

**PLAN DE SELECȚIE - Componenta integrală pentru  
deemnarea membrilor Consiliului de Administrație al  
TCE Ploiești**

26 feb. 2018

## CUPRINS

<b>CAPITOLUL</b>	<b>P A G.</b>
<b>Preambul</b>	<b>3</b>
<b>1. Scopul și domeniul de aplicare ale Planului de Selecție - componenta integrală</b>	<b>3</b>
<b>2. Principii</b>	<b>4</b>
<b>3. Termene ale procedurii de selecție</b>	<b>4</b>
<b>4. Expertul Independent contractat – Pluri Consultants România</b>	<b>6</b>
<b>5. Roluri și responsabilități în cadrul proiectului de recrutare și selecție</b>	<b>9</b>
<b>6. Principale decizii ale procedurii de selecție</b>	<b>12</b>
<b>7. Procesul de recrutare și selecție</b>	<b>13</b>
<b>8. Reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație</b>	<b>15</b>
<b>9. Planul de interviu</b>	<b>16</b>
<b>10. Riscuri identificate</b>	<b>16</b>
<b>11. Reguli de confidențialitate</b>	<b>17</b>
<b>12. Persoane de contact</b>	<b>18</b>

### Legendă

CA – Consiliu de Administrație

CS - Comisie Selecție

TCE – Transport Călători Express

## **Preambul:**

---

Procedura de selecție pentru a propune candidați de administratori ai TCE Ploiești este elaborată în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016 și H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Procesul de recrutare și selecție are ca scop identificarea, atragerea, evaluarea, selectarea și propunerea spre nominalizare a celor mai competenți și mai motivați candidați care să ocupe posturile de administratori ai TCE Ploiești.

Procesul de recrutare și selecție a fost conceput în așa fel încât să asigure transparența și trasabilitatea accesului în posturile cheie ale întreprinderii publice, potrivit standardelor de guvernare corporativă, așa cum acestea au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Prin Hotărârea nr.440/28.11.2017 a Consiliul local al municipiului Ploiesti în calitate sa de autoritate publică tutelară a TCE Ploiesti, a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a administratorilor TCE Ploiesti. În acest sens, CS nominalizată a elaborat componenta inițială a Planului de Selecție, iar Pluri Consultants România, expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane în consultare cu Comisia de Selecție, prezintă componentă integrală a Planului de Selecție, care are rol de informare a tuturor celor interesați în derularea acestui proiect asupra conținutului, metodelor și instrumentelor folosite și a datelor cheie ale proiectului.

## **Capitolul 1.**

### **Scopul și domeniul de aplicare ale Planului de Selecție - componenta integrală**

---

Planul de selecție reprezintă un document de lucru prin care se stabilește calendarul procesului de selecție de la data inițierii sale până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administrator.

Planul de Selecție este întocmit în scopul recrutării și selecției unui număr de 1 (un) administrator al TCE Ploiesti, cu respectarea prevederilor O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016 și H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Componenta inițială a Planului de Selecție a fost elaborată de structura de guvernare din cadrul Primăriei Municipiului Ploiești, în calitatea sa de autoritate publică tutelară a TCE Ploiești.

Planul de selecție, în integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru.

## **Capitolul 2.**

### **Principii**

---

Întocmirea componentei integrale a Planului de Selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice aprobate prin HG 722/2016.

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

## **Capitolul 3.**

### **Termene ale procedurii de selecție**

---

Procedura de selecție pentru recrutarea și selecția administratorilor TCE Ploiești trebuie să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare. (cf. art. 64<sup>A</sup>, alin.3 din OUG 109/2011).

În conformitate cu prevederile art. 64<sup>A</sup> din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Primăria Municipiului Ploiești, în calitate de autoritate publică tutelară, prin Hotărârea nr.440/28.11.2017 a aprobat efectuarea procedurii de selecție și evaluare a candidaților pentru ocuparea unui post vacant de membru în cadrul Consiliului de Administrație la TCE Ploiești.

Prin aceeași hotărâre a fost numită și Comisia de Selecție în următoarea componență:

1. Președinte dl.Sîrbu-Simion Gheorghe
2. membru dl.Popa Gheorghe
3. membru dl.Neagu Daniel- Puiu
4. membru dl.Bolocan Iulian
5. membru dna.Staicu Zoia

Comisia de Selecție colaborează pe întreg parcursul acestei proceduri cu echipa de consultanți a expertului independent contractat.

Procedura de recrutare și selecție are următoarele repere de timp:

Nr.crt.	Activitatea	Data
1	Începerea procedurii de selecție	28.11.2017
2	Finalizarea procedurii de achiziție publică a serviciilor de consultanță în recrutarea resurselor umane și a contractării expertului independent	21.12.2017
3	Reuniuni de lucru între membrii CS și ai expertului pentru calibrarea proiectului – agreerea condițiilor de selecție, a criteriilor de selecție, a rolurilor și responsabilităților în cadrul proiectului	04.01.2018
4	Submiterea de către expert a anunțurilor de recrutare pentru a fi validate de către CS	05.01.2018
5	Validarea anunțurilor de recrutare de către CS	05.01.2018
6	Submiterea de către expert a Raportului Inițial al proiectului	09.01.2018
7	Submiterea de către expert a Planului de Selecție componenta integrală și publicarea pe cele două site-uri web a reperelor de timp ale proiectului	11.01.2018
8	Publicarea anunțurilor de recrutare în presa scrisă și online pe site-urile societății și al expertului	08.01.2018
9	Depunerea candidaturilor	08.01-08.02.2018
10	Publicarea anunțului de prelungire a depunerii candidaturilor	09.02.-23.02.2018
11	Publicarea anunțului nr. 2 de prelungire a depunerii candidaturilor	26.02.2018 – 09.03.2018
12	Evaluarea conformității dosarelor de candidatură și elaborarea listei lungi provizorii și apoi, după eliminarea eventualelor neclarități, a listei lungi definitive	12.03.2018
13	Comunicarea către candidați a rezultatelor acestei prime etape de evaluare a dosarelor, răspunsul la eventualele cereri de clarificări ale candidaților.	13.03.2018
14	Analiza comparată a candidaturilor din lista lungă prin probe de centru de evaluare, verificarea referințelor, interviuri online sau telefonice. Elaborarea listei scurte.	13-15.03.2018
15	Comunicarea către candidați a rezultatelor etapei de selecție inițială, răspunsul la eventualele cereri de clarificări ale candidaților.	16.03.2018
16	Derularea interviurilor de selecție finală, consolidarea scorurilor, alegerea candidaților propuși spre nominalizare	19-22.03.2018
17	Comunicarea rezultatelor acestei etape către candidații intervievați, răspunsul la eventualele cereri de clarificări ale candidaților.	23.03.2018

## Capitolul 4.

### Expertul independent contractat – Pluri Consultants România

---

Potrivit prevederilor art. 29 din OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea publică tutelară poate decide ca în procesul de selecție comisia să fie asistată sau selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane. Este obligatorie efectuarea selecției candidaților de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane la societățile care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

- A. au înregistrat o cifra de afaceri în ultimul exercitiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;
- B. au cel puțin 50 de angajați.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr.440/28.11.2017 s-a aprobat ca selecția și evaluarea candidaților înscriși pentru ocuparea unui post vacant de membru în Consiliul de Administrație TCE Ploiești să fie efectuată de o comisie de selecție asistată de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Contractarea expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane pentru societate s-a făcut de către autoritatea publică tutelară, iar termenii de referință au fost aprobați de către conducătorul autorității publice tutelare, în conformitate cu prevederile art.8 din H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

În vederea implementării procesului de recrutare și selecție a unui post de administrator al TCE Ploiești, prin contractul cu nr.28919/21.12.2017, Primăria Municipiului Ploiești, în ~~calitatea sa de autoritate publică tutelară a TCE Ploiești, a contractat compania Pluri Consultants România S.R.L. ca expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.~~

Printre valorile cheie adăugate pe care Pluri Consultants România și membrii echipei sale le aduc în acest proiect, dorim să subliniem următoarele:

- Proces de recrutare flexibil și ușor adaptabil specificităților întâlnite în domeniul transporturilor, numărului de posturi aflate în proces de recrutare precum și specificităților posturilor recrutate, luând în considerare specificul și complexitatea activității TCE Ploiești;
- Echipa de experți cheie propusă pentru acest proiect alcătuită din specialiști în domeniul recrutării și selecției, cu o largă experiență și expertiză atât în implementarea proiectelor de recrutare și selecție cât și în consultanță în management, ceea ce le permite o și mai bună înțelegere a pieței, a contextului, a constrângerilor și a nevoilor clienților săi;

- Largă expunere a echipei noastre pe proiecte similare, fapt ce îi transformă pe consultanții noștri în prescriptori și diseminatori eficaci și credibili ai valorilor societății;
- Credibilitatea pe care compania noastră și-a dobândit-o în cei peste 24 de ani de activitate pe piața de consultanță în management din România și din ECE, precum și în cei peste 6 ani de implementare cu succes de 100% a proiectelor conforme cu prevederile OUG 109/2011, ceea ce atrage mai repede, mai ușor și în mai mare număr candidați valoroși, competenți și motivați.

Astfel, principalele beneficii pe care Pluri Consultants România le aduce în parteneriatul cu TCE Ploiesti sunt:

- **O rata de succes de 100%** - un audit extern recent al activității noastre de recrutare și selecție a arătat că în ultimii 6 ani, 100% din misiunile noastre de recrutare s-au finalizat cu o plasare a unui candidat în organizațiile client. Această rată de succes arată profesionalismul și înaltă expertiză a echipei de recrutori parte ai S.C. Pluri Consultants România S.R.L.;
- **Flexibilitate** - serviciile de recrutare și selecție pe care le dezvoltăm alături de companiile client sunt modulare, incluzând, dar nefiind limitate la:
  - Elaborare de instrumente de guvernare corporativă
  - Elaborare de instrumente de evaluare candidați
  - Elaborare de teste psihometrice pentru evaluarea candidaților
  - Identificarea celui mai bun, mai bogat și mai accesibil bazin – sursă” de candidați
  - Recrutare și selecție focalizate pe competențe cheie clar definite
  - Assessment, evaluare directă și selecție neutră și imparțială
  - Elaborare de politici și metodologii de comunicare pentru atragerea candidaților
- **Acces la baza de date cu candidați a S.C. Pluri Consultants România S.R.L.**, modalitate ce completează sursele clasice de candidaturi, permițând atragerea de candidați țintă extrem de valoroși și de potriviți profilurilor pe care clienții noștri le vizează;
- **Coaching post plasare** - valoare adăugată a acestui serviciu este aceea că vă permite să integrați eficient angajați de la nivelul specialist până la top executive în cadrul companiei ce provin din medii de lucru total diferite. Astfel, ei pot contribui mult mai repede la succesul companiei dumneavoastră;
- **Analiza de piață și informații despre competiție sau structuri similare** – studii de salarii, benchmarking al sistemelor de remunerare ce includ și componenta variabilă a remunerației, audit organizațional, studii cu privire la practicile de excelență din domenii variate, etc.;
- **Acces complet la piața forței de muncă** - procesul de recrutare pe care îl implementăm vă permite să țintiți o bază de candidați extrem de cuprinzătoare. Este știut faptul că începând de la pozițiile de nivel executiv și până la pozițiile pentru care criteriile de recrutare limitează numărul de candidați, cei mai buni candidați nu sunt neapărat

aceia care aplică la un anunț, aceștia fiind persoane ocupate care nu își propun explicit o nouă provocare în carieră, iar accesul pe care Pluri Consultants l-a dobândit în cei peste 24 de ani de experiență pe piața de recrutare din România la acești candidați scurtează timpul de răspuns, crește șansele de succes ale proceselor de recrutare și vă ajută să izbândești în războiul talentelor;

- Pluri Consultants România vă propune o echipă dedicată pentru proiectul inițiat de Primăria Municipiului Ploiești, fiecare consultant propus având o experiență de cel puțin 7 ani în domeniul de referință, respectiv recrutarea și selecția resurselor umane și asistența furnizată CS în procesul de selecție a candidaților.

Având ca obiectiv prioritar recrutarea și selecția candidaților pentru postul de administrator respectând cel puțin condițiile minime descrise în caietul de sarcini atașat fișei de date pentru procedura de achiziție printr-un proces etapizat bazat pe un set standardizat de procese, proceduri, practici, instrumente și resurse care permit atingerea performanței și care integrează practici de succes în domeniul recrutării și selecției resurselor umane, acest proiect va satisface nevoia punctuală de expertiză și va produce un important set de livrabile care vor putea fi utilizate ulterior de către Primăria Municipiului Ploiești în alte procese de selecție.

Pluri Consultants Romania are responsabilitatea de a furniza Primăriei Municipiului Ploiești următoarele servicii:

- Elaborarea și prezentarea strategiei de selecție a candidaților pentru posturile de administratori ai TCE Ploiești, alături de graficul și planul de selecție;
- Prezentarea unui set de acțiuni care pot fi întreprinse în vederea maximizării rezultatelor și minimizării timpului de recrutare și selecție necesar precum și a riscurilor identificate;
- Analiza scrisorii de așteptări, a matricii consiliului anterior, a profilului consiliului și a profilelor membrilor consiliului de administrație al TCE Ploiești pentru o mai bună înțelegere a nevoilor și așteptărilor acționarilor;
- Stabilirea cerințelor, a condițiilor și a criteriilor cuantificabile de selecție a administratorilor, pe baza calificărilor, experienței profesionale, a expunerii organizaționale anterioare și abilităților dorite pentru postul de administrator al TCE Ploiești și supunerea lor spre aprobare și eventuala completare;
- Elaborarea și propunerea algoritmului de calcul al punctajului și a ponderii fiecărui criteriu de selecție stabilit;
- Stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii pentru postul de administrator ai TCE Ploiești.
- Elaborarea anunțului privind selecția candidaților pentru postul de administrator al TCE Ploiești, anunț care conține condițiile ce trebuie îndeplinite de candidați și criteriile generale și specifice de evaluare a acestora în vederea ocupării funcțiilor de administratori, în concordanță cu domeniul de activitate și cu complexitatea activității societății și supunerea spre aprobare, eventuala completare de către comisia de selecție și publicarea de către Primăria Municipiului Ploiești;



- Elaborarea răspunsurilor la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data limita de depunere a candidaturilor;
- Elaborarea unei metodologii de lucru și de selecție a dosarelor candidaților și supunerea spre aprobare către Primăria Municipiului Ploiești prin comisia de selecție;
- Dezvoltarea și implementarea procesului de selecție bazat pe specificațiile, competențele și abilitățile necesare ocupării pozițiilor de administratori ai societății, agreat în prealabil de comisia de selecție reprezentantă a Primăriei Municipiului Ploiești
- Analizarea și verificarea conformității dosarelor candidaților, în raport cu condițiile detaliate în anunțul de participare și în metodologia de lucru și selectare a dosarelor conforme și întocmirea unei liste lungi, lista cu candidații care îndeplinesc aceste condiții;
- Cererea eventualelor clarificări de la candidați și definitivarea listei lungi;
- Verificarea referințelor furnizate de către candidați;
- Evaluarea candidaților pentru posturile de administratori pe baza criteriilor de selecție;
- Selecția candidaților cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii, cu luarea în considerare a specificului de activitate al societății;
- Realizarea selecției inițiale a candidaților ale caror dosare au fost declarate eligibile pe baza criteriilor generale aprobate anterior de Primăria Municipiului Ploiești, aplicând algoritmul de calcul aplicabil în procesul de selecție;
- Analiza și evaluarea declarațiilor de intenție depuse de candidații de pe lista scurtă;
- Asistarea membrilor Comisiei de Selecție pe tot parcursul procesului de recrutare și selecție, oferind consultanță de specialitate pentru organizarea, derularea și finalizarea etapei finale de interviu a candidaților selectați cât și de evaluare a competențelor profesionale, psiho-individuale în legătură directă cu structura și cultura organizațională pentru ocuparea postului de administrator al societății, calcularea punctajelor pe baza criteriilor de evaluare specifice și stabilirea clasamentului final al candidaților;
- Soluționarea eventualelor contestații pe baza metodologiei de lucru elaborate anterior și aprobată de Primăria Municipiului Ploiești, prin comisia de selecție, precum și pe baza legislației în vigoare aplicabilă;
- Eventuala reluare a întregului proces de recrutare și selecție în cazul în care posturile de administrator nu au fost ocupate;
- Întocmirea rapoartelor: initial, intermediare de progres, a rapoartelor de evaluare și a raportului final, în concordanță cu graficul de implementare;
- Organizarea de sesiuni de informare, de lucru și de dezbateri, coordonate între Pluri Consultants Romania și membrii Comisiei de Selecție la solicitarea ambelor părți.

## **Capitolul 5.**

### **Roluri și responsabilități în cadrul proiectului de recrutare și selecție**

---

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție precum și în cel al atingerii obiectivelor stabilite.

Astfel, această secțiune se referă la demararea proiectului și a procesului de recrutare și selecție, elaborat în concordanță cu prevederile OUG 109/2011, ale Legii 111/2016 și ale HG722/2016, are ca scop recrutarea și selecția membrului CA al TCE Ploiești.

Trebuie menționat și subliniat faptul că procedura de recrutare și selecție mai-sus menționată va fi abordată atât de expert cât și de Comisia de Selecție pe baza principiilor managementului de proiect, ceea ce face ca pe parcursul implementării acestuia să se utilizeze metode și instrumente specifice: graficul de desfășurare a proiectului (project plan/ Gantt chart), diagrama de repartizare a rolurilor și responsabilitatilor (roles descriptions), prezentarea etapelor proiectului (breakdown of activities), lista livrabilelor (deliverables), maparea riscurilor (risk chart), etc.

Rolul Comisiei de Selecție în derularea acestui proiect este:

- De a face toate diligențele necesare pentru ca procesul de recrutare și selecție să se desfășoare în bune condiții;
- De a pune la dispoziția expertului independent toate informațiile și toate documentele necesare pentru ca acesta să poată atinge obiectivul acestui proiect;
- De a valida livrabilele elaborate de către expertul independent;
- De a asigura logistica necesara acestui proiect;
- De a face toate diligențele necesare pentru respectarea termenelor-limita stabilite de comun acord în planul de selecție;
- De a face diligențele necesare pentru respectarea tuturor obligațiilor contractuale ale autorității publice tutelare Ploiești în cadrul acestui proiect.

Rolul Pluri Consultants Romania în cadrul acestui proiect este:

- De a se informa în privința activității, a poziționării strategice a TCE Ploiești, asupra constrângerilor, a contextului actual precum și a nevoilor de recrutare și a așteptărilor pe care aceasta societate le are în acest moment și dorește să le satisfacă prin acest proces de selecție;
- De a lua notă de cerințele contextuale și de a le integra în procesul de recrutare și selecție;
- De a elabora următoarele livrabile ale proiectului:
  - o Cerințele pe care candidații trebuie să le îndeplinească;
  - o Componenta dosarului de candidatură;
  - o Formularele ce trebuie completate de candidati;
  - o Anunțul (anunțurile) de recrutare;
  - o Algoritmul de calcul al punctajului candidaților pe baza matricii candidatului;
  - o Componenta integrală a planului de Selecție, elaborată în colaborare sinergică cu Comisia de Selecție, care va cuprinde:

- sumarul deciziilor-cheie cu termene si parti implicate in procedura de selectie;
  - inventarul etapelor de selectie, al documentelor și materialelor ce urmează a fi produse;
  - planul de interviu;
  - persoane responsabile, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
  - specificații pentru fiecare element al procedurii de selectie în privința persoanelor responsabile, care pot fi contactate pentru suport, care trebuie să fie consultate înainte de decizii sau finalizare, care trebuie să fie informate după decizie sau finalizare (matricea);
  - lista cu persoanele de contact împreună cu toate contactele lor profesionale pentru toate structurile implicate în planul de selectie în cauza sau reprezentanții autorizați ai acestora;
  - specificarea metodelor de comunicare ce urmează a fi folosite;
  - identificarea activităților care trebuie completate la timp sau după termenul-limită;
  - identificarea activităților curente aflate în desfășurare;
  - identificarea deciziilor, materialelor, aspectelor care încă sunt de soluționat, cu precizarea persoanei responsabile;
  - riscuri posibile și măsuri ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că intervalul de timp prevăzut în dispozițiile ordonanței de urgență este respectat, drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
  - data și emitentul fiecărei versiuni a planului de selectie;
  - dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente;
  - Modele de documente, cum ar fi:
    - profilul noului consiliu;
    - matricea candidatului
    - profilul fiecărui membru al consiliului;
    - anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
    - materiale referitoare la declarația de intenție;
    - fise de sinteză pentru fiecare fază a planului de selectie;
    - plan de interviu;
    - formulare de nominalizare pentru candidații propusi;
    - proiectul contractului de mandat;
    - formulare de confidențialitate;
    - formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
    - lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
    - componenta detaliată a dosarului de candidatură, cu specificarea documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selectie;
    - lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.
- L Metodologia de lucru în cadrul proiectului;
  - L Raportul Inițial;

- L Raportul de progres 1 Lista Lungă;
- L Raportul de progres 2 Lista Scurtă;
- L Raportul Final.
- Să evalueze din punct de vedere administrativ dosarele depuse la termenul limită stabilit, să clarifice aspectele neclare referitoare la unele din candidaturile depuse dacă este cazul și să elaboreze lista lungă;
- Să verifice referințele furnizate de către candidați, să evalueze prin probe specifice nivelul anumitor competențe profesionale ale candidaților, să alcatuiască lista scurtă;
- Să asiste comisia de selecție în derularea etapei de selecție finală;
- Să elaboreze punctajele candidaților și listele ordonate în funcție de aceste punctaje atât după selecția inițială cât și după cea finală când va centraliza punctajele oferite de consultant și de către comisia de selecție.

Comisia de selecție și echipa de consultanți a expertului independent vor colabora, vor comunica pe e-mail și telefonic și vor schimba informații și documente care să permită elaborarea și completarea succesivă a Planului de selecție cu toate componentele sale prezentate mai sus. Comisia de selecție va contribui la elaborarea Planului de selecție cu acele elemente ce țin de specificul organizațional și funcțional al TCE Ploiești, în timp ce echipa de consultanți a Pluri Consultants România va contribui cu elementele ce țin de desfășurarea etapelor procesului de recrutare și selecție.

## Capitolul 6.

### Principalele decizii ale procedurii de selecție

---

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție părțile implicate în acest proiect trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

**a) Documentele necesare implementării proiectului:** acestea sunt și livrabilele proiectului și sunt cele prezentate în Capitolul 5 al acestui plan.

Responsabilitatea realizării acestor livrabile este cea prezentată în capitolul anterior.

**b) Deciziile referitoare la selecția candidaților:**

- a. Pluri Consultants Romania decide asupra dosarelor de candidatura admise și asupra candidaților nominalizați pe lista lungă, informând despre aceasta comisia de selecție;
- b. Pluri Consultants Romania decide asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție inițială și asupra candidaților nominalizați pe lista scurtă și informează despre aceasta comisia de selecție
- c. Comisia de selecție și Pluri Consultants Romania decid împreună asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție finală și asupra sugestiilor făcute referitor la candidații propuși pentru nominalizare
- d. Consiliul local al Municipiului Ploiești decide asupra candidaților propuși spre nominalizare.

## Capitolul 7. Procesul de recrutare și selecție

În continuare sunt prezentate etapele procesului de recrutare și selecție, pentru fiecare din acestea specificandu-se și termene limită, documente necesare, precum și actorii/partile implicate. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

NR.	ETAPA	DATA	TERMEN	RESPONSABIL
1.	Procedură de selecție	HCL. nr. 440/28.11.17	Procedura de selecției se finalizează în max.150 de zile de la declanșare	APT
2.	Elaborarea componentei inițiale a planului de selecție și publicarea acestuia	În termen de 10 zile de la HCL 440/2017	07.11.17	Comisia de Selecție
3.	Contractarea expertului independent	Conform termenelor legale	21.12.17	Primăria Municipiului Ploiești
4.	Aprobarea profilului candidatului și prezentarea matricei profilului candidatului	Conform termenelor legale	HCL ian.2018	APT-prin HCL
5.	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	În termen de 10 zile de la contractarea expertului independent	08.01.2018	Expertul independent+ comisie de selectie
6.	Publicarea anunțului privind selecția	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pt. depunerea candidaturilor	08.01.2018	APT
7.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	08.01-08.02.2018	Candidați

8	Publicarea anuntului de prelungire a depunerii candidaturilor	In termen de 15 zile de la publicarea anuntului	09.02-23.02.2018	Candidați
9	Publicarea anuntului nr. 2 de prelungire a depunerii candidaturilor	In termen de 12 zile de la publicarea anuntului	26.02-09.03.2018	Candidați
10.	Întocmirea listei lungi de candidați	În termen de 1 zi de la termenul limita de depunere a candidaturilor	12.03.2018	Expertul independent
11.	Analiza dosarelor de candidatură; selecția dosarelor pentru lista scurtă	În termen de 2 de zile de la întocmirea listei lungi	13-15.03.2018	Expertul independent
12.	Comunicarea în scris a deciziilor de acceptare/respinger e a dosarelor de candidatură	În termen de 6 zile de la termenul limită de depunere a candidaturilor	13.03.2018	Expertul independent
13.	Realizarea listei scurte		16.03.2018	Expertul independent
14.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza planului de interviu)	În termen de 2 zile de la depunerea declarației	19-22.03.2018	Comisa de Selecție + Expertul independent
15	Comunicarea rezultatelor/ Contestatii	24 de ore de la interviu/ 24 de ore de la comunicarea	23.03.2018	Expertul independent/ Candidați
16	Soluționarea contestațiilor		23.03.2018	Expertul independent
17.	Întocmirea raportului pentru numirea finală și transmiterea acestuia către autoritatea publică tutelară	În termen de 4 zile de la selecția finală	23.03.2018	Expertul independent

18	Întocmirea raportului de propuneri de nominalizare a noilor membri și transmiterea acestuia către autoritatea publică tutelară		23.03.2018	Comisia de selecție
----	--	--	------------	---------------------

## Capitolul 8.

### Reguli pentru alcătuirea Consiliului de Administrație

În baza prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016:

1. Consiliul de administrație al S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești va fi alcătuit din 5 membri persoane fizice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome care le-au condus după cum urmează:

- Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- Un membru al Consiliului de Administrație al T.C.E. Ploiești va reprezenta interesele autorității publice tutelare a societății - Primăria Municipiului Ploiești. Acest membru nu va fi numit ci selectat, pe baza acelorași criterii, prin aceeași procedură ca și ceilalți membri ai consiliului.

2.În cadrul Consiliului de administrație nu pot fi mai mult de doi membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

3.Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4.O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere;

5.Consiliul de administrație va fi astfel format încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație;

6.Membrii consiliului de administrație dețin experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

7. Mandatul administratorilor este stabilit prin actul de înființare, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul de înființare nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

## Capitolul 9.

### Planul de interviu

---

#### Interviul de selecție inițială:

<b>5 min</b>	<b>Primirea și acomodarea candidatului</b>
<b>15 min</b>	Prezentarea de către candidat a principalelor argumente în favoarea candidaturii sale pentru postul de administrator și a viziunii sale referitoare la contribuția pe care o va aduce viitorului Consiliu de Administrație.
<b>30 min</b>	Întrebări situaționale care permit expertului evaluarea competențelor profesionale generale ale candidaților.
<b>5 min</b>	Răspuns la întrebările candidatului. Încheierea interviului.

#### Interviul de selecție finală:

<b>5 min</b>	<b>Primirea și acomodarea candidatului</b>
<b>15 min</b>	Prezentarea de către candidat a viziunii sale referitoare la modul în care va contribui la atingerea obiectivelor setate de către autoritatea publică tutelară, viziune expusă în Declarația de Intenție.
<b>30 min</b>	Întrebări situaționale care permit expertului evaluarea competențelor profesionale specifice ale candidaților.
<b>5 min</b>	Răspuns la întrebările candidatului. Încheierea interviului.

## Capitolul 10.

### Riscuri identificate

---

Prin modul în care am structurat activitățile proiectului și echipa de proiect, prin modul în care am alocat sarcinile și am conceput procedura de raportare, de evaluare și de validare a livrabilelor proiectului, putem afirma că acest proiect este „risk-proof”, totuși există riscuri inerente, pe care le-am identificat, le-am evaluat și am căutat soluții de minimizare a posibilității lor de apariție și a impactului lor asupra proiectului.

Toate acestea sunt prezentate în **Planul de Management al Riscurilor** prezentat în continuare:



	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsurile de minimizare
1	Criza de timp	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului în planul detaliat al proiectului submis CS la reuniunea de lansare a proiectului.
2	Indisponibilitatea subită a unui expert cheie	mare	mică	Preluarea sarcinilor de către ceilalți experți cu competențe similar. Replanificarea activităților expertului în așa fel încât să se treacă de perioada de indisponibilitate.
3	Numar mic de candidați care aplică	moderat	medie	Adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare. Abordarea directă cu metode de head-hunting a țintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați.
4	Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	Asigurarea unui flux inițial de sourcing de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat. Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat.

## Capitolul 11.

### Reguli de confidențialitate

1. Atât expertul independent cât și Comisia de Selecție vor asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție, respectând în același timp confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.
2. Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întreg parcursul procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediu online.
3. Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
4. Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale. Candidații acceptați pe sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o înțormare scrisă în acest sens.

5. Numai reprezentanții CS au dreptul să decidă asupra alegerii candidaților propuși spre nominalizare și să efectueze, cu acordul autorității publice tutelare, eventuale comunicări către presă pe marginea acestui proces de recrutare și selecție.

## Capitolul 12

### Persoane de contact

---

1. Ioana Mădălina Popescu

Tel. 021 2328688, 0744 500904

E-mail: [madalina.popescu@pluri.ro](mailto:madalina.popescu@pluri.ro)

2. Alexandra Popa

Tel. 021 2328688

E-mail: [alexandra.popa@pluri.ro](mailto:alexandra.popa@pluri.ro)

#### Elaborat

#### Expertul independent

Ioana Mădălina Popescu

Director General

Pluri Consultants România



#### Comisia de selecție

Președinte dl. Sîrbu-Simion Gheorghe

membru dl. Popa Gheorghe

membru dl. Neagu Daniel- Puiu

membru dl. Bolocan Iulian

membru dna. Staicu Zoia