



**Anunț pentru recrutarea și selecția
MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
APA CANAL S.A.**

Nr. posturi: 7 (șapte)

Termenul de depunere, respectiv transmiterea dosarului de candidatură: **30 de zile de la data publicării anunțului**

Data apariției anunțului: **18.05.2021**

Termen-limită pentru depunerea, respectiv transmiterea dosarului de candidatură:

18.06.2021 ora 12.00

Adrese pentru depunere, respectiv transmiterea dosarului de candidatură:

- **Expert independent: EWORA RESURSE UMANE S.R.L., Municipiul Galați, Strada Domnească nr.13C, CENTRUL DE AFACERI DUNĂREA, Etaj 2, camera 213, Județul Galați, CP 800015.**
- **E-mail: catalin.burdusa@jobewora.ro**

Pentru informații suplimentare referitor la depunerea candidaturilor, respectiv transmiterea dosarului de candidatură, persoanele interesate sunt rugate să acceseze site-ul **APA CANAL S.A.** (<https://www.apa-canal.ro/>) sau să contacteze reprezentantul expertului independent. Persoană de contact **CĂTĂLIN BURDUȘA**, telefon **0756-084.813**, e-mail catalin.burdusa@jobewora.ro.

Anunț pentru recrutarea și selecția Membrilor Consiliului de Administrație APA CANAL S.A.

Nr. posturi: 7 (șapte)

Societatea APA CANAL S.A. Galați este o entitate legală românească, care funcționează conform prevederilor legale și Actului Constitutiv în vigoare.

APA CANAL S.A. Galați, înființată în 2004 în temeiul Hotărârii Consiliului Local Galați nr. 50/30.09.2004, este organizată ca o societate pe acțiuni și este înmatriculată la Registrul Comerțului Galați cu nr. J17/1795/2004, având ca principal obiect de activitate gospodărirea resurselor de apă, captarea, tratarea și distribuția apei, precum și colectarea, transportul și epurarea apelor uzate. Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.

Societatea APA CANAL S.A. se definește ca un operator în domeniul apei potabile și al apelor uzate care urmărește ca prin performanțele sale operaționale și financiare să asigure creșterea gradului de acces al populației din județ la aceste servicii, având ca valori calitatea serviciilor și promptitudinea intervențiilor în vedere satisfacerii cerințelor clientului.

Misiunea APA CANAL S.A.

Misiunea Operatorului Regional, constând în extinderea ariei de deservire și în asigurarea unor servicii de calitate, poate fi atinsă prin:

- Dezvoltarea capacității tehnice și operaționale;
- Comunicarea activă cu clienții, pentru a le înțelege mai bine nevoile și așteptările;
- Planificarea și furnizarea unor servicii care anticipează nevoile și așteptările clienților, la un cost rezonabil;
- Creșterea operativității în remedierea avariilor și a vitezei de reacție la urgențe și sesizări;
- Creșterea gradului de profesionalism al angajaților;
- Îmbunătățirea performanței financiare prin minimizarea pierderilor.
- Implementarea de tehnologii moderne în scopul protejării mediului înconjurător.

Scopurile și obiectivele Societății APA CANAL S.A. sunt definite ca având la bază gestionarea responsabilă și optimă, atât pe termen mediu cât și pe termen lung, a resurselor de apă ceea ce impune, în mod evident următoarele:

- dezvoltarea și implementarea unui management (atât strategic cât și operațional) pertinent, eficient, profesional;
- menținerea și dezvoltarea infrastructurii corelate cu perspectivele generale, cele ale pieței specifice și convergența către standardele UE în domeniu;
- realizarea unei profitabilități raționale, în limitele suportabilității sociale, dar fără erodarea perspectivelor de dezvoltare tehnică, tehnologică și managerială ale societății;
- 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.

OBIECTIVE STRATEGICE

- Modernizarea infrastructurii (rețele de apă potabilă și canalizare, stații de tratare și de epurare a apei) prin investiții din surse proprii și atrase pentru creșterea eficienței activității și asigurarea protecției mediului;
- Înlocuire conductelor cu grad avansat de uzură și durata de viață expirată;
- Înlocuire agent dezinfectant Clor cu Dioxid de clor și Hipoclorit de sodiu;
- Înlocuire de coagulare sulfat de Aluminiu cu Policloruri de Aluminiu;
- Gestionarea nămolului din stațiile de Epurare și stațiile de Tratare a Apei și identificarea de căi de valorificare a acestuia;

- Continuarea implementării Strategiei de Management a Activelor;
- Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare cu clientul care să asigure circulația rapidă a informației;
- Dezvoltarea de programe de instruire continuă a personalului;
- Utilizarea eficientă a apei potabile la consumatorii casnici prin inițierea de programe de educare/conștientizare;
- Reducerea consumului de energie, resurse, materii prime, materiale în vederea minimizării costurilor;
- Menținerea și Îmbunătățirea continuă a sistemului de management integrat calitate, mediu, sănătate și securitate în muncă;
- Continuarea implementării Strategiei de operare și mentenanță care să conducă la scăderea costurilor cu reparațiile și a costurilor de capital pentru investiții prin Planificarea fizică și financiară a mentenanței;
- Reducerea pierderilor de apă prin metode active (achiziționarea și punerea în exploatare de tehnologii de ultimă generație, montarea de debitmetre și senzori de presiune în rețea, întocmirea periodică a balanței apei, etc);
- Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prin planificarea și furnizarea unor servicii care anticipează nevoile și așteptările clienților, la un cost rezonabil.

În acest context, **APA CANAL S.A.** anunță declanșarea procedurii de recrutare și selecție de candidați pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație al **APA CANAL S.A.**

Procesul de recrutare și selecție are ca scop identificarea, recrutarea și selectarea celor mai potriviți 7 (șapte) candidați pentru ocuparea postului de membru în Consiliul de Administrație al **APA CANAL S.A.** Acest proces de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr.111/2016 și HG nr. 722 din 28 septembrie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, în următoarele condiții:

1. PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Procesul de recrutare și selecție a candidaților pentru cele 7 (șapte) posturi de membru în Consiliul de Administrație aflate în recrutare are următoarele etape:

Nr. crt.	ETAPA	DURATA ESTIMATĂ	DERULARE	REZULTAT
1	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură	30 zile de la data publicării anunțului 18.06.2021 Ora 12.00	<ul style="list-style-type: none"> - Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură, se face cu respectarea cerințelor din anunțul de recrutare; - Candidații depun atât în format fizic cât și electronic documentele cerute în dosarele de candidatură; - Dosarele de candidatură depuse/transmise în termen candidaturii în termen formează împreună lista lungă și are caracter confidențial. 	Lista lungă provizorie
2	Evaluarea dosarelor de candidatură	2 zile de la expirarea anunțului de recrutare și selecție	<ul style="list-style-type: none"> - Dosarele de candidatură sunt evaluate în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, iar cele care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă; 	Lista lungă definitivă

		21.06.2021	<ul style="list-style-type: none"> - Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, sunt solicitate clarificări suplimentare sau se decide respingerea candidaturii; - Verificarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă pentru fiecare candidat se efectuează în scris sau prin clarificări verbale; se verifică backgroundul academic și cel profesional; se verifică documentația depusă pentru certificarea informațiilor prezentate la dosar; - Stabilirea punctajului se face conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului; - Pentru etapa următoare vor fi selectați candidații care vor îndeplini toate condițiile de participare prezentate în anunț. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, respectiv cu respectarea Regulamentului General privind protecția datelor personale; - Candidații respinși de pe lista lungă sunt informați în scris despre această decizie. 	
3	Selecția inițială	2 zile de la elaborarea listei lungi definitive 23.06.2021	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluarea psihoaptitudinală se face pe baza testului Great Full Spectrum. Acest test este susținut pe platforma online dezvoltată de compania Great People Inside. Scopul este obținerea de informații suplimentare și oferă o privire detaliată asupra punctelor forte și punctelor slabe pe care le are un candidat. Raportul obținut permite explorarea potențială a compatibilității candidatului cu funcția de Membru în Consiliul de Administrație, acoperind principalele aspecte ale personalității și abilităților sale în raport cu acest post. Raportul va oferi informații suplimentare ce includ trăsături comportamentale, aptitudini cognitive și interese ocupaționale. - Evaluarea prin Metoda Interviuului. Scopul este obținerea de informații suplimentare referitor la verificarea activității desfășurate anterior de candidați; verificarea referințelor oferite de către candidați și verificarea competențelor profesionale de importanță strategică, competențe de governanță corporativă; competențe sociale și personale, respectiv trăsături conform cerințelor, din matricea Consiliului de Administrație; 	Lista scurtă

			<ul style="list-style-type: none"> - Revizuirea, îmbunătățirea și validarea rezultatelor se face pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat; - Candidații rămași în lista lungă după efectuarea verificărilor și validării rezultatelor sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului; - Candidații selectați care întrunesc cerințele de competențe ale consiliului, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați sunt eliminați de pe lista lungă; - Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maximum 5 candidați pentru fiecare post de membru în consiliu, rezultând astfel lista scurtă; - Candidații respinși de pe lista lungă sunt informați în scris despre această decizie. 	
4	Depunerea declarațiilor de intenție	15 zile de la data elaborării listei scurte 09.07.2021 Ora 12.00	<ul style="list-style-type: none"> - Realizarea listei scurte se face pe baza etapelor anterioare din procesul de selecție; - Candidaților aflați pe lista scurtă li se comunică, în scris, că în termen de 15 zile de la data stabilirii listei scurte, trebuie să depună în scris declarația de intenție, întocmită conform legii; - Candidații depun atât în format fizic cât și electronic declarația de intenție. 	
5	Selecția finală	2 zile de la depunerea declarației de intenție 12.07.2021	<ul style="list-style-type: none"> - Se analizează declarațiile de intenție și rezultatele analizei se integrează în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului; - Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe baza etapelor descrise mai sus; - Se întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia; - Raportul se transmite la conducătorul autorității publice tutelare în vederea supunerii spre aprobare în adunarea generală a asociaților 	Propunerile de nominalizare

Notă: Toate aceste etape sunt eliminatorii. Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, telefonic și pe e-mail, referitor la eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum și de rezultatele obținute de fiecare dintre ei în fiecare etapă a acestui proces.

2. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Cerințe generale:

Pentru a aplica la funcția de **Membru Consiliu de Administrație** candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții, cumulativ:

- a) Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- c) Are capacitate deplină de exercițiu;
- d) Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- e) Nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- f) Nu are înscrieri în cazierul judiciar și fiscal;
- g) Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrieri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2012 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor;
- h) Nu a făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- i) Nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice conform art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011 aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- j) Nu se află în conflict de interese potrivit legislației în vigoare și a statutului societății cu poziția de membru în Consiliul de Administrație al societății;
- k) Are studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă de preferință în domeniul tehnic/economic/juridic;
- l) Are experiență în administrare și/sau management, respectiv conducere a unor companii publice ori societăți din sectorul privat, în domeniul tehnic/economic/juridic.

Cerințe contextuale:

1. să aibă o bună viziune asupra rolului companiei, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care acestea se confruntă;
2. să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă compania;
3. să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util;
4. să fie capabili, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire înțregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
5. să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, candidații trebuie să mai îndeplinească următoarele **trăsături și condiții**:

1. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
2. să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
3. să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de întregul consiliu și să dea dovadă de independență;
4. să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
5. să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg;
6. să fie familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.

3. CRITERII DE EVALUARE

Față de cele mai sus menționate, **cumulul de criterii de evaluare** ce vor fi utilizate în selectarea Membrilor Consiliului de Administrație sunt:

1. Competențe profesionale specifice sectorului de activitate
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice
3. Competențe de guvernare corporativă
4. Competențe sociale și personale
5. Experiență pe plan local și internațional
6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal
7. Reputație personală și profesională
8. Etică și integritate
9. Independență
10. Expunere politică
11. Abilități de comunicare interpersonală
12. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor (doar pentru candidații din Lista Scurtă)
13. Număr de mandate
14. Experiență de administrare și/sau management
15. Nivel studii (minim studii superioare finalizate)
16. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Notă: Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza matricei Consiliului de Administrație, anexă la Profilul Consiliului de Administrație, postată pe site-ul **APA CANAL S.A.** (<https://www.apa-canal.ro/>).

4. CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură va cuprinde următoarele documente:

1. Opis documente;
2. **Curriculum Vitae**, format Europass, redactat în limba română;
3. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate – original;
4. Cazier judiciar – original;
5. Cazier fiscal – original;
6. Copii după următoarele documente:
 - a) act de identitate (B.I./C.I./Pașaport);
 - b) certificat de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit față de cel înscris pe actul de identitate;
 - c) documente care să ateste nivelul studiilor;
 - d) alte documente care să certifice efectuarea altor specializări (certIFICATE ANC cu supliment);
 - e) alte documente care să dovedească participarea la conferințe, seminare și/sau cursuri, fără certificare ANC;
 - f) documente care să ateste experiența profesională cerută (carnet de muncă; adeverințe eliberate de angajatori; contracte de mandat/management; extras Reges/Revisal);
7. Formulare:
 - a) declarație privind statutul de independent (Formular 1);
 - b) declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formular 2);
 - c) declarație pe propria răspundere prin care candidatul va confirma că nu a suferit o condamnare pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările ulterioare (Formular 3);

- d) declarație privind faptul că nu deține concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau de membru în consiliul de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice (Formular 4);
- e) declarație cu privire la faptul că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum sunt definite de lege (Formular 5);
- f) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal care să confirme acordul candidatului de a se procesa datele sale personale în scopul realizării procedurii de recrutare și selecție, precum și acordul de a permite verificarea informațiilor furnizate (Formular 6).

Notă: Modelele de formulare pot fi descărcate de pe site-ul **APA CANAL S.A.** (<https://www.apa-canal.ro/>). În cazul în care unul dintre documentele menționate mai sus lipsește din dosarul de candidatură iar candidatul nu îl transmite în timp util, candidatura sa va fi respinsă.

5. ALTE INFORMAȚII

a) Depunerea dosarelor de candidatură

Dosarele de candidatură vor fi depuse până la data de **18.06.2020** ora **12.00**, pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură pentru Consiliul de Administrație al **APA CANAL S.A.** / Nume și Prenume candidat, la punctul de lucru **EWORA RESURSE UMANE S.R.L., Municipiul Galați, Strada Domnească nr.13C, CENTRUL DE AFACERI DUNĂREA, Etaj 2, camera 213, Județul Galați, CP 800015**. Recomandăm ca dosarul de candidatură să fie trimis și în format electronic, pe adresa de e-mail catalin.burdusa@jobewora.ro. **Depunerea pe suport hârtie a tuturor documentelor pentru candidatură este obligatorie.** Dosarele de candidatură pe suport hârtie pot fi depuse / trimise prin poștă/curier la adresa mai-sus menționată. Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor electronice, cât și documentele atașate vor trebui să conțină în mod obligatoriu numele și prenumele candidatului și denumirea societății (de exemplu „Candidatura CA Nume Prenume APA CANAL” respectiv „CV Nume Prenume APA CANAL).

b) Depunerea declarației de intenție

Declarația de intenție se elaborează și se depune doar de către candidații nominalizați pe lista scurtă, în termen de 15 zile de la anunțarea nominalizării pe lista scurtă. Pentru elaborarea acesteia candidații vor folosi Scrisoarea de Așteptări publicată pe site-ul **APA CANAL S.A.** (<https://www.apa-canal.ro/>) și toate informațiile publice disponibile despre contextul actual al companiei. Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Depunerea acestui document se face la fel ca și depunerea dosarului de candidatură, cu diferența că pe plic se specifică „Declarație de Intenție, Nume Prenume, APA CANAL” iar documentul în formatul doc/docx/pdf ce va fi trimis pe e-mail se va salva cu titlul „DI Nume Prenume APA CANAL”. Declarațiile de Intenție scanate nu vor fi luate în considerare. **Depunerea pe suport hârtie a Declarației de Intenție este obligatorie.**

c) Comunicarea

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin e-mail și telefonic, de aceea este necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în CV să fie corecte.

Lista lungă provizorie, lista lungă definitivă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate. Rezultatele obținute de candidați în fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.

d) Cereri de clarificări

Legislația de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice nu prevede contestații. Totuși, pentru a asigura transparența procesului de recrutare și selecție, vom răspunde în timp util cererilor de clarificări formulate de către candidați, cu condiția ca aceștia să solicite doar informații care se referă la candidatura proprie și care nu implică rezultatele obținute de către ceilalți candidați. Eventualele cereri de clarificări se depun prin e-mail ce va fi salvat cu titlul „Cerere clarificări Nume Prenume APA CANAL”.

Cererile de clarificări se depun în termen de maxim 24 ore de la primirea rezultatelor și li se va răspunde în același termen de maxim 24 de ore de la înregistrarea cererii.

e) Protecția datelor personale

Procesul de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor). În acest sens, se vor respecta următoarele:

- Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Datele personale ale candidaților (nume și prenume, adresa de e-mail) vor fi transmise partenerului nostru Great People Inside pentru programarea online la testele psihoaptitudinale.
- Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către expertul independent sau de către reprezentanții companiei în scopul selectării celui mai competent și mai motivat candidat care să ocupe funcția de membru în Consiliul de Administrație;
- Toate datele personale furnizate de către candidați vor fi șterse la un an de la data numirii;
- Toate datele personale ale candidaților vor fi prelucrate în scopul pentru care au fost colectate și stocate în baza de date; și nu vor fi transmise/puse la dispoziția nici unei altei părți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale;
- Oricând un candidat decide să se retragă din acest proces de recrutare și selecție, ne vom asigura că datele sale personale vor fi șterse din baza noastră de date în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

Notă: Anunțul a fost publicat și în presa românească (Bursa și Ziarul Financiar), precum și pe site-ul **APA CANAL S.A.** (<https://www.apa-canal.ro/>).

Pentru informații suplimentare referitor la depunerea candidaturilor, respectiv transmiterea dosarului de candidatură, persoanele interesate sunt rugate să acceseze site-ul **APA CANAL S.A.** (<https://www.apa-canal.ro/>) sau să contacteze reprezentantul expertului independent. Persoană de contact **CĂTĂLIN BURDUȘA**, telefon **0756-084.813**, e-mail catalin.burdusa@jobewora.ro.

Expert independent