

## A N U N T

Consiliul de Administratie al **R.A. AEROPORTUL INTERNAȚIONAL CRAIOVA**, selectat și numit în conformitate cu art. 5 din OUG 109/2011, prin Hotărârea Consiliului Județean Dolj Nr. 127/25.05.2017, asistat de Federația Patronatelor din Regiunea Oltenia, - persoana juridică specializată în recrutarea resurselor umane, **organizează**, în conformitate cu prevederile OUG Nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și H.G. Nr. 722/2016, **procedura de recrutare și selecție resurse umane în vederea ocupării posturilor de Director General și Director Tehnic al R.A. Aeroportul Internațional Craiova.**

Procedura de recrutare și selecție resurse umane se va desfășura cu respectarea principiilor transparenței, liberului acces, obiectivității, egalității de șanse, nediscriminării și profesionalismului.

### A. ETAPELE DE DESFĂȘURARE A PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

1. Depunerea dosarelor la registratura R.A. Aeroportul Internațional Craiova în termen de 30 de zile de la data publicării anunțului;
2. Dosarele de candidatură depuse în termen formează împreună lista lungă
3. Evaluarea conformității administrative a dosarelor și a eligibilității candidaților;  
 În conformitate cu OUG109/2011:  
 Dosarele de candidatură sunt evaluate în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, iar cele ce nu întrunesc minimul de criterii sunt respinse din lista lungă.  
 Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comitetul de nominalizare și remunerare, cu sprijinul expertului independent, după caz, are dreptul să solicite clarificări suplimentare sau să decida respingerea candidaturii.  
 Candidații rămași în lista lungă după efectuarea verificărilor sunt supuși unei analize comparative.  
 Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, până la limita a maximum 5 candidați pentru fiecare post rezultând astfel lista scurtă  
 Candidații respinși de pe lista lungă sunt informați în scris pe mail despre această decizie
4. Candidații declarați admiși la etapa de evaluare și selecție a dosarelor care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi informați în scris pe mail despre modalitatea de depunere a **declarației de intenție**, întocmită în baza elementelor din Scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea regiei prin care candidații își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea R.A. AEROPORTUL INTERNAȚIONAL CRAIOVA conform prevederilor din Hotărârea nr. 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 termen de 15 zile de la stabilirea listei scurte.
5. Evaluarea declarațiilor de intenție. În cazul în care candidații nu respectă condițiile de depunere a declarației de intenție în conformitate cu adresa de înștiințare (termen de depunere, modalitate de depunere și conținut în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2016 și H.G. nr. 722/2016.) vor fi declarați respinși și vor fi informați în scris despre această decizie. În cazul în care candidații vor fi declarați admiși, vor fi informați în scris despre punctajul obținut în urma evaluării declarației de intenție, ora și locul desfășurării interviului, condițiile de participare, planul de interviu și grila de punctaj
6. Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă, care au depus în termenul stabilit și în conformitate cu cerințele solicitate declarația de intenție, se face pe bază de interviu.  
 În cadrul interviului se evaluează :  
 - Alinierea declarației de intenție la scrisoarea de așteptări  
 - Competențe specifice sectorului de activitate al regiei autonome;  
 - Competențele profesionale de importanță strategică;  
 -Competențele de guvernare corporativă  
 -Abilități manageriale evaluate prin competențe
7. Candidații vor fi informați în scris pe mail despre rezultatul obținut în urma selecției finale.
8. Numirea candidaților selectați, încheierea contractelor de mandate

**B. CRITERIILE DE EVALUARE /SELECȚIE FINALĂ A CANDIDAȚILOR ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTURILOR DE DIRECTOR GENERAL ȘI DIRECTOR TEHNIC AL R.A. AEROPORTUL INTERNAȚIONAL CRAIOVA SUNT:**

1. Dosarul de candidatură.
2. Declarația de intenție a candidatului.
3. Interviu.

**C. LA SELECȚIE SE POT ÎNSCRIE CANDIDAȚII CARE ÎNDEPLINESC URMĂTOARELE:**

**C.1. PENTRU POSTUL DE DIRECTOR GENERAL :**

**Criterii minime obligatorii:**

1. Cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul stabil în România
2. Cunoașterea limbii române (scris și vorbit)
3. Absolvenți(te) ai unui program de studii de lungă durată finalizat cu diplomă de licență în cadrul unei instituții de învățământ superior (pentru sistemul de studii Bologna acestea vor fi completate cu studiile de masterat conform prevederilor legale) din domeniul tehnic, economic sau juridic; în cazul candidaților din statele membre UE diploma de studii trebuie să fie recunoscută în România;
4. Experiență relevantă în funcții de conducere/coordonare/administrare de minim 5 ani în cadrul unor regii autonome / societăți comerciale din sectorul public sau privat/ unități administrative teritoriale cu minim 50 de angajați .
5. Sunt apti din punct de vedere medical, au capacitate deplină de exercițiu;
6. Fără înscrieri în cazierul judiciar;
7. Fără înscrieri în cazierul fiscal;
8. Nu au fost destituiți(te) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;  
Nu se află în conflict de interese care să îi (le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de director general al R.A. Aeroportul Internațional Craiova caruia Consiliul de administrație îi va delega conducerea regiei potrivit legii;  
Nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 , privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției de director general;  
Nu au făcut politică politică, așa cum este definită prin lege.

**Criterii care constituie un avantaj:**

1. Studii postuniversitare atestate prin diplomă/certificat de absolvire în domeniul management/economic/juridic , eliberate de o instituție acreditată de stat
2. Cunoaștere unei limbi de circulație internațională (engleză, germană, franceză),
3. Experiență relevantă în funcții de conducere/coordonare/administrare în cadrul unor regii autonome /societăți comerciale din sectorul public sau privat care au înregistrat cel puțin un exercițiu financiar cu trend crescător (cifra de afaceri , profit ) față de exercițiul financiar anterior.
4. Experiență relevantă în cadrul managementului /coordonării/ implementării proiectelor și programelor finanțate prin programele europene.

## **Continutul dosarului de inscriere la concurs:**

**Dosarele candidatorilor care aplica pentru postul de Director General trebuie sa contina cel putin urmatoarele documente:**

1. Opis documente;
2. Cererea de inscriere: **Formular nr.1 (in original)**
3. Curriculum vitae, potrivit modelului comun european; **(in original)**;
4. Copia actului de identitate;
5. Copia certificatului de casatorie sau a altor acte, doar in cazul in care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
6. Copii documente care atesta educatia/ studiile si pregatirea profesionala **conform pct.3 cerinte minime**;
7. Copii ale documentelor care dovedesc experienta solicitata (carnet de munca, extras din Registrul General de Evidenta a Salariatilor, contracte de mandat/management, adeverinte eliberate de angajatori, recomandari relevante din partea unor persoane cu functii de conducere si decizie din partea autoritatii tutelare / actionari majoritari, etc.) **conform pct.4 cerinte minime**;
8. Adeverinta medicala **(in original) conform pct.5 cerinte minime**;
9. Cazierul judiciar **(in original) conform pct.6 cerinte minime**;
10. Cazier fiscal **(in original) conform pct.7 cerinte minime**;
11. Declaratie pe proprie raspundere privind neincadrarea in situatiile de conflict de interese si incompatibilitati, **conform pct.8 cerinte minime : Formular nr. 2 (in original)**.
12. Declaratie de consimtamant prin care candidatul isi exprima acordul de a se procesa datele sale personale si de a fi verificate in scopul procedurii de recrutare si selectie :**Formular nr. 3 ( in original )**.

**Dosarul de inscriere va cuprinde si documentele relevante care sa ateste indeplinirea criteriilor care constituie un avantaj (dupa caz).**

1. Copii documente care atesta absolvirea studiilor postuniversitare, a cursurilor de specializare/perfectionare, **conform pct.1 cerinte care constituie un avantaj**
2. Copii documente, care atesta cunoastere unei limbi de circulatie internationala (engleza, germana, franceza), **conform pct.2 cerinte care constituie un avantaj**
3. Declaratie pe propria raspundere privind conducerea unor intreprinderi publice / societati comerciale care au inregistrat cel putin un exercitiu financiar cu trend crescator (cifra de afaceri, profit ) indicand locul de munca si pozitia ierarhica ocupata, **conform pct.3 cerinte care constituie un avantaj Formular nr. 4 (in original)**
4. Copii documente/adeverinte/recomandari din care rezulta experienta relevanta in cadrul managementului /coordonarii/ implementarii proiectelor si programelor finantate prin programele europene conform **pct.4-cerinte care constituie un avantaj**.

**Formularele se regasesc pe site-ul : R.A. Aeroportul Craiova – [www.aeroportcraiova.ro](http://www.aeroportcraiova.ro) .**

## **Depunerea candidaturii**

Documentele vor fi depuse conform cerintelor in original sau in copie , documentele care sunt solicitate in copie din cuprinsul dosarului trebuie sa poarte inscriptia „conform cu originalul” si semnatura deponentului, cu mentiunea ca documentele originale aferente acestora vor fi furnizate la cerere .

Dosarele de candidatura, cu documentele solicitate, se depun la registratura R.A. Aeroportul International Craiova str. Calea Bucuresti, nr. 325 A, Craiova, judetul Dolj, in zile lucratoare, intre orele 08<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>, in plic inchis pana la data de **22.04.2021** sau prin posta/curier cu confirmare de primire la adresa mentionata mai sus. Pe plic se vor mentiona: „*Candidatura pentru functia de Director General al R.A. Aeroportul International Craiova / Nume, Prenume si domiciliul candidatului*”

## **C.II. PENTRU POSTUL DE DIRECTOR TEHNIC :**

### **Criterii minime obligatorii:**

1. Cetățenie româna sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
2. Cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
3. Absolvenți(te) ai unui program de studii de lunga durată finalizat cu diplomă de licență în cadrul unei instituții de învățământ superior (pentru sistemul de studii Bologna acestea vor fi completate cu studiile de masterat conform prevederilor legale) din domeniul tehnic; în cazul candidaților din statele membre UE diploma de studii trebuie să fie recunoscută în România;
4. Experiență relevantă de cel puțin 5 ani în specialitatea studiilor
5. Experiența relevantă de cel puțin 5 ani în management în domeniul de activitate specific, cod CAEN 5223 – Activități de servicii anexe transporturilor aeriene;
6. Sunt apti din punct de vedere medical, au capacitate deplină de exercițiu;
7. Fără înscrieri în cazierul judiciar;
8. Fără înscrieri în cazierul fiscal;
9. Nu au fost destituiți(te) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;

Nu se află în conflict de interese care să îi (le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de director tehnic al R.A. Aeroportul Internațional Craiova

Nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014, privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției de director general;

Nu au făcut politică politică, așa cum este definită prin lege

### **Criterii care constituie un avantaj:**

1. Studii postuniversitare atestate prin diplomă/certificat de absolvire în domeniul management/economic/juridic, eliberate de o instituție acreditată de stat
2. Cunoștințe de management aeroportuar dovedite prin certificate de absolvire
3. Experiență relevantă în cadrul managementului /coordonării/ implementării proiectelor și programelor finanțate prin programele europene.

### **Continutul dosarului de înscriere la concurs:**

**Dosarele candidaților care aplică pentru postul de Director Tehnic trebuie să conțină cel puțin următoarele documente:**

1. Opis documente;
2. Cererea de înscriere: **Formular nr.1 (în original)**
3. Curriculum vitae, potrivit modelului comun european; **(în original)**;
4. Copia actului de identitate;
5. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
6. Copii documente care atestă educația/ studiile și pregătirea profesională, **conform pct.3 cerințe minime**;
7. Copii ale documentelor care dovedesc experiența solicitată (carnet de muncă, extras din Registrul General de Evidență a Salariatilor, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori) **conform pct.4 cerințe minime**;

8. Copii ale documentelor care dovedesc experienta solicitata (carnet de munca, extras din Registrul General de Evidenta a Salariatilor, contracte de mandat/management, adeverinte eliberate de angajatori) **conform pct.5 cerinte minime;**
9. Adeverinta medicala **(in original) conform pct.6 cerinte minime;**
10. Cazierul judiciar **(in original) conform pct.7 cerinte minime;**
11. Cazier fiscal **(in original) conform pct.8 cerinte minime;**
12. Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile de conflict de interese si incompatibilități, **conform pct.9 cerinte minime : Formular nr. 2 (in original).**
13. Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale si de a fi verificate în scopul procedurii de recrutare și selecție: **Formular nr. 3 (in original).**

**Dosarul de înscriere va cuprinde și documentele relevante care să ateste îndeplinirea criteriilor care constituie un avantaj (dupa caz).**

1. Copii documente care atestă absolvirea studiilor postuniversitare, a cursurilor de specializare/perfecționare , **conform pct.1 cerinte care constituie un avantaj**
2. Copii documente care atestă cunostinte de management aeroportuar (certificate,diplome, atestate) **conform pct.2 cerinte care constituie un avantaj**
3. Copii documente/adeverințe/recomandări din care rezultă experiența relevantă în cadrul managementului /implementarii proiectelor finanțate prin programele europene **conform pct.3 cerinte care constituie un avantaj**

**Formularele se regăsesc pe site-ul : R.A. Aeroportul Craiova – [www.aeroportcraiova.ro](http://www.aeroportcraiova.ro) .**

### **Depunerea candidaturii**

Documentele vor fi depuse conform cerintelor in original sau in copie , documentele care sunt solicitate in copie din cuprinsul dosarului trebuie sa poarte inscriptia „conform cu originalul” si semnatura deponentului, cu mentiunea ca documentele originale aferente acestora vor fi furnizate la cerere.

Dosarele de candidatură, cu documentele solicitate, se depun la registratura R.A. Aeroportul International Craiova str. Calea Bucuresti, nr. 325 A, Craiova, judetul Dolj, in zile lucrătoare, între orele 08<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>, în plic închis pana la data de **22.04.2021** sau prin posta/curier cu confirmare de primire la adresa mentionata mai sus. Pe plic se vor menționa: „*Candidatură pentru functia de Director Tehnic al R.A. Aeroportul Internațional Craiova / Nume, Prenume si domiciliul candidatului*”

- D.** Candidații declarați admiși la etapa de evaluare și selecție a dosarelor care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi informați în scris pe mail despre modalitatea de depunere a **declarației de intenție**, întocmită în baza elementelor din Scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea regiei, prin care candidații își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea *R.A. Aeroportul Internațional Craiova* conform prevederilor din Hotărârea nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în termen de 15 zile de la stabilirea listei scurte .  
Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe bază de **interviu**, ora și locul desfășurării acestuia urmând a fi anunțate ulterior.

**Nedepunerea, în termenul indicat, a tuturor documentelor în forma și modurile solicitate, atrage după sine excluderea din procedura de selecție**

## **E. COMUNICAREA CU CANDIDAȚII**

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, toate comunicările prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 vor fi făcute telefonic și/sau prin e-mail , de aceea este imperios necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în CV să fie corecte.

Comitetul de nominalizare și remunerare, cu sprijinul expertului independent, are dreptul sa solicite clarificări suplimentare dupa caz pe parcursul procesului de recrutare.

Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, prin 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. Dosarele de candidatură depuse în termen formează împreună lista lungă, care are caracter confidențial și nu se publică; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.

Eventualele cereri de clarificări privind rezultatele obtinute pe parcursul desfasurarii procesului de recrutare si selectie se depun in scris , în plic închis , cu specificația pe plic: „Cerere de clarificări privind rezultatele etapei de \_\_\_ (evaluare a dosarelor sau evaluare declaratie de intentie sau selecție finală) desfășurată în cadrul „Procedura de recrutare pentru postul de Director General sau Director Tehnic (dupa caz) al *R.A. Aeroportul Internațional Craiova* / Nume și prenume / Domiciliu candidat” la registratura **R.A. Aeroportul Internațional Craiova str. Calea Bucuresti, nr. 325 A, Craiova, judetul 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 doua zile lucratoare, de la înregistrarea cererii cu condiția ca informatiile solicitate in cererea de clarificari să faca referire la propria candidatura.

Cererea de clarificări nu suspendă derularea procesului de selecție.