

## ANUNT

**privind selecția candidaților pentru ocuparea postului de Administrator la SOCIETATEA „GOSPODĂRIRE LOCALĂ BUJORENI” S.R.L.**

**SOCIETATEA „GOSPODĂRIRE LOCALĂ BUJORENI” S.R.L.**, având Asociat unic – Comuna Bujoreni, înființată prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Bujoreni nr.22 din 28.02.2017, reprezentată prin Administrator, Hereșan Ilie, cu sediul social în Comuna Bujoreni, Sat Olteni, nr. 118 C, Remiza PSI, parter, camera nr. 1, Județul Vâlcea, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Vâlcea sub număr de ordine J38/224/2017, C.U.I. RO37223699, organizează **PROCEDURA DE SELECȚIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ADMINISTRATOR LA SOCIETATEA „GOSPODĂRIRE LOCALĂ BUJORENI” S.R.L.**

Procedura de selecție și de evaluare se realizează cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței, tratamentului egal și al asumării răspunderii, cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al **SOCIETĂȚII „GOSPODĂRIRE LOCALĂ BUJORENI” S.R.L.** și este publicată pe site-ul Primăriei Comunei Bujoreni și se vor afișa în mod public la avizierul instituției publice respective.

### **ATRIBUȚIILE ADMINISTRATORULUI**

**Administrator** reprezintă **SOCIETATEA „GOSPODĂRIRE LOCALĂ BUJORENI” S.R.L.** în relațiile cu terții și în fața oricăror autorități ale Statului Român, în limita împuternicirilor primite în baza contractului de mandat.

**Administratorul SOCIETĂȚII „GOSPODĂRIRE LOCALĂ BUJORENI” S.R.L.** răspunde în fața Primarului Comunei Bujoreni și a Consiliului Local al Comunei Bujoreni și conduce societatea, astfel încât, aceasta să-și atingă obiectivele și să își desfășoare activitate în conformitate cu prevederile legale incidente în materia gospodăriei locale.

**Administratorul SOCIETĂȚII „GOSPODĂRIRE LOCALĂ BUJORENI” S.R.L.** trebuie să îmbunătățească performanțele operaționale ale societății pe toate liniile de activitate, în condiții de profitabilitate și sustenabilitate. Persoana care va ocupa aceasta poziție va fi responsabilă:

- de punerea în aplicare a politicilor și planurilor strategice;
- de elaborarea și de implementarea planurilor de măsuri elaborate la nivel organizațional și operațional;
- de transpunerea în reglementările interne a cadrului legal aplicabil Societății;
- de organizarea activității, astfel încât, să îndeplinească așteptările beneficiarilor direcți ai serviciilor prestate de aceasta în condiții de calitate și siguranță;
- să asigure angajaților condiții de lucru adecvate cu respectarea normelor de protecție și siguranță în muncă;
- să ia toate măsurile posibil necesare pentru protecția mediului înconjurător.

Lista detaliată a atribuțiilor **Administratorului** se regăsește în Actul Constitutiv al **SOCIETĂȚII „GOSPODĂRIRE LOCALĂ BUJORENI” S.R.L.**, în Legea societăților nr.31/1990 cu modificările și competențele ulterioare, în actele normative în domeniul financiar și fiscal, precum și în domeniul de activitate al societății:

- Domeniul principal - grupa CAEN 813 – activități de întreținere peisagistică;
- Activitatea principală – clasa CAEN 8130 - activități de întreținere peisagistică;

- Activități secundare: 0210 – Silvicultură și alte activități forestiere; 0240 - Activități de servicii anexe silviculturii; 4120 – lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale.; 4211 - lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor; 4212 lucrări de construcții a căilor ferate de suprafață și subterane; 4213 – construcția de poduri și tuneluri; 4221 - lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide; 4222 - lucrări de construcții a a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații; 4291 – construcții hidrotehnice; 4299 – lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.; 4311 - lucrări de demolare construcțiilor; 4312 - lucrări de pregătire a terenului; 4313 - lucrări de foraj și sondaj pentru construcții; 4321 - lucrări de instalații electrice; 4322 - lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat; 4329 – alte lucrări de instalații pentru construcții; 4331 - lucrări de ipsoserie; 4332 - lucrări de tâmplărie și dulgherie; 4333 - lucrări de pardosire și placare a pereților; 4334 - lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri; 4339 - lucrări de finisare; 4391 - lucrări de invelitori, șarpante și terase la construcții; 4399 – alte lucrări de construcții n.c.a.; 8020 – activități de servicii privind sistemele de securizare; 8121 – activități generale de curățenie a clădirilor; 8122 - activități specializate de curățenie; 8129 – alte activități de curățenie.

### **BENEFICII**

Candidatul selectat va avea un pachet salarial în concordanță cu responsabilitățile funcției de Administrator în limitele maximale aprobate de Consiliul Local al Comunei Bujoreni.

Candidații trebuie să aibă o înțelegere aprofundată a unui mod de lucru cât mai eficient într-un mediu economic competitiv.

Candidații trebuie să aibă experiență în schimbări la nivel organizațional și abilitatea de a conduce modificări în cultura organizațională.

### **CRITERII OBLIGATORII DE CALIFICARE**

În cadrul procesului de recrutare și selectare a **Administratorului** pot depune candidaturi persoanele fizice române sau străine. Pentru ocuparea postului de **Administrator** candidații trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) să cunoască limba română (scris/vorbit);
- b) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- c) să aibă o stare corespunzătoare de sănătate care să-i permită îndeplinirea funcției de director, atestată prin documente medicale valabile (adeverință);
- d) să nu fi fost condamnat pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr.656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și de combatere a finanțării actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiunile prevăzute de Legea privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență nr.85/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- e) să fie absolvent(ă) de studii superioare de lunga durată cu diplomă de licență al (a) unei instituții de învățământ superior;
- f) să cunoască limba engleză;
- g) domiciliul stabil /rezident în România.

### **DOCUMENTELE NECESARE DEPUNERII CANDIDATURII / MODUL DE DEPUNERE A CANDIDATURII**

Documentele solicitate prin anunțul de recrutare (candidaturile) vor fi depuse la sediul Primăriei Comunei Bujoreni, sat Olteni, nr. 324 Bis, Județul Vâlcea, cel târziu până la data de 02 mai 2019, ora 15:00.

Plicurile ajunse după data și ora menționate în prezentul Anunț nu vor fi luate în considerare.

Documentele vor fi depuse în limba română.

Următoarele documente necesare depunerii candidaturii la funcția de Administrator vor fi depuse la sediul Primăriei Comunei Bujoreni, Județul Vâlcea, pe suport hârtie, în plic închis și sigilat pe care se va menționa: „PROCEDURA DE SELECȚIE ȘI EVALUARE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ADMINISTRATOR AL SOCIETĂȚII „GOSPODĂRIRE LOCALĂ BUJORENI”, NUME ȘI PRENUME CANDIDAT”:

a) Cerere de depunere a candidaturii care va conține și opisul documentelor din dosarul de candidatură;

b) Curriculum Vitae în limba română;

c) cazier judiciar în termen de valabilitate;

d) cazier fiscal în termen de valabilitate;

e) scrisoarea de recomandare (de la ultimul loc de muncă). Recomandarea trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, caracterizarea profilului profesional și moral al persoanei și referințe profesionale de la ultimul loc de muncă.

f) copie a actului de identitate;

g) copii ale actelor de studii;

h) adeverință care să ateste starea de sănătate, eliberată de medicul de familie al candidatului cu cel mult două luni anterior depunerii dosarului de candidat

i) declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu a fost condamnat sau nu este în cercetare pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, măturie mincinoasă, dare sau luare de mită, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr.656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și de combatere a finanțării actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiunile prevăzute de Legea privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență nr.85/2014, cu modificările și completările ulterioare (în original);

j) declarație pe proprie răspundere prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare și selecție (în original).

### **CONFIDENȚIALITATE**

Numele și prenumele candidaților, datele personale ale acestora sau orice alte informații care ar putea să ducă la identificarea lor sau a căror publicare ar putea să le aducă vreun prejudiciu, de orice natură ar fi acesta, au caracter STRICT CONFIDENȚIAL și nu vor fi comunicate decât reprezentanților oficiali ai societății.

### **INFORMAȚII SUPPLEMENTARE**

Informații suplimentare se pot obține de la sediul Primăriei Comunei Bujoreni, Județul Vâlcea, la numărul de telefon 0250/741953 .