



PLAN DE SELECȚIE - Componenta
integrală pentru desemnarea
Directorului General și a Directorului
Financiar din cadrul
ENERGONUCLEAR S.A.

CUPRINS

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Integrală	2
Capitolul 2. Cerințe contextuale	2
Capitolul 3. Criterii de eligibilitate	5
Capitolul 4. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție	10
Capitolul 5. Modul de acordare a punctajului	11
Capitolul 6. Planul de interviu	12
Capitolul 7. Documente referitoare la declarația de intenție	14
Capitolul 8. Termene	15
Anexe	19
Profilele Postului – Profilele Candidatului	19
Anunțul de selecție	19
Instrucțiunile privind anunțul de selecție	19
Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)	19
Proiectul Contractului de mandat	19

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Integrală

Componenta Integrală a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011, 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 Financiar.

Planul de Selecție este întocmit în scopul selecției Directorului General și a Directorului Financiar din cadrul *ENERGONUCLEAR S.A.* pentru mandatul 2026 - 2030, cu respectarea prevederilor O.U.G 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 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

EnergONuclear S.A. –persoana juridica română inregistrata la Oficiul Registrului Comertului sub nr. J/40/3999/2009, avand cod unic de inregistrare 25344972 si sediul inregistrat in Bucuresti, b-dul Lacul Tei, nr. 1-3, sector 2–este o intreprindere publica, astfel cum este definita aceasta la art. 2 alin. (2) pct. c) din O.U.G. nr. 109/2011, a carei activitate principala este cea de la codul CAEN 7112-Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea.

Societatea are un capital subscris si varsat de 226.924.999,83 lei, actiunile sale fiind detinute in proportie de 100% de Societatea Naționala Nuclearelectrica S.A., care este unicul producator de energie electrica pe baza de tehnologie nucleara din România si unul dintre cei mai importanti din piata de energie (energia nucleara, sursa de energie cu emisii reduse de carbon, are o pondere de cca. 20% in totalul productiei nationale de energie electrica si reprezinta o componenta de baza a mixului energetic din România).

Intreprinderea publica EnergONuclear S.A. este incadrata in categoria comercial, fiind infiintata sub forma unei companii de proiect in scopul realizarii unitatilor 3 si 4 de la

CNE Cernavoda prin Hotărârea nr. 1565/2008 privind aprobarea raportului de negociere a condițiilor pentru înființarea societății comerciale care va realiza Unitățile 3 și 4 de la CNE Cernavoda.

EnergONuclear S.A. îndeplinește un rol strategic în cadrul economiei naționale, reprezentând compania de proiect pentru dezvoltarea, respectiv punerea în funcțiune și operarea a două unități x 720 MW CANDU 6 (Unitățile 3 și 4) pe amplasamentul existent Cernavoda, folosind tehnologia CANDU (CANadian Deuterium și Uranium). Finalizarea Proiectului Unitățile 3 și 4 de la CNE Cernavoda are în vedere valorificarea în condițiile legii a unor active existente aflate în patrimoniul public—apa grea și octoxid de uraniu—și, respectiv, în patrimoniul SNN— teren, clădiri și echipamente—și în cel al EnergONuclear-active intangibile.

Viziunea APT și a acționarului

Energia nucleară este un pilon central în atingerea tintelor ambițioase de decarbonare stabilite de România, care vizează o reducere a emisiilor de CO₂ cu 55% până în 2030, precum și o diminuare a dependenței de importuri energetice de la 20,8% la 17,8% în aceeași perioadă.

România se bazează pe o experiență vastă în sectorul nuclear, cu peste 27 de ani de operare la niveluri excepționale de siguranță și eficiență. Centrala Nuclearoelectrică de la Cernavoda, care operează două dintre cele mai performante unități din cele peste 400 existente la nivel global, demonstrează capacitatea țării de a gestiona resurse nucleare în mod responsabil și eficient. Acest succes se datorează nu doar infrastructurii, ci și lanțului de furnizori locali, cu peste 50 de ani de experiență, precum și unui cadru robust de reglementare specific industriei nucleare.

Experiența acumulată de România în operare de centrale nucleare facilitează avansul tehnologic necesar pentru conversia centralelor pe carbune în ecosisteme de energie curată și industrie cu emisii reduse de carbon. Pentru România, expansiunea infrastructurii nucleare constituie un vector esențial pentru consolidarea securității energetice și aduce o contribuție pivotală în atingerea obiectivelor de decarbonizare stabilite.

Strategia de dezvoltare a sectorului energetic nuclear este fundamentată pe mai mulți piloni, inclusiv:

- impulsivitatea dezvoltării economice de-a lungul întregului lanț valoric;
- generarea de beneficii economice și sociale tangibile, incluzând dezvoltarea comunităților și crearea de noi locuri de muncă;
- consolidarea poziției strategice a României ca nucleu de competență și element central în lanțul de aprovizionare la nivel regional;
- complementaritatea strategică cu sursele de energie regenerabile;
- creșterea și dezvoltarea unei noi generații de specialiști, consolidând astfel recunoașterea internațională a României pentru excelența operațională și capitalul uman de înaltă calificare.

Misiunea EnergoNuclear S.A.

În contextul rolului pe care energia nucleară îl are în atingerea tintelor de decarbonizare și asigurării tranziției energetice către o economie fără emisii de carbon, coroborat cu proiectele strategice de investiții, EnergoNuclear S.A. are misiunea de a dezvolta 2 unități x 720 MW CANDU 6 (Unitățile 3 și 4) pe amplasamentul existent Cernavoda folosind tehnologia CANDU (CANadian Deuterium și Uranium).

De asemenea, realizarea Proiectului Unităților 3 și 4 va avea ca efect impulsivitatea investițiilor directe în firmele românești interesate să participe la finalizarea acestuia, pentru modernizarea și/sau extinderea capacităților de producție și prin angajarea și formarea de noi specialiști în domeniul energiei nucleare. Astfel, se creează premisa reconectării industriei din România la un domeniu avansat de producție de echipamente și prestare de servicii destinate centralelor nucleare, ceea ce va conduce la îmbunătățirea și consolidarea nivelului tehnic local și la creșterea competitivității pe piețele externe.

Obiectivele EnergoNuclear S.A.

Conform dezideratelor formulate de Ministerul Energiei prin Scrisoarea de așteptări nr.15165/22.12.2022, aprobată prin Ordinul Ministrului Energiei nr. 1309/22.12.2022, transpuse în Planul de administrare al SNN S.A. 2023 – 2027 și a Strategiei de continuare a Proiectului Unitățile 3 și 4 CNE Cernavoda, aprobată prin Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor SNN nr. 3/05.04.2021, obiectivele generale care vor fi avute în vedere de EnergoNuclear S.A. sunt:

1. Actualizarea documentațiilor de inginerie și securitate nucleară necesare continuării proiectului (IP 6);
2. Elaborarea ingineriei critice („Limited Notice to Proceed – LNTP”) pentru definirea proiectului prin contractarea unui prestator terț (IP 5, IP 14);
3. Actualizarea bugetului și graficului de implementare al Proiectului (IP 1, IP 2, IP 3, IP 4);
4. Structurarea și contractarea finanțării și agrearea unei arhitecturi contractuale adecvate pentru implementarea Proiectului (IP 1, IP 2, IP 3, IP 4);
5. Întreprinderea diligențelor pentru obținerea unei decizii pozitive în conformitate cu dispozițiile europene relevante în materia ajutorului de stat (IP 4,);
6. Obținerea Autorizației de Securitate Nucleară pentru etapa de Construcție și întocmirea documentațiilor necesare pentru luarea Deciziei Finale de Investiție (IP 23);
7. Optimizarea și eficientizarea continuă a structurii organizatorice a Societății, elaborarea și implementarea strategiei de resurse umane la nivelul societății prin raportare la volumul de activitate, la complexitatea proiectului precum și la etapele de dezvoltare a structurii de grup care va integra toate subunitățile SNN, sucursale și filiale (IP 7, IP 8, IP 9, IP 10, IP 11, IP 12,);

8. Asigurarea performantei financiare a Societatii in (corelatie cu obiectivele structurii de grup SNN) conditii de eficienta economica si sustenabilitate pe termen mediu si lung (IP 1, IP 2, IP 3, IP 4, IP 12, IP 13, IP 16, IP 17);
9. Implementarea actiunilor de modernizare si securizare a fluxului informational si a infrastructurii IT si de integrare cu celelalte companii din grupul SNN, pe baza politicii IT adoptate de SNN (IP 1, IP 2);
10. Dezvoltarea sistemului de control intern in cadrul EnergoNuclear S.A., organizat si adaptat la specificul si dimensiunea societatii, cu respectarea standardelor de control intern si in concordanta cu sistemul de control intern managerial implementat in cadrul societatii-mama SNN, astfel incat să se asigure conformarea IP reprezintă indicatori de performanță stabiliți pentru Societate, cu valori orientative, detaliați în Secțiunea 12. cu cerintele legale, normele si standardele incidente activității (IP 16) ;
11. Respectarea principiilor guvernantei corporative si a codului de etica si integritate (IP 12, IP 13, IP 14, IP 15, IP 17, IP 18, IP 19, IP 20, IP 21, IP 22);
12. Participarea la consolidarea strategiei de comunicare externa a societatii – mamă (S.N. Nuclearelectrica S.A.), în stransa legatura cu acceptanta si sustinerea publica fata de energia nucleara in România (IP 7, IP 13, IP 18).

Capitolul 3. Criterii de eligibilitate

Candidații pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii **Directorului General** și a **Directorului Financiar** din cadrul **ENERGONUCLEAR S.A.** trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii:

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE

Pentru postul de Director General

- a) au studii universitare absolvite (minim echivalent ISCED 6 – diplomă de licență);
- b) au experiență profesională totală de minim 12 ani, din care cel puțin 10 ani acumulați în industria nucleară și/sau energetică;
- c) au cel puțin 4 ani experiență de management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat, în domeniul nuclear;
- d) au experiență relevantă în derularea de proiecte majore de investiții în domeniul nuclear și/sau energiei.

Pentru postul de Director Financiar

- a) au studii universitare economice absolvite (minim echivalent ISCED 6 – diplomă de licență);
- b) au experiență profesională totală de minim 15 ani;

- c) au cel puțin 5 ani experiență de management sau în funcții de conducere în domeniul financiar, exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat;
- d) au experiență relevantă în finanțarea unor proiecte din domeniul energetic.

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE

- a) cunoașterea limbii engleze la nivel conversațional (scris, citit, vorbit);
- b) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de director al companiei;
- c) 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;
- d) îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea nr. 31/1990 și OUG nr. 109/2011 referitoare la calitatea de director;
- e) nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
- f) nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
- g) au o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată printr-o adeverință medicală;
- h) îndeplinesc toate criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind governanța 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 integra în decizii juste cerințele contextuale ale societății	OB	1
C1.2	Capacitatea de a conduce profitabil o societate	OB	1
C1.3	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății	OB	1

C2	Competențe profesionale de importanță strategică		
C2.1	Leadership	OB	0.75
C2.2	Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor	OB	0.75
C2.3	Management prin bugete	OB	0.75
C2.4	Digitalizarea organizațională	OB	0.75
C2.5	Managementul riscurilor	OB	0.75
C2.6	Capacitatea de a negocia	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 insituțională la nivelul cerințelor postului	OB	0.5
C4.2	Comunicare în limba engleză la nivel conversațional (scris, citit, vorbit)	OB	1
C5	Experiență pe plan local și internațional		
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan național în cadrul unor mari structuri organizaționale	Opt.	1
C5.2	Experiență de administrare sau management pe plan internațional	Opt.	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 SMART pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	OB	1
A5	Capacitatea de a formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	OB	1
A6	Capacitatea de a formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii	OB	1
A7	Capacitatea de a formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	OB	1
A8	Capacitatea de a formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	OB	1

A9	Capacitatea de a formula obiective SMART pertinente care răspund aşteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	OB	1
A10	Capacitatea de a formula obiective SMART pertinente care răspund aşteptărilor în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative	OB	1
A11	Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelaţi cu obiectivele formulate	OB	1
A12	Capacitatea de a prezenta realist şi comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse şi planul de acţiuni de reducere/eliminarea acestora	OB	1
	Trăsături		
T1	Reputaţie personală şi profesională	OB	0.01
T2	Independenţă	OB	0.01
T3	Integritate	OB	0.01
T4	Expunere politică	OB	0.01
T5	Abilităţi de comunicare interpersonală	OB	0.1
T6	Orientare către rezultate	OB	0.1
T7	Capacitate de sinteză	OB	0.1
	Alte criterii		
CO1	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB	1
CO2	Experienţă relevantă în derularea de proiecte majore de investiţii în domeniul nuclear şi/sau energiei	OB	1
CO3	Înscrieri în cazierul fiscal	OB	1
CO4	Înscrieri în cazierul judiciar	OB	1
CO6	Diversitatea de gen	OB	M/F

Matrice pentru postul de Director Financiar

Criterii		Obligatorii (OB) sau Opţional (Opt)	Pondere
1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert			
C1	Competenţe specifice sectorului		
C1.1	Capacitatea de a conduce procesele financiar-contabile ale unei companii în domeniul energiei nucleare	OB	1
C1.2	Capacitatea demonstrată de a creşte performanţa financiară a companiei	OB	1
C1.3	Capacitatea de a integra şi de a asigura utilizarea principiilor de control management financiar şi non-financiar	OB	1

C2	Competențe profesionale de importanță strategică		
C2.1	Leadership	OB	0.75
C2.2	Cashflow management	OB	0.75
C2.3	Management prin bugete	OB	0.75
C2.4	Digitalizarea organizațională	OB	0.75
C2.5	Managementul riscurilor	OB	0.75
C2.6	Capacitatea de a negocia	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 insituțională la nivelul cerințelor postului	OB	0.5
C4.2	Comunicare în limba engleză la nivel conversațional (scris, citit, vorbit)	OB	1
C5	Experiență pe plan local și internațional		
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan național în cadrul unor mari structuri organizaționale	Opt.	1
C5.2	Experiență de administrare sau management pe plan internațional	Opt.	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 SMART pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	OB	1
A5	Capacitatea de a formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	OB	1
A6	Capacitatea de a formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii	OB	1
A7	Capacitatea de a formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	OB	1
A8	Capacitatea de a formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	OB	1

A9	Capacitatea de a formula obiective SMART pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	OB	1
A10	Capacitatea de a formula obiective SMART 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		
CO1	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB	1
CO2	Experiență relevantă în finanțarea unor proiecte din domeniul energetic	OB	1
CO3	Înscrișuri în cazierul fiscal	OB	1
CO4	Înscrișuri în cazierul judiciar	OB	1
CO5	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 Director Financiar din cadrul *ENERGONUCLEAR 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. Adeverință medicală emisă de medicul de familie, în termenul de valabilitate;
4. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia Cazierului judiciar, în termenul de valabilitate;

- c. Copia Cazierului fiscal, în termenul de valabilitate (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 însușite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.)
5. Formulare:
- a. F1 - Cererea de înscriere;
 - b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate;
 - 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.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile de internet: www.energonuclear.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 Director Financiar ai ENERGO NUCLEAR 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 atribute ale profilului personal – parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de Director pe care a aplicat – atribute 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:
<p>SPECIFICE DOMENIULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII</p> <p>Director General</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integrarea în decizii juste a cerințelor contextuale ale companiei • Creșterea profitului societății • Găsirea și adoptarea soluțiilor viabile de asigurare a infrastructurii și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății <p>Director Financiar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conducerea procesele financiar-contabile ale unei companii în domeniul energiei nucleare • Demonstrarea capacității de a crește performanței financiare a companiei • Integrarea și asigurarea utilizării principiilor de control management financiar și non-financiar
<p>PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ/TEHNICĂ</p> <p>Director General</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leadership • Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor • Management prin bugete • Digitalizarea organizațională • Managementul riscurilor • Capacitatea de a negocia <p>Director Financiar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leadership • Cashflow management • Management prin bugete • Digitalizarea organizațională • Managementul riscurilor • Capacitatea de a negocia
<p>PROFESIONALE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Management prin obiective • Raportare • Dialogul social • Managementul performanței
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 interviuatorilor.
FINALIZARE
Încheierea interviului

Durata maximă estimată: 30 minute – 1 oră.

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 le-a propus în planul de administrare aprobat de Autoritatea Publică Tutelară.

Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înainteză 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 proiectului componentei inițiale a planului de selecție, transmiterea pentru consultare și formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	În termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Plan de selecție-proiect al componentei inițiale
Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	În termen de 5 zile de la etapa precedentă	Componenta inițială, 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 directorului.
Contractarea expertului independent	Consiliul de Administrație	-	Contract prestări servicii

Elaborarea Profilului personalizat al candidatului	Expertul Independent	-	Profilul candidatului
Elaborarea componentei integrale a planului de selecție	Expertul Independent	În termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție	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	Consiliul de Administrație	-	Act administrativ
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
Elaborarea clarificărilor scrise	Expertul independent în consultare cu CNR	-	Clarificărilor scrise pe baza competențelor
Depunerea dosarelor de candidatură	Candidați	În termen de 30 de zile de la data publicării	Dosare de candidatură

		anunțului	
Evaluarea conformității dosarelor de candidatură și Elaborarea Listei Lungi	Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR) asistat de 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 candidatură	Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR) asistat de expertul independent	În termen de 1 zi de la elaborarea Listei Lungi	Informare
Evaluarea dosarelor de candidatură	Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR) asistat de expertul independent	Între 5 și 10 zile de la realizarea Listei Lungi	Clarificărilor scrise transmise de către candidați
Transmiterea, corectarea și scorarea clarificărilor scrise transmise de către candidați			
Realizarea interviurilor de selecție inițială			
Coroborarea rezultatelor și realizarea Listei Scurte			Lista Scurtă
Comunicarea către candidați a reținerii/nereținerii candidaturii pe Lista Scurtă	Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR) asistat de 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 Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR) asistat de expertul independent		
Comunicarea către candidații din Lista Scurtă a faptului că trebuie să depună declarația de intenție, în scris, la Autoritatea Publică Tutelară	Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR) asistat de 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	Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR) asistat de expertul independent	Între 3 și 5 zile de la expirarea termenului de depunere a declarațiilor	Matrice completată parțial
Selecția finală a candidaților pe bază de interviu	Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR) asistat de expertul independent	Între 5 și 10 zile de la analiza declarațiilor de intenție	Matricea completată total
Întocmirea clasamentului candidaților, a raportului final și transmiterea acestora către Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR) asistat de expertul independent	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 Postului – Profilele Candidatului

Anunțul de selecție

Instrucțiunile privind anunțul de selecție

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

Proiectul Contractului de mandat