

**INSTRUCȚIUNI ȘI INFORMAȚII SUPLIMENTARE ÎN VEDEREA SELECȚIEI
PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANTAT DE MEMBRU AL DIRECTORATULUI
COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.**

I. CADRUL LEGAL APLICABIL PROCEDURII DE SELECȚIE

Procesul de selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu celelalte dispoziții legale și statutare aplicabile Societății. Procedura vizează ocuparea unui post vacantat de membru al Directoratului, persoana selectată urmând să exercite mandatul pentru perioada rămasă din mandatul Directoratului în funcție, până la data de 12.04.2028.

II. ETAPELE PROCESULUI DE SELECȚIE

Procesul de selecție a candidaților cuprinde, în principal, următoarele etape:

Depunerea dosarelor de candidatură	09.09.2026 - 12.10.2026, ora 16:00
Realizarea Listei Lungi	în termen de 5 zile de la data-limită pentru depunerea candidaturilor
Evaluarea dosarelor și realizarea Listei Scurte	între 5 și 10 zile de la realizarea Listei Lungi
Depunerea Declarațiilor de Intenție	în termen de 15 zile de la comunicarea includerii pe Lista Scurtă
Interviurile de selecție finală	conform calendarului comunicat candidaților, ulterior analizei declarațiilor de intenție

Planificarea etapelor este estimativă. Candidații vor fi informați operativ și transparent, prin mijloace electronice și/sau telefonic, cu privire la eventualele modificări ale calendarului și cu privire la rezultatul candidaturii lor în etapele procedurii.

III. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură se depune până la data-limită de **12.10.2026, ora 16:00**, potrivit prevederilor de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, în mod obligatoriu, în format letric la Sediul Pluri Consultants România S.R.L. și se transmit și în format electronic prin e-mail.

Dosarul în format letric (pe suport de hârtie)

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa: „Candidatură membru al Directoratului Complexul Energetic Oltenia S.A. [Numele și prenumele candidatului]”, **la sediul Pluri Consultants România S.R.L., str. Barbu Văcărescu nr. 164A, incinta Hotel CARO, cod poștal 020285, Sector 2, București.**

Dosarul în format electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail 109@pluri.ro, cu mențiunea în subiect: „Candidatură membru al Directoratului Complexul Energetic Oltenia S.A. [Numele și prenumele candidatului]”.

Reguli obligatorii:

- Mesajele e-mail și documentele atașate vor conține în denumire numele și prenumele candidatului (de exemplu: „CV Popescu Ion”).
- Formularele F1-F5 și CV-ul vor fi transmise în format PDF și în format editabil .docx.
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca documente separate, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului.
- Dosarele electronice nu vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere; dacă dimensiunea depășește capacitatea unui mesaj, documentele vor fi transmise prin mai multe mesaje succesive numerotate.
- Dosarul electronic trebuie transmis până la aceeași dată și oră stabilite pentru depunerea dosarului în format fizic.
- Toate documentele vor fi prezentate în limba română. Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie, însoțite de traducerea legalizată efectuată de un traducător autorizat.
- Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune documentele de recunoaștere/echivalare, după caz.

IV. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarul de candidatură va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
4. Copii ale următoarelor:
 - a. Actul de identitate;
 - b. Cazierului judiciar, în termenul de valabilitate;
 - c. Cazierului fiscal, în termenul de valabilitate;
 - d. Certificatul de căsătorie sau alte acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - e. Diploma de licență sau echivalentă;
 - f. Diplome obținute ca urmare a absolvirii altor cicluri de studii superioare (dacă este cazul) –licență, master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;

g. Documente care dovedesc experiența profesională și experiența în consultanță în management sau în funcții de conducere (de exemplu: extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.)

5. Formulare:

- a. F1 - Cererea de înscriere;
- b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.
- c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
- d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
- e. F5 - Declarația de interese.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile web www.ceoltenia.ro și www.pluri.ro.

V. ALTE INFORMAȚII

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul procedurii de selecție, comunicarea cu candidații se va realiza în principal prin mijloace electronice. Lista lungă, Lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate. Fiecărui candidat îi va fi comunicată individual decizia referitoare la candidatura sa, pentru etapele pentru care legislația și documentele procedurii prevăd o asemenea comunicare.

b. Protecția datelor cu caracter personal

Procesul de recrutare și selecție se va desfășura cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și a legislației naționale aplicabile.

c. Precizări

Depunerea unui dosar incomplet sau neîndeplinirea uneia dintre condițiile obligatorii prevăzute pentru candidatură poate conduce la respingerea candidaturii în etapa de verificare a conformității. Candidaților li se pot solicita clarificări și informații suplimentare în condițiile documentelor procedurii de selecție.