



Anunț pentru recrutarea și selecția

MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

COMPANIA NAȚIONALĂ
ADMINISTRAȚIA PORTURILOR DUNĂRII MARITIME S.A.
GALAȚI

Termenul de depunere, respectiv transmiterea dosarului de candidatură: **30 de zile de la data publicării anunțului**

Data apariției anunțului: **29.07.2019**

Termen-limită pentru depunerea, respectiv transmiterea dosarului de candidatură:

29.08.2019 ora 17.00

Adrese pentru depunere, respectiv transmiterea dosarului de candidatură:

- **E-mail: catalin.burdusa@jobewora.ro**
- **Expert independent: EWORA RESURSE UMANE S.R.L. GALAȚI, Municipiul Galați, Strada Domnească, Nr. 13C, camera nr. 2.7 și camera nr. 2.8, în incinta CENTRULUI DE AFACERI DUNĂREA din cadrul Hotelului Danube Stars, Etaj 2, Județul Galați, interfon 27, cod poștal 800035.**

Pentru informații suplimentare referitor la depunerea candidaturilor, respectiv transmiterea dosarului de candidatură, persoanele interesate sunt rugate să acceseze site-ul www.romanian-ports.ro sau să contacteze reprezentantul expertului independent. Persoană de contact CĂTĂLIN BURDUȘA, telefon 0756-084.813, e-mail catalin.burdusa@jobewora.ro.

**Anunț pentru recrutarea și selecția Membrilor Consiliului de Administrație
COMPANIA NAȚIONALĂ ADMINISTRAȚIA PORTURILOR DUNĂRII MARITIME S.A.
GALAȚI**

Compania Națională Administrația Porturilor Dunării Maritime S.A. Galați (denumită în continuare **CN APDM S.A. Galați**) fondată în anul 1991, reorganizată în companie națională prin H.G. nr. 518/1998, cu modificările și completările ulterioare, funcționează ca societate pe acțiuni și desfășoară activități de interes public național.

CN APDM S.A. Galați gestionează întreaga infrastructură portuară situată pe Dunărea maritimă, respectiv terenuri portuare și fronturi de acostare a navelor, de la Mm 12,5 la km 17,5 și de la km 251 la km 255, incluzând porturile Galați, Brăila, Tulcea, Hârșova, Isaccea, Mahmudia și brațele secundare Măcin, Chilia și Sf. Gheorghe. Infrastructura portuară administrată de **CN APDM S.A. Galați** face parte din domeniul public de interes național.

CN APDM S.A. Galați are calitate de concesionar pentru administrarea domeniului public și își exercită prerogativele prin:

- punerea la dispoziția navelor fluviale și maritime a danelor de acostare;
- închirierea terenurilor către operatorii portuari;
- gestiunea deșeurilor provenite de la nave;
- alte servicii portuare.

Misiunea CN APDM S.A. Galați este să dezvolte și să promoveze porturile situate pe sectorul maritim al Dunării, să le integreze în rutele de transport fluvial, maritim, rutier și feroviar, să promoveze comerțul fluvio-maritim prin furnizarea de servicii portuare competitive care să respecte comunitatea și mediul înconjurător.

Principiile CN APDM S.A. Galați sunt:

- Eficiență și operativitate în gestionarea sistemului integrat de management;
- Implementarea managementului prin obiective și standarde de performanță;
- Respectarea principiilor fundamentale de management corporativ;
- Îndeplinirea obiectivelor stabilite cu respectarea cerințelor în domeniul calității și mediului;
- Asigurarea transparenței administrative și decizionale în mediul intern și extern;
- Respectarea legilor și reglementărilor legale la nivel național precum și a legislației Uniunii Europene;
- Dezvoltarea unei culturi organizaționale cu privire la performanța rezultatelor și gestionarea riscurilor;
- Oferirea de servicii calitative, sigure și rentabile pentru clienții companiei;
- Corectitudine, responsabilitate, respect în relațiile cu clienții noștri;
- Inițierea și dezvoltarea de parteneriate cu organizații naționale și internaționale, în baza principiului "Win – Win";
- Planificare succesorală, competența profesională prin instruire și pregătire continuă;
- Securitate, sănătate în muncă și prevenirea riscurilor profesionale;
- Promovarea practicilor operaționale menite să reducă impactul de mediu asociat activităților desfășurate în cadrul companiei.

Obiectivele CN APDM S.A. Galați – 2019

Eficiența și eficacitatea funcționării

- Asigurarea funcționalității infrastructurii portuare prin activități de reparații și întreținere, care să conducă la menținerea caracteristicilor tehnice minime obligatorii;
- Modernizarea infrastructurii portuare existente cu dezvoltarea unor terminale specializate în vederea interconectării porturilor administrate de companie cu rețeaua transeuropeană de transport;
- Furnizarea de servicii portuare adecvate și competitive, cu respectarea prevederilor legale și a principiului tratamentului egal și nediscriminării;
- Promovarea porturilor situate pe sectorul maritim al Dunării în vederea integrării acestora în rutele de transport fluvial, maritim, feroviar și rutier naționale și internaționale;

- Optimizarea consumului de resurse materiale și financiare, în concordanță cu activitățile desfășurate și cu serviciile oferite clienților;
- Implementarea unor practici de management eficiente în domeniul gestionării resurselor umane în cadrul companiei, prin îmbunătățirea competențelor profesionale și motivarea angajaților companiei, asigurarea unui sistem operațional corect și pertinent de evaluare a performanței;
- Utilizarea documentelor previzionale (strategii, planuri, programe) și îmbunătățirea proceselor de monitorizare și control a tuturor activităților din cadrul companiei;
- Diminuarea impactului negativ asupra mediului cauzat de activitățile de transport fluvial și implementarea de măsuri specifice care vizează îmbunătățirea aspectelor de calitate, mediu, securitate și sănătate în muncă.

Fiabilitatea informațiilor interne și externe

- Monitorizarea optimă a execuției bugetare, în acord cu necesitățile operaționale;
- Dezvoltarea activităților de prevenire și control pentru protejarea resurselor alocate împotriva pierderilor datorate risipei, abuzului, erorilor sau fraudelor;
- Asigurarea liberului acces la informațiile de interes public;
- Asigurarea fiabilității informațiilor utilizate în cadrul companiei /difuzate către terți.

Conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne

- Alocarea resurselor financiare în condiții de legalitate, eficiență, eficacitate, economicitate;
- Implementarea adecvată a cadrului de reglementare și a standardelor prin intermediul politicilor, procedurilor, documentelor de conformitate.

În acest context, **CN APDM S.A. Galați** anunță declanșarea procedurii de recrutare și selecție de candidați pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație al **Companiei Naționale Administrația Porturilor Dunării Maritime S.A. Galați** (denumită în continuare **CN APDM S.A. Galați**).

Procesul de recrutare și selecție are ca scop identificarea, recrutarea și selectarea celor mai potriviți 7 (șapte) candidați pentru ocuparea postului de membru în Consiliul de Administrație al **CN APDM S.A. Galați**. Acest proces de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr.111/2016 și HG nr. 722 din 28 septembrie 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 următoarele condiții:

1. PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Procesul de recrutare și selecție a candidaților pentru cele 7 (șapte) posturi de membru în Consiliul de Administrație aflate în recrutare are următoarele etape:

Nr. crt.	ETAPA	DURATA ESTIMATĂ	DERULARE	REZULTAT
1	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură	30 zile de la data publicării anunțului 29.08.2019 Ora 17.00	<ul style="list-style-type: none"> - Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură, se face cu respectarea cerințelor din anunțul de recrutare; - Candidații depun atât în format fizic cât și electronic documentele cerute în dosarele de candidatură; - Dosarele de candidatură depuse/transmise în termen candidaturii în termen formează împreună lista lungă și are caracter confidențial. 	Lista lungă provizorie
2	Evaluarea dosarelor de candidatură	5 zile de la expirarea anunțului de recrutare și selecție	<ul style="list-style-type: none"> - Dosarele de candidatură sunt evaluate în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, iar cele care nu întrunesc minimumul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă; 	Lista lungă definitivă

		04.09.2019	<ul style="list-style-type: none"> - Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, sunt solicitate clarificări suplimentare sau se decide respingerea candidaturii; - Verificarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă pentru fiecare candidat se efectuează în scris sau prin clarificări verbale; se verifică backgroundul academic și cel profesional; se verifică documentația depusă pentru certificarea informațiilor prezentate la dosar; - Stabilirea punctajului se face conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului; - Pentru etapa următoare vor fi selectați candidații care vor îndeplini toate condițiile de participare prezentate în anunț. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, respectiv cu respectarea Regulamentului General privind protecția datelor personale; - Candidații respinși de pe lista lungă sunt informați în scris despre această decizie. 	
3	Selecția inițială	10 zile de la elaborarea listei lungi definitive 16.09.2019	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluarea psihoaptitudinală se face pe baza testului Great Full Spectrum. Acest test este susținut pe platforma online dezvoltată de compania Great People Inside. Scopul este obținerea de informații suplimentare și oferă o privire detaliată asupra punctelor forte și punctelor slabe pe care le are un candidat. Raportul obținut permite explorarea potențială a compatibilității candidatului cu funcția de Membru în Consiliul de Administrație, acoperind principalele aspecte ale personalității și abilităților sale în raport cu acest post. Raportul va oferi informații suplimentare ce includ trăsături comportamentale, aptitudini cognitive și interese ocupaționale. - Evaluarea prin Metoda Interviului. Scopul este obținerea de informații suplimentare referitor la verificarea activității desfășurate anterior de candidați; verificarea referințelor oferite de către candidați și verificarea competențelor profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă; competențe sociale și personale, respectiv trăsături conform cerințelor, din matricea Consiliului de Administrație; - Revizuirea, îmbunătățirea și validarea rezultatelor se face pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat; 	Lista scurtă

			<ul style="list-style-type: none"> - Candidații rămași în lista lungă după efectuarea verificărilor și validării rezultatelor sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului; - Candidații selectați care întrunesc cerințele de competențe ale consiliului, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați sunt eliminați de pe lista lungă; - Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maximum 5 candidați pentru fiecare post de membru în consiliu, rezultând astfel lista scurtă; - Candidații respinși de pe lista lungă sunt informați în scris despre această decizie. 	
4	Depunerea declarațiilor de intenție	15 zile de la data elaborării listei scurte 02.10.2019	<ul style="list-style-type: none"> - Realizarea listei scurte se face pe baza etapelor anterioare din procesul de selecție; - Candidaților aflați pe lista scurtă li se comunică, în scris, că în termen de 15 zile de la data stabilirii listei scurte, trebuie să depună în scris declarația de intenție, întocmită conform legii; - Candidații depun atât în format fizic cât și electronic declarația de intenție. 	
5	Selecția finală	10 zile de la depunerea declarației de intenție 14.10.2019	<ul style="list-style-type: none"> - Se analizează declarațiile de intenție și rezultatele analizei se integrează în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului; - Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe baza etapelor descrise mai sus; - Se întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia; - Raportul se transmite la conducătorul autorității publice tutelare în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu. 	Propunerile de nominalizare

Notă: Toate aceste etape sunt eliminatorii. Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, telefonic și pe e-mail, referitor la eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum și de rezultatele obținute de fiecare dintre ei în fiecare etapă a acestui proces.

2. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Cerințe generale:

Pentru a aplica la funcția de **Membru Consiliu de Administrație** candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții, cumulativ:

- a) Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- c) Are capacitate deplină de exercițiu;

- d) Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- e) Nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- f) Nu are înscrieri în cazierul judiciar și fiscal;
- g) Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor – declarație pe propria răspundere;
- h) Nu a făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- i) Nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice conform art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011 aprobată prin Legea nr. 111/2016 – declarație pe propria răspundere;
- j) Are studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul tehnic/economic/juridic;
- k) Are experiență în management și/sau conducere a unor companii publice ori societăți din sectorul privat, în domeniul tehnic/economic/juridic de cel puțin 5 ani;
- l) Are cel puțin 8 ani vechime în muncă și cel puțin 5 ani experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar; acest criteriu este aplicabil candidaților care aplică pentru cele minim 2 posturi din structura Consiliului de Administrație ce trebuie ocupate de administratori cu studii și expertiză în domeniile economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar. În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011, nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de administrator în Consiliul de Administrație al **CN APDM S.A. Galați**.

Cerințe contextuale:

1. să aibă o bună viziune asupra rolului companiei, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care acestea se confruntă;
2. să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă compania;
3. să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util;
4. să fie capabili, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire înțregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
5. să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, candidații trebuie să mai îndeplinească următoarele **trăsături și condiții**:

1. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
2. să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
3. să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de întregul consiliu și să dea dovadă de independență;
4. să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
5. să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg;
6. să fie familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.

3. CRITERII DE EVALUARE

Față de cele mai sus menționate, **cumulul de criterii de evaluare** ce vor fi utilizate în selectarea Membrilor Consiliului de Administrație sunt:

1. Competențe profesionale dovedite prin minimum 5 ani de experiență în administrarea sau managementul unor entități, persoane juridice ce desfășoară activități specifice sectorului transport naval, logistic, operare portuară, administrarea infrastructurii de transport naval; sau competențe profesionale dovedite prin minimum 5 ani de experiență în cadrul autorităților administrației publice centrale sau locale ori instituțiilor publice, îndeplinind atribuții de conducere, reglementare sau control în domeniul naval. (Baza legală: Legea nr. 235/2017 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 22/1999 privind administrarea porturilor și a căilor navigabile, utilizarea infrastructurilor de transport naval aparținând domeniului public, precum și desfășurarea activităților de transport naval în porturi și pe căile navigabile interioare.)
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Competențe de guvernare corporativă
4. Competențe sociale și personale
5. Experiență pe plan local și internațional
6. Reputație personală și profesională
7. Integritate
8. Independență
9. Expunere politică
10. Abilități de comunicare interpersonală
11. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor.

Notă: Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza matricei Consiliului de Administrație, postată pe site-ul companiei www.romanian-ports.ro.

4. CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură va cuprinde următoarele documente:

1. Opis documente;
2. **Curriculum Vitae**, format Europass, redactat în limba română;
3. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate – original;
4. Cazier judiciar – original;
5. Cazier fiscal – original;
6. Copii după următoarele documente:
 - a) act de identitate (B.I./C.I./Pașaport);
 - b) certificat de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit față de cel înscris pe actul de identitate;
 - c) documente care să ateste nivelul studiilor;
 - d) alte documente care să certifice efectuarea altor specializări (certIFICATE ANC cu supliment);
 - e) alte documente care să dovedească participarea la conferințe, seminare și/sau cursuri, fără certificare ANC;
 - f) documente care să ateste experiența profesională cerută (carnet de muncă; adeverințe eliberate de angajatori; contracte de mandat/management; extras Reges/Revisal);
7. Formulare:
 - a) declarație privind statutul de independent (Formular 1);
 - b) declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formular 2);
 - c) declarație pe propria răspundere prin care candidatul va confirma că nu a suferit o condamnare pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr.656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată cu modificările ulterioare (Formular 3);

- d) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal care să confirme acordul candidatului de a se procesa datele sale personale în scopul realizării procedurii de recrutare și selecție, precum și acordul de a permite verificarea informațiilor furnizate (Formular 4).

Notă: Modelele de formulare pot fi descărcate de pe site-ul companiei www.romanian-ports.ro. În cazul în care unul dintre documentele menționate mai sus lipsește din dosarul de candidatură iar candidatul nu îl transmite în timp util, candidatura sa va fi respinsă.

5. ALTE INFORMAȚII

a) Depunerea dosarelor de candidatură

Dosarele de candidatură vor fi depuse până la data de **29.08.2019** ora **17.00**, pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură pentru Consiliul de Administrație al **CN APDM S.A. Galați** / Nume și Prenume candidat, la sediul **EWORA RESURSE UMANE S.R.L. GALAȚI, Municipiul Galați, Strada Domnească, Nr. 13C, camera nr. 2.7 și camera nr. 2.8, în incinta CENTRULUI DE AFACERI DUNAREA din cadrul Hotelului Danube Stars, Etaj 2, Județul Galați, interfon 27, cod poștal 800035**. Recomandăm ca dosarul de candidatură să fie trimis și în format electronic, pe adresa de e-mail catalin.burdusa@jobewora.ro. Depunerea pe suport hârtie a tuturor documentelor pentru candidatură este obligatorie. Dosarele de candidatură pe suport hârtie pot fi depuse personal sau pot fi trimise prin poștă/curier la adresa mai sus menționată. Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor electronice, cât și documentele atașate vor trebui să conțină în mod obligatoriu numele și prenumele candidatului și denumirea societății (de exemplu „Candidatura CA Nume Prenume APDM” respectiv „CV Nume Prenume APDM”).

b) Depunerea declarației de intenție

Declarația de intenție se elaborează și se depune numai de către candidații nominalizați pe lista scurtă, în termen de 15 zile de la anunțarea nominalizării pe lista scurtă. Pentru elaborarea acesteia candidații vor folosi Scrisoarea de Așteptări publicată de către Ministerul Transporturilor pe pagina proprie de internet, precum și pe site-ul companiei www.romanian-ports.ro și toate informațiile publice disponibile despre contextul actual al companiei. Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile H.G. 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.

Depunerea acestui document se face la fel ca și depunerea dosarului de candidatură, cu diferența că pe plic se specifică „Declarație de Intenție, Nume Prenume, APDM” iar documentul în formatul doc/docx/pdf ce va fi trimis pe e-mail se va salva cu titlul „DI Nume Prenume APDM”. Documentele scanate nu vor fi luate în considerare.

c) Comunicarea

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin e-mail și telefonic, de aceea este necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în CV să fie corecte.

Lista lungă provizorie, lista lungă definitivă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate. Rezultatele obținute de candidați în fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.

d) Contestații

Legislația de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice nu prevede contestații. Totuși, pentru a asigura transparența procesului de recrutare și selecție, vom răspunde în timp util cererilor de clarificări formulate de către candidați, cu condiția ca aceștia să solicite doar informații care se referă la candidatura proprie și care nu implică rezultatele obținute de către ceilalți candidați. Eventualele cereri de clarificări se depun la fel ca și dosarele de candidatură sau declarațiile de intenție, cu specificația pe plic „Cerere de clarificări privind rezultatele etapei de __ (evaluare a

dosarelor, sau selecție inițială sau selecție finală) Nume Prenume APDM” iar documentul trimis prin e-mail va fi salvat cu titlul „Cerere clarificări Nume Prenume APDM”.

Cererile de clarificări se depun în termen de maxim 24 ore de la primirea rezultatelor și li se va răspunde în același termen de maxim 24 de ore de la înregistrarea cererii.

e) Protecția datelor personale

Procesul de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus se va desfășura conform Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor). În acest sens, se vor respecta următoarele:

- Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Datele personale ale candidaților (nume și prenume, adresa de e-mail) vor fi transmise partenerului nostru Great People Inside pentru programarea online la testele psihoaptitudinale.
- Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către expertul independent sau de către reprezentanții companiei și Ministerul Transporturilor în scopul selectării celui mai competent și mai motivat candidat care să ocupe funcția de membru în Consiliul de Administrație;
- Toate datele personale furnizate de către candidați vor fi șterse la un an de la data nominalizării;
- Toate datele personale ale candidaților vor fi prelucrate în scopul pentru care au fost colectate și stocate în baza de date; și nu vor fi transmise/puse la dispoziția nici unei altei părți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale;
- Oricând un candidat decide să se retragă din acest proces de recrutare și selecție, ne vom asigura că datele sale personale vor fi șterse din baza noastră de date în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

Notă: Anunțul a fost publicat și în presa românească (Bursa și Ziarul Financiar), precum și pe site-ul companiei angajatoare, **COMPANIA NAȚIONALĂ ADMINISTRAȚIA PORTURILOR DUNĂRII MARITIME S.A. GALAȚI** (www.romanian-ports.ro).

Pentru informații suplimentare referitor la depunerea candidaturilor, persoanele interesate sunt rugate să acceseze site-ul www.romanian-ports.ro sau să contacteze reprezentantul expertului independent. Persoană de contact CĂTĂLIN BURDUȘA, telefon 0756-084.813, e-mail catalin.burdusa@jobewora.ro.