI ȘI PODURI S.A. – [Numele și Prenumele candidatului]”.

Dosarul în format electronic se transmite scanat, în format PDF, la adresa de e-mail: drumurisipoduricalarasi@yahoo.com sau juridic@serviciihr.ro

Dosarele de candidatură înregistrate la registratura societății sau transmise electronic ulterior datei și orei-limită stabilite prin prezentul anunț nu vor fi luate în considerare, fiind considerate depuse după termen.

REGULI DE DEPUNERE A DOSARELOR
a) Dosarul de candidatură se depune în mod obligatoriu atât în format fizic, cât și în format electronic, până la aceeași dată și oră-limită stabilite prin prezentul anunț.
b) Conținutul dosarului electronic trebuie să coincidă integral cu cel al dosarului de candidatură depus în format fizic.
c) Dosarul de candidatură va conține, în mod obligatoriu, OPIS documente, atât pentru dosarul depus pe suport de hârtie, cât și pentru dosarul transmis în format electronic.
d) Documentele din dosarul de candidatură vor fi așezate obligatoriu în ordinea prevăzută în lista documentelor necesare pentru depunerea candidaturii și în OPIS-ul dosarului.
e) Toate documentele depuse, atât în format fizic, cât și în format electronic, trebuie să fie complete, lizibile, clare, ordonate potrivit OPIS-ului și apte pentru verificare. Documentele scanate trebuie să permită citirea integrală a conținutului, identificarea emitentului, a datei emiterii, a

semnăturilor/ștampilelor, după caz, și a tuturor elementelor relevante pentru verificarea condițiilor de participare.
f) Documentele scanate se transmit, pe cât posibil, ca fișiere separate, denumite clar, cu indicarea numelui candidatului și a tipului documentului, de exemplu: „Suciachi Maria - CV", „Suciachi Maria - Diplomă licență", „Suciachi Maria - Extras REGES". În situația în care dosarul electronic se transmite într-un singur fișier PDF, documentele vor fi incluse obligatoriu în ordinea prevăzută în OPIS.
g) Dosarele în format electronic nu se transmit prin aplicații de transfer de fișiere de tip WeTransfer sau alte aplicații similare. Dacă dimensiunea dosarului depășește capacitatea unui mesaj e-mail, documentele se transmit prin mai multe mesaje succesive, numerotate, cu respectarea ordinii documentelor din OPIS.
h) Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi redactate în limba română. Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie, însoțită de traducere legalizată efectuată de un traducător autorizat.
i) Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune documentele de recunoaștere/echivalare, după caz.
j) Originalele documentelor pot fi solicitate ulterior, pentru verificare/certificare, în condițiile stabilite de Comitetul de Nominalizare și Remunerare.
k) Lipsa unuia dintre documentele obligatorii, neconcordanța dintre dosarul fizic și dosarul electronic, nerespectarea ordinii documentelor potrivit OPIS-ului sau neîndeplinirea condițiilor privind depunerea dosarului în termenul stabilit atrage respingerea candidaturii ca neconformă/neeligibilă, după caz.
Declarația de intenție se depune în mod obligatoriu odată cu dosarul de candidatură și va fi redactată conform specificațiilor din Planul de selecție.

TEMEI LEGAL
Selecția se realizează conform:
- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Actul Constitutiv al Societății DRUMURI ȘI PODURI S.A.;
- Decizia Consiliului de Administrație privind declanșarea procedurii de selecție.

ETAPELE DE DESFĂȘURARE A SELECȚIEI
Procedura de selecție se desfășoară, în principal, prin parcurgerea următoarelor etape:
1. depunerea dosarelor de candidatură, inclusiv a Declarației de intenție;
2. înregistrarea candidaturilor și întocmirea listei lungi, care cuprinde toate dosarele depuse în termenul prevăzut în prezentul anunț;
3. verificarea administrativă a dosarelor de candidatură, respectiv verificarea conformității dosarului și a îndeplinirii condițiilor eliminatorii de participare;
4. solicitarea de clarificări, dacă este cazul, în condițiile stabilite prin documentele procedurii;
5. întocmirea listei scurte, formată din candidații care au depus dosare conforme și care îndeplinesc cerințele eliminatorii de eligibilitate;
6. comunicarea individuală a rezultatului etapei de verificare administrativă și eligibilitate;

7. depunerea și soluționarea eventualelor contestații privind etapa de verificare administrativă/eligibilitate, după caz;
8. analiza Declarației de intenție pentru candidații înscriși pe lista scurtă;
9. organizarea și desfășurarea interviului;
10. evaluarea finală a candidaților pe baza Matricei de evaluare aprobate;
11. deliberarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare, stabilirea clasamentului final și întocmirea Raportului final;
12. comunicarea rezultatului final al procedurii către candidați;
13. depunerea și soluționarea eventualelor contestații privind rezultatul final, după caz;
14. înaintarea Raportului final și a recomandării către Consiliul de Administrație;
15. numirea Directorului General de către Consiliul de Administrație și încheierea contractului de mandat/management.

Interviul candidaților înscriși pe lista scurtă se va realiza pe baza Planului de interviu și a criteriilor prevăzute în Matricea de evaluare.

Tematică/bibliografie orientativă pentru interviu:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile;
- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011;
- Actul Constitutiv al Societății DRUMURI ȘI PODURI S.A.;
- Planul de selecție aprobat pentru procedura de selecție.

CONDIȚII OBLIGATORII DE PARTICIPARE. CERINȚE ELIMINATORII – ELIGIBILITATE

Pentru a putea fi acceptat(ă) în procedura de selecție, candidatul trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele cerințe eliminatorii:

– are studii superioare de lungă durată cu licență în domeniul științelor inginerești, fizică, chimie, tehnic, studii economice;

– are vechime în muncă, astfel:

- *are vechime în muncă de cel puțin 10 ani;*
- *minimum 5 ani din vechimea în muncă să fie realizată în cadrul unor entități cu un număr de cel puțin 20 de angajați.*

– să aibă experiență de conducere a unor întreprinderi cu specific de drumuri și poduri sau salubrizarea localităților – colectare deșeuri, de minimum 12 luni;

– nu se încadrează în niciuna dintre situațiile prevăzute la art.4 lit. a)-i) din OUG nr. 109/2011;

– nu se încadrează în niciuna din situațiile și interdicțiile prevăzute la Art.30 alin.(9) din OUG nr.109/2011;

– nu se încadrează în niciuna dintre situațiile prevăzute la Art.33 din O.U.G. nr.109/2011;

– cunoașterea cadrului legal aplicabil societăților cu capital public, guvernanței corporative și activității specifice a DRUMURI ȘI PODURI S.A.;

– cunoașterea limbii române, scris și vorbit;

– capacitate deplină de exercițiu;

– apt medical pentru exercitarea funcției;
– lipsa situațiilor de incompatibilitate, conflict de interese și interdicții prevăzute de lege, inclusiv cele aplicabile potrivit O.U.G. nr. 109/2011;
– integritate morală și profesională, confirmată prin documentele și declarațiile depuse la dosarul de candidatură;
– depunerea unui dosar complet de candidatură, în condițiile și termenul prevăzute în prezentul anunț;
– constituie avantaj experiența în domeniul construcțiilor de drumuri, poduri și autostrăzi sau în domeniul salubrizării.
Neîndeplinirea oricăreia dintre cerințele eliminatorii conduce la respingerea candidaturii ca neeligibilă/neconformă, după caz.

CRITERII DE SELECȚIE ȘI EVALUARE
Evaluarea candidaților se realizează conform Matricei de evaluare aferente funcției de Director General, pe baza criteriilor aprobate prin Planul de selecție.
Punctajul total maxim este de 100 de puncte, structurat astfel:
A. Competențe – 70 puncte;
B. Integritate și reputație – 15 puncte;
C. Condiții prescriptive și proscriptive – 10 puncte;
D. Declarația de intenție – 5 puncte.
Secțiunea E – Condiții eliminatorii are regim Admis/Respins și nu se punctează.

Evaluarea se realizează prin raportare la:
- analiza dosarului de candidatură, inclusiv verificarea îndeplinirii cerințelor eliminatorii;
- analiza documentelor justificative depuse de candidat;
- analiza Declarației de intenție, pentru candidații înscriși pe lista scurtă;
- interviul organizat conform Planului de interviu;
- sursele de verificare consemnate în fișele și centralizatoarele procedurii.

Criteriile esențiale fără note sub 3 sunt cele marcate distinct în Matricea de evaluare. Obținerea unei note sub 3 la oricare dintre criteriile esențiale atrage neîndeplinirea pragului minim de calificare, chiar dacă punctajul total obținut de candidat ar permite, prin agregare, depășirea pragului general.

DOCUMENTE OBLIGATORII PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII
Documentele vor fi prezentate în copie lizibilă, completă și ordonată potrivit OPIS-ului, iar documentele emise în format electronic vor fi depuse/transmise în forma în care au fost emise de autoritatea sau instituția emitentă.

Dosarul de candidatură va conține, în mod obligatoriu, următoarele documente, așezate în ordinea indicată mai jos, atât în dosarul depus pe suport de hârtie, cât și în dosarul transmis în format electronic. Documentele din dosarul electronic vor respecta aceeași ordine ca OPIS-ul și vor fi scanate/transmise în format PDF, fie ca fișiere separate, fie într-un singur fișier PDF, cu respectarea integrală a ordinii documentelor din OPIS:
1. OPIS documente, obligatoriu atât pentru dosarul depus pe suport de hârtie, cât și pentru dosarul transmis în format electronic;
2. Cerere de înscriere la procedura de selecție, conform Formularului 1;

3. Curriculum Vitae actualizat;
4. Copia actului de identitate;
5. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte doveditoare, numai în cazul în care numele de pe documentele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
6. Adeverință medicală eliberată de medicul de familie sau de o unitate medicală abilitată, din care să rezulte că persoana candidată este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției, emisă cu cel mult 6 luni anterior datei depunerii candidaturii, în original sau în format electronic emis de autoritatea/unitatea competentă, după caz;
7. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate, în original sau emis electronic, cu condiția ca acesta să fie depus în forma în care a fost emis de autoritatea competentă;
8. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate, în original sau emis electronic, cu condiția ca acesta să fie depus în forma în care a fost emis de autoritatea competentă;
9. Copii certificate „conform cu originalul" ale documentelor de studii:
   a) diploma de licență sau echivalentă;
   b) diplome de master, studii postuniversitare, doctorat, MBA sau alte programe universitare relevante, dacă există;
10. Documente care atestă vechimea profesională de minimum 10 ani, experiența de minimum 5 ani în funcții de conducere/management în cadrul unor entități cu un număr de cel puțin 20 de angajați și experiența de minimum 12 luni în conducerea unor întreprinderi cu specific de drumuri și poduri sau salubrizarea localităților, precum:
    a) extras REGES/Revisal;
    b) carnet de muncă, dacă este cazul;
    c) contracte individuale de muncă, însoțite de adeverințe eliberate de angajatori, din care să rezulte funcția deținută, perioada exercitării funcției, atribuțiile principale și, după caz, nivelul de conducere/management;
    d) contracte de mandat/management, însoțite, după caz, de adeverințe sau documente emise de entitățile în cadrul cărora candidatul a exercitat funcții de conducere/management;
    e) fișe de post, decizii de numire, organigrame, certificate constatatoare emise de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau alte documente justificative relevante, din care să rezulte calitatea de conducere/management și perioada exercitării acesteia;
11. Documente din care să rezulte experiența relevantă și rezultatele profesionale obținute, după caz:
    a) recomandări profesionale;
    b) documente privind proiecte/lucrări coordonate;
    c) documente privind rezultate economico-financiare, operaționale sau manageriale;
    d) documente privind contribuția candidatului la îmbunătățirea performanțelor unei societăți/organizații, acolo unde este cazul;
12. Două recomandări profesionale recente;
13. Formularele 1–5, completate, semnate și datate, conform modelelor puse la dispoziție de societate, respectiv:
    a) Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură;
    b) Acordul de obținere/verificare a datelor;
    c) Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal;
    d) Declarație de interese;

14. Declarația de intenție, redactată conform specificațiilor din Planul de selecție.

Formularele obligatorii puse la dispoziția candidaților sunt:

1. Formularul 1 – Cerere de înscriere la procedura de selecție;
2. Formularul 2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură;
3. Formularul 3 – Acord privind obținerea/verificarea datelor și informațiilor furnizate în dosarul de candidatură;
4. Formularul 4 – Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
5. Formularul 5 – Declarație de interese / declarație privind evitarea conflictelor de interese, incompatibilităților și interdicțiilor legale, după caz.

ALTE INFORMAȚII

Pe întreg parcursul procedurii de selecție, comunicarea cu candidații se va realiza, de regulă, prin mijloace electronice, la adresa de e-mail indicată de candidat în dosarul de candidatură.
Lista lungă, lista scurtă, punctajele, observațiile individuale și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu se publică.

Rezultatele obținute de candidați în etapele procedurii de selecție le vor fi comunicate individual, în condițiile stabilite prin Planul de selecție și prin prezentul anunț.
Societatea și structurile responsabile din cadrul procedurii își rezervă dreptul de a verifica informațiile și documentele prezentate de candidați și de a solicita clarificări, acolo unde este cazul, în condițiile stabilite prin Planul de selecție.

Depunerea candidaturii implică acceptarea prevederilor prezentului anunț și ale Planului de selecție.
Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 și a legislației naționale aplicabile în domeniul protecției datelor cu caracter personal.

Informații suplimentare se pot obține la adresa de e-mail drumurisipoduricalarasi@yahoo.com, precum și la numărul de telefon: **0741 213 832**
Contact: ..... / .....