

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE al Societății SEPSI PROTEKT SA, Sfântu Gheorghe

A. ASPECTE GENERALE ALE PROFILULUI

1. Contextul organizațional

Societatea **SEPSI PROTEKT SA** denumită în continuare societatea, va fi înființată în anul 2021, în baza HCL nr. ____/2020. Dovada privind disponibilitatea și rezervarea firmei prin care s-a înregistrat Cererea la Oficiul Național al Registrului Comerțului are nr. 19934/19.11.2020.

Domeniul principal de activitate al societății este: Activități de întreținere peisagistică, căruia îi corespunde grupa **CAEN 813**.

Activitatea principală: Activități de întreținere peisagistică, căruia îi corespunde grupa **CAEN 8130**

Principalele activități ale societății nouă înființate sunt:

- amenajarea și întreținerea spațiilor verzi;
- modernizarea și extinderea spațiilor verzi;
- amenajarea, întreținerea, extinderea și modernizarea fântânilor arteziene;

Pe lângă activitatea de bază societatea va desfășura și următoarele activități secundare:

CAEN 3900 - Activități și servicii de decontaminare

CAEN 4299 - Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.

CAEN 4311 - Lucrări de demolare a construcțiilor

CAEN 4312 - Lucrări de pregătire a terenului

CAEN 4313 - Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții

CAEN 4329 - Alte lucrări de instalații pentru construcții

CAEN 4391 - Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții

CAEN 4399 - Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.

CAEN 4941 - Transporturi rutiere de mărfuri

CAEN 4942 - Servicii de mutare

CAEN 5221 - Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre

CAEN 5223 - Activități de servicii anexe transporturilor aeriene

CAEN 5224 - Manipulări

CAEN 5229 - Alte activități anexe transporturilor

CAEN 6810 - Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii

CAEN 6820 - Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau leasing

CAEN 7111 - Activități de arhitectură

CAEN 7112 - Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea

Adunarea Generală a Acționarilor este organul suprem de conducere a societății și este formată din membrii care reprezintă acționarii. AGA se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare și adoptă decizii în conformitate cu legea societăților comerciale și actul constitutiv al societății.

Activitatea societății se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:

- responsabilitate și legalitate;
- protecția și conservarea mediului natural și construit;
- administrarea eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unității administrative – teritoriale;
- continuitate din punct de vedere calitativ și cantitativ, în condițiile contractuale reglementate;
- adaptabilitate la cerințele utilizatorilor ;

- transparența decizională și protecția utilizatorilor;
- liberul acces la informațiile privind serviciile oferite;

În linie cu principiile enunțate activitatea societății **SEPSI PROTEKT SA** trebuie să fie definită prin:

- Profesionalism și performanță;
- Transparență și predictibilitate;
- Etică și integritate;

1.1. Obiectivele societății:

Obiectivele urmărite de Consiliul Local în implementarea politicii de acționariat, în acord cu legislația în vigoare și bunele practici existente, vizează:

- Implementarea corespunzătoare a principiilor de guvernare corporativă;
- Creșterea nivelului de profesionalism și performanță a managementului întreprinderii publice;
- Asigurarea unei performanțe financiare și operaționale sustenabile a întreprinderii publice.

Acesta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările autoritățile publice tutelare și ale acționariatului SEPSI PROTEKT SA în ceea ce privește administrarea și conducerea societății.

1.2 Viziunea generală cu privire la misiunea și obiectivele societății

Acționarul majoritar se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de minimă profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate, protecția mediului și securitatea și sănătatea lucrătorilor.

Acționarul se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al societății care îl reprezintă consolidarea poziției pe piața prestatorilor de servicii similare și care se bazează pe următoarele elemente fundamentale: îmbunătățirea satisfacerii cerințelor.

Strategia pentru dezvoltarea durabilă a societății va fi guvernată de următoarele principii:

- Universalitatea serviciilor publice;
- Eficiență economică;
- Profesionalism;
- Dezvoltarea durabilă și corelarea cerințelor cu resursele;
- Protecția și conservarea mediului natural și construit;
- Asigurarea igienei și sănătății populației în spațiile publice;
- Transparența și liberul acces la informațiile privind serviciile publice.

Obiective strategice ale SEPSI PROTEKT SA sunt:

- Eficacitatea actului de administrare și conducere;
- Eficiența economică;
- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;
- Orientarea către cetățeni;
- Competența profesională;
- Grija pentru mediu.

1.3 Indicatorii de performanță :

Planul de Administrare va include modul de realizare a următorilor indicatori de performanță, respectiv:

- Îndeplinirea obligațiilor către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale /arierate, bugetul local;
- Creșterea eficienței economice a societății (rata eficienței economice);

- Asigurarea unui profit brut minim (rata profitului brut max. 3%);
- Creșterea productivității muncii (venituri din exploatare/nr. mediu de salariați);
- Minimalizarea cheltuielilor la 1000 lei venituri.

1.4 Politica de dividende

Societatea trebuie să aplice o politică privind asigurarea repartizării a minimum a 50% din profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit, conform prevederilor O.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare. Aceasta ar include îmbunătățirea performanțelor Societății pentru un anumit grad de constantă în obținerea profitului Societății.

1.5 Politica de investiții

Societatea trebuie să planifice necesarul de resurse și să realizeze achiziționarea mijloacelor și instrumentelor cu care va putea îndeplini obiectivele stabilite pentru activitățile de bază și secundare, să aloce resurse financiare în vederea întreținerii/dezvoltării infrastructurii (de instalații consumatoare de electrice, de încălzire, sanitare, etc. și de mijloace fixe, resurse umane, ș.a.), să finalizeze investițiile programate și să realizeze anual planificările în concordanță cu prevederile din bugetul de venituri și cheltuieli.

2 Așteptări generale a acționarului majoritar cu privire la Administrarea și Conducerea executivă a societății

2.1 Diversificarea veniturilor

Consiliul de administrație trebuie să se asigure ca societatea să continue să se concentreze pe creșterea veniturilor sale comerciale, în special din activitatea de bază, dar și alte venituri.

Consiliul de administrație trebuie să gestioneze această diversificare cu atenție pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de acționari.

2.2 Managementul riscului

Consiliul de administrație trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății și să îi monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al societății la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale, etc.)

2.3 Protecția mediului înconjurător

Societatea trebuie să aibă în vedere dezvoltarea unui program pe termen mediu/lung în vederea asigurării conformității cu reglementările în domeniu cu referire la protecția mediului înconjurător.

2.4 Responsabilitate socială

Societatea va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile clienților, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate și investiții în comunitate.

Serviciile societății trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate.

2.5 Calitatea și siguranța serviciilor prestate

Acționarul majoritar este conștient de importanța Societății precum și calitatea siguranței și serviciilor prestate/asigurate de către aceasta către terți. În consecință, recomandăm/solicităm Administratorului, ca împreună cu conducerea executivă să se asigure că le sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor societății, în vederea fundamentării deciziilor.

2.6 Etică și integritate și guvernare corporativă

Acționarul majoritar se așteaptă să se acorde o importanță deosebită implementării Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul societății.

Având în vedere că politicile adecvate de audit și control intern contribuie semnificativ la buna funcționare a societății, se subliniază necesitatea introducerii de către consiliul de administrație a sistemelor de audit și control intern. Structura de Audit intern va raporta consiliului de administrație și reprezentanților AGA. În acest sens, consiliul de administrație va asigura că societatea menține sisteme corespunzătoare de raportare financiară, audit intern și extern, control intern, conformitate și gestiune a riscului.

3. Atribuțiile consiliului de administrație sunt:

Consiliul de administrație al societății își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare care a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare .

Atribuțiile consiliului de administrație sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, urmărirea și evaluarea activității acestuia prin raportarea la prevederile contractului de mandat la obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanțari rezultați din planul de administrare.

Consiliul de administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor generale, și are în principal, atribuțiile următoare:

- a. stabilește direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b. stabilește și aprobă Organigrama societății și Regulamentul de organizare și funcționare al societății;
- c. elaborează și aprobă Regulamentul intern, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului societății;
- d. elaborează și aprobă în termen 90 de zile de la data numirii un Cod de Etică, care se publică pe pagina proprie de internet și se revizuieste anual;
- e. stabilește politicile contabile și sistemul de control financiar, precum și aprobă planificării financiare;
- f. prezintă anual adunării generale a acționarilor, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului social, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierdere, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor;
- g. aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului societății;
- h. propune adunării generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități;
- i. exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea generală;
- j. rezolvă probleme stabilite de Adunarea generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prezentul Act constitutiv;
- k. propune adunării generale a acționarilor membrii consiliului de administrație, cu selectarea/evaluarea în prealabil a acestora și recomandarea făcută de Comitetul de nominalizare din cadrul consiliului de administrație;
- l. dacă este cazul, aprobă efectuarea selecției candidaților propuși pentru funcțiile de administratori de către un expert independent persoana fizică/juridică specializată în recrutarea resurselor umane;

- m. elaborează și prezintă conform legii, spre aprobare adunării generale ordinare a acționarilor, planul de administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului consiliului de administrație;
- n. numește și revocă Directorul general;
- o. stabilește remunerația directorului în condițiile reglementate de lege și de contract;
- p. delegă conducerea societății directorului general, în conformitate cu prevederile legii;
- q. aprobă componenta de management a Planului de administrare elaborat de directorul general pentru durata mandatului, putând dispune completarea sau revizuirea acestuia.
- r. prezintă semestrial adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat al directorului general, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările semestriale ale societății;
- s. analizează și aprobă raportul trimestrial depus și prezentat de directorul general, privind execuția mandatului acestuia;
- t. introduce cerere pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare;
- u. îndeplinește și alte atribuții dispuse de lege în sarcina sa.

Consiliul de administrație poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general, stabilind totodată competențele acestora/acestuia.

4. Dezideratele Consiliului Local și acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății

Așteptările în sensul unei comunicări optime și a unei reacții rapide, în vederea unei colaborări eficiente cu organele de administrare cu respectarea viziunii Consiliului Local asupra misiunii și obiectivelor societății.

Membrii consiliului de administrație sunt obligați să colaboreze îndeaproape cu Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe, prin reprezentanții AGA în societate, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu acționarul majoritar cu privire la direcțiile strategice ale Societății.

Consiliul de administrație, la solicitarea autorității tutelare, va transmite la termenele prevăzute de actele normative în materie rapoartele privind realizarea indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat în vederea monitorizării acestora, precum și orice alte informații pe care acționarul majoritar le consideră necesare.

5. Prioritățile specifice pentru mandatul de 4 ani pe perioada 2021 - 2024

Pentru perioada 2021-2024, se așteaptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională.

B. PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POZIȚIA DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII SEPSI PROTEKT SA

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată și modificată prin Legea nr. 111/2016 și ale Hotărârii Guvernului 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, având în vedere contextul organizațional, obiectivele și rezultatele așteptate, strategia întreprinderii publice și elementele cheie cerute membrilor consiliului de administrație pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice și atribuțiile acestora, Consiliul Local Sfântu stabilește Profilul Candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație al Societății .

➤ Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:

- cel puțin doi membri din consiliul de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabil, de audit, financiar sau juridic;
- din membrii consiliului de administrație poate face parte 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138 alin. 2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- mandatul administratorilor potrivit actul constitutiv al Sepsi Protekt SA, nu poate depăși 4 ani;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- membrii consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.
- selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;

Candidații care vor fi selectați pentru a fi înscrși pe lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o declarație de intenție realizată conform scrisorii de așteptări..

➤ Condițiile generale minime obligatorii pentru poziția de membrii consiliului de administrație al societății SEPSI PROTEKT SA, sunt următoarele:

Candidații pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor consiliului de administrație la societății SEPSI PROTEKT S.A trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

- a) Studii superioare de lungă durată la o instituție de învățământ superior acreditată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
- b) Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- c) Capacitatea deplină de exercițiu;
- d) Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- e) Nu au înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;

- f) Să nu fie incompatibil cu ocuparea postului respectiv, potrivit legii;
- g) Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- h) Să nu fi fost condamnat pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiunile prevăzute la art. 143-145 din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare.
- i) Cunoașterea legislației privind societățile comerciale și a ordonanței privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (Legea nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011)
- j) Îndeplinirea criteriilor prevăzute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați pe baza matricei consiliului de administrație.

Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență în domeniile care privesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori.

Pentru a se califica pentru poziție, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

a) Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

- cunoștințe despre domeniul de activitate al societății;
- cunoștințe despre reglementările specifice serviciilor publice;
- cunoașterea Strategiei de Dezvoltare a Municipiului Sfântu Gheorghe .

b) Competențe profesionale de importantă strategică/tehnică/economică

Are experiență în:

- îmbunătățirea performanței societății, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor sale privind societatea și părțile interesate ale acesteia;
- evaluarea opțiunilor strategice și riscurilor, identificarea priorităților și experiență în contribuția în îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;
- practici de management financiar și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de autoritatea publică tutelară;
- managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului.
- are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale în care operează societatea.

c) Guvernanta corporativă

O puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanta corporativă cu privire

la:

- practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor publice și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace;
- rolurile și responsabilitățile funcției lor;
- gândire strategică și previziuni;
- monitorizarea performanței.

- înțelegerea responsabilităților funcției privind monitorizarea organizației și responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

d) Social și personal

Se au în vedere următoarele:

- construiește bune relații în cadrul și în afara societății pentru a putea influența deciziile și rezultatele în vederea beneficiului societății și pentru o viitoare realizare a scopurilor acesteia;
- gestionează cu eficacitate conflictele, găsește un interes comun să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- ia decizii cunoscând din interior bunele practici de guvernare a întreprinderii publice;
- dezvoltă și motivează personalul;
- relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru;
- îmbunătățește siguranța și sănătatea ocupațională a angajaților;
- crește productivitatea muncii și a performanța personalului.

e) Etică și integritate

Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu societatea.

Evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Criterii de evaluare și selecție la interviu:

1. Îndeplinirea criteriilor generale și a celor prevăzute în OUG nr. 109/2011, Legea nr. 111/2016 și HG nr. 722/2016 privind normele de aplicare
2. Cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății
3. Cunoștințe, experiență și abilități manageriale

MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE - CRITERII DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SEPSI PROTEKT SA

Criterii		Candidati						
		Obligatoriu (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4	Candidat 5
1.Competente	1. 1Competente specifice sectorului							
	1.1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății, cunoașterea pieței în care activează societatea	opt	0,8					
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanta strategica							
	1.2.1 Gândire strategica și previziuni	oblig	1					
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1					
	1.2.3 Cunoaștere și experiența în aplicarea practică a reglementărilor și procedurilor conexe funcției	oblig	1					
	1.2.4 Tehnologia informației	opt	0,5					
	1.2.5 Legislație	oblig	1					
	1.3 Guvernanta corporativă							
	1.3.1 Guvernanta întreprinderii publice	opt	0,5					
	1.3.2 Rolul consiliului	opt	0,5					
	1.3.3 Monitorizarea performantei	opt	0,5					
	1.4 Social și personal							
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1					
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	0,7					
	1.4.3 Negociere	oblig	1					
1.4.4 Capacitate de analiza și sinteza	oblig	1						
1.4.5 Competențe de conducere și management	oblig	1						
2.Trasaturi	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1					
	2. 2 Integritate	oblig	1					
	2.3 Independență	oblig	1					
	2.4 Abilitați de comunicare interpersonală	oblig	1					
	2.5 Alinierea cu scrisoarea de așteptări	oblig	1					

3.Cerinte prescriptive si proscriptive	3.1 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul într-o funcție de conducere	opt	0.8					
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig.	1					
	3.3 Ani de experiență în procesul de conducere a unei societăți	opt	1					
	3.4 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1					
	Subtotal							

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert

Persoana de contact

Szabó Kinga, consilier în cadrul Direcției de Investiții și Monitorizare
Societăți Comerciale

e-mail: kinga.szabo@sepsi.ro

tel.: 0267 316 957 interior (2) 235

Gecse Ágnes, consilier juridic în cadrul Direcției de Investiții și
Monitorizare Societăți Comerciale

e-mail: agnes.gecse@sepsi.ro

tel.: 0267 316 957 interior (2) 235

Metode de comunicare ce urmează a fi folosite:

Pentru relații suplimentare, candidații se vor putea adresa Comisiei de selecție sau Compartimentul pentru Monitorizare Societăți Comerciale la numărul de telefon : 0267 316 957 interior (2)235, e-mail : info@sepsi.ro, sau în scris, la registratura Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe cu sediul in Municipiului Sfântu Gheorghe, str. 1 Decembrie 1918 nr.2, Jud. Covasna.