



## PLAN DE INTERVIU

Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe bază de interviu organizat de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație, în baza **planului de interviu**.

La interviu participă numai acei candidați declarați admiși în urma evaluării dosarelor cu privire la îndeplinirea cerințelor minimale.

În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:

- dosarul de candidatură;
- matricea profilului de candidat;
- declarația de intenție a candidatului;

Interviul se realizează în conformitate cu planul de interviu și cu grila de evaluare.

**Planul de interviu și grila de evaluare sunt aduse la cunoștința candidaților înainte de susținerea probei.**

În cadrul interviului se testează și evaluează, fără a se limita la acestea:

- cunoștințele sau experiența în domeniul de activitate al societății;
- experiența în elaborarea/dezvoltarea de strategii corporative;
- cunoștințe solide privind bunele practici de guvernare corporativă;
- capacitatea și abilitățile manageriale;
- capacitatea de analiză și sinteză.

Grila de evaluare:

| CRITERII DE EVALUARE  | Punctaj |
|---|---------|
| 1.1.1. Experiență relevantă și cunoștințe de specialitate în domeniul de activitate al societății (edilitar)      | 1-5     |
| 1.1.2. Cunoașterea proceselor tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al societății                   | 1-5     |
| 1.1.3. Cunoașterea Strategiei de Dezvoltare a Municipiului Arad   | 1-5     |
| 1.2.1. Capacitate de evaluare a impactului deciziilor luate privind societatea și părțile interesate ale acesteia | 1-5     |

|   |     |
|---|-----|
| 1.2.2. Viziune și planificare strategică  | 1-5 |
| 1.2.3. Abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor de performanță                          | 1-5 |
| 1.2.4. Cunoștințe pentru managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului | 1-5 |
| 1.2.5. Experiență în aplicarea unor măsuri de îmbunătățire a activității  | 1-5 |
| 1.3.1. Cunoștințe de guvernare corporativă  | 1-5 |
| 1.3.2. Cunoștințe cu privire la rolul, funcțiile și îndatoririle directorului general în coordonarea activităților                                | 1-5 |
| 1.4.1. Abilități de relaționare   | 1-5 |
| 1.4.2. Abilități de comunicare și negociere   | 1-5 |
| 1.4.3. Capacitate de analiză și sinteză   | 1-5 |
| 2.1. Se bucură de o bună reputație în domeniul său de activitate  | 1-5 |
| 2.2. Etică și integritate   | 1-5 |
| 2.3. Independență   | 1-5 |
| 2.4. Expunere politică  | 1-5 |
| 2.5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarului   | 1-5 |
| 3.1. Mai mult de 5 ani de experiență în funcții de conducere  | 1-5 |
| 3.2. Specializări în domeniul managementului  | 1-5 |
| 3.3. Alte calificări/specializări profesionale relevante în conducerea unei întreprinderi   | 1-5 |
| 3.4. Experiență în domeniul edilitar/administrație  | 1-5 |
| 3.5. Specializări în comunicare/ imagine/ relații publice   | 1-5 |

Punctajul total va rezulta din însumarea valorilor obținute în urma multiplicărilor punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată (punctajul criteriu (1-5) \* pondere criteriu (0-1)).

### **Punctaj competențe:**

| <b>Scor</b> | <b>Nivel de competențe</b> | <b>Descriere</b>   |
|-------------|----------------------------|--|
| 1           | Novice                     | Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază   |
| 2           | Intermediar                | Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern, înțelegeți și |

|   |           |   |
|---|-----------|---|
|   |           | puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. Faceți uz activ de legi, reglementări și ghiduri.   |
| 3 | Competent | Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor, înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.  |
| 4 | Avansat   | Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți cunoscut/ă în cadrul organizației ca un/o expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență.<br>Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice la nivelul de guvernare corporativă. Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe. |
| 5 | Expert    | Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dilemele și problemele complexe referitoare la această zonă de expertiză. Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe.   |

### Tabele de rating-competențe

| Cunoștințe, aptitudini și experiență | Rating |
|--------------------------------------|--------|
| Novice                               | 1      |
| Intermediar                          | 2      |
| Competent                            | 3      |
| Avansat                              | 4      |
| Expert                               | 5      |

**Modalitatea de comunicare a planului de interviu**

- prin afișare pe site-ul societății.

**Modalitatea de comunicare a rezultatelor obținute de candidați la interviu**

- prin afișare a rezultatelor probei de interviu la sediul social al societății și pe site-ul societății.

**COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE**

Claudiu-Petru GODJA - președinte

