



ZONA LIBERA GIURGIU FREE ZONE

ANEXA 2 LA HCLM 290/26.07.2018

PROFILUL si MATRICEA

candidatului pentru pozitia de

DIRECTOR ECONOMIC

al

Societatii Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A.

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 Economic

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

1. **Asigură buna gestionare a patrimoniului**
 - Asigură condițiile necesare pentru întocmirea documentelor justificative privind operațiunile patrimoniale
 - Asigură controlul operațiunilor patrimoniale efectuate la nivelul firmei, procedeele de prelucrare utilizate, precum și exactitatea datelor contabile furnizate
 - Organizează inventarierea patrimoniului și valorificarea rezultatelor inventarierii
 - Asigură analiza periodică a utilizării și stării mijloacelor fixe
 - Asigură disponibilitățile necesare și menținerea în permanență a capacității de plată a societății
 - Asigură plata la termen a sumelor ce sunt obligația firmei față de bugetul de stat, alte obligații față de terți
 - Asigură efectuarea corectă și la timp a calculului privind drepturile salariale ale personalului
 - Asigură desfășurarea ritmică a operațiunilor de decontare cu furnizorii și beneficiarii
 - Asigură relația cu băncile și alte instituții financiare, solicită băncii credite suplimentare
 - Propune măsuri concrete și eficiente pentru înlăturarea unor situații nefavorabile în domeniul stocurilor
 - Desfășoară activitate de documentare în probleme economico-financiare
 - Urmărește derularea contractelor speciale
 - Propune cursul de schimb valutar utilizat la realizarea tranzacțiilor firmei
2. **Asigură respectarea legislației fiscale la nivel de firmă**
 - Se documentează la zi cu privire la legislația din domeniul financiar-contabil și asigură desfășurarea activității financiar-contabile în conformitate cu legislația de specialitate
 - Asigură respectarea regulilor de întocmire a bilanțului contabil, depunerea la termen la organele de drept și publicarea acestuia în Monitorul Oficial
 - Asigură păstrarea documentelor justificative, a registrelor și a bilanțurilor contabile
 - Urmărește respectarea legislației fiscale
 - Urmărește constituirea fondurilor și utilizarea acestora cu respectarea dispozițiilor legale
 - Exerciță controlul financiar preventiv privind legalitatea operațiunilor
3. **Întocmește bugetul general al societății, informează și face propuneri de corecție**
 - Realizează proiectul de buget semestrial și anual, defalcăt
 - Analizează indicatorii de afaceri și își exprimă punctul de vedere în legătură cu aceștia
 - Sprijină departamentele firmei în analiza indicatorilor proprii
4. **Raportează rezultatele financiare ale firmei**
 - Asigură înregistrarea sistematică și cronologică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimonială și la rezultatele economice ale firmei, atât pentru necesitățile proprii, cât și în relațiile cu ceilalți agenți economici: clienți, furnizori, bănci, organele financiar-fiscale, acționari

- Asigură întocmirea tuturor raportărilor solicitate de organele administrației financiare și de control, bancare, statistice
- Prezintă Directorului General rapoarte conținând rezultatele financiare ale firmei
- 5. Elaborează și implementează sistemul general de evidență a gestiunii firmei**
 - Stabilește proceduri de lucru generale sau specifice care să asigure evidența de gestiune
 - Stabilește principiile de organizare a sistemului informațional
- 6. Conduce și organizează activitatea departamentului**
 - Stabilește sarcinile salariaților 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
 - Aprobă planificarea concediilor de odihnă pentru angajații din subordine
 - Asigură respectarea normelor interne de funcționare de către personalul din subordine

3. Obiective si rezultate asteptate:

- 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 Libera 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 si implementarea unui sistem de evaluare periodica a performantei angajatilor din cadrul Departamentului Comercial, care sa permita monitorizarea periodica a nivelului lor de competenta si de motivatie, precum si a nevoilor lor de dezvoltare.

D.1.1. Elaborarea si implementarea unui plan de dezvoltare comerciala pe urmatoorii 4 ani, care sa cuprinda pozitionarea strategica a societatii in raport cu concurenta directa si indirecta, politica de preturi raportata la piata existenta, promovarea activitatilor Administratiei Zonei Libere Giurgiu S.A. si a celor din Zona Libera Giurgiu.

PROFILUL INDIVIDUAL AL DIRECTORULUI ECONOMIC

Conditiiile generale minime obligatorii care vor fi indeplinite de catre Directorul Economic sunt urmatoarele:

- 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 exercitiu,
- 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 Economic în cadrul Administratiei 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 Economic 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 consultanță 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 corporativă, 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 familiarizată 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 International:

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

Conditii eliminatorii :

- să nu existe înregistrări 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 Economic sa mai satisfaca si urmatoarele cerinte contextuale:

- Sa aiba o buna viziune asupra rolului societatii, asupra pozitionarii acesteia in piata, asupra constrangerilor cu care aceasta se confrunta.
- Sa aiba capacitatea de a analiza mai intai situatii diverse, apoi de a lua decizii corecte in timp util, decizii care sa fie in cat mai mare masura contextului societatii.
- Sa fie capabil ca prin masuri si actiuni potrivite sa inspire salariatilor din departamentul comercial dorinta de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice.
- Sa aiba capacitatea de a instaura o cultura organizationala bazata pe intelegerea si satisfacerea nevoilor clientilor, pe calitate si performanta, pe disciplina si respect.

Pe langa aceste cerinte contextuale, aptitudinile, cunostintele si experienta mai sus mentionate, directorul trebuie sa mai îndeplineasca urmatoarele trasaturi si condiții:

1. Sa aiba minimum de cunostinte, aptitudini si experienta necesara pentru a-si îndeplini cu succes mandatul de director.
2. Sa cunoasca responsabilitatile postului si sa-si poata forma viziuni pe termen mediu si lung.
3. Sa aiba capacitatea de a-si asuma responsabilitatea si sa dea dovada de independenta.
4. Sa dea dovada de integritate, onestitate si transparenta în relatiile cu ceilalti si cu societatea.
5. Sa aiba cunostintele necesare, aptitudini si experienta în critica constructiva, munca în echipa, comunicare, cultura financiara, luarea de decizii si detectarea tiparelor.
6. Sa fie familiarizat cu cerintele guvernantei financiare si cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitatile fiduciare ale directorului si principiile de contabilitate financiara, audit financiar si raportare financiara.
7. Sa înțeleaga importanta evaluarii si medierii riscurilor organizationale si sa fie familiarizat cu metodologiile si procesele de management al riscului.

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

Astfel, tinand cont de toate cele mentionate mai sus, cumulul de criterii de evaluare ce vor fi utilizate in selectarea directorului comercial este:

1.	2. Criterii	Obligatorii sau optional	3. Pondere
4.	18. 1.Competente specifice sectorului	19.	20.
5.	21. 1.1 Capacitatea de a gestiona departamentul economic	22. Oblig.	23. 1
6.	24. 1.2 Capacitatea de a identifica si implementa solutii	25. Oblig.	26. 1
7.	creative de dezvoltare si depistarea de noi contracte		
8.	27. 1.3 Capacitatea de dezvoltare a portofoliului de clienti si	28. Oblig.	29. 1
9.	colaboratori		
10.	30. 1.4 Capacitatea de a uni interesele intreprindere publice	31. Oblig.	32. 1
11.	cu departamente		
12.	33. 2.Competente profesionale de importanta	34.	35.
13.	strategica/tehnica		
14.	36. 2.1 Planificarea strategica	37. Oblig.	38. 1
15.	39. 2.2 Leadership	40. Oblig.	41. 1
16.	42. 2.3 Marketing si orientare catre rezultate	43. Oblig.	44. 1
I Competente	45. 2.4 Management financiar	46. Oblig.	47. 1
	48. 3.Competente de guvernanta corporativa	49.	50.
	51. 3.1 Management prin obiective	52. Oblig.	53. 0.5
	54. 3.2 Organizare si optimizarea proceselor	55. Oblig.	56. 0.5
	57. 3.3 Monitorizarea activa a rezultatelor	58. Oblig.	59. 1
	60. 3.4 Managementul resurselor	61. Oblig.	62. 1
	63. 3.5 Mangementul performantei	64. Oblig.	65. 1
	66. 4. Experienta pe plan local si national	67. Oblig.	68. 1
	70. 5. Reputatia personala si profesionala	71.	72.
	75. 5.1 Credibilitate	76. Oblig.	77. 0.5
	78. 5.2 Capacitate de relationare	79. Oblig.	80. 0.5
	81. 5.3 Capacitatea de a influenta, convinge si motiva	82. Oblig.	83. 1
	84. 5.4 Capacitatea de asumare a responsabilitatilor	85. Oblig.	86. 1
	88. 6. Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	89. Oblig.	90.
69.			
73.			
74.			
ive			

91. 6.1 Studii de lunga durata finalizat cu diploma de licenta in cadrul unei institutii de invatamant superior	92. Oblig.	93. N/A
94. 6.2 Cel putin 10 ani experienta de munca si minim 3 ani in domeniul de activitate al societatii sau domenii similare	95. Oblig.	96. N/A
97. 6.3 Inscriseri in cazierul judiciar	98. Oblig.	99. N/A
100. 6.4 Inscriseri in cazierul fiscal	101. Oblig.	102. N/A

⑩ la cerintele prescriptive si proscriptive nu se aplica ponderi

Director Economic

- trebuie sa aiba studii universitare de lunga durata si diplome de calificare in domeniul strategiei de business managementul afacerilor
- cel putin 10 ani experienta de munca maxim 3 ani in domeniul de activitate al societatii sau domenii similare
- capacitate de decizie si o dezvoltata capacitate de delegare
- o buna cunoastere a legislatiei in vigoare
- capacitatea de a explica celorlalti implicatiile juridice ale deciziilor luate in stadiul departamentelor

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Ghita Nicolae - *Presedinte Consiliul de Administratie*

Cartoian Liviu

Stanisteanu Sergiu Norut

Cainaru Mirela Doina

Maroiu Marian



PRESEDINTE DE SEDINTĂ



SECRETAR

