



ZONA LIBERA GIURGIU FREE ZONE

PROFILUL si MATRICEA

candidatului pentru pozitia de

DIRECTOR COMERCIAL

al

Societatii Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A.

ANEXA NR 3 LA HCLM 290/26.07.2018

Actionar unic : Consiliul Local al Municipiului Giurgiu

Scopul prezentului :

Prezentarea criteriilor este efectuată în detaliu, pentru a permite candidaților să evalueze dacă îndeplinesc criteriile în vederea întocmirii dosarului de candidatură.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la societate, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute directorului general pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile directorului general;

1. Context organizational

A. Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A. (denumita in continuare si societatea) - s-a înființat prin Hotărârea Guvernului României nr. 788/1996, în scopul promovării schimburilor internaționale și al atragerii de capital străin pentru introducerea tehnologiilor noi, precum și pentru sporirea posibilităților de folosire a resurselor economiei naționale, atât amplasamentul cât și existența unor utilizatori preponderent cu activitate industrială conferindu-i un specific deosebit. Zona Libera Giurgiu se întinde pe o suprafață de 160,54 ha, teren aflat în proprietatea Consiliului Județean Giurgiu, administrat de Consiliul Local al Municipiului Giurgiu.

Societatea Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A. este persoană juridică română, organizată în societate pe acțiuni, cu acționar unic Consiliul Local al Municipiului Giurgiu.

B. Activitatea Administrației Zonei Libere Giurgiu S.A. se desfășoară potrivit legii nr. 84/1992 (modificată și completată), HG nr. 788/1996 (modificată și completată) și respectarea Legii nr. 31/1990 (modificată și completată), Ordonanța nr. 54/2006 (modificată și completată), H.G. nr. 1669/2004 (modificată și completată), Ordonanța nr. 109/2011, Ordinul 1431/2002 (modificat și completat).

Legea nr. 84 din 21 iulie 1992 privind regimul zonelor libere statuează cadrul juridic pentru înființarea zonelor libere și desfășurarea de activități în cadrul acestora. Zonele libere fac parte integrantă din teritoriul statului român și li se aplică legislația națională.

Conform prevederilor Legii nr. 84/1992 privind regimul zonelor libere (cu modificările și completările ulterioare) și a Hotărârii Guvernului nr. 788/1996 privind înființarea Zonei Libere Giurgiu (cu modificările și completările ulterioare), societatea are ca obiect principal de activitate administrarea și exploatarea suprafeței declarată zonă liberă (închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate), precum și activități de prestări servicii.

Societatea poate desfășura în afara obiectului principal de activitate și alte activități prevăzute de Legea nr. 84/1992, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârii nr. 656/1997 pentru aprobarea clasificării activităților în economia națională (CAEN) cu modificările și completările ulterioare, în interiorul Zonei Libere Giurgiu și în afara acesteia.

C. Atributiile Directorului Comercial

Directorul Comercial coordonează și îndrumă activitatea Direcției Comerciale din cadrul S.C. Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A. astfel:

- Coordonează activitatea de pregătire a licitațiilor. În acest sens ia următoarele măsuri:
propune Directorului General organizarea licitațiilor de concesiune de teren și construcții, pe baza scrisorilor de intenție ale persoanelor fizice și juridice; prezintă spre aprobare Consiliului de Administrație referate privind data tinerii licitației, nivelul taxelor de licitație, tarifele de concesiune pentru fiecare parcelă scoasă la licitație; urmărește întocmirea formalităților de publicitate la termenele și în condițiile stabilite de metodologia privind concesiunea de terenuri și construcții; urmărește distribuirea documentațiilor de licitație celor care s-au înscris pentru participarea la licitație, la termenele din metodologie;
- Organizează urmărirea derulării contractelor.
- Propune modificarea contractelor, prelungirea sau reducerea perioadei de valabilitate, după caz;
- Dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității și propune Directorului General aplicarea măsurii rezilierii contractelor, anulării permiselor, licențelor și alte măsuri prevăzute de Regulamentul de utilizare al S.C. „Administrația Zonei Libere Giurgiu” S.A. și legislația în vigoare;
- Colaborează cu ceilalți șefi ai direcțiilor pentru respectarea clauzelor contractuale.
- Înaintează documentația necesară către compartimentul juridic pentru luarea măsurilor legale ce se impun împotriva beneficiarilor de contracte care nu respectă sau încalcă prevederile contractuale;
- Coordonează, verifică și urmărește activitatea de facturare.
- Propune măsuri de reducere a creanțelor.
- Coordonează și urmărește modul în care sunt întocmite licențele de lucru eliberate de Biroul licențe, permisele, facturile, verifică respectarea legalității și corectitudinea taxelor și tarifelor practicate;
- Coordonează și urmărește modul în care sunt întocmite permisele de acces persoane, auto și respectarea corectei încadrări în taxele și tarifele în vigoare aprobate de Consiliul de Administrație;
- Urmărește ținerea evidenței licențelor eliberate de Administrație, aplicarea măsurilor de anulare și retragere a acestora în cazurile prevăzute de lege și Regulamentul de utilizare a Zonei Libere Giurgiu;
- Urmărește transmiterea, periodic, la Biroul vamal Zona Libera Giurgiu, a situației licențelor de lucru în vigoare, pe utilizatori și terți utilizatori cu specificarea activităților licențiate, intervalul de valabilitate al licenței și denumirea agentului economic care a încheiat contract în Zona Libera Giurgiu;
- Întocmește rapoarte, informări, note privind activitatea Direcției Comerciale și le prezintă Directorului General și Consiliului de Administrație;
- Organizează modul de întocmire a documentelor și de urmărire a acestora, pe toate compartimentele din subordine;
- Urmărește zilnic încasarea facturilor scadente și propune măsuri legale împotriva rau platnicilor;
- Organizează, îndrumă și coordonează întreaga activitate a compartimentelor din subordine, urmărind respectarea cu strictețe a disciplinei de serviciu pentru realizarea integrală a activităților proprii și aplică principiul colaborării cu celelalte direcții și compartimente ale societății;

- Aduce la îndeplinire sarcinile stabilite de Consiliul de Administrație și de Directorul General al societății;
- Respecta normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- Folosește în relația cu terții un comportament etic și profesional corespunzător.
- Ia măsuri pentru rezolvarea cu operativitate, în condițiile legii și a reglementărilor interne, a cererilor formulate de persoane fizice și juridice ce țin de activitatea Direcției Comerciale;
- Stabilește sarcinile personalului din subordine și prioritățile în executarea acestor sarcini;
- Participă la programele de elaborare și actualizare a fișelor de post ale salariaților din subordine;
- Evaluează periodic activitatea salariaților din subordine;
- Negociază și conciliază situațiile conflictuale apărute în relațiile interpersonale;
- Propune recompensarea/sanționarea personalului din subordine conform normativelor interne;
- Asigură respectarea normelor interne de funcționare de către personalul din subordine, respecta legislația privind regimul zonelor Libere.

3. Obiective și rezultate așteptate:

- A. eficiența economică – dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate și predictibilitate;
- B. creșterea calității serviciilor oferite;
- C. dezvoltarea competențelor angajaților;
- D. creșterea veniturilor.

Pentru a îndeplini această misiune, Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A. are următoarele obiective:

- ✓ promovarea Zonei Libere Giurgiu;
- ✓ dezvoltarea portofoliului de servicii oferite;
- ✓ atragerea de noi investitori în Zona Liberă Giurgiu;
- ✓ îmbunătățirea activității comerciale ale societății;
- ✓ creșterea suprafeței de teren concesionate sau închiriate;
- ✓ creșterea gradului de satisfacție al clienților;
- ✓ respectarea legislației în vigoare privind activitate comercială desfășurată;
- ✓ urmărirea încasării la termen a creanțelor și dispunerea recuperării acestora în termenul legal de prescripție.

Acțiunile ce se așteaptă să fie întreprinse în următorul mandat pentru a asigura atingerea acestor obiective sunt:

- A.1.1. Propunerea unui buget de venituri-cheltuieli realist;
- A.2.1. Elaborarea și implementarea unui proces de dezvoltare comercială, care să asigure prospectarea permanentă a pieței, identificarea de clienți potențiali, ofertarea acestora, elaborarea ofertelor unice pe canal/segment de clienți, menținerea și dezvoltarea clienților existenți;
- B.1.1. Măsurarea periodică a nivelului de satisfacție al clienților și luarea măsurilor corective de îndată ce acestea se impun;
- C.1.1. Elaborarea și implementarea unui sistem de evaluare periodică a performanței angajaților din cadrul Departamentului Comercial, care să permită monitorizarea

periodica a nivelului lor de competență și de motivație, precum și a nevoilor lor de dezvoltare.

D.1.1. Elaborarea și implementarea unui plan de dezvoltare comercială pe următorii 4 ani, care să cuprindă poziționarea strategică a societății în raport cu concurența directă și indirectă, politica de prețuri raportată la piața existentă, promovarea activităților Administrației Zonei Libere Giurgiu S.A. și a celor din Zona Libera Giurgiu.

PROFILUL INDIVIDUAL al DIRECTORULUI COMERCIAL

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de către Directorul Comercial sunt următoarele:

- a) să aibă cetățenia română sau cetățenie în alte state membre ale Uniunii Europene cu domiciliul în România,
- b) să cunoască foarte bine limba română (scris și vorbit),
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu,
- d) să fie apt din punct de vedere medical și psihologic,
- e) absolvent de învățământ superior de lungă durată,
- f) se nu fi fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor întreprinderi de stat, cu capital de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pe motive disciplinare,
- g) să nu se afle în conflict de interese care să-l facă incompatibil cu funcția de Director Comercial în cadrul Administrației Zonei Libere Giurgiu S.A.
- h) să nu fi fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiuni prevăzute de legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combaterea înființării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2006 sau Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșită cu intenție care ar face incompatibil cu exercitarea funcției,
- i) să aibă experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau le-au condus
- j) capacitate de decizie și o dezvoltată capacitate de delegare;
- k) o bună cunoaștere a legislației în vigoare;
- l) capacitatea de a explica celorlalți implicațiile juridice ale deciziilor operaționale privind activitatea comercială

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați de către comitetul de nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație.

Criterii ce trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție:

A. Competențe specifice activității societății:

- cunoștințe privind domeniul/activitatea societății;
- cunoștințe privind climatul economic și social;
- cunoștințe privind reglementările legale privind zonele libere;
- cunoștințe privind reglementările legale privind societățile;

B. Competente profesionale de importanta strategica:

Directorul Comercial va avea vechimea și experiența practică acumulată din ocupațiile anterioare relevante în îmbunătățirea performanței societăților pe care le-a administrat sau condus, experiența relevantă în consultanța în management sau activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat, precum și cunoștințe teoretice și practice adecvate cu privire la activitățile comerciale care urmează a fi coordonate în cadrul entității reglementate.

C. Competente de guvernanta corporativa:

Evaluarea înțelegerii principiilor și practicilor de guvernanta corporativa, inclusiv dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile directorului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței.

- cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor deținute de stat
- înțelegerea rolului și funcțiilor consiliului și îndatoririlor conducătorilor de nivel mediu și cunoașterea procesului de luare a deciziilor.
- înțelegerea rolului consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru companie pe termen lung.
- monitorizarea și raportarea performanței conform OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

D. Competete sociale si personale:

Se au în vedere următoarele :

- cunoașterea limbii române
- abilități de comunicare și negociere;
- inițiativa, capacitate de adaptare, capacitatea de analiză și sinteză;
- abilități de relaționare bine dezvoltate;
- abilități manageriale.

E. Experienta pe plan local si Internațional:

Se are în vedere experiența cumulată în diverse organizații din domeniu precum și înțelegerea tendințelor și evoluțiilor internaționale în aria de reglementare.

Condiții eliminatorii :

- să nu existe înscriri în cazierul fiscal și judiciar;
- restricții și incompatibilități între funcția evaluată și pozițiile deținute în cadrul aceleiași entități sau în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică;
- existența unui conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusă unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor
- indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional.

- lipsa capacității de desfășurare efectivă a activității și de alocare a timpului corespunzător exercitării acesteia
- neîndeplinirea oricăror condiții minime pentru cerințele obligatorii
- necunoașterea limbii române la un nivel care să permită înțelegerea conținutului documentelor de lucru și comunicarea în cadrul colectivului cu colegii de echipă

Se impune ca Directorul Comercial să mai satisfacă și următoarele cerințe contextuale:

- Sa aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă.
 - Sa aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cel mai mare măsură contextului societății.
 - Sa fie capabil ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire salariaților din departamentul comercial dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice.
 - Sa aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță, pe disciplină și respect.
- Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, directorul trebuie să mai îndeplinească următoarele trasături și condiții:
1. Sa aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de director.
 2. Sa cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung.
 3. Sa aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea și să dea dovadă de independență.
 4. Sa dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu societatea.
 5. Sa aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiența în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultura financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor.
 6. Sa fie familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale directorului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.
 7. Sa înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

II. Matricea candidatului pentru poziția de director comercial al societății:

Astfel, ținând cont de toate cele menționate mai sus, cumulul de criterii de evaluare ce vor fi utilizate în selectarea directorului comercial este:

	Criteria	Obligatorii sau optional	Pondere
I Competente	1.Competente specifice sectorului		
	1.1 Capacitatea de a gestiona departamentul comercial infractura societatii	Oblig.	1
	1.2 Capacitatea de a identifica si implementa solutii creative de dezvoltare si depistarea de noi contracte	Oblig.	1
	1.3 Capacitatea de dezvoltare a portofoliului de clienti si colaboratori	Oblig.	1
	1.4 Capacitatea de a uni interesele intreprindere publice cu departamente	Oblig.	1
	2.Competente profesionale de importanta strategica/tehnica		
	2.1 Planificarea strategica	Oblig.	1
	2.2 Leadership	Oblig.	1
	2.3 Marketing si orientare catre rezultate	Oblig.	1
	2.4 Management financiar	Oblig.	1
	3.Competente de guvernanta corporativa		
	3.1 Management prin obiective	Oblig.	0.5
	3.2 Organizare si optimizarea proceselor	Oblig.	0.5
	3.3 Monitorizarea activa a rezultatelor	Oblig.	1
	3.4 Managementul resurselor	Oblig.	1
	3.5 Managementul performantei	Oblig.	1
	4. Experienta pe plan local si national	Oblig.	1
	5. Reputatia personala si profesionala		
II Trasaturi	5.1 Credibilitate	Oblig.	0.5
	5.2 Capacitate de relationare	Oblig.	0.5
	5.3 Capacitatea de a influenta, convinge si motiva	Oblig.	1
	5.4 Capacitatea de asumare a responsabilitatilor	Oblig.	1
	6. Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Oblig.	
	6.1 Studii de lunga durata finalizat cu diploma de licenta in cadrul unei institutii de invatamant superior	Oblig.	N/A
	6.2 Cel putin 10 ani experienta de munca si minim 3 ani in domeniul de activitate al societatii sau domenii similare	Oblig.	N/A
	6.3 Inscriseri in cazierul judiciar	Oblig.	N/A

* Cerințe prescriptive și proscriptive	6.4 Inscriseri in cazierul fiscal	Oblig.	N/A

⑩ la cerințele prescriptive și proscriptive nu se aplică ponderi

Director Comercial:

- trebuie să aibă studii universitare de lungă durată și diplome de calificare în domeniul strategiei de business managementul afacerilor
- cel puțin 10 ani experiență de muncă maxim 3 ani în domeniul de activitate al societății sau domenii similare
- capacitate de decizie și o dezvoltată capacitate de delegare
- o bună cunoaștere a legislației în vigoare
- capacitatea de a explica celorlalți implicațiile juridice ale deciziilor luate în stadiul departamentelor

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

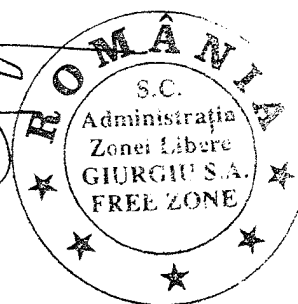
Ghita Nicolae - *Presedinte Consiliul de Administratie*

Cartoian Liviu

Stanisteanu Sergiu Norut

Cainaru Mirela Doina

Maroiu Marian



PRESEDINTE DE SEDINȚĂ



SECRETAR

