

**PROFILUL POSTULUI
DIRECTOR TEHNIC PRODUCȚIE
LA SOCIETATEA APĂ-CANAL S.A. Galați**

SCOP:

Prezentarea criteriilor este efectuată în detaliu, pentru a permite candidaților să evalueze dacă îndeplinesc criteriile în vederea întocmirii dosarului de candidatură pentru participarea la concursul pentru ocuparea pe o perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, a postului vacant de Director Tehnic Producție la Societatea APĂ-CANAL S.A. cu sediul în Galați.

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

- Analiza cerințelor contextuale ale Societății APĂ-CANAL S.A.
- Matricea postului de Director Tehnic Producție .

1. CERINȚE CONTEXTUALE

SOCIETATEA APĂ-CANAL S.A. 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,

Sediul social al Societății este în **Municipiul Galați, Strada Constantin Brâncoveanu, nr.2, Județ Galați.**

- Obiectul principal de activitate este Captarea, tratarea și distribuția apei (3600 – CAEN Rev.2), obiectul secundar, respectiv, Colectarea și epurarea apelor uzate (3700 – CAEN Rev.2);

APĂ-CANAL S.A. își desfășoară activitatea în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă și de Canalizare nr. 29/23.09.2010, încheiat cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Serviciul Regional Apa Galați”, pe o perioadă de 49 de ani, astfel cum a fost modificat și completat prin actele adiționale ulterioare. Permanent, operatorul implementează măsuri și desfășoară activități în vederea îndeplinirii obligațiilor ce derivă din contract

1.1. Misiunea și obiectivele APĂ-CANAL S.A.

Obiectivele pe termen mediu în ceea ce privește strategia Operatorului pe perioada 2022-2026 sunt:

Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de administrare, de producție și 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 autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare ținând cont de gradul de suportabilitate al populației;

Dezvoltarea, modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Asigurarea dezvoltării durabile a operatorului ca furnizor regional de servicii de apă și canalizare prin extinderea operării;
- Modernizarea și reabilitarea infrastructurii de apă, în beneficiul populației și al mediului din aria de operare în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de Delegare;
- Asigurarea fiabilității infrastructurii prin investiții adecvate.
- Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;

Orientarea către client

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de apă potabilă 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;

Competența profesională

- Dezvoltarea și profesionalizarea managementului și al resurselor umane ale societății;
- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil în companie și asigurarea pentru angajați pentru dezvoltarea capacității de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități de training.

Grija pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;

Grija pentru sănătatea populației

- Preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin modernizarea sistemelor de monitorizare a calității apei potabile

Directorul Tehnic Producție al APĂ-CANAL S.A., are obligația să îndeplinească obiectivele și strategiile pe care și le-a propus societatea.

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

- creșterea numărului utilizatorilor serviciilor publice de apă și de canalizare;
- întărirea poziției de piață și perspective mai bune pentru dezvoltarea, prin extinderea rețelelor în actualele localități deservite și în unele localități în care sistemul este sau poate fi eficientizat cu investiții;
- satisfacerea clienților prin îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor furnizate de către APĂ-CANAL S.A. monitorizarea continuă a problemelor privind calitatea apei și a mediului precum și a unor activități care pot influența parametrii de calitate ai mediului;
- alinierea la Directivele UE din domeniul managementului calității și protecției mediului;
- reducerea pierderilor de apă și optimizarea consumurilor de materii prime, materiale și energie.

1.3. Obiectivele postului Directorul Tehnic Producție

- Asigurarea unei bune desfășurări a activității de producție a sectoarelor din subordine conform obiectivelor și strategiei organizaționale;
- Asigurarea managementului activității de cercetare-dezvoltare și activității operaționale (de producție) în vederea realizării indicatorilor cheie de performanță asumați de societate;
- Realizarea programelor de cercetare-dezvoltare, programelor de producție (exploatare și reparații) ale societății în întregul ei, în acord cu sarcinile stabilite de Consiliul de Administrație și Directorul General, cu normele legale în vigoare;
- Propunerea, elaborarea și implementarea strategiilor de management pentru dezvoltarea și modernizarea infrastructurii deservite în întreaga arie de operare a societății, în vederea asigurării unor servicii de calitate și conformării cu normele legale și Directivele UE;
- Asigurarea continuității calitative și cantitative a serviciului la nivelul parametrilor contractuali, prin reducerea perioadelor de întrerupere în furnizarea serviciilor, respectiv a duratei intervențiilor pentru revizii și reparații în sistem;
- Creșterea continuă a eficienței activităților specifice de producție: captare/tratare/distribuție apă, colectare ape uzate, epurare ape uzate, reparații/întreținere echipamente și infrastructură;
- Reducerea consumurilor specifice de energie electrică, combustibili, materii prime și de alte utilități în raport cu normele de consum stabilite, reducerea pierderilor de apă din rețea;
- Depistarea consumatorilor frauduloși și luarea măsurilor pentru recuperarea prejudiciului produs societății;

- Încadrarea strictă în coeficientul de valorificare a producției fizice distribuite stabilită de conducerea societății;
- Creșterea gradului de recuperare a creanțelor/debitelor restante ale clienților, penalităților și a altor cheltuieli aferente acestora în conformitate cu prevederile contractuale și legislația în vigoare;
- Realizarea și menținerea celor mai bune practici cu respectarea normelor legale, procedurilor privind managementul integrat, inclusiv dezvoltarea și perfecționarea continuă.

2. DIRECTORUL TEHNIC PRODUCȚIE

Directorul Tehnic Producție are în principal, următoarele obligații:

- Asigura conducerea, organizarea și gestionarea activității Direcției Tehnic Producție a Societății Apa Canal SA, conform prevederilor legale, Actului Constitutiv, Regulamentului de Organizare și Funcționare al Societății și împuternicirilor conferite de Directorul General și de către Consiliul de Administrație;
- Asigura infrastructura tehnică și informațională necesară în prezent și în viitor la nivelul departamentelor, secțiilor și compartimentelor din subordine, asigură buna desfășurare a activității de producție prezente și viitoare a sectoarelor din subordine conform obiectivelor și strategiei organizatorice;
- Reprezintă societatea pe probleme tehnice și de producție, în limita împuternicirilor primite și în concordanță cu competențele acordate de Directorul General și de Consiliul de Administrație, respectând legislația în vigoare;
- Realizează programele de cercetare-dezvoltare, de producție (exploatare și reparații) ale societății în întregul ei, în acord cu sarcinile stabilite de Directorul General și de Consiliul de Administrație, cu normele legale și utilizează în acest scop întreg personalul aflat în subordine și bunurile patrimoniale din administrare;
- Elaborează, propune și asigură implementarea strategiilor de management pentru activitatea operațională, dezvoltarea și modernizarea infrastructurii deservite în întreaga arie de operare a Societății, în vederea asigurării unor servicii de calitate și a conformării cu normele legale și Directivele UE;
- Asigură managementul activității operaționale și activității de cercetare-dezvoltare în vederea respectării criteriilor de performanță asumate de Societate;
- Realizează prognoza cheltuielilor de exploatare și de investiții pentru realizarea BVC și a Planului de afaceri;
- Îndrumă, coordonează și răspunde de rezolvarea problemelor de dezvoltare tehnică privind optimizarea proceselor, capacităților de producție și exploatarea lor;
- Ia măsuri pentru rezolvarea problemelor legate de asimilarea de tehnologii noi, întocmirea de studii tehnico-economice, proiectarea de noi tehnologii, investiții, normarea consumurilor;
- Urmărește realizarea la termenele stabilite a programului de investiții, darea în funcțiune a obiectivelor asigurând recepționarea acestora și atingerea indicilor tehnico - economici prevăzuți în documentație;
- Urmărește realizarea pregătirii tehnice necesare executării producției și elaborarea de instrucțiuni și norme de exploatare, întreținere, reparații și urmărire a comportării în timp a instalațiilor și construcțiilor;
- Asigură însușirea și implementarea de noi tehnologii și îmbunătățirea continuă a proceselor tehnologice existente;
- Asigură întocmirea documentațiilor privind constituirea dreptului de proprietate al societății, conform legislației în vigoare;
- Asigură crearea condițiilor necesare pentru îmbunătățirea continuă a calității producției;
- Participă direct la activitatea de avizare a documentațiilor tehnico-economice, pentru obiectivele proprii aferente sistemelor de apă și canalizare și pentru obiective aparținând unor terți (persoane juridice sau fizice), fiind membru în Comisia Tehnico-Economică a societății;

- Coordoneaza activitatea de elaborare si aprobare a normelor de consum proprii;
- Controlează respectarea normelor de consum la energie electrică, gaze, combustibili, lubrefianți, materii și materiale, piese de schimb etc.;
- Monitorizeaza si controleaza activitatile compartimentelor functionale si de productie din subordine;
- Monitorizează captarea, tratarea, transportul, pomparea și distribuirea apei potabile precum și preluarea apei uzate în sistemul de canalizare-epurare;
- Organizează și asigură întreținerea și funcționarea sistemului de alimentare cu apă potabilă la parametrii prevăzuți de standardele în vigoare;
- Ia masurile necesare pentru atingerea obiectivelor stabilite;
- Coordonează întocmirea programului de producție;
- Ia măsuri pentru aplicarea celor mai moderne și eficiente metode de programare și urmărire a producției, optimizarea fluxurilor de producție, perfecționarea proceselor de muncă și asigură extinderea și generalizarea acestora;
- Stabilește măsuri în vederea asigurării celor mai bune condiții de muncă în scopul reducerii riscurilor de accidente si de prevenire a îmbolnăvirilor profesionale;
- Coordonează întocmirea planului de măsuri privind pregătirile de iarnă și după aprobare răspunde de realizarea lui;
- Coordonează elaborarea propunerilor privind programul de aprovizionare cu materii prime, materiale, piese de schimb, subansamble, combustibil, energie, etc., cu respectarea normelor de consum și în corelație directă cu programul de producție propus;
- Asigură supravegherea permanentă a utilajelor, respectarea tehnologiilor, a tuturor normelor de exploatare, întreținere și reparații;
- Analizează periodic activitatea de producție;
- Urmărește în permanență buna funcționare a sistemelor de alimentare cu apă si de canalizare;
- Urmărește și coordonează exploatarea corespunzătoare a parcului de mijloace de transport și utilaje de intervenții;
- Asigură, prin compartimentele de specialitate măsuri operative în vederea realizării continuității cantitative și calitative a producției;
- Coordonează întocmirea și urmărește derularea programului anual de revizii și reparații la toate mijloacele de producție și utilaje din dotare în conformitate cu normele tehnice aprobate;
- Coordonează realizarea lucrărilor de revizii și reparații curente conform programului aprobat;
- Ia măsuri pentru prelungirea duratei de funcționare a mijloacelor fixe;
- Asigura realizarea lucrărilor de contorizare la limitele de proprietate, realizarea programului de contorizare aprobat; ia masuri pentru inlocuirea contorilor neconformi;
- Asigura realizarea lucrărilor de montare/demontare si sigilare a contorilor la utilizatori;
- Coordonează întocmirea documentațiilor tehnice pentru contorizarea la limitele de proprietate;
- Asigura si raspunde de stabilirea la termen a consumurilor de apa rece pentru toti clientii societatii si introducerea consumurilor in baza de date in vederea emiterii facturilor;
- Urmareste ca toti salariatii care au atributii privind stabilirea consumului de apa rece, sa cunoasca prevederile legislatiei in vigoare, hotararilor, deciziilor, notelor de serviciu, regulamentelor emise de societate;
- Urmareste ca stabilirea consumurilor fizice pe fiecare client sa se faca corect, iar in cazul constatarii unor inscrieri eronate a acestor consumuri va lua toate masurile necesare pentru stabilirea persoanelor vinovate si pentru recuperarea prejudiciului;
- Urmareste clarificarea litigiilor aparute la stabilirea consumurilor de apa;
- Urmareste incadrarea stricta in coeficientul de valorificare a productiei fizice distribuite, stabilite de conducerea societatii;
- Ia masuri pentru depistarea consumatorilor fraudulosi si pentru recuperarea prejudiciului produs societatii;
- Ia masuri pentru debransarea de la rețeaua de alimentare cu apă, a clienților rau platnici / cu debite restante (pentru neplata serviciilor furnizate/prestate de operator) sau care nu-si respecta

clauzele contractuale precum și a consumatorilor frauduloși racordați ilegal la sistemul de apă/canalizare (fără contract de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare);

- Ia măsuri pentru rebransarea la rețeaua de apă în cazul recuperării debitelor restante de la clienți / intrării în legalitate a consumatorilor frauduloși;
- Asigura perfectarea contractelor de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare cu utilizatorii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare din cadrul UAT-urilor preluate prin regionalizare, cu respectarea legislației în vigoare;
- Asigura distribuirea facturilor emise lunar către toate categoriile de consumatori, din cadrul UAT-urilor preluate prin regionalizare, pentru toate serviciile furnizate/prestate de operator;
- Urmărește și răspunde pentru încasarea contravalorii facturilor transmise utilizatorilor, în termenul prevăzut de lege și de prevederile contractuale;
- Emite “note de serviciu” pentru constituirea comisiilor care să cerceteze temeinic cauzele lipsurilor consemnate cu ocazia inventarierii în vederea stabilirii cu precizie a persoanelor vinovate și face propuneri pentru recuperarea pagubelor în conformitate cu legislația în vigoare;
- Ia măsuri pentru stabilirea cauzelor care au dus la degradarea sau distrugerea unor bunuri din gestiunea salariaților din subordinea sa și face propuneri pentru recuperarea pagubelor în conformitate cu legislația în vigoare;
- Coordonează activitatea de constatări avarii, întocmirea documentațiilor pentru remedierea lor;
- În cazul întreruperilor accidentale care afectează major buna funcționare a sistemelor de alimentare cu apă și de canalizare, ia toate măsurile necesare pentru repunerea în funcțiune în cel mai scurt timp a capacităților de producție; analizează cauzele, stabilește măsurile de prevenire a unor asemenea evenimente, evaluează pagubele și stabilește măsurile de recuperare a acestora de la cei care se fac vinovați;
- Stabilește măsuri pentru creșterea continuă a eficienței activității de captare, transport, pompare, tratare și distribuție a apei.
- Stabilește măsuri pentru creșterea continuă a eficienței activității de preluare și evacuare, prin rețeaua de canalizare și stațiile de pompare, a apelor uzate menajere și meteorice;
- Stabilește măsuri pentru desfășurarea optimă a procesului tehnologic de epurare a apelor uzate, în vederea obținerii parametrilor standard de calitate a apelor deversate;
- Stabilește măsuri pentru creșterea continuă a eficienței activității de reparații, investiții în regie proprie;
- Desemnează persoanele care asigură asistență tehnică și cele autorizate să dispună oprirea sau punerea în funcțiune a instalațiilor, utilajelor și mașinilor;
- Asigura evidența contabilă analitică a beneficiarilor serviciilor prestate de societate, punerea de acord între evidențele din contabilitatea analitică cu indicatorii sintetici;
- Asigura desfășurarea corectă a activității de încasare a contravalorii facturilor emise pentru serviciile furnizate/prestate de societate, prin intermediul casierilor încasatori de teren, bancilor și altor forme de încasare;
- Asigura încasarea majorărilor de întârziere (prevăzute în contractele încheiate) la toți clienții care nu au respectat termenele de plată a obligațiilor contractuale;
- Ia măsuri pentru recuperarea creanțelor/debitelor restante;
- Urmărește creșterea gradului de recuperare a creanțelor/debitelor restante, penalităților de întârziere și a altor cheltuieli aferente acestora în conformitate cu prevederile contractuale și legislația în vigoare;
- Urmărirea creanțelor/debitelor restante și analiza acestora, luarea măsurilor pentru recuperarea acestora astfel încât să nu depășească limita de prescriere;
- Urmărește transmiterea documentelor către Departamentul Juridic pentru acționarea în judecată a clienților incerti, rău platnici, pentru recuperarea debitelor;

- Urmareste recuperarea creantelor/debitelor restante, penalitatilor si a altor cheltuieli aferente, in urma sentintelor definitive primite de Departamentul Juridic ca urmare a finalizarii litigiilor dintre clientii rai platnici si Societatea Apa Canal;
- Urmareste recuperarea creantelor prin investirea sentintelor cu titlu executoriu, la executorii judecatoresti;
- Urmareste constituirea de provizioane pentru creante neincasabile, clienti dubiosi, rau platnici sau in litigiu;
- Urmareste reducerea permanenta a soldurilor debitoare ale clientilor societatii, propune masurile ce trebuie luate in acest sens;
- Controleaza si supervizeaza procesul de colectare a veniturilor;
- Emite „note de serviciu” interne pentru compartimentele pe care le coordonează;
- Coordonează și răspunde de activitatea tuturor compartimentelor din subordinea sa;
- Certifică și răspunde de toate documentele care se elaborează în cadrul compartimentelor din subordine și urmează a fi difuzate în afara acestora;
- Stabilirea precisa a sarcinilor aferente pe executanti, echipe, sectoare de lucru sau schimburi, in functie de atributiile inscrise in R.O.F. si cele specifice fiecarui post in parte; aducerea la cunostinta fiecarui salariat a atributiilor si raspunderilor ce-i revin la locul de munca, verificarea modului de insusire si indeplinire a acestora de catre intregul personal;
- Asigura si raspunde de incarcarea la capacitate a activitatii personalului din subordine in functie de atributiile inscrise in ROF si fisa postului;
- Analizeaza periodic, sau cand este cazul, activitatea personalului din subordine si propune, conform prevederilor Contractului Colectiv de Munca, sistemului de salarizare, Regulamentului Intern si atributiilor din fisa postului, promovarea, retrogradarea, premiarea sau sanctionarea acestuia;
- Va pune accent în selecționarea personalului pe acei angajați care răspund plafoanelor de cerințe impuse atât sub aspect profesional cât și moral;
- Se preocupa de perfectionarea personalului din subordine si cunoasterea la zi de catre acesta a actelor normative legate de activitatea coordonata;
- Controleaza prin sondaj si certifica pontajul personalului din subordine;
- Aproba programarea personalului subordonat in concediul legal de odihna, tinand cont cu prioritate de necesitatile activitatilor coordonate;
- Va iniția, cu consultarea conducătorului direct, orice acțiune ce ar putea să conducă la îmbunătățirea funcționării societății sub toate aspectele;
- Va coordona activitatea astfel încât sa creasca responsabilitatile specifice fiecărui compartiment din subordine;
- Prezinta periodic Directorului General, analiza activitatii compartimentelor din subordine;
- Informeaza, ori de cate ori este nevoie, Consiliul de Administratie cu privire la activitatea tehnica si de productie a Societatii;
- Este obligat sa sesizeze în scris orice neregulă constatată între dispoziție și legalitate;
- Colaborează cu celelalte direcții și compartimente din societate în scopul atingerii obiectivelor fixate;
- Va executa orice alte sarcini transmise de Directorul General care nu contravin legislației și normelor interne în vigoare;
- Alte atribuții și sarcini prevăzute de fișa postului.

3. MATRICEA POSTULUI

Matricea postului pentru poziția de Director Tehnic Producție la APĂ-CANAL S.A. reprezintă tabelul care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de titularul postului, individual, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute. Matricea postului este anexată la prezentul document și este parte integrantă a profilului postului.

3.1.Criterii

Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea postului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea individuală a candidaților pentru postul de Director General.

Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)

Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

Ponderea (0-1)

Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

Totaluri

a) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru candidați, (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare rând).

b) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru candidați (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului).

3.2.Grila de punctaj a criteriilor

Descrierea rândurilor matricei

Competențe	Combinăția de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de Director General.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Trăsături	O calitate distinctă sau caracteristică a individului.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Alte condiții eliminatorii	Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Subtotal	Punctajul total pentru candidați individual pe grupuri de criterii.	\sum (punctajelor pentru fiecare grup de criterii pentru un candidat)
Subtotal ponderat	Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.	\sum (punctaj criteriu * pondere criteriu)
Total	Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidați.	\sum (punctajelor pentru fiecare coloană)
Total ponderat	Suma subtotalurilor ponderate.	\sum (subtotalurilor ponderate)
Clasament	Clasificarea candidaților pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.	

3.3.Descrierea grilei de punctaj a competențelor

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.

2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. <ul style="list-style-type: none"> - Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; - Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate 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	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert(ă) 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 nivel 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	Expert	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 poziții de conducere; - Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către organizație și/sau organizațiile din afară.

3.4.Descrierea grilei de punctaj a trăsăturilor

Rating	1	2	3	4	5
Reputație personală și profesională	Incidente majore		Incidente minore		Fără incidente
Integritate	Lipsă de integritate		Abateri minore de la etică		Persoană integră
Abilități de comunicare interpersonală	Lipsă de abilități		Abilități medii		Abilități ridicate
Diversitate de gen	Masculin	Feminin			

3.5.Descrierea grilei de punctaj a condițiilor prescriptive și proscriptive

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare tehnice	Lungă durată		Master		Doctor
Înscrieri în cazierul judiciar zero					0
Înscrieri în cazierul fiscal zero					0
Experiență în funcții de conducere/coordonare în domeniul tehnic (nr.ani)	5-6	6-7	7-8	8-10	>10

Notă:

1.Pentru studiile de lungă durată finalizate cu specializare se acordă 3 puncte.

Pentru înscrieri în cazierul judiciar și/sau fiscal nu se acordă puncte (candidații sunt eliminați automat din procesul de selecție).

În ANEXA la prezentul document se regăsește matricea postului de **Director Tehnic Producție** și este parte integrantă a profilului postului.

Cerințe generale:

Candidații 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 baza adevărului medicale eliberată de medicina muncii;
- e) 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. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor – declarație pe propria răspundere;
- h) Nu se află într-una din situațiile prevăzute de art.88 din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese și a statutului societății cu poziția de Director Tehnic Producție al societății;
- i) Are studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul **tehnic**;
- j) Are minim **5 ani** experiență în funcții de conducere/coordonare, dobândită în companii, publice ori societăți din sectorul privat, în domeniul utilităților publice.

Având în vedere poziționarea strategică a Societății APĂ-CANAL S.A. Directorul Tehnic Producție trebuie să satisfacă următoarele **Cerințe contextuale**:

1. să aibă o bună viziune asupra rolului companiei, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor tehnice 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 capabil, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire întregii 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;
6. să aibă capacitatea de a comunica eficient cu toate părțile interesate (acționari, conducere, etc.);
7. să aibă capacitatea de a gestiona corespunzător relația cu instituțiile publice și reprezentanții acestora.

Președinte Comisie de concurs
Cătălin BURDUȘA

ANEXA LA PROFILUL POSTULUI - DIRECTOR TEHNIC PRODUCȚIE

MATRICEA PROFILULUI DIRECTORULUI TEHNIC PRODUCȚIE

Nr. crt.	criterii	Optional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Pondere (0-1)	Nota	Total Ponderat
Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert					
A . COMPETENȚE					
I	Competențe profesionale specifice sectorului de activitate				
1,1	Management tehnic la Societate comercială/Regie autonomă din domeniul utilităților publice (ex. apă-canalizare, etc.)	oblig.	1	5	5,00
II	Competențe profesionale de importanță strategică				
2,1	Management Strategic. Gândire strategică și previziuni privind performanța întreprinderilor	oblig.	1	5	5,00
2,2	Managementul Riscurilor	oblig.	1	5	5,00
2,3	Legislație privind domeniul apă canal și canalizare	oblig.	1	5	5,00
III	Competențe sociale și personale				
3,1	Capacitatea de a lucra împreună cu alți oameni	oblig	1	5	5,00
3,2	Capacitatea de a comunica eficient cu stakeholder-ii	oblig.	1	5	5,00
3,3	Capacitatea de a coordona și administra oameni, proiecte și bugete	oblig.	1	5	5,00
3,4	Capacitatea de a lua decizii	oblig.	1	5	5,00
3,5	Capacitatea de analiză și sinteză	oblig.	1	5	5,00
3,6	Capacitatea de a lucra sub stres	opt.	1	5	5,00
3,7	Capacitatea de a gestiona în mod eficient timpul	opt.	0,5	5	2,50
3,8	Capacitatea de a învăța în mod continuu	opt.	0,5	5	2,50
IV	Competențe și restricții specifice				
4,1	Conflicte de interese	oblig.	1	5	5,00
4,2	Incompatibilități legale	oblig.	1	5	5,00
	Subtotal Competente			70	65,00
	Subtotal ponderat			65,00	
B. TRĂSĂTURI					
1	Reputație personală și profesională	oblig.	1	5	5,00
2	Integritate	oblig.	1	5	5,00
3	Abilități de comunicare interpersonală	oblig.	1	5	5,00
4	Diversitate de gen	opt.			N/A
	Subtotal Trasaturi			15	15,00
	Subtotal ponderat			15,00	
C. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE					
1	Experiență în managementul tehnic al companiilor mari	opt.	1	5	5,00
2	Studii superioare de lungă durată sau master finalizate în domeniul tehnic	oblig.	1	5	5,00
3	Înscrieri în cazierul judiciar zero	oblig.	1	5	5,00
4	Înscrieri în cazierul fiscal zero	opt.	1	5	5,00

	Subtotal Condiții prescriptive și proscriptive			20	20,00
	Subtotal ponderat			20,00	
	Total General			105	100,00
	Total General ponderat			100,00	

Președinte Comisie de concurs
Cătălin BURDUȘA