Anexa 10 - Plan de interviu

Planul de interviu este un document realizat de Comisia de Selecție și Nominalizare, care ghidează interviul cu candidații la poziția de Administrator, având ca obiective:
- Evaluarea competențelor profesionale, strategice și personale ale candidaților.
- Identificarea trăsăturilor de caracter și comportament relevante pentru poziția de Administrator
- Asigurarea conformității cu principiile de guvernanță și cerințele legale

Plan de interviu, stabilit pentru procedura de selecție organizată în vederea selecției

1. Data și ora desfășurării .....
2. Locul desfășurării .....
3. Criterii de evaluare (conform Matricei Administratorilor) și punctaj maxim alocat pe fiecare criteriu

Nr. Crt.	Competență evaluată	Rating	Observații
A. Competențe		Rating 1= Novice 2=Intermediar 3=Competent 4=Avansat 5=Expert	
1.	Competențe specifice sectorului de activitate • Ce experiență aveți directă în acest domeniu și cum credeți că vă ajută în rolul de administrator? • Care sunt principalele provocări și oportunități pe care le identificați în sectorul în care activează regia autonomă?		
2.	Competențe profesionale de importanță strategică • Dați un exemplu de risc major identificat și cum ați acționat pentru a-l reduce sau elimina. • Cum ați gestionat bugete mari sau indicatori financiari cheie în funcțiile anterioare?		

	• Descrieți o situație în care ați contribuit la elaborarea unei strategii pe termen lung pentru o organizație		
3.	Competențe de guvernanță corporativă • Cum înțelegeți rolul Consiliului de Administrație într-o regie autonomă? • Cum ați monitorizat performanța într-un rol anterior de conducere? • Cum luați decizii în condiții de incertitudine sau presiune?		
4.	Competențe sociale și personale • Cum gestionați conflictele în echipă sau în consiliu? • Cum vă organizați prioritățile și timpul într-un rol de conducere strategică?		
5.	Experiență pe plan local și internațional • Ce experiență aveți în colaborarea cu autorități locale sau în implementarea proiectelor publice? • Ați lucrat în contexte internaționale? Ce ați învățat din acele experiențe relevante pentru acest rol?		
B. Trăsături personale		Rating 1= Novice 2=Intermediar 3=Competent 4=Avansat 5=Expert	
1.	Reputație personală și profesională • Cum considerați că sunteți perceput/ă de către colegii și colaboratorii anteriori?		
2.	Integritate • Povestiți un moment în care ați fost nevoit(ă) să luați o decizie morală dificilă. Independență		

	• Cum reacționați când sunteți presat(ă) să luați o decizie contrară principiilor dvs.?		
3.	Abilități de comunicare interpersonală • Puteți să ne relatați o situație în care a trebuit să transmiteți o informație dificilă unui coleg sau unui superior? Cum ați procedat? • Cum vă asigurați că mesajele tale sunt înțelese corect de ceilalți? • Ați întâmpinat vreodată neînțelegeri la locul de muncă? Cum le-ați rezolvat?		
4.	Capacitate de relaționare •Care sunt metodele dumneavoastră pentru a menține un climat de lucru pozitiv în echipă? • Descrieți un moment în care ați avut de colaborat cu o persoană dificilă. Cum ați gestionat situația? • Ce faceți atunci când un coleg nou se alătură echipei? Cum îl sprijiniți în integrarea în colectiv? •Cum reacționați când observați tensiuni între colegi? Ați intervenit vreodată pentru a aplana un conflict?		
5.	Aliniere Declarație de Intenție cu scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente: a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor; b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se	Rating **1-3** Intenția exprimată nu se aliniază deloc cu scrisoarea de așteptări a acționarilor **4-5** Intenția exprimată se aliniază în mică măsura cu scrisoarea de așteptări a acționarilor **6** Intenția exprimată se aliniază	

	confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia; c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări. Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea: a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 47 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011; b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.	oarecum cu scrisoarea de așteptări a acționarilor **7-8** Intenția exprimata se aliniază în mare măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarilor **9-10** Intenția exprimată se aliniază complet cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	

Evaluarea Declarației de Intenție

- Punctajul maxim ce poate fi obținut de un candidat: **82 puncte**
- Promovarea interviului: obținerea unui punctaj de minim **50 puncte**
- Evaluarea conformității documentelor în copie prezentate în dosarul candidatului: candidații au obligația să prezinte la proba interviului documentele în copie. În cazul în care aceste documente nu sunt prezentate, sau nu sunt conforme cu originalul, candidatul va fi exclus din procedura de selecție.
- Modalitatea de comunicare a invitației la interviu: prin e-mail către candidați
- Modalitatea de comunicare a rezultatelor interviului: prin e-mail către candidați
- Contestații: după comunicarea rezultatelor, orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la Comisia de selecție și nominalizare, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea Comisia de selecție și nominalizare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.
- Clasamentul candidaților se realizează în urma interviului, organizat de către Comisia de selecție și nominalizare, adunându-se punctajul obținut la evaluarea administrativă cu punctajul obținut la interviu