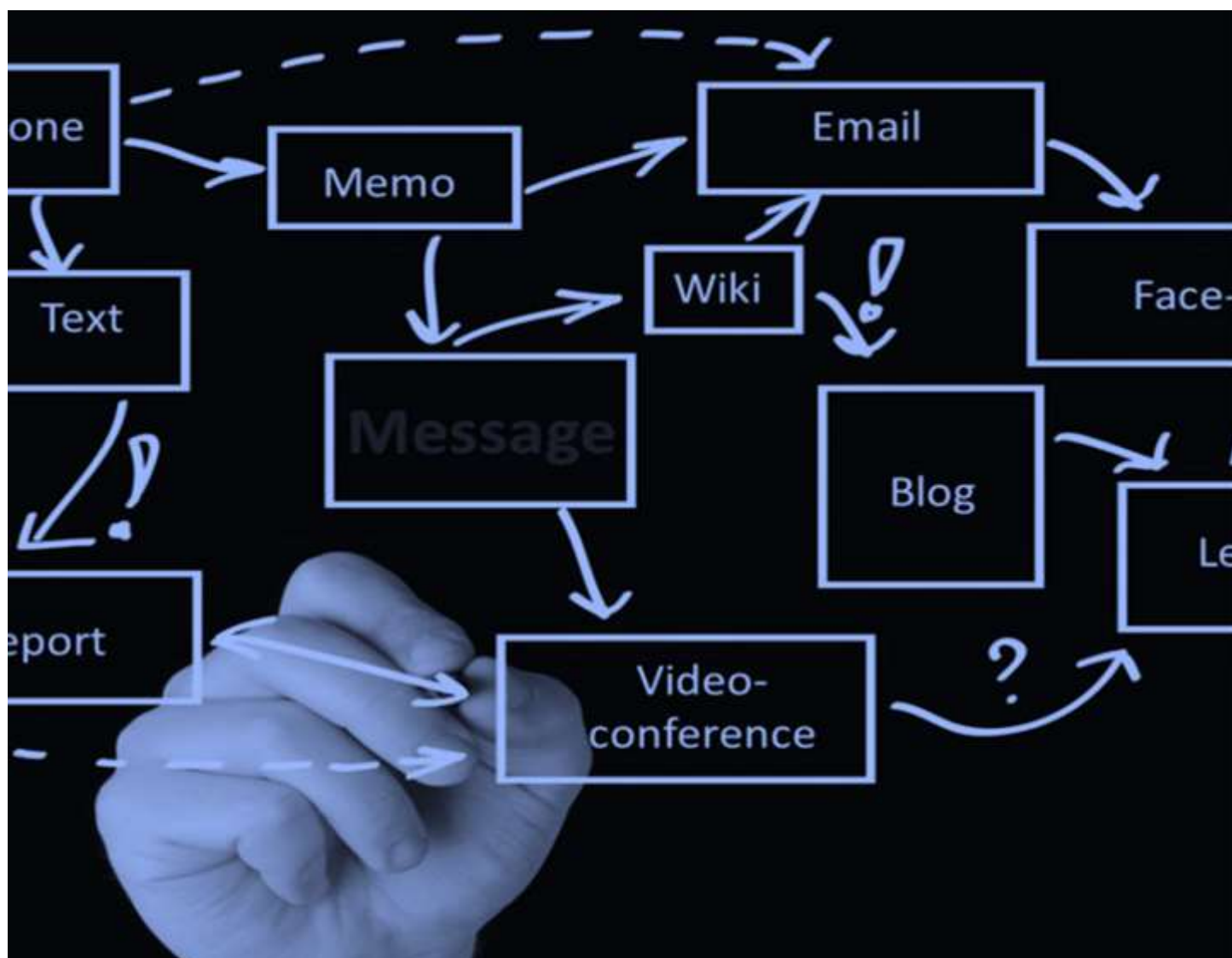




PLAN DE selecție - Componenta integrală pentru desemnarea Directorului General și Directorului Economic din cadrul COMPANIEI NAȚIONALE ROMARM S.A. BUCUREȘTI – FILIALA SOCIETATEA UZINA MECANICĂ SADU S.A.

CUPRINS

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Integrală	2
Capitolul 2. Cerințe contextuale	2
Capitolul 3. Criterii și condiții	2
Capitolul 4. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție ..	11
Capitolul 5. Modul de acordare a punctajului	12
Capitolul 6. Planul de interviu	13
Capitolul 7. Documente referitoare la declarația de intenție	15
Capitolul 8. Termene	16
Anexe.....	20
Profilele posturilor și candidaților	20
Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)	20
Proiectele contractului de mandat	20

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Integrală

Componenta Integrală a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile Art.1 (1) – (5) din H.G. nr.639/2023, un document de lucru care se întocmește de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, asistat de expertul independent, și este definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și Componenta Inițială a planului de selecție.

Planul de selecție este 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 Director General și Director Economic.

Planul de Selecție este întocmit în scopul selecției Directorului General și Directorului Economic ai *Companiei Naționale Romarm S.A. București – Filiala Societatea Uzina Mecanică Sadu S.A.* pentru mandatul 2025 - 2029, cu respectarea prevederilor O.UG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr.111/2016, cu completările și modificările aduse prin Legea nr.187/2023 și cu cele ale H.G. nr.639/2023 și 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 2. Cerințe contextuale

Prezentare generală

Societatea Uzina Mecanică Sadu S.A. (UM SADU S.A.) este parte a structurii Companiei Naționale ROMARM S.A. și a fost înființată în anul 1939 în baza decretului lege nr. 3010 și s-a numit Pirotehnia Armatei Sadu, al cărei obiectiv a fost fabricarea produselor pirotehnice pentru apărare. Începând din anul 1991, unitatea își modifică denumirea în UM SADU și face parte din RATMIL București. Înființarea Societății UM SADU S.A. s-a realizat prin restructurare în anul 2001 și funcționează ca filială a Companiei Naționale ROMARM S.A.

Societatea UM SADU S.A. este deținută în proporție de 79,67% de statul român, reprezentat prin Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, iar Compania Națională ROMARM S.A. deține 20, 33% acțiuni.

Capital social subscris al societății UM SADU S.A. este format din 33.869.889 acțiuni nominative cu o valoare nominală de 2,5 lei/acțiune, și o valoare totală de 33.869.889 lei.

Natura capitalului: integral de stat.

Obiectul de activitate

Societatea „Uzina Mecanică Sadu” S.A. – filială a C.N. Romarm S.A. are ca activitate principală fabricarea armamentului și muniției de infanterie – Cod CAEN 2540 (cod 2530 modificat în data 21.01.2025).

UM SADU S.A. derulează contracte atât pe piața internă cât pe cea externă.

Societatea deține, pe lângă capacitățile de fabricație necesare realizării produselor mai sus menționate, anumite facilități, printre care:

- ateliere de proiectare, prin care asigură cercetarea dezvoltarea de noi produse ori îmbunătățirea produselor existente;
- secție de producție scule;
- laboratoare pentru efectuarea de analize chimice fizice ale materiilor prime și produselor finite;
- laborator metrologic pentru testarea și atestarea dispozitivelor și verificatoarelor utilizate în procesul de producție control, functionând sub autoritatea Biroului Român de Metrologie;
- uzina electrică proprie cu o capacitate de 1500 MW/an;
- stație de epurare a apelor uzate;
- depozite.

Forma juridică

Societatea „Uzina Mecanică Sadu” S.A. – filială a C.N. Romarm S.A. este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni și își desfășoară activitatea în conformitate cu Actul constitutiv și cu actele adiționale, precum și cu legislația aplicabilă.

Structura organizatorică

Societatea „Uzina Mecanică Sadu” S.A. – filială a C.N. Romarm S.A. este condusă de Adunarea Generală a Acționarilor și este administrată de Consiliul de Administrație.

Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt prevăzute în Actul constitutiv al Societății „Uzina Mecanică Sadu S.A.” – filială a C.N. Romarm S.A.

Mai sunt constituite Comitetul de Direcție, cu rol consultativ, Consiliul Tehnico - Economic, organ de avizare de specialitate, precum și Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă, care își desfășoară activitatea în conformitate cu Regulamentele de organizare și funcționare proprii.

De asemenea, prin decizia Directorului General sunt numite diverse comisii: comisia de apărare, comisia de inventariere a capacităților de producție pentru apărare, precum și alte comisii intercompartimentale, cu rol de fundamentare a procesului decizional.

Viziunea generală a Acționariatului majoritar

Societatea este un operator economic din industria națională de apărare autorizată să desfășoare activități necesare realizării de produse militare, sensibile și strategice, precum și/sau cu serviciile aferente acestora. Astfel, obiectivul activităților economice desfășurate de aceasta este reprezentat de participarea la satisfacerea de către industria națională de apărare a necesităților de înzestrare ale instituțiilor din cadrul forțelor sistemului național de apărare, pe timp de pace, la instituirea stărilor de asediu, de urgență, de mobilizare sau de război, ținând seama de interesul național și de angajamentele guvernamentale asumate în relația cu structurile NATO și al Uniunii Europene. În egală măsură funcționarea societății pornește de la rațiuni eminamente economice, activitatea fiind orientată către îmbunătățirea parametrilor economici. Fi echilibrarea bugetului în condițiile în care lichiditatea, solvabilitatea funcționarea acestei entități poate influența stabilitatea ansamblului economiei.

Actionarul majoritar, statul român, prin Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre dezvoltarea activității în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea serviciilor produselor realizate, protecția mediului, securitatea și sănătatea salariaților.

În vederea eficientizării activității, este necesară atragerea de investiții pentru crearea unui cadru de dezvoltare sustenabil pe termen mediu lung.

Misiunea

Societatea trebuie să vizeze îndeplinirea politicii statului român, prin Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, cu privire la creșterea profitabilității și eficienței activității acesteia, restructurarea economico-financiară, prin diminuarea pierderilor și eficientizarea producției.

UM SADU S.A. trebuie să fie preocupată de alocarea resurselor după criterii de maximizare a eficienței economice și creșterea performanței, respectând standardele, reglementările aplicabile și cerințele de siguranță și securitate.

Obiectivele Societății

Ținând cont de conformitatea și legalitatea desfășurării activităților în condiții de eficacitate și economicitate, de respectarea cerințelor legale și de reglementare, a regulamentelor, procedurilor și deciziilor interne, la nivelul societății au fost stabilite următoarele obiective:

- Modernizarea capacităților de producție destinate sectorului producției de apărare și asigurarea de produse competitive, de bună calitate, în condiții de accesibilitate, siguranță și sustenabilitate, Forțelor Sistemului Național de Apărare, printr-un proces de re tehnologizare prin realizarea de investiții imediate.

- Redresarea indicatorilor economico-financiari ai societății astfel încât, după finalizarea restructurării, situațiile financiare să nu mai consemneze pierderi;
- Consolidarea pe termen lung a statutului de producător de muniții pentru armamentul de infanterie, pe piața internă externă, cu respectarea tuturor angajamentelor privind asigurarea sănătății securității ocupaționale;
- Proiectare producție scule, dispozitive și verificatoare specializate, destinate producției de muniții fabricate de societate;
- Asigurarea de resurse umane calificate, specializate;
- Asigurarea de resurse financiare proprii atrase pentru asigurarea obligațiilor necesare;
- Asigurarea de resurse materiale: materii prime materiale conform specificațiilor de produs;
- Asigurarea condițiilor pentru respectarea cadrului legislativ (autorizații, etc.)
- Implementarea principiilor de bună guvernanță, de etică integritate, la nivelul operatorului economic.

Capitolul 3. Criterii și condiții

Candidații pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii Directorului General și Directorului Economic din cadrul **Companiei Naționale Romarm S.A. București – Filiala Societatea Uzina Mecanică Sadu S.A.** trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții de participare:

Condiții pentru postul de Director General

- a) au studii universitare absolvite (minim echivalent ISCED 6 – diplomă de licență) în domeniul tehnic, economic sau juridic;
- b) au experiență profesională de minim 10 ani, din care 5 ani în entități cu minimum 20 de angajați;
- c) au experiență de minim 3 ani în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor autorități publice, întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat;
- d) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de director al societății;
- e) nu au fost destituiți sau revocați pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale într-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital

majoritar de stat în ultimii 5 ani sau nu au avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;

- f) îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea nr. 31/1990 și OUG nr. 109/2011 referitoare la calitatea de director;
- g) nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
- h) nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
- i) îndeplinesc toate criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

Condiții pentru postul de Director Economic

- a) au studii universitare economice absolvite (minim echivalent ISCED 6 – diplomă de licență);
- b) au experiență profesională de minim 10 ani, din care 5 ani în entități cu minimum 20 de angajați;
- c) au experiență de conducere de minim 3 ani într-un post de Director Economic/ Financiar sau similar;
- d) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de director al societății;
- e) nu au fost destituiți sau revocați pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale într-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat în ultimii 5 ani sau nu au avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- f) îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea nr. 31/1990 și OUG nr. 109/2011 referitoare la calitatea de director;
- g) nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
- h) nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
- i) îndeplinesc toate criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

Criterii de evaluare a competențelor

Matrice pentru postul de Director General

Criterii		Obligatorii (OB) sau Opțional (Opt)	Pondere
1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert			
C1	Competențe specifice sectorului		

C1.1	Capacitatea de a conduce o societate în domeniul de activitate al Uzina Mecanică Sadu S.A.	OB	1
C1.2	Capacitatea de a lansa și de a coordona realizarea investițiilor necesare societății pentru a permite atingerea obiectivelor strategice ale acesteia	OB	1
C1.3	Capacitatea de a planifica și executa în mod eficient proiecte de dezvoltare a întreprinderii publice	OB	1
C1.4	Capacitatea de a dezvolta și implementa strategii	OB	1
C1.5	Capacitatea de a integra și de a asigura utilizarea principiilor de management al calității	OB	1
C1.6	Capacitatea de a planifica și executa în mod eficient proiecte în domeniul de activitate al întreprinderii publice	OB	1
C1.7	Capacitatea de a impacta și de a exploata creativ cultura organizațională	OB	1
C2	Competențe profesionale de importanță strategică		
C2.1	Capacitatea de planificare strategică	OB	0.75
C2.2	Capacitatea de a inspira, motiva și ghida echipele pentru atingerea obiectivelor strategice	OB	0.75
C2.3	Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor	OB	0.75
C2.4	Management prin bugete	OB	0.75
C2.5	Managementul talentelor	OB	0.75
C2.6	Digitalizarea organizațională	OB	0.75
C2.7	Managementul riscurilor	OB	0.75
C2.8	Capacitatea de a negocia	OB	0.75
C3	Competențe de guvernare corporativă		
C3.1	Management prin obiective	OB	0.75
C3.2	Raportare	OB	0.75
C3.3	Dialogul social	OB	0.75
C3.4	Managementul performanței	OB	0.75
C3.5	Bune practici în domeniul guvernării corporative	OB	0.75
C4	Competențe sociale și personale		
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului	OB	0.5
C5	Experiență pe plan local și internațional		
C5.1	Absolvent(ă) de master/MBA sau doctorat	OB	1
C5.2	Experiență în relația cu autorități sau instituții publice din domeniul de activitate al societății	OB	1
C5.3	Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora	OB	1
C5.4	Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului	OB	1
C5.5	Experiență în relația cu instituțiile europene din domeniul de activitate al societății	OB	1

C5.6	Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății	OB	1
Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări			
A1	Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	OB	1
A2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	OB	1
A3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia	OB	1
A4	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	OB	1
A5	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	OB	1
A6	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii	OB	1
A7	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	OB	1
A8	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	OB	1
A9	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	OB	1
A10	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	OB	1
A11	Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	OB	1
A12	Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora	OB	1
Trăsături			
T1	Reputație personală și profesională	OB	0.01
T2	Independență	OB	0.01
T3	Integritate	OB	0.01
T4	Expunere politică	OB	0.01
T5	Abilități de comunicare interpersonală	OB	0.1
T6	Orientare către rezultate	OB	0.1
T7	Capacitate de sinteză	OB	0.1
Alte criterii			
CPP1	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB	1
CPP2	Experiență profesională de minim 10 ani din care 5 ani în entități cu minimum 20 de angajați	OB	1
CPP3	Înscrișuri în cazierul fiscal	OB	1
CPP4	Înscrișuri în cazierul judiciar	OB	1
CPP5	Diversitatea de gen	OB	M/F

Matrice pentru postul de Director Economic

Criterii		Obligatorii (OB) sau Opțional (Opt)	Pondere
1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert			
C1	Competențe specifice sectorului		
C1.1	Capacitatea de a conduce procesele financiar-contabile ale unei întreprinderi publice	OB	1
C1.2	Capacitatea demonstrată de a crește performanța financiară a societății	OB	1
C1.3	Capacitatea de a identifica și accesa cu succes surse diverse de finanțare	OB	1
C1.4	Capacitatea de a optimiza permanent structura și modul de utilizare a softului de gestiune contabilă	OB	1
C1.5	Capacitatea de a integra și de a asigura utilizarea principiilor de control management financiar și non-financiar	OB	1
C1.6	Capacitatea de a imprima organizației disciplina fiscală	OB	1
C1.7	Capacitatea de a imprima organizației spiritul de eficiență și eficacitate	OB	1
C2	Competențe profesionale de importanță strategică		
C2.1	Managerial accounting	OB	0.75
C2.2	Organizational behavior	OB	0.75
C2.3	Leadership	OB	0.75
C2.4	Management financiar	OB	0.75
C2.5	Bugetare	OB	0.75
C2.6	Cashflow management	OB	0.75
C2.7	Digitalizare organizațională	OB	0.75
C2.8	Managementul riscurilor	OB	0.75
C2.9	Cost management	OB	0.75
C3	Competențe de guvernanță corporativă		
C3.1	Management prin obiective	OB	0.75
C3.2	Raportare	OB	0.75
C3.3	Dialogul social	OB	0.75
C3.4	Managementul performanței	OB	0.75
C4	Competențe sociale și personale		
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului	OB	0.5

C5	Experiență pe plan local și internațional		
C5.1	Experiență în relația cu autoritățile publice	OB	1
C5.2	Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora	OB	1
C5.3	Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului	OB	1
C5.4	Experiență în domeniul de activitate al societății	OB	1
C5.5	Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății	OB	1
C5.6	Experiență în realizarea unor investiții din fonduri externe nerambursabile sau rambursabile	OB	1
	Alinierea cu Scrisoarea de așteptări		
A1	Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	OB	1
A2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	OB	1
A3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia	OB	1
A4	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	OB	1
A5	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	OB	1
A6	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii	OB	1
A7	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	OB	1
A8	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	OB	1
A9	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	OB	1
A10	Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	OB	1
A11	Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	OB	1
A12	Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora	OB	1
	Trăsături		
T1	Reputație personală și profesională	OB	0.01
T2	Independență	OB	0.01
T3	Integritate	OB	0.01
T4	Expunere politică	OB	0.01
T5	Abilități de comunicare interpersonală	OB	0.1

T6	Orientare către rezultate	OB	0.1
T7	Capacitate de sinteză	OB	0.1
Alte criterii			
CPP1	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB	1
CPP2	Experiență profesională de minim 10 ani din care 5 ani în entități cu minimum 20 de angajați	OB	1
CPP3	Înscrișuri în cazierul fiscal	OB	1
CPP4	Înscrișuri în cazierul judiciar	OB	1
CPP5	Diversitatea de gen	OB	M/F

Capitolul 4. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție

Pentru a participa la procesul de selecție pentru funcțiile de Director General și de Director Economic ai *Companiei Naționale Romarm S.A. București – Filiala Societății Uzina Mecanică Sadu S.A.*, candidații trebuie să depună un dosar de candidatură, care va trebui să conțină următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia cazierului judiciar;
 - c. Copia Cazierului fiscal (exclus certificat de atestare fiscală);
 - d. 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;
 - e. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - f. Copii ale altor forme de educație superioare absolvite (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
 - g. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.)
4. Formulare:
 - a. F1 - Cererea de înscriere;
 - b. F2 - Informații suplimentare;
 - c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
 - d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
 - e. F5 - Declarația de interese.

5. Declarație pe proprie răspundere;
6. Scrisoare de recomandare (minim 1 – maxim 5);
7. Declarația de intenție

Candidații selectați pe lista scurtă vor depune, ulterior, Declarația de Intenție.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile de internet: www.umsadu.ro și www.pluri.ro.

Capitolul 5. Modul de acordare a punctajului

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența, clasificând nivelurile de abilități în cinci, astfel:

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	•Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	•Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	•Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	•Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern.Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	•Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și

		pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.
--	--	---

Capitolul 6. Planul de interviu

Planul interviului de Selecție Finală pentru posturile de Director General și de Director Economic ai Companiei Naționale Romarm S.A. București – Filiala Societății Uzina Mecanică Sadu S.A..

ACOMODARE Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea interviuatorilor, a structurii interviului.
PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări), iar apoi își etalează principalele attribute ale profilului personal – parcursul academis și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de Director pe care a aplicat – attribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății.
PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A COMPETENȚELOR PE CARE LE DEȚINE ÎN DIRECTĂ CORELARE CU ETAPELE DIN PARCURSUL SĂU PROFESIONAL ÎN CARE ȘI-A DEZVOLTAT ACESTE COMPETENȚE:
SPECIFICE DOMENIULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII Director General • Conduce o societate în domeniul de activitate al Uzina Mecanică Sadu S.A. • Lansează și coordonează realizarea investițiilor necesare societatii pentru a permite atingerea obiectivelor strategice ale acesteia • Planifică și execută în mod eficient proiecte de dezvoltare a întreprinderii publice • Dezvoltă și implementează strategii • Integrează și asigură utilizarea principiilor de management al calității • Impactează și exploatează creativ cultura organizațională • Planifică și execută în mod eficient proiecte în domeniul de activitate al întreprinderii publice Director Economic • Conduce procesele financiar-contabile ale unei întreprinderi publice

• Demonstrează creșterea performanței financiare a societății • Identifică și accesează cu succes surse diverse de finanțare • Optimizează permanent structura și modul de utilizare a softului de gestiune contabilă • Integrează și asigură utilizarea principiilor de control management financiar și non-financiar • Imprimă organizației spiritul de eficiență și eficacitate • Imprimă organizației disciplina fiscală
PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ/TEHNICĂ Director General • Capacitatea de planificare strategică • Capacitatea de a inspira, motiva și ghida echipele pentru atingerea obiectivelor strategice • Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor • Management prin bugete • Managementul talentelor • Digitalizarea organizațională • Managementul riscurilor • Capacitatea de a negocia Director Economic • Managerial accounting • Organizational behavior • Leadership • Cost management • Bugetare • Cashflow management • Digitalizare organizațională • Managementul riscurilor • Management financiar
PROFESIONALE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ • Management prin obiective • Raportare • Dialogul social • Managementul performanței • Bune practici în domeniul guvernanței corporative
PREZENTAREA VIZIUNII MANAGERIALE
Prezintă răspunsul la provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța operațională
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța financiară
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii

Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la reducerea creanțelor
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice
Prezintă răspunsul la așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative
Prezintă indicatorii pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
CLARIFICARE
Întrebări puse de candidat intervievatorilor.
FINALIZARE
Încheierea interviului

Durata maximă estimată: 30 - 50 minute.

Capitolul 7. Documente referitoare la declarația de intenție

Declarația de intenție reprezintă răspunsul pe care candidatul îl dă necesității de a răspunde obiectivelor precizate de acționari în Scrisoarea de Așteptări și arată modul în care candidatul înțelege să traducă în acțiuni atingerea obiectivelor pe care Consiliul de Administrație și l-a propus în planul de administrare aprobat de Autoritatea Publică Tutelară.

Conform Art.1 din H.G. nr.639/2023, Anexa nr.1c, *declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și de director și trebuie să cuprindă următoarele capitole:*

CAPITOLUL I. Legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform Scrisorii de așteptări;

CAPITOLUL II. Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă societatea, raportate la situația contextuală a acesteia;

CAPITOLUL III. Răspunsurile și viziunea personală cu privire la așteptările acționarilor;

CAPITOLUL IV. Propunere de indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței societății pe perioada mandatului;

CAPITOLUL V. Constrângeri, riscuri și limitări posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.

Capitolul 8. Termene

Etapă	Responsabil	Termen	Document rezultat
Declanșarea procedurii de selecție	Consiliul de Administrație	După numirea membrilor Consiliului de Administrație	Document de declanșare
Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii	Consiliul de Administrație	-	-
Elaborarea componentei inițiale a planului de selecție	Expertul Independent în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare	În termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Plan de selecție-proiect al componentei inițiale, care cuprinde, însă fără a se limita la acestea: scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor. Hotărâre a Consiliului de Administrație
Contractarea expertului independent	Consiliul de Administrație	-	Contract prestări servicii
Elaborarea Profilului personalizat al candidatului	Expertul Independent în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare	-	Profilul candidatului
Elaborarea componentei integrale a planului de selecție	Expertul Independent în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare	În termen de 10 zile de la aprobarea Componentei Inițiale	Plan de selecție-componenta integrală care cuprinde, fără a se limita la: profilul

			candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.
Aprobarea Profilului Candidatului, Planului de selecție componenta integrală	Consiliul de Administrație	-	Hotărâre a Consiliului de Administrație
Publicarea anunțului de selecție	Președintele Consiliului de Administrație	Minim 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Anunțul de selecție se publică în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe pagina întreprinderii publice și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
Depunerea dosarelor de candidatură	Candidați	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Dosare de candidatură
Evaluarea completitudinii dosarelor de candidatură și Elaborarea Listei Lungi	Expertul Independent	În termen de 5 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Lista Lungă
Comunicarea către candidați a rezultatelor etapei de analiză a conformității dosarelor de	Expertul Independent	În termen de 1 zi de la elaborarea Listei Lungi	Informare

candidatură			
Evaluarea dosarelor de candidatură	Expertul Independent	Între 5 și 10 zile de la realizarea Listei Lungi	Răspunsul la eventualele solicitări de informații suplimentare față de dosarele de candidatură
Solicitarea de informații suplimentare celor din dosarele de candidatură			Matrice completată parțial
Coroborarea rezultatelor analizei și realizarea Listei Scurte			Lista Scurtă
Comunicarea către candidați a reținerii/ nereținerii candidaturii pe Lista Scurtă	Expertul Independent	În cel mult 3 zile de la data comunicării către candidați	Răspunsurile la eventualele contestații
Primirea eventualelor contestații și oferirea răspunsurilor la acestea	Candidații și Expertul Independent		
Comunicarea către candidații din Lista Scurtă a faptului că trebuie să depună declarația de intenție, în scris, la Registratura societății, în atenția Comitetului de Nominalizare și Remunerare și electronic, în atenția Expertului Independent	Expertul Independent	În termen de 1 zi de la realizarea Listei Scurte	Informare

Depunerea declarațiilor de intenție	Candidații	În termen de 15 zile de la data comunicării	Declarații de intenție
Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	Expertul Independent în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Între 3 și 5 zile de la expirarea termenului de depunere a declarațiilor	Matrice completată parțial
Selecția finală a candidaților pe bază de interviu	Expertul Independent și Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Între 5 și 10 zile de la analiza declarațiilor de intenție	Matricea completată total
Întocmirea clasamentului candidaților, a Raportului Final și transmiterea acestora către Consiliul de Administrație	Expertul Independent și Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Între 3 și 5 zile de la data derulării interviurilor	Raportul Final
Numirea directorilor de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare, asistat de Expertul Independent	Consiliul de Administrație	La data organizării ședinței	Hotărâre a Consiliului de Administrație

Anexe

Profilele posturilor și candidaților

Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)

Proiectele contractului de mandat