

I. CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Criterii obligatorii:

- 1. Cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând spațiului Economic European și domiciliul în România;*
- 2. Vârsta minimă reglementată de prevederile legale;*
- 3. Capacitate deplină de exercițiu;*
- 4. Studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență;*
- 5. Cel puțin o specializare/certificare profesională: management*
- 6. Cunoștințe generale a unei limbi de circulație internațională (engleza, germana, franceza);*
- 7. Integritate, etică, profesionalism;*

II. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

În acest sens candidații pentru funcția de ADMINISTRATOR al SC Dezvoltare Urbană Slatina SRL, vor depune, până la data limită de depunere a candidaturilor, la Registratura Primăriei municipiului Slatina din str. M. Kogălniceanu, nr. 1, Slatina, județul Olt următoarele documente:

- scrisoare de intenție*
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii*
- curriculum vitae (format european);*
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor, ale altor documente care să certifice efectuarea altor specializări*
- copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;*
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate.*
- cazier judiciar sau o declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice ori că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională (Anexa nr.1);*
- declarație pe proprie răspundere 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 comisiei verificarea informațiilor furnizate (Anexa nr.2);*

Modelele declarațiilor solicitate vor fi disponibile pe pagina de internet a societății.

III. DEPUNEREA CANDIDATURII

Candidaturile și documentele solicitate prin prezentul anunț vor fi depuse până cel târziu la data limită de depunere a candidaturilor, pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa: „Procedura de recrutare ADMINISTRATOR al SC Dezvoltare Urbană Slatina SRL / Nume și prenume candidat”, la Registratura Primăriei municipiului Slatina din str. M. Kogălniceanu, nr. 1, Slatina, județul Olt.

Prin transmiterea aplicației, candidații își dau acordul implicit ca datele lor personale să fie procesate în scopul prezentei proceduri de recrutare și selecție.

Candidaților selectați pentru interviu li se pot solicita documente suplimentare de natură să probeze experiența sau statutul lor profesional.

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței.

IV. EVALUAREA SI SELECTIA DOSARELOR DE CANDIDATURA

Procedura de evaluarea si selecția dosarelor de candidatura se va desfășura la sediul Primăriei municipiului Slatina din str. M. Kogălniceanu, nr. 1, Slatina, județul Olt, în termen de 2 zile de la finalizarea termenului de depunere al dosarelor de candidatura.