

1039/18.01.2023

FOX

MANAGEMENT CONSULTANTS

Sos. Panduri Nr. 29 Bl. P2A Ap. 18 Bucuresti

CUI: RO30615345

J10/10372/2012

Tel: 0722 246 356 Tel. Fax: 021 411 81 08

www.foxmanagement.ro



PLAN DE SELECTIE
a candidaților pentru funcția de Director General al
S.N.G.N. Romgaz S.A. – Filiala de Înmagazinare Gaze Naturale Depogaz Ploiești S.R.L.

CUPRINS:

I. Introducere	3
II. Analiza cerințelor contextuale	3
III. Contractarea expertului independent	4
IV Scrisoarea de așteptări	4
V. Termene ale procedurii de selecție și etapele procesului	9
VI. Riscuri posibile și măsuri ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri	12
➤ Metode de comunicare ce urmează a fi folosite	13
VII. Elemente de confidențialitate	13
➤ Elementele strategiei de recrutare	13
✚ PROFILUL DIRECTORULUI GENERAL al S.N.G.N. Romgaz S.A. – Filiala de Înmagazinare Gaze Naturale Depogaz Ploiești S.R.L.	15
✚ PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCȚIA DE DIRECTOR GENERAL al S.N.G.N. Romgaz S.A. – Filiala de Înmagazinare Gaze Naturale Depogaz Ploiești S.R.L.	20
✚ Anunț privind selecția candidaților pentru poziția de Director General al SOCIETĂȚII NAȚIONALE DE GAZE NATURALE ROMGAZ S.A FILIALA DE ÎNMAGAZINARE GAZE NATURALE DEPOGAZ PLOIEȘTI SRL	25
✚ A N U N Ț pentru presa scrisă	29
✚ Formulare necesare întocmirii dosarului de candidatură	30
✚ Plan de interviu	31
✚ Propunere contract de mandat care se va încheia cu Directorul general selectat	40
✚ Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă	54
✚ Formular de analiza a declarației de intenție	56

I. Introducere

Procedura de selecție a candidaților pentru funcția de Director General al “S.N.G.N. Romgaz S.A. – Filiala de Înmagazinare Gaze Naturale Depogaz Ploiești S.R.L.” (Filiala Depogaz), denumită în continuare “DEPOGAZ SRL” este desfășurată în acord cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum a fost aprobată cu modificări și completări prin Legea 111/2016, denumită în continuare “O.U.G. 109/2011”, precum și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, denumită în continuare “H.G. nr. 722/2016”, Legea nr. 31/1990 privind societățile și Actul Constitutiv al Filialei Depogaz precum și în acord cu dezideratele asociatului unic așa cum sunt acestea menționate în Scrisoarea de așteptări.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de Administrație potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Data începerii procedurii de selecție este _____, stabilită prin Hotărârea Consiliului de Administrație al Societații DEPOGAZ SRL nr. ____/_____.

II. Analiza cerințelor contextuale

În vederea îndeplinirii obligației de conformare cu legislația europeană și națională, prin Hotărârea Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor nr.10 din 19.12.2014 S.N.G.N. Romgaz S.A (Romgaz) a ales ca modalitate de separare a activității de înmagazinare crearea unei filiale deținute în procent de 100% de către Romgaz.

Filiala Depogaz a fost înființată în august 2015, prin actul constitutiv aprobat de AGOA Romgaz nr. 2 din 18.03.2015, și înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului Prahova sub numărul J29/1181/21.08.2015, având codul unic de înregistrare 34915261.

Obiectul de activitate al Filialei Depogaz este înmagazinarea subterană a gazelor naturale. Depogaz deține licența nr. 1942/2014 pentru operarea celor 5 depozite de înmagazinare gaze naturale dezvoltate în zăcăminte de gaze depletate, a căror capacitate cumulată reprezintă aprox.90,23% din capacitatea totală de înmagazinare a României.

Înmagazinarea subterană a gazelor naturale reprezintă o componentă importantă a industriei gazelor naturale. Înmagazinarea gazelor naturale oferă certitudinea continuării furnizării în timpul perioadelor cu maxim de consum prin suplimentarea livrărilor și reprezintă o măsură de siguranță în cazul întreruperii producției curente.

Filiala Depogaz va acționa ca o companie cu scop comercial.

În activitatea sa Depogaz trebuie să aibă în vedere creșterea satisfacției clienților prin îmbunătățirea calității serviciilor de injecție și extracție gaze, măsurare gaze, reducerea pierderilor.

III. Contractarea expertului independent

Având în vedere că S.N.G.N Romgaz S.A. – Filiala de Înmagazinare Gaze Naturale Depogaz Ploiești S.R.L. îndeplinește cele două condiții cumulative prevăzute la art.29 alin.(5) din OUG 109/2011, respectiv a înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro și are cel puțin 50 de salariați, **este obligatoriu efectuarea selecției candidaților de către un expert independent**, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane.

În luna Octombrie 2022, Depogaz a angajat firma Fox Consultants SRL – expert independent specializat în recrutarea resurselor umane pentru procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație Depogaz (finalizată) și pentru selecția Directorului general al societății, conform contractului încheiat între cele 2 părți.

IV Scrisoarea de așteptări

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale Societății pentru o perioadă de cel puțin patru ani. Scrisoarea de așteptări constituie o sinteză a așteptărilor financiare și nonfinanciare ale autorității publice tutelare. Scrisoarea de așteptări este publicată pe paginile de internet ale Societății și autorității publice tutelare (cel târziu odată cu stabilirea listei scurte a candidaților) pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator înscriși pe lista scurtă (cf. anexei nr. 1c la HG nr. 722/2016). **Forma finală a Scrisorii de așteptări este aprobată de către conducătorul autorității publice tutelare.**

Conștientizând importanța pentru țară și companie a misiunii, managementul privat, profesionist al Depogaz, se va angaja să asigure o guvernare corporativă eficientă, transparentă și performantă, care, prin valorificarea cu maximă eficiență a oportunităților existente și viitoare, să permită companiei atingerea excelenței în business, transformarea acesteia într-un operator de înmagazinare gaze naturale cu recunoaștere pe piața națională și internațională a gazelor naturale, un lider pe piața energetică din regiune, contribuind astfel la definirea României ca un important jucător în domeniul gazelor naturale în Europa.

Viziunea strategică a administratorilor Depogaz și a Directorului General va face referire, în principal la:

- eficacitate și stabilitate operațională;
- siguranță și securitate energetică;
- optimizarea performanțelor;
- dezvoltarea durabilă a societății.

Pornind de la diagnosticul global al activității desfășurate și al premiselor mediului în care aceasta funcționează, valorificând cu maximă eficiență toate oportunitățile existente și viitoare, au fost structurate în mod riguros următoarele direcții strategice de acțiune:

1. Excelența operațională pentru eficiență și calitate;
2. Asigurarea unei forțe de muncă dedicată și calificată;
3. Implementarea cadrului de guvernare corporativă: guvernare publică, control intern, managementul riscurilor, comitet de audit, audit public intern și audit extern.

Viziunea autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele Filialei Depogaz

S.N.G.N. Romgaz S.A., în calitate de autoritate publică tutelară și asociat unic al Filialei Depogaz, urmărește ca societatea să devină un lider atât pe piața energetică din regiune cât și la nivel european.

S.N.G.N. Romgaz S.A. dorește ca în următorii patru ani administratorii/directorul general ai Filialei Depogaz să acționeze pentru performanța financiară sustenabilă a societății urmărind, dar fără a se limita la acestea, următoarele obiective:

- optimizarea, dezvoltarea și diversificarea activității de înmagazinare subterană a gazelor naturale prin reconsiderarea importanței acesteia, pentru asigurarea siguranței continuității și flexibilității în aprovizionarea cu gaze naturale;
- creșterea capacității totale de înmagazinare prin dezvoltarea de noi depozite și mărirea capacității celor existente;
- creșterea capacității de înmagazinare zilnice;

- creșterea capacității de extracție din depozite astfel încât să fie atenuată dependența de gazul din import;
- creșterea siguranței și flexibilității de operare a depozitelor;
- explorarea/identificarea posibilităților de amenajare a unor depozite de înmagazinare gaze naturale în caverne saline;
- identificarea unor oportunități noi de creștere și diversificare a activității Filialei Depogaz, atât pe plan intern cât și pe plan regional;
- creșterea gradului de realizare a lucrărilor de investiții/modernizare/retehnologizare;
- creșterea performanței financiare și economice sustenabile și a stabilității operaționale;
- creșterea profitului;
- reducerea pierderilor, plăților restante, consumurilor și a costurilor operaționale prin intensificarea controlului bugetării, angajării și utilizării resurselor patrimoniale;
- creșterea performanțelor filialei.

Obiectivele de performanță pe care trebuie să le atingă administratorii Filialei Depogaz și care sunt urmărite de asociatul unic urmează a se negocia și aproba conform prevederilor legale în vigoare.

Așteptările asociatului unic vizează următoarele elemente:

1. identificarea și implementarea unor soluții pentru :
 - modernizarea și creșterea eficienței activității Filiale Depogaz;
 - optimizarea funcționării capacităților de înmagazinare.
2. creșterea capacității de înmagazinare:
 - realizarea de studii geologice pentru creșterea capacității de înmagazinare.
3. identificarea unor noi oportunități de creștere și diversificare a capacităților și serviciilor de înmagazinare:
 - dezvoltarea în continuare a depozitelor.
4. creșterea performanțelor Filialei Depogaz:
 - optimizarea procedurilor și politicilor societății (monitorizare și raportare);
 - managementul de risc;
 - controlul intern managerial;
 - sisteme IT.
5. optimizarea, dezvoltarea și diversificarea activității de înmagazinare subterană a gazelor naturale prin reconsiderarea importanței acesteia, pentru asigurarea siguranței continuității și flexibilității în aprovizionarea cu gaze naturale;
6. creșterea eficienței depozitelor de înmagazinare subterană în scopul îmbunătățirii capacității de extracție a gazelor naturale;

7. creșterea capacității zilnice de extracție din depozite prin investiții care să diminueze dependența de importul de gaze naturale;
8. creșterea siguranței și flexibilității de operare a depozitelor;
9. optimizarea și îmbunătățirea structurii organizatorice a societății;
10. extinderea activității societății la nivel regional prin identificarea unor noi oportunități de afaceri;
11. elaborarea unei politici previzibile/predictibile de dividende a Filialei Depogaz, care să contribuie la formarea unei imagini a potențialilor investitori cu privire la structura financiară a societății;
12. consolidarea poziției pe piețele de furnizare a serviciilor de înmagazinare subterană a gazelor naturale;
13. implementarea guvernancei corporative și a unui cod de etică și integritate;
14. dezvoltarea capabilităților de raportare, control și management al riscului;
15. implicarea responsabilă și activă în acțiuni de responsabilitate socială corporatistă.

Reglementări legale și bune practici în structura Consiliului de Administrație

S.N.G.N. Romgaz S.A. dorește să sprijine activitatea Filialei Depogaz într-un mod constructiv și transparent și să lucreze îndeaproape cu membrii organelor de administrare și conducere pentru a identifica modalități de îmbunătățire a performanțelor societății și de gestionare eficientă a acesteia.

Este important ca ambele societăți să se informeze reciproc cu privire la orice aspecte cu impact asupra societății și/sau asupra intereselor asociatului unic, inclusiv informații cu privire la riscurile identificate care pot influența îndeplinirea planului de administrare.

Administrarea societății trebuie să vizeze, pe de o parte, continuarea demersurilor de modernizare, întreținere și atragerea de fonduri pentru dezvoltare, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru clienții societății, respectiv a unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, iar, pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernancei corporative elaborate de către Organizația pentru Cooperare Economică și Dezvoltare și cu Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Consiliul de Administrație este stabilit în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Activitatea Consiliului de Administrație se desfășoară în baza prevederilor:

- O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016;
- Legii nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Actul Constitutiv al Filialei Depogaz;
- Regulamentul de intern al Consiliului de Administrație;

Compania este administrată de un Consiliu de Administrație format din 5 administratori. Numirea membrilor Consiliului de Administrație (administratorii) este temporară și revocabilă. Persoanele numite în calitate de administratori trebuie să accepte expres numirea. Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe durata mandatului.

Mandatul administratorilor este de 4 ani. Membrii Consiliului de Administrație pot fi realeși. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, înainte de expirarea mandatului.

Președintele Consiliului de Administrație este ales din rândul administratorilor.

Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este stabilită, potrivit legii, de către asociatul unic și este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă.

Principalele responsabilități de raportare ale Consiliului de Administrație al Filialei Depogaz către autoritatea publică tutelară/asociatul unic vor avea în vedere:

- raportul anual al administratorilor;
- raportul de audit anual;
- situațiile financiare anuale;
- raportul semestrial al administratorilor;
- raportările contabile semestriale;
- rapoarte trimestriale privind activitatea economico-financiară ale Filialei Depogaz.

Pentru o comunicare și informare transparentă către toate părțile interesate, bunele practici de guvernanță corporativă prevăd ca administratorii societății să desfășoare o activitate transparentă și să se asigure de publicarea pe pagina web a Filialei Depogaz a tuturor informațiilor publice prevăzute de legislația aplicabilă.

Principalele responsabilități de raportare ale directorilor/directorului general al Filialei Depogaz către Consiliul de Administrație vor avea în vedere:

- raportul anual;

- rapoarte trimestriale privind activitatea economico-financiară a Depogaz (raportul va prezenta informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța întreprinderii publice sau perspectivele sale strategice).

Administratorii și directorul general își vor exercita mandatele cu prudență și diligență, îndeplinind toate actele necesare pentru realizarea obiectului de activitate al filialei. În desfășurarea activității, administratorii și directorul general se vor conforma cu principiile de etică și integritate menționate în legislația aplicabilă societăților comerciale în general și a întreprinderilor publice, în special.

Consiliul de Administrație va trebui să stabilească direcții clare de dezvoltare strategică a Societății și să se asigure că resursele acestea sunt alocate eficient.

Consiliul de Administrație va elabora reglementări corporative precum și alte reglementări interne specific menționate de legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație trebuie să fie administratori neexecutivi și independenți. Criteriile de independență sunt cele conform prevederilor legale aplicabile societăților comerciale.

V. Termene ale procedurii de selecție și etapele procesului:

Data începerii procedurii de selecție este 20.01.2023, stabilită prin Hotărârea Consiliului de Administrație al Societății DEPOGAZ SRL nr. 2/20.01.2023.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

	Etapă	Termen	Responsabil	Documentul rezultat
1	Declanșarea procedurii de selecție	20.01.2023	Societatea DEPOGAZ SRL prin Comitetul de Nominalizare și Remunerare (CNR)	Hotărârea CA nr. —
2	Elaborarea Planului de selecție componeta integrala	Până la data finalizării Procedurii de selecție	Expertul independent	Plan de selecție Componenta integrala
3	Raport inițial	În termen de 10 zile de la finalizarea proiectului de selecție pentru Director General	Expertul independent	Matrice Profilul Directorului, documente și materiale folosite pe parcursul procesului de recrutare

4	Aprobarea Raportului initial si a anuntului	20.01.2023	CNR/CA	Hotărârea CA Nr.
5	Publicarea anunțului de selecție	Dupa aprobarea raportului initial si a anuntului de către CA 23.01.2023	Expertul independent	Anunț de selecție
6	Depunerea candidaturilor	21.02.2023	Candidați	Dosar de candidatură
7	Evaluarea candidaturilor în raport cu criteriile	(În termen de maxim 2 zile de la finalizarea primirii candidaturilor)	Expertul independent	Lista lungă a candidaturilor eligibile
8	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură în masura în care este cazul (dosare incomplete si/sau informații neclare, dacă este cazul)	(În termen de maxim 2 zile de la finalizarea primirii candidaturilor)	Expertul independent	Formular solicitări
9	Transmiterea răspunsului către candidați	(În termen de maxim 3 zile de la finalizarea primirii candidaturilor)	Expertul independent	Formular răspuns
10	Informarea în scris a candidaților respinși din lista lungă	(În termen de maxim 3 zile de la finalizarea primirii candidaturilor)	Expertul independent	Adresă informare
11	Verificarea informațiilor din dosarele ramase în lista lungă și stabilirea punctajului	(În termen de maxim 3 zile de la finalizarea primirii candidaturilor)	Expertul independent	Formular pentru solicitare clarificări Plan de interviu Grilă de evaluare
12	Întocmirea listei scurte și comunicarea ei către CNR	(În termen de maxim 4 zile de la finalizarea primirii candidaturilor)	Expertul independent	Lista scurtă
13	Raport de activitate intermediar și comunicarea acestuia Comitetului de nominalizare	(În termen de maxim 4 zile de la finalizarea primirii candidaturilor)	Expertul independent	Raport de activitate
14	Informare privind Raportul de activitate intermediar și a listei scurte	(În termen de maxim 4 zile de la finalizarea primirii candidaturilor)	Expert independent	Raport intermediar
15	Înștiințarea candidaților aflați în lista scurtă privind termenul de depunerea a Declarațiilor de intenție	(În termen de maxim 4 zile de la finalizarea primirii candidaturilor)	Expertul independent	Înștiințare depunere Declarație de intenție
16	Depunere declarație de intenție	(În termen de maxim 15 zile de la data primirii instiintarii)	Candidații din lista scurtă	Declarație de intenție conform Scrisorii de așteptare

17	Analiza declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	(În termen de maxim 2 zile de la data primirii tuturor declarațiilor candidaților din Lista scurta)	Expert independent	Completare în matricea profilului de candidat Formular de analiză a declarației de intenție
18	Selecție finală pe bază de interviu cu candidatii care au dosarul complet si au depus declaratia de intentie	(În termen de maxim 2 zile de la data finalizarii analizei Declarațiilor de intenție)	Expert independent	Plan de interviu
19	Întocmirea Raportului final si propunerile pentru numirile finale si transmiterea acestuia către Comitetul de Nominalizare si Remunerare	(În termen de maxim 2 zile de la data finalizarii interviurilor)	Expert independent	Raport (plus clasificare si motivare)
20	Avizarea Raportului de către Comitetul de Nominalizare si recomandarea catre CA a candidaților pentru numirile finale	(În termen de maxim 2 zile de la data finalizarii interviurilor)	Comitetul de nominalizare	Decizia CNR
21	Aprobarea Raportului de către Consiliul de Administratie si numirea Directorului General	(În termen de maxim 2 zile de la data avizării Raportului final)	Consiliul de Administratie	Hotărâre CA

Lista documentelor minimale ce trebuie depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură:

- ▲ Curriculum Vitae
- ▲ Copie act identitate
- ▲ Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională.
- ▲ Extras Revisal / copie după carnetul de munca / copie contracte de mandat / copie adeverință sau recomandări care atesta experienta profesionala;
- ▲ Cazier juridiciar si cazier fiscal/completare Formulare declaratie pe proprie raspundere – Formular 1 si Formular 2;
- ▲ Adeverință medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu / completare Declarație pe proprie raspundere – Formular 3
- ▲ Declarație ca informațiile cuprinse in dosarul de candidatură corespund situației reale a candidatului – Formular 4
- ▲ Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de Art. 6 din OUG 109/2011 – Formular 5

^ Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprima acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție – Formular 6

^ Declarație pe proprie răspundere privind neincadrarea în situația unui conflict de interese – Formular 7

^ Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății. Declarația de intenție se va elabora în conformitate cu cerințele legale reglementate în Anexa 1b din Anexa I la HG nr. 722/2016.

Data finalizării planului de selecție în integralitatea sa

Conform prevederilor art.64⁴ alin.3 din OUG nr.109/2011 – Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație și directori se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare, respectiv 20.06.2023

DATA ESTIMATĂ DE FINALIZARE: 10.03.2023.

VI. Riscuri posibile și măsuri ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri

Nr	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare și control
1.	Lipsa resurselor de timp alocat proiectului	Moderat	Medie	Planificarea etapelor proiectului cu respectarea calendarului de realizare
2.	Lipsa resurselor umane prin indisponibilitatea membrilor echipei	Moderat	Mică	Înlocuirea membrilor echipei, cu alți experți cu același nivel de expertiză
3.	Număr mic de candidați care aplică	Mare	Medie	Identificarea de noi canale de publicitate a anunțului de selecție (site-uri specializate)
4.	Refuzul candidaților desemnați pe lista scurtă de a continua/finaliza procesul de selecție	Mare	Medie	Comunicarea clară a condițiilor de participare; Accesibilitatea procesului de selecție pentru a permite unui număr cât mai mare de candidați să participe; Respectarea calendarului de selecție pentru a păstra interesul candidaților recomandați.

Lista persoanelor de contact:

DEPOGAZ: Ana Maria Sita – Șef Birou Secretariat C.A. și Guvernanță Corporativă

Tel. : 0742.298.941

E-mail. : ana.sita@depogazploiesti.ro

Expert independent: FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL, reprezentant

Radu Magdalena

Tel. : 0799.358.582

E-mail. : office@foxconsultants.ro

Comitetul de Nominalizare si Remunerare al Depogaz:

1. Dl. Stănescu Nicolae Bogdan Codruț
2. Dl. Lazăr George
3. Dna. Țărăndă Ileana

Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare va puteți adresa expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv la telefon 0799.35.85.82 sau în scris prin depunere la sediul DEPOGAZ PLOIEȘTI SRL, Str. Ghe. Grigore Cantacuzino Nr. 184, Ploiesti, Jud. Prahova.

VII. Elemente de confidentialitate

Toate dosarele de candidatura ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator-expertul independent cât și de către beneficiar. De asemenea, confidențialitatea datelor se refera și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate iar accesul la aceste informații se limiteaza numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidentiale:

- ▲ Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- ▲ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi facute publice:

- ▲ Profilul candidatului ideal
- ▲ Criterii de selecție și de evaluare
- ▲ Grile de punctaj
- ▲ Plan de interviu
- ▲ Modele de declarații
- ▲ Scrisoarea de așteptări
- ▲ Plan de selecție

Elementele strategiei de recrutare

1. Întocmirea Profilului Directorului
2. Întocmirea Profilului Candidatului

3. Stabilirea criteriilor corespunzătoare matricei Candidatului și care sunt în concordanță cu profilul și specificul activității companiei
4. Stabilire Plan de interviu – în concordanță cu Profilul Candidatului
5. Elaborare Anunț de selecție și publicarea în condițiile legii
6. Analiza dosarelor depuse de candidați în raport cu criteriile de selecție
7. Verificarea parcursului profesional al candidaților, al pregătirii și experienței în raport cu criteriile de selecție stabilite
8. Punctare în matrice a rezultatelor
9. Realizare interivuri de selecție cu candidatii selectati ca urmare a parcurgerii etapei de studiere a dosarelor
10. Analiza Declarațiilor de intentie depuse de candidați
11. Punctare în Matrice a rezultatelor Declarației de intentie după analiza
12. Prezentare generala a candidaților recomandati – caracterizare / fișa de candidat
13. Prezentarea recomandărilor