

- PROIECT -

**PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL APAVIL SA - COMPLETARE
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE URMARE A VACANTĂRII CU DOUĂ POSTURI**

2025

Cuprins

Introducere	3
Profilul consiliului.....	3
Criterii posturi:	6

Introducere

Profilul Consiliului de Administrație, profilul fiecărui membru al consiliului, analiza cerințelor contextuale ale societății APAVIL SA , în general, și ale consiliului în particular, matricea profilului consiliului, planul de administrare, etc., vor fi elaborate, în cadrul componentei integrale a Planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent.

Fiecare autoritate publică tutelară elaborează profilul consiliului. Proiectul profilului consiliului se va publica pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și se va transmite AMEPIP.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular
- Matricea profilului consiliului

Prezentul profil al Consiliului de Administrație al APAVIL SA este realizat pentru ocuparea a două posturi urmare a vacanței astfel:

Administrator – studii juridice -1 post

- studii superioare și experiență în domeniul științelor juridice de minimum 7 ani.

Administrator - 1 post - studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti/economice/sociale/juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minimum 7 ani.

Completare profilului consiliului este conform prevederilor legale incidente la data completării consiliului de administrație al APAVIL SA, respectiv OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Profilul consiliului

- ✓ Consiliul de Administrație este format din 5 membri care cunosc și înțeleg foarte bine rolul pe care administratorii îl au în administrarea societății și vor acționa cu toată priceperea, pregătirea profesională și determinarea lor pentru asumarea și îndeplinirea cu succes a mandatului de administrator.
- ✓ Consiliul de Administrație va acționa în mod competent, profesionist și în consens cu legislația incidentă sectorului de activitate,
- ✓ Consiliul de Administrație va acționa în interesul societății și performanței acesteia.

- ✓ Consiliul de Administrație va supraveghea și controla performanța managementului executiv și activitatea societății și prin expertiza și priceperea sa va îndruma managementul executiv în realizarea eficace a sarcinilor și atribuțiilor.
- ✓ Consiliul de Administrație va acționa independent și critic, constructiv în raport cu managementul executiv, membrii CA completându-se unul pe celălalt, interrelaționând permanent între ei, dar și cu managementul executiv.
- ✓ Componenta Consiliului va fi echilibrată în ceea ce privește experiența profesională și expertiza tehnică specifică societății.

Profilul individual al membrilor Consiliului de Administrație se determină prin îmbinarea competențelor profesionale și trăsăturilor acestuia cu cerințele domeniului de interes pentru activitatea societății, pe care membrul consiliului îl va administra.

Nr. Crt.	Competențe	Descrierea competențelor
1.	Leadership și management general	Membrul consiliului are experiență în administrarea/managementul societăților comerciale/regiilor autonome, al altor entități din sectorul public, inclusiv persoane juridice din sectorul privat; Are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, membrul consiliului de administrație este capabil să îndeplinească un rol de facilitare, supraveghere, îndrumare și control în legătură permanentă cu managementul executiv al societății, cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, precum și cu acționarul.
2.	Strategie și dezvoltare afaceri	Membrul consiliului cunoaște foarte bine strategiile și politicile naționale și locale de dezvoltare, are abilitatea de a sesiza oportunități de afaceri și priceperea de a interrelaționa personal și instituțional pentru soluționarea problemelor și depășirea situațiilor dificile pentru societate, cu scopul promovării intereselor economice ale acesteia și ale acționarului.
3.	Piața de operare servicii apă și canalizare	Membrul consiliului care răspunde și asigură controlul acestui domeniu de interes pentru activitatea companiei, dispune de cunoștințe și expertiză tehnică, de cunoștințe privind operarea infrastructurii, în activitatea de reglementare și desfășurare a activității unei societăți naționale în contextul de piață deschisă. Are capacitatea de a evalua impactul potențial generat de evoluțiile tehnologice și priceperea de a decide optim pentru fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea activității societății.
	Guvernanță Corporativă	Membrul consiliului de administrație va avea pe lângă studii superioare, și experiență în domeniul guvernanței corporative și comunicării

		instituționale, responsabilității sociale corporative. El va dispune de cunoștințe și experiență profesională în managementul calității mediului, sănătății, siguranței și securității proceselor și sistemelor din cadrul societății. De asemenea, membrul consiliului trebuie să aibă și experiență în managementul riscurilor incluzând și managementul incidentelor aferente activității societății.
4.	Cunostințe privind informatizarea și automatizarea proceselor (SCADA și GIS).	Membrul consiliului trebuie să aibă cunoștințe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care compania dispune, în vederea promovării și exploataării potențialului serviciilor oferite de către societate
5.	Leadership și management general	Membrul consiliului are experiență în administrarea/managementul societăților comerciale/regiilor autonome, al altor entități din sectorul public, inclusiv persoane juridice din sectorul privat; Are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, membrul consiliului de administrație este capabil să îndeplinească un rol de facilitare, supraveghere, îndrumare și control în legătură permanentă cu managementul executiv al societății, cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, precum și cu acționarul.
6.	Strategie și dezvoltare afaceri	Membrul consiliului cunoaște foarte bine strategiile și politicile naționale și locale de dezvoltare, are abilitatea de a sesiza oportunități de afaceri și priceperea de a interrelaționa personal și instituțional pentru soluționarea problemelor și depășirea situațiilor dificile pentru societate, cu scopul promovării intereselor economice ale acesteia și ale acționarului.
7.	Piața de operare servicii apă și canalizare	Membrul consiliului care răspunde și asigură controlul acestui domeniu de interes pentru activitatea companiei, dispune de cunoștințe și expertiză tehnică, de cunoștințe privind operarea infrastructurii, în activitatea de reglementare și desfășurare a activității unei societăți naționale în contextul de piață deschisă. Are capacitatea de a evalua impactul potențial generat de evoluțiile tehnologice și priceperea de a decide optim pentru fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea activității societății.
8.	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului	De asemenea, Administratorii trebuie să aibă și experiență în managementul riscurilor incluzând și managementul incidentelor aferente activității societății.

	întreprinderilor publice	
9.	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernare corporativă	Administratorii vor avea și experiență/cunoștințe în domeniul guvernantei corporative și comunicării instituționale, responsabilității sociale corporative.
10.	Abilități de comunicare, etica și integritate	Fiecare membru al Administratorii va da dovadă de foarte bune abilități de comunicare și principii de etică și integritate.

Tabel 1. Profil competențe membrii Consiliului de Administrație

Criterii posturi:

Administrator – profil juridic

- Studii superioare cu diplomă de licență, finalizate în domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință: juridic.
- Experiență în domeniul juridic, de minimum 7 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare
- Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

Administrator – profil general

- Studii superioare cu diplomă de licență, finalizate în domeniul fundamental științe ingineresti/economice/sociale/juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minimum 7 ani.
- Experiență experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.