

PROIECT

COMPONENTA INTEGRALĂ

a planului de selecție și nominalizare a Directorului General al Administrație al Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A.

Componenta integrală pentru recrutarea și selecția Directorului General al Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A Preambul Elaborarea prezentei proceduri de selecție pentru a propune candidat pentru postul de Director General al Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A și întocmirea Planului de selecție se fac în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și HG 639/2023 de aprobare a Normelor Metodologice de aplicare. Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalizarea conducerii executive a întreprinderilor publice potrivit standardelor de guvernanta corporativă așa cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperarea și Dezvoltarea Economică. Planul de selecție - componenta inițială reprezintă un document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procesului de selecție până la data numirii persoanei desemnate pentru funcția de director. Aceasta se realizează pentru a putea fi determinate aspectele cheie ale procedurii de selecție în concordanță cu prevederile legale și astfel încât procedura de recrutare să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate, nediscriminare, tratament egal și transparență.

I.SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Consiliul de Administrație al societății Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A., cu sediul social în Com. BRADU, sat GEAMANA, nr. 31, jud. ARGES, ROMANIA, CUI RO14001286 înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Argeș sub numărul J03/739/2008, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele de conducere ale acesteia, pentru 4 ani. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernantei întreprinderilor publice din portofoliul său. Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. funcționează conform HCJ nr.126/26.07.2010 sub autoritatea Consiliului Județean Argeș ca persoană juridică, fiind organizată ca societate de interes public județean pe bază de gestiune și autonomie financiară. Prin HCJ Arges nr. 19/22.02.2001 s-a înființat Regia Autonomă de Gospodărire Comunală Județeană Argeș, iar prin HCJ nr. 17/14.02.2008 aceasta s-a transformat în Apă Argeș SA, care ulterior prin HCJ nr.126/26.07.2010 a devenit Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A.

1) INFORMAȚII GENERALE PRIVIND ADMINISTRARE ȘI EXPLOATARE A PATRIMONIULUI ȘI SERVICIILOR DE UTILITĂȚI PUBLICE ARGEȘ S.A.

Societatea Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. este persoană juridică de naționalitate română ce se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv. Societatea Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. are ca domeniu principal de activitate captarea, tratarea, transportul și distribuția apei potabile, precum și colectarea, transportul și epurarea apelor uzate și pluviale. Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor

de Cămin și Publice Argeș S.A. acoperă necesitatea clase 5 pentru serviciul public de alimentare cu apă și canalizare, devenind unitate specializată pe raza a 9 comune ale județului Argeș după cum urmează: distribuție apă potabilă în Băbana, Poiana Lacului, Moșoaia, Micești, Cotmeana, Cuca, Morarești, Brăduleț, Ștefan cel Mare asigurând servicii pentru o populație de peste 15.267 locuitori, 90 agenți economici și 58 instituții publice și o asociație de proprietari. Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului Argeș sub numărul J03/739/2008, Codul de Identificare Fiscală este: RO14001286 Sediul social al Societății este în România, Com. BRADU, sat GEAMANA, nr. 31, jud. ARGES, ROMANIA. Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Asociaților. Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 3 membri, respectându-se prevederile art. 28 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

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.

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la art. 35 alin. (4)-(7).

Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare. Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile art. 35 alin. (4)-(7). Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a societății, pe întreaga durată a mandatului acestora. În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată. Prin derogare de la prevederile art.84 alin. (1) din Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în toate situațiile de la alin. (12) și (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general, respectiv al președintelui directoratului întreprinderii publice. Responsabilitățile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat cu președintele Consiliului de Administrație potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Planul de management va pune în valoare viziunea managerială a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A., fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Asociaților, Consiliul de Administrație și Directorii societății.

Direcțiile de dezvoltare ale Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A., definite prin Planul de management, ce urmează a fi elaborat și prezentat de directorii societății, vor avea la bază principiile guvernării corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Directorii societății intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. să fie tratată de către toți partenerii Societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

2) MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII ADMINISTRARE ȘI EXPLOATARE A PATRIMONIULUI ȘI SERVICIILOR DE UTILITĂȚI PUBLICE ARGEȘ S.A.

Domeniul principal de activitate al Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. îl reprezintă captarea, tratarea, transportul și distribuția apei potabile precum și colectarea, transportul și epurarea apelor uzate. Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă vor conduce societatea pe baza principiilor guvernantei corporative, ținând cont de obiective, de profitabilitate și performanța economică.

În acest sens Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. și-a definit misiunea:

- de a furniza servicii de apă și canalizare de cea mai bună calitate și la prețuri accesibile;
- de a promova respectul și transparența prin tratamentul egal și fără discriminare al tuturor clienților săi;
- de a atinge un nivel ridicat de profesionalism prin continuă instruire a angajaților pe care să îi trateze cu respect și fără discriminare;
- de a asigura continuitatea, stabilitatea și dezvoltarea durabilă a companiei printr-un management competitiv,
- de a moderniza și extinde sistemul de operare în condițiile unei reale protecții și conservării a mediului înconjurător.

Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. are ca obiectiv maximizarea performanțelor operationale și financiare prin inițiative și efort susținut, concentrându-se pe satisfacerea intereselor clienților, angajaților și acționarilor.

Obiectivele sunt:

- respectarea unor principii fundamentale de management corporativ care să ne recomande ca o companie competitivă pe piața serviciilor de alimentare cu apă și serviciilor de canalizare din județul Argeș,
- continuitate și durabilitatea serviciilor utilitare referitoare la calitatea superioară a apei,
- organele de conducere ale societății să fie orientate spre dezvoltarea acesteia în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate, protecția mediului, securitatea și sănătatea lucrătorilor spre realizarea obiectivului strategic al Societății care îl reprezintă furnizarea unor servicii de calitate superioară pentru consumatori, respectiv a unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, iar pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative.

Valorile în cadrul societății sunt stabilite ca principii directoare pentru îndeplinirea obiectivelor sale strategice astfel

- Abordare într-o manieră profesionistă;
- Transparența și integritate;
- Promovarea valorilor etice;
- Dezvoltare durabilă;
- Angajamentul față de protecția muncii;
- Respect față de mediu.

Misiunea și obiectivele Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. :

- a) dezvoltarea și implementarea unui management (atât strategic cât și operațional) pertinent, eficient, profesional;
- b) menținerea și dezvoltarea infrastructurii corelate cu perspectivele generale, cele ale pieței specifice;
- c) realizarea unei profitabilități raționale, în limitele suportabilității sociale, dar fără afectarea perspectivelor de dezvoltare tehnică, tehnologică și managerială ale societății;
- d) apropierea permanentă și anticiparea cerințelor consumatorilor în paralel cu declanșarea unui proces sistematic de educare și informare a acestora privind importanța, necesitatea și utilitatea protejării resurselor de apă și implicit, a factorilor de mediu.

Scopuri și obiective ale Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A.

Conducerea executivă a societății va continua îmbunătățirea calității serviciilor oferite prin respectarea prevederilor contractului de delegare a gestiunii serviciului public local realizând indicatorii specifici ai activității. Pentru ca acest serviciu public să funcționeze adecvat și să se dezvolte conducerea executivă a societății colaborează împreună cu autoritățile publice locale/județene. Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. are misiunea de a-și perfecționa continuu activitatea pentru a satisface nevoile consumatorilor și are ca obiectiv promovarea unui serviciu public responsabil, transparent, orientat către clienți.

Echipa managerială își asumă această misiune și o duce la îndeplinire implicându-se în planificarea, organizarea, coordonarea și controlarea activității din organizație; toate acestea în baza legislației în vigoare, a solicitărilor

Consiliului de administrație și A.G.A., precum și a reglementărilor interne și a procedurilor sistemului de management integrat implementat. Principiile care guvernează activitatea Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A.:

- îmbunătățirea permanent a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice;
- promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;
- dezvoltarea durabilă;
- îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor județului Argeș.

Scopul declarat al Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. în ceea ce privește dezvoltarea atât pe termen mediu cât și pe termen lung, impune următoarele obiective strategice:

a). Obiective strategice privind operarea

- Reducerea pierderilor prin reducerea cantității de apă care nu aduce venituri (NRW);
- Managementul costului pentru energie electrică;
- Eficientizarea personalului;
- Îmbunătățirea relațiilor cu clienții;
- Extinderea ariei de operare și a numărului de utilizatori cu contract deserviti.
- Optimizarea permanentă a costurilor de producție de logistică astfel încât atingerea performanțelor dorite și la nivelul serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinantarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației;
- Modernizarea și reabilitarea infrastructurii de apă și apă uzată, în beneficiul populației și al mediului din aria de operare în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de Delegare;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;
- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de apă potabilă și canalizare la nivelul standardelor europene;
- Informarea eficientă a utilizatorilor în ceea ce privește consumul rațional de apă;
- Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la pericolele deversării anumitor substanțe în mediul natural;
- Creșterea eficienței generale a societății, prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în societate și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.
- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Implementarea eficientă a tehnologiilor de epurare moderne conform standardelor europene;
- Implementarea metodelor eficiente de gestionare a namolurilor.
- Preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin modernizarea sistemelor de monitorizare a calității apei potabile și apei uzate.

Obiectivele activităților de bază și ale activităților conexe din cadrul societății sunt:

- creșterea cotei de piață a societății Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A.;
- întărirea poziției de piață și perspective mai bune pentru dezvoltarea societății Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. prin extinderea rețelelor în actualele localități deservite și în unele localități în care sistemul este sau poate fi eficientizat cu investiții acceptabile;
- satisfacerea clienților prin îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor furnizate de către Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A.;
- monitorizarea continuă a problemelor privind calitatea apei și a mediului precum și a unor activități care pot influența parametric de calitate ai mediului;

b).Obiective strategice privind conformarea cu Directivele UE privind apa si apa uzata

- creșterea gradului de conformare cu prevederile Directivei nr. 98/83/CE privind calitatea apei destinate consumului uman prin creșterea gradului de deservire a populației;
- creșterea gradului de conformare cu prevederile Directivei nr. 91/271/CEE privind colectarea apelor uzate prin creșterea gradului de colectare a apelor uzate din aglomerările peste 2.000 I.e.
- creșterea gradului de conformare cu prevederile Directivei nr. 91/271/CEE privind epurarea apelor uzate prin creșterea gradului de epurare conforma a apelor uzate din aglomerările peste 2.000 I.e.

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităților economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART, după cum urmează:

- Implementarea unei politici de investiții coerentă și echilibrată;
- Asigurarea finanțării activității economice;
- Atingerea indicilor de rentabilitate;
- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;
- Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfășurări a activităților productive și a celor investiționale;
- Asigurarea implementării Planului de Management, a Planului financiar și a Politicii tarifare

Respectarea în continuare a nivelurilor de servicii privind soluționarea reclamațiilor/petițiilor formulate de clienți;

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 și va fi publicată spre consultare conform prevederilor aplicabile. În concluzie, CA se așteaptă ca dezideratele din scrisoarea de așteptări să fie reflectate în declarațiile de intenție ale candidaților, iar membrii conducerii executive să redacteze Planul de management pornind de la premise realiste și ținând cont de conținutul prezentei scrisori de așteptări.

II. PROCEDURA DE SELECȚIE . ETAPA DE PLANIFICARE. INIȚIEREA ȘI ORGANIZAREA PROCEDURII

Demararea procedurii de selecție : data de începere a procedurii de selecție este considerată data de 4.03.2026, data de emitere a Deciziei Consiliului de Administrație al Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A., decizia prin care s-a decis declanșarea procedurii de recrutare și selecție a Directorului General , în conformitate cu OUG nr 109/2011 privind Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a OUG 109/2011 privind Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice. Prin Decizia Consiliului de Administrație nr. 4/01.03.2026, s-au aprobat:

- Demararea procedurii de recrutare și selecție a Directorului General al Administrație al Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A
- Se constituit Comisia de selecție pentru ocuparea posturii de Director general în cadrul Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A, având următoarele atribuții:
 - a) Elaborarea și publicarea anunțului de selecție;
 - b) Evaluarea dosarelor de candidatură;
 - c) Organizarea interviurilor;
 - d) Întocmirea raportului final privind selecția.
- Se aprobat condițiile de participare si criteriile de selectie cu respectarea principiilor nediscriminarii, tratamentului egal, transparentei si cu luarea in considerare a specificului domeniului de activitate al interprinderii:

Profilul Candidatului se bazează pe următoarele componente :

- Analiza cerințelor contextuale ale societății
- Profilul Candidatului se stabilește conform Sumarului deciziilor cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție. Profilul candidatului pentru poziția de Director General al Societății Administrație al Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A ., se stabilește conform Sumarului deciziilor - cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție. Profilul candidatului trebuie să satisfacă două componente:

- ✓ descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale din scrisoarea de așteptări;

✓ deținerea criteriilor de selecție.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional ;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia societății și elementele - cheie cerute directorilor pentru asigurarea unei activități de succes a societății;
- atribuțiile directorului

Profilul candidatului la funcția de Director General al Societății de Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. trebuie să reflecte competențele, aptitudinile și experiența necesare în vederea unei bune guvernante, în raport cu cerințele contextuale și cu obiectivele societății, reflectate în scrisoarea de așteptări. Astfel, se impune ca Directorul General al societății:

- Să dețină minimum 10 ani de experiență în specialitatea studiilor și minimum 7 ani de experiență în conducerea unor societăți, regii autonome ;
- Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Să cunoască limba română (scris și vorbit);
- Să nu fi fost condamnată pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare;
- Să nu fi fost destituită dintr-o funcție publică și/sau sa nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Să nu fie în conflict de interese potrivit legii și statutului societății cu poziția de director al societății;
- Să aibă experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-a administrat sau condus;
- Să aibă studii superioare de lungă durată, finalizate, în domeniul economic/juridic/tehnic;

În vederea stabilirii capacității de îmbunătățire a performanței societăților sau regiilor autonome pe care candidatul le-a administrat sau condus, se va lua în considerare tipul companiei, cifra de afaceri, profitabilitatea și numărul de angajați (Anexa 1).

În vederea stabilirii educației candidatului, se vor considera și alte diplome/certificări/atestate care pot aduce valoare postului.

Alături de condițiile de mai sus, persoanele vor fi evaluate și selectate și în baza următoarelor criterii:

Criterii obligatorii: gestionarea afacerii, viziune strategică, luarea deciziei, colaborare și cooperare cu alte părți, integritate, abilități de comunicare interpersonală;

Criterii opționale : cunoștințe despre domeniul de activitate al societății și/sau despre domeniul utilităților publice, capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor, monitorizare și control, organizare și planificare, experiență pe plan local și internațional, reputație personală și profesională.

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

- Să înțeleagă rolul societății, poziționarea acesteia în piață, constrângerile cu care aceasta se confruntă; • Sa aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor sociale, economice, financiare, juridice și tehnice cu care se confruntă societatea;
- Să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, optime societății;
- Să fie capabil ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- Să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță;
- Să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de director ;
- Să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- Să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de întreg consiliul de administrație și să dea dovadă de independență;
- Să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu membrii C.A. și cu societatea;

• Sa aiba cunoștințele necesare, aptitudini și experiența în crucia constructivă, munca în echipa, comunicare, cultura financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea conducerii ca întreg;

• Să fie familiarizați cu cerințele de guvernare corporativă;
• Să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizați cu metodologiile și procesele de management al riscului
Condițiile generale minime obligatorii pentru ocuparea pozițiilor de Director General al societății :

✓ experiența relevantă în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat. ;

✓ cunoașterea legislației aplicabile domeniului de activitate al societății ;

✓ experiență în îmbunătățirea performanței societăților/regiilor autonome/întreprinderilor publice pe care le-a administrat sau condus

✓ cunoașterea principiilor guvernării corporative a întreprinderilor publice
Condițiile specifice care trebuie întrunite de candidați:

• Să dețină minimum 10 ani de experiență în specialitatea studiilor și minimum 7 ani de experiență în conducerea unor societăți, regii autonome ;

• Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

• Să cunoască limba română (scris și vorbit);

• Să nu fi fost condamnată pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare;

• Să nu fi fost destituită dintr-o funcție publică și/sau sa nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;

• Să nu fie în conflict de interese potrivit legii și statutului societății cu poziția de director al societății;

• Să aibă experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-a administrat sau condus;

• Să aibă studii superioare de lungă durată, finalizate, în domeniul economic/juridic/tehnic;

În vederea stabilirii capacității de îmbunătățire a performanței societăților sau regiilor autonome pe care candidatul le-a administrat sau condus, se va lua în considerare tipul companiei, cifra de afaceri, profitabilitatea și numărul de angajați (Anexa 1).

Candidatul care aplică pentru un post director general trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează.

În cadrul unei societăți pe acțiuni director general este însărcinat cu îndeplinirea a tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Consiliul de administrație.

Directorul general are competente de bază stabilite de lege și de Actul Constitutiv al societății.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei candidatului. Trebuie să aibă o experiență în domeniile care oglindesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori. Pentru a se califica pentru funcția de director general al societății, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Cerinte obligatorii / cerinte optionale	Pondere
A. COMPETENTE			

1	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii		
	<i>1.1 Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specific domeniului de activitate al întreprinderii publice</i>	oblig	1
	<i>1.2 Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructurii și a unei baze materiale moderne suficiente pentru a permite funcționarea optimă a societății</i>	oblig	1
	<i>1.3 Experiență în conducerea societăților/regiilor</i>	opt	1
2	Competențe profesionale de importanță strategică		
	<i>2.1. Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății</i>	oblig	1
	<i>2.2. Competență financiară și de afaceri</i>	oblig	1
	<i>2.3. Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor</i>	oblig	0,5
3	Competențe de Guvernanță corporativă		
	<i>3.1. Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă aplicată</i>	oblig	1
	<i>3.2. Capacitatea de a lua decizii</i>	oblig	1
	<i>3.3. Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor</i>	opt	0,5
4	Competențe sociale și personale		
	<i>4.1 Comunicare interpersonal și instituțională</i>	opt	1
	<i>4.2. Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială</i>	oblig	1
5	Experiență pe plan local și internațional		
	<i>5.1 Experiență de administrare sau management pe plan local/național</i>	oblig	1
	<i>5.2 Experiență de administrare și management pe plan internațional</i>	opt	0,5
6	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice		

	<i>0.1 Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal</i>	oblig	1
7	Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare		
	<i>7.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății</i>	oblig	1
	<i>7.2 Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, locale/centrale</i>	opt	0,5
B. TRASATURI			
1	<i>Integritate și reputație personală/profesională</i>	oblig	1
2	<i>Orientare către rezultate</i>	opt	0,5
3	<i>Capacitatea de analiză și sinteză</i>	oblig	1
4	<i>Independență</i>	oblig	1
5	<i>Expunere politică</i>	oblig	1
6	<i>Aliniere cu Scrisoarea de așteptări</i>		
	<i>6.1 Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandate în direct corelare cu așteptările acționarilor</i>	oblig	1
	<i>6.2 Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextual acesteia</i>	oblig	1
	<i>6.3 Prezintă clar legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări</i>	oblig	1
C. Cerinte prescriptive si proscriptive			
1	<i>Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director</i>	opt	1
2	<i>Numar de mandate</i>	opt	1
3	<i>Ani de cand este director executiv in organizatie</i>	opt	1

Rating	Nivel de competență	Descriere
N/A	<i>Nu se aplică</i>	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	<i>Limitat</i>	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	<i>Intermediar</i>	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamental și/sau prin câteva experiențe similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. <ul style="list-style-type: none"> • Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență;

		<ul style="list-style-type: none"> • Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	<i>Competent</i>	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcție în societate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> • Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	<i>Avansat</i>	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un(o) expert în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. <ul style="list-style-type: none"> • Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a executiv superior; • Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	<i>Expert</i>	Sunteți cunoscut/ă ca un(o) expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. <ul style="list-style-type: none"> • Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații; • Sunteți privit/ă ca un(o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliul, organizația și/sau organizațiile din afară.

Cunoștințe, aptitudini și experiența	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

1.2.Părți responsabile în cadrul procesului de selecție:

- 1 - Consiliul de Administrație
- 2 - Comitetul de Nominalizare și Remunerare

Sumarul deciziilor cheie cu termene și părți implicate Consiliul de administrație îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) Decide asupra declanșării procedurii de recrutare și selecție;
- b) Aprobă Profilul Candidatului;
- c) Publică Anunțul în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și publicarea pe pagina de internet Societății, cu cel puțin 20 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor;
- d) Numește directorii din lista scurtă, întocmită conform OUG 109/2011.

Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații. Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- ✓ Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- ✓ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ✓ Profilul candidatului ideal
- ✓ Criterii de selecție și de evaluare
- ✓ Modele de declarații
- ✓ Scrisoarea de așteptări
- ✓ Plan de selecție - Componenta integrală

Sumarul deciziilor - cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1.	Declanșarea procedurii de selecție a directorului general, prin emiterea deciziei CA/act administrativ <i>Art. 3 alin. 1 lit.b din H.G. nr.639/ 2023</i>	Decizia CA nr.4/04.03.2026	
2.	Publicarea actelor administrative,cu privire la declansarea procedurii <i>Art. 3 alin. 1 lit. b din H.G. 639/ 2023</i>	Anunt nr.501/05.03.2026	2 zile lucratoare
3.	Elaborare Proiect Componentă inițială (inclusiv Scrisoare de așteptări) de către CA <i>art. 5 alin.1 din H.G. 639/2023 și art. 4 din Anexa 1^b a H.G. 639/2023</i>	Proiect Componentă inițială + Scrisoare de așteptări	15 zile de la declanșarea procedurii 17.03.2026
4.	Întocmirea și publicarea, de către CA a proiectului componentei inițiale a planului de selecție, pe paginile de internet ale întreprinderii. <i>Art. 5 alin. 1 din la HG 639/2023</i>	Publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție	15 zile de la declanșarea procedurii 17.03.2026
5.	Aprobare Componentă Inițială și Scrisoare de așteptări ca parte din componenta inițială a planului de selecție	Decizia consiliului de Administratie al AEPSUP	Maxim 10 zile după parcurgerea

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
	<i>Art. 5 alin. 6 din HG 639/202</i>	Arges SA	etapelor prevăzute la art. 5 alin. 1-4 din HG 639/ 2023 17.03.2026
6.	Publicarea a Scrisorii de așteptări odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe pagina de internet a Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. <i>Art. 5 alin. 1 din Anexa I^b la HG nr. 639/2023</i>	Adresă publicare pe site Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A.	După aprobarea componentei inițiale
7.	Elaborarea a proiectului profilului candidatului. Publicarea proiectului profilului candidatului pe paginile de internet Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. <i>Art. 12 alin. 1 din HG 639/2023</i>	Proiectul profilului candidatului, publicare pe site Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A.	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție 23.03.2026
8.	Elaborare, de către Comisia de selecție, a proiectului componentei integrale a planului de selecție, incluzând profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor curpinse între data declansării procedurii de selecție și data prezentării raportului fiale, precum și componenta inițială a planului de selecție <i>Art. 10 alin. 1 și 2, art. 12, alin. 3 și art. 14-16 din HG 639/2023</i>	Publicare proiect componentă integrală pe pagina de internet Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A.	În termen de 10 zile de la înființarea Comisiei de Selecție și Nominalizare 24.03.2026
9.	Aprobare, de către CA a componentei integrale, incluzând profilul candidatului <i>Art. 10 alin. 4 din HG 639/2023</i>	Decizia C A	Ulterior publicării anunțului de selecție 03.04.2026
10.	Elaborare și publicare, de către Comisia de selecție, a anunțului de selecție <i>Art. 29 alin. 4 și alin. 5 din OUG 109/2011</i> <i>Art. 19 alin. 2 și 3 din HG 639/2023</i>	Anunțul de selecție publicat: pe pagina de internet a societății - în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire; - pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare resurse umane de mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor 04.04.2026
11.	Depunerea candidaturilor Art. 20 alin. 1 din HG 639/2023	Dosarele candidaților	Până la data limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului 04.04.2026
12.	Întocmirea, de către Comisia de selecție, a listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>Art. 20 alin. 4 din HG 639/2023</i>	Listă lungă - caracter confidențial	2 zile de la finalizarea perioadei de

Nr. crt.	Etapă procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
			depunere a dosarelor 07.04.2026
13.	Informare, în scris, de către Comisia de selecție, a candidaților neînscriși pe lista lungă <i>Art. 20 alin. 3 din HG 639/2023</i>	Informare scrisă, dovadă comunicare	Maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere 09.04.2026
14.	Contestare rezultate de către candidații nemulțumiți <i>Art. 29 alin. 6 din OUG 109/2011</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut 15.04.2026
15.	Soluționarea contestației de către comisia de selecție <i>Art. 29 alin. 6 din OUG 109/2011</i>	Decizie comisie de selecție	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației 17.04.2026
16	Evaluarea și verificarea, de către comisia de selecție și nominalizare, a dosarelor candidaților rămași în lista lungă, stabilirea punctajului și întocmirea listei scurte <i>Art. 21 și art. 22 alin. 1 din HG 639/2023</i>	Listă scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor 22.04.2026
17.	Depunerea declarațiilor de intenție, de către candidații din lista scurtă <i>Art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 la HG 639/2023</i>	Declarațiile de intenție	15 zile de la data informării 23.04.2026
18.	Analiza declarațiilor de intenție, de către comisia de selecție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat <i>Art. 22 alin. 2 și 3 din HG 639/2023</i>	Formular de analiză a declarației de intenție Matricea profilului de candidat	28.04.2026
19.	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă, de către Comisia de selecție <i>Art. 22 alin. 4 și 5 din HG 639/2023</i>	Planul de interviu	30.04.2026
20.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție, de către comisia de selecție <i>Art. 22 alin. 4 și 6 din HG 639/2023</i>	Raport final	După încheierea interviurilor 04.05.2026
21.	Transmiterea de către comisia de selecție a raportului final Presedintelui CA în vederea adoptării unei decizii privind numirea directorului general și emiterea deciziei <i>Art. 22 alin. 7 lit. alin 10 din HG 639/2023</i>	Decizie CA de numire director general	3 zile de la finalizarea procedurii de selecție 07.05.2026
22.	Publicarea raportului final <i>Art. 22 alin. 8 din HG 639/2023</i>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor GDPR, pe pagina de internet a societății	3 zile de la finalizarea procedurii de selecție 07.05.2026
23.	Încheierea contractului de mandat cu director numit. OUG 109/2011	Contract de mandat	3 zile de la finalizarea procedurii de selecție 07.05.2026

1.4. Deciziile referitoare la selecția candidaților

- a) Comisia de selecție decide asupra dosarelor de candidatură admise și asupra candidaților nominalizați pe lista lungă, informând comitetul de nominalizare.
- b) Comisia de selecție decide asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție inițială și asupra candidaților nominalizați pe lista scurtă
- c) Comisia de selecție decide punctajul acordat candidaților în etapa de selecție finală referitor la candidații pentru nominalizare.
- d) Consiliul de Administrație analizează propunerile și decide numirea pe post .

Scopuri și obiective ale Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A.

Conducerea executivă a societății va continua îmbunătățirea calității serviciilor oferite prin respectarea prevederilor contractului de delegare a gestiunii serviciului public local realizând indicatorii specifici ai activității. Pentru ca acest serviciu public să funcționeze adecvat și să se dezvolte conducerea executivă a societății colaborează împreună cu autoritățile publice locale/județene. Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. are misiunea de a-și perfecționa continuu activitatea pentru a satisface nevoile consumatorilor și are ca obiectiv promovarea unui serviciu public responsabil, transparent, orientat către clienți.

Echipa managerială își asumă această misiune și o duce la îndeplinire implicându-se în planificarea, organizarea, coordonarea și controlarea activității din organizație; toate acestea în baza legislației în vigoare, a solicitărilor Consiliului de administrație și A.G.A, precum și a regulamentului intern și a procedurilor sistemului de management integrat implementat. Principiile care guvernează activitatea Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A.:

- îmbunătățirea permanent a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
 - menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice;
 - promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;
 - dezvoltarea durabilă;
 - îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor județului Argeș.
- scopul declarat al Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. în ceea ce privește dezvoltarea atât pe termen mediu cât și pe termen lung, impune următoarele obiective strategice:

Obiective strategice privind operarea

- Reducerea pierderilor prin reducerea cantitatii de apa care nu aduce venituri (NRW);
- Managementul costului pentru energie electrica;
- Eficientizarea personalului;
- Imbunatatirea relatiilor cu clientii;
- Extinderea ariei de operare si a numarului de utilizatori cu contract deserviti.
- Optimizarea permanenta a costurilor de productie de logistica astfel incat atingerea performantelor dorite si la nivelul serviciilor cerute de consumatori sa se realizeze cu costuri minime pentru acestia;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel incat sa se asigure autofinantarea costurilor de exploatare, modernizare si dezvoltare, conform principiului eficientei costului si a calitatii maxime in functionare, luand in considerare si gradul de suportabilitate al populatiei;
- Modernizarea si reabilitarea infrastructurii de apa si apa uzata, in beneficiul populatiei si al mediului din aria de operare in scopul indeplinirii obligatiilor din Contractul de Delegare;
- Asigurarea dezvoltarii durabile si cresterea flexibilitatii organizatiei;
- Imbunatatirea serviciului din punct de vedere al calitatii prin dezvoltarea si introducerea de tehnologii noi;
- Preocuparea permanenta pentru cresterea gradului de incredere al clientilor si pentru asigurarea unei transparente legata de actiunile intreprinse;
- Imbunatatirea calitatii vietii populatiei care traieste in zona deservita, prin asigurarea permanenta a serviciilor de apa potabila ai canalizare la nivelul standardelor europene;
- Informarea eficienta a utilizatorilor in ceea ce priveste consumul rational de apa ;

- Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la pericolele deversării anumitor substanțe în mediul natural;
- Creșterea eficienței generale a societății, prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în societate și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.
- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Implementarea eficientă a tehnologiilor de epurare moderne conform standardelor europene;
- Implementarea metodelor eficiente de gestionare a namolurilor.
- Preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin modernizarea sistemelor de monitorizare a calității apei potabile și apei uzate.

Obiectivele activităților de bază și ale activităților conexe din cadrul societății sunt:

- creșterea cotei de piață a societății Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A.;
- întărirea poziției de piață și perspective mai bune pentru dezvoltarea, societății Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A. prin extinderea rețelelor în actualele localități deservite și în unele localități în care sistemul este sau poate fi eficientizat cu investiții acceptabile;
- satisfacerea clienților prin îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor furnizate de către Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A.;
- monitorizarea continuă a problemelor privind calitatea apei și a mediului precum și a unor activități care pot influența parametric de calitate ai mediului;

Obiective strategice privind conformarea cu Directivele UE privind apa și apa uzată

- creșterea gradului de conformare cu prevederile Directivei nr. 98/83/CE privind calitatea apei destinate consumului uman prin creșterea gradului de deservire a populației;
- creșterea gradului de conformare cu prevederile Directivei nr. 91/271/CEE privind colectarea apelor uzate prin creșterea gradului de colectare a apelor uzate din aglomerările peste 2.000 I.e.
- creșterea gradului de conformare cu prevederile Directivei nr. 91/271/CEE privind epurarea apelor uzate prin creșterea gradului de epurare conforma a apelor uzate din aglomerările peste 2.000 I.e.

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităților economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART, după cum urmează:

- Implementarea unei politici de investiții coerentă și echilibrată;
- Asigurarea finanțării activității economice;
- Atingerea indicilor de rentabilitate;
- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;
- Asigurarea implementării Planului de Management, a Planului financiar și a Politicii tarifare
- Respectarea în continuare a nivelurilor de servicii privind soluționarea reclamațiilor/petițiilor formulate de clienți;
- Să înțeleagă rolul societății, poziționarea acesteia în piață, constrângerile cu care aceasta se confruntă;
- Să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor sociale, economice, financiare, juridice și tehnice cu care se confruntă societatea;
- Să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, optime societății;
- Să fie capabil ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- Să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță;
- Să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de director general;

- Să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- Să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de întreg consiliul de administrație și să dea dovadă de independență;
- Să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu membrii C.A. și cu societatea;
- Să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critică constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultura financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea conducerii ca întreg;
- Să fie familiarizați cu cerințele de guvernare corporativă;
- Să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizați cu metodologiile și procesele de management al riscului Competențe cerute pentru ocuparea postului de director general
- Abilitati de management, etica si integritate, gandire strategica, planificare si organizare si capacitatea de a lua decizii;
- Bune competențe interpersonale (abilități de comunicare, negociere, lucru în echipa)
- Să posede abilități de utilizare a computerului (pachetul Microsoft office, utilizare Internet,etc) etc)

2. IMPLEMENTAREA PLANULUI DE SELECȚIE

2.1 Documentele necesare pentru depunerea candidaturii:

- OPIS;
- curriculum vitae;
- scrisoare/scrisori de recomandare;
- copie după actul de identitate;
- copie după diploma de studii;
- copie după orice altă diplomă de studii/certificare/atestat care poate aduce valoare postului;
- copie după carnetul de muncă și/sau contractul de mandat și/sau adeverință care atestă experiența de administrare/conducere;
- cazier fiscal și judiciar;
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medical de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor necesare accederii în procesul de evaluare și selecție (Anexa 2);
- declarație pe propria răspundere prin care candidatul își dă acordul pentru procesarea datelor sale personale în cadrul procedurii de recrutare și selecție, precum și de a putea fi verificate informațiile furnizate (Anexa 3).

Declarația de intenție, elaborată conform prevederilor HG 639/2023, care va fi depusă ulterior, de către candidații acceptați și nominalizați pe lista scurtă.

NOTA: Candidații care figurează în evidențe cu cazier judiciar, cazier fiscal, vor fi respinși din procedură.

2.2. Crearea listei lungi a candidaților:

1. Crearea listei lungi din toate dosarele de candidatură complete și depuse la timp;
- 2 . Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu criteriile stabilite pentru selecție;
3. Eliminarea din lista lungă a candidaților care nu întrunesc criteriile al profilului de candidat și informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă;

Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare conform matricei profilului, până la limita a maximum 5 candidați pentru postul de director general, rezultând astfel lista scurtă.

1.3 Procedura de selecție finală. Crearea listei scurte a candidaților ,procesul de evaluare a listei scurte, criteriile de stabilire a clasamentului candidaților.

1.4 Lista scurtă a candidaților este realizată comisie de selecție prin parcurgerea următoarelor etape:

1. Depunerea declarației de intenție de către candidații aflați în lista scurtă. Candidaților din lista scurtă li se comunică prin intermediul poștei electronice termenul în care trebuie să depună în scris la societate declarația de intenție

2. Evaluarea declarației de intenție. Rezultatele evaluării se integrează în matricea profilului de candidat.

3. Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face prin susținerea unui interviu pe care-l vor susține la sediul Societății Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciilor de Utilități Publice Argeș S.A., din comuna Bradu, sat Geamana, strada Principala nr. 31, județul Argeș.

4. Realizarea interviului - planul de interviu Interviul se va realiza de către Comitetul de nominalizare și remunerare în baza planului de interviu.

În vederea organizării interviului se au în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) matricea profilului de candidat;
- c) declarația de intenție a candidatului

Acțiune Primirea și acomodarea candidatului

Prezentarea de către candidat a viziunii sale referitoare la modul în care va contribui la atingerea obiectivelor stabilite de către Consiliul de Administrație, viziune expusă în declarația de intenție

- Întrebări situaționale care permit evaluarea competențelor profesionale specifice candidatului
- Răspunsuri la întrebările candidaților.
- Încheierea interviului.

5. Elaborarea raportului pentru numirile finale după finalizarea interviurilor, Comisia de selecție întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia. Raportul întocmit de către Comisia de selecție pentru numirea finală se transmite Comitetul de Nominalizare și Remunerare, în vederea numirii directorului general.

Încheierea contractului de mandat.

Dosarele de candidatură se depun până la data de 4 aprilie 2026, ora 12:00, la sediul AEPSUP Argeș S.A situata în comuna Bradu, sat Geamana, strada Principala, nr.31., judet Arges ., în plic închis, cu mențiunea «*Pentru selecția Director General AEPSUP Argeș S.A.*». Registratură, precum și pe adresa de email: aepsupa@yahoo.com

Dosarele de candidatură se transmit obligatoriu atât în format fizic cât și în format electronic. Candidaturile primite după data și ora specificate în anunț sau netrimiteră acestora atât în format fizic cât și în format electronic atrage respingerea candidaturilor.