



Blue Air Technic S.R.L

PROIECT

Profilul candidatului

CUPRINS

1. Despre Profilul candidatului.....	2
2. Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări	2
3. Descrierea criteriilor de selecție	6

1. Despre Profilul candidatului

În conformitate cu prevederile art.14 din H.G. nr. 639/2023, Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

2. Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări

Rolul celor trei membri ai Consiliului de Administratie al Blue Air Technic S.R.L se definește într-un mod integrat, derivând atât din cerințele contextuale ale întreprinderii publice, cât și din responsabilitățile stipulate în Scrisoarea de așteptări formulată de autoritatea tutelară.

În limitele mandatului, administratorii urmăresc realizarea obiectivelor strategice și operaționale ale societății, cu accent pe echilibrul financiar, pe calitate și siguranța activităților de mentenanță aeronautică și pe conformitatea cu standardele profesionale relevante. În acest sens, ei sunt responsabili pentru reducerea pierderilor și a plăților restante, corelând strict nivelul cheltuielilor cu gradul de realizare a veniturilor și cu indicatorii de eficiență aprobați, astfel încât Blue Air Technic S.R.L. să-și mențină robustețea financiară și previzibilitatea bugetară.

În plan organizațional, administratorii dimensionează în mod optim resursa umană în raport cu nevoile activităților specifice societății și cu direcțiile de dezvoltare, susținând un management al performanței care încurajează specializarea tehnică, formarea continuă și retenția personalului-cheie. Ei promovează consecvent standarde înalte de etică, integritate și transparență în luarea deciziilor, asigurând relații corecte și echidistante cu partenerii, clienții și celelalte părți interesate. Din perspectiva pieței, administratorii orientează compania către diversificarea portofoliului de clienți și către dezvoltarea de servicii complementare, inclusiv prin digitalizare și prin valorificarea platformelor informatice dezvoltate intern, pentru a crește eficiența operațională și flexibilitatea dezvoltării.

În raport cu specificul activității, administratorii susțin îmbunătățirea continuă a calității lucrărilor de reparații și întreținere aeronave, prioritizând investițiile în echipamente, procese și competențe, consolidând sistemele de control intern și supervizând riguros indicatorii de performanță tehnică și operațională. Ei cer evaluarea periodică a satisfacției clienților și dispun măsuri corective care sporesc competitivitatea și atractivitatea serviciilor Blue Air Technic S.R.L., menținând totodată un nivel ridicat al conformității cu legislația națională și europeană relevantă pentru domeniul de activitate.

Consiliul de administrație al Blue Air Technic S.R.L. este format din trei membri, dintre care unul exercită funcția de președinte, iar mandatele sunt de patru ani, cu menținerea duratei rămase în cazul înlocuirilor. Componenta este concepută să fie mixtă și echilibrată, asigurând complementaritate de expertiză financiară, juridică, tehnică, operațională și strategică. Fiecare administrator trebuie să poată evalua strategiile, politicile și operațiunile societății, să înțeleagă rolul companiei pe piață și să anticipateze provocările sectorului în anii următori, adoptând în relația cu managementul executiv o atitudine independentă, obiectivă și critică.

În cadrul consiliului funcționează comitetul de audit, alcătuit din administratori neexecutivi, cu majoritate de administratori independenți și cu cel puțin un membru cu calificare/experiență relevantă în audit. Prin activitatea acestui comitet se asigură supravegherea raportărilor financiare, a sistemelor de control intern și a relației cu auditorii, oferind garanții suplimentare asupra corectitudinii și transparenței guvernantei financiare a societății.

Administratorii Blue Air Technic S.R.L. răspund de menținerea unui cadru decizional care combină independența de judecată cu cooperarea eficientă în consiliu, de gestionarea adecvată a riscurilor organizaționale și de instaurarea unei culturi orientate către client, calitate și performanță. Ei veghează ca resursele financiare și umane să fie utilizate responsabil, căile de dezvoltare să fie bine fundamentate, iar execuția planului de administrare să conducă la consolidarea afacerii și la creșterea durabilă a companiei. În acest mod, administratorii își îndeplinesc mandatul în interesul Blue Air Technic S.R.L., asigurând stabilitate, conformitate și valoare pe termen lung. În conformitate cu prevederile actului constitutiv, atribuțiile membrilor Consiliului de Administrație sunt:

- asigură ducerea la îndeplinire a Deciziilor Asociatului unic;
- asigură respectarea organigramei **Societății**, aprobată de Asociatul unic;
- stabilește politicile contabile și ale sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- ține la zi și în mod corect registrele **Societății**, precum și orice alte registre solicitate de legislația în vigoare aplicabilă;
- hotărăște cu privire la reparațiile capitale;
- întocmește raportul anual și-l supune aprobării Asociatului unic și implementează toate Deciziile luate de acesta;
- introduce cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței potrivit prevederilor legale în vigoare.

În cadrul procedurilor de selecție, derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernare corporativă aplicabile, se utilizează, fără a se limita la, următoarele condiții și criterii de selecție:

1. **condiții generale și specifice care trebuie îndeplinite de candidați** – condiții inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție; acestea sunt condiții generale și specifice postului;
2. **criteriile de alcătuire a Consiliului de Administrație** – cumul de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă, ce se referă la structura unui Consiliu de Administrație, acestea sunt criterii colective;
3. **criteriile de selecție** – competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale;

Condiții generale care trebuie îndeplinite de candidați

Condițiile care trebuie îndeplinite de toți candidați sunt condiții minime considerate necesare iar criteriile de selecție pot ajuta la departajarea candidaților și la selectarea unor membri ai Consiliului de Administrație având profilurile dorite.

Candidații pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al Blue Air Technic S.R.L. trebuie să îndeplinească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții:

- a) cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- b) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;
- c) nu se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- d) nu se afla în situația prevăzută în art. 73¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) au capacitate deplină de exercițiu;
- f) sunt apți din punct de vedere medical;
- g) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății de cel puțin 7 ani;
- h) au experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- i) îndeplinesc toate condițiile și criteriile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 și în H.G. nr.639/2023;

Condiții specifice care trebuie îndeplinite de candidați **Administrator A (1 post)**

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație candidații este necesar:

- a) să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru,

din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;

- b) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani;
- c) să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

Administrator B (2 posturi)

Pentru posturile de membru în Consiliul de administrație cu studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani este necesar:

- a) să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani;
- b) să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate 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 combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Administrație Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Administrație a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

Reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație de catre Autoritatea Publica Tutelara

Autoritatea Publica Tutelara va respectata cel puțin următoarele reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație:

- a) majoritatea membrilor CA sunt independenți în sensul art. 138² din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.
- b) în măsura în care nu este afectat clasamentul, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
- c) cel mult unul dintre membrii consiliului pot face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice;
- d) cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public.

3. Descrierea criteriilor de selecție

A. COMPETENȚE

A1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății

1.1 *Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea*

Descriere: abilitatea de a analiza și înțelege caracteristicile pieței în care activează compania, inclusiv dinamica concurențială, comportamentul clienților, tendințele economice și tehnologiile emergente.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;

- Împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

1.2 Capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană din domeniul de activitate al societatii.

Descriere: abilitatea de a interpreta corect, de a implementa și de a monitoriza conformitatea cu reglementările și standardele legislative relevante din domeniul de activitate al societatii.

Indicatori:

- Demonstrează o înțelegere detaliată a legislației naționale și europene din domeniul de activitate al societatii.
- Aplică sistematic normele și reglementările legale în procesele zilnice ale companiei.
- Se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora în organizație. Identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne.
- Oferă consultanță echipelor interne cu privire la interpretarea și aplicarea reglementărilor, contribuind la formarea continuă a personalului în ceea ce privește normele de siguranță și standardele industriale.
- Încurajează o cultură organizațională bazată pe respectarea reglementărilor și standardelor de siguranță.
- Își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea incidentelor de siguranță.

1.3 Capacitatea de a identifica și valorifica oportunitățile de extindere pe piețele internaționale, prin adaptarea strategică a produselor și serviciilor companiei la cerințele și reglementările din alte țări

Descriere: abilitatea de a analiza și explora noi piețe externe pentru a dezvolta și implementa strategii de expansiune internațională.

Indicatori:

- Efectuează analize de piață detaliate pentru identificarea piețelor internaționale cu potențial de creștere și care corespund cu profilul produselor și serviciilor companiei.
- Identifică trenduri și cerințe specifice piețelor externe, evaluând concurența și identificând oportunitățile de penetrare.
- Dezvoltă soluții personalizate care se aliniază cu reglementările locale și preferințele consumatorilor din piețele externe.
- Coordonează echipele interne pentru ajustarea produselor, serviciilor și proceselor de producție pentru a răspunde cerințelor reglementative și culturale din piețele

internaționale.

- Cultivă relații cu parteneri locali, distribuitori, autorități guvernamentale și organizații relevante din piețele internaționale pentru a facilita expansiunea pe aceste piețe.
- Participă activ în construirea unor rețele de afaceri și identifică parteneriate strategice care să sprijine creșterea și consolidarea prezenței internaționale.
- Dezvoltă și implementează mecanisme de monitorizare a performanței pe piețele internaționale, stabilind indicatori cheie de performanță (KPI) pentru fiecare piață țintă.
- Identifică riscurile economice, politice și culturale care pot afecta activitatea pe piețele externe și dezvoltă strategii pentru atenuarea acestora.
- Încurajează inovarea în procesul de intrare pe piețele externe, identificând noi modalități de a adapta modelele de afaceri și produsele companiei pentru a răspunde mai bine cerințelor piețelor internaționale.

A2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației

Descriere: abilitatea de a gestiona și alocă resursele organizației într-un mod care să optimizeze performanța pe termen lung, respectând principiile sustenabilității.

Indicatori:

- Planifică și administrează eficient infrastructura fizică a companiei, inclusiv echipamentele și instalațiile, asigurându-se că acestea sunt utilizate la capacitate maximă și sunt menținute în stare optimă de funcționare.
- Implementează strategii de întreținere preventivă și reînnoire a echipamentelor pentru a preveni riscurile operaționale și a minimiza costurile de reparație.
- Coordonează implementarea unor sisteme de gestionare a informațiilor și bazelor de date care să sprijine procesele decizionale și să permită accesul rapid și securizat la informațiile necesare.
- Dezvoltă și utilizează indicatori cheie de performanță (KPI) pentru a evalua eficiența utilizării resurselor financiare, fizice și informaționale.
- Analizează periodic performanțele și identifică domenii de îmbunătățire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă și sustenabilă.
- Integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului și necesitatea de a reduce risipa și costurile pe termen lung.
- Adoptă măsuri preventive pentru a proteja resursele organizației împotriva pierderilor, furturilor sau defecțiunilor majore.
- Coordonează echipele pentru utilizarea eficientă a resurselor umane în activitățile organizației, asigurându-se că competențele și abilitățile angajaților sunt aliniate cu

nevoile operaționale.

- Monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe.
- Prioritizează investițiile în funcție de beneficiile pe termen lung pentru organizație și asigură utilizarea eficientă a capitalului disponibil.
- Coordonează procesele de digitalizare și utilizare a tehnologiilor pentru eficientizarea resurselor.
- Integrează soluții IT avansate în gestionarea resurselor pentru a spori eficiența și transparența proceselor operaționale.
- Implementează soluții de automatizare și digitalizare care contribuie la reducerea costurilor operaționale și creșterea preciziei în gestionarea resurselor.

2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a companiei

Descriere: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii și viziunii organizației, precum și de a elabora planuri de acțiuni care să permită atingerea acestor obiective strategice.

Indicatori:

- înțelege forțele concurențiale care potențează alegerile strategice;
- formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective;
- prognozează rezultatele așteptate.

2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță

Descriere: abilitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.

Indicatori:

- evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
- utilizează deseori exemplul personal;
- are o bună capacitate de persuasiune;
- își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
- imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
- își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;

- este promotor al schimbării;
- este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor

Descriere: abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă.

Indicatori:

- a participat activ la activitatea de bugetare anuală;
- experiență în execuția bugetară;
- abilități de control bugetar;
- experiență în stabilirea limitelor de decizie în execuția bugetară la nivel instituțional.

2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor

Descriere: abilitatea de a efectua diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.

Indicatori:

- are o abordare sistemică;
- înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale;
- capacitează organizația pentru a mapa riscurile;
- capacitează organizația pentru a crea un sistem eficient de reducere atât a incidenței cât și a impactului riscurilor identificate;
- capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor.

2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile companiei

Descriere: Abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.

Indicatori

- Evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației.
- Gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea.
- Coordonează inițiativele strategice de digitalizare la nivel organizațional, asigurându-se că tehnologiile sunt aliniate cu obiectivele de afaceri.
- Evaluează constant impactul tehnologiilor digitale asupra eficienței și performanței

organizației, ajustând strategiile în funcție de feedback și rezultate.

- Identifică și utilizează instrumente digitale relevante pentru a sprijini activitățile operaționale.

A3. Competențe de guvernanță corporativă

3.1. Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante

Descriere: abilitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al societății.

Indicatori:

- Evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale companiei și interesele angajaților
- la parte activă la acțiuni de dialog social - informare, consultare, negociere socială
- Urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale
- Contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social
- Militează pentru abilitarea managerilor companiei de a derula un dialog social pozitiv și fluent

3.2. Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011

Descriere: abilitatea de a înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;
- ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

A4. Competențe sociale și personale

4.1 *Comunicare instituțională la nivelul cerintelor postului*

Descriere: elaborare și transmitere pe canalele potrivite a informațiilor și a documentelor oficiale elaborate cu claritate și exactitate, în interiorul societății sau în exterior, în relația cu diverse alte entități.

Indicatori:

- elaborează documente conforme și clare;
- are capacitatea de a sintetiza și de a prezenta corect, echilibrat, informații de orice natură;
- este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale.

4.2. Capacitatea de a reprezenta societatea

Descriere: abilitatea de a reprezenta societatea în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul societății, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.

Indicatori:

- se exprimă pozitiv la adresa societății;
- valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși altora realizările și bunele practici ale societății;
- ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre societate;
- contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului societății, atât în afara societății în diverse cercuri profesionale cât și în interiorul societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.

A5. Experiență pe plan local și internațional

5.1 Absolvirea de studii de master, doctorat, MBA sau postuniversitare

Descriere: se poate constata din analiza documentelor ce descriu și atestă parcursul studiilor absolvite.

Indicatori: există mențiuni cu privire la absolvirea studiilor postuniversitare sau master, MBA, doctorat.

1	2	3	4	5
		Absolvent master/MBA/studii postuniversitare		Absolvent doctorat

5.2 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate ale societății

Descriere: a acumulat experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății BLUE AIR TECHNIC SRL

Indicatori:

- experiența anterioară în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății BLUE AIR TECHNIC SRL

1	2	3	4	5
mai puțin de 1 an	între 1 an și 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	peste 4 ani

5.3 Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății

Descriere: în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în implementarea unor importante proiecte de investiții.

Indicatori:

- responsabilități de participare la proiecte de investiții prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
mai puțin de 1 an	între 1 an și 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	peste 4 ani

5.4 Experiență în comunicarea și relația cu acționarii/investitorii

Descriere: în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în procesul de comunicare și relaționare cu acționarii și/sau investitorii.

Indicatori:

- responsabilitățile de reprezentare și relaționare cu diverși acționari și/sau investitori specificați, prezentate în documentele atașate.

1	2	3	4	5
mai puțin de 1 an	între 1 an și 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	peste 4 ani

5.5 Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora

Descriere: în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora.

Indicatori:

- responsabilități de formare, coordonare și dezvoltare a echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora.

1	2	3	4	5
N/A	mai puțin de 1 an	între 1 an și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	peste 4 ani

5.6 Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului.

Indicatori:

- experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
mai puțin de 1 an	între 1 an și 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	peste 4 ani

5.7 Experiență în domeniul de activitate al BLUE AIR TECHNIC SRL

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiența în domeniul de activitate al societății.

Indicatori:

- experiență în domeniul de activitate al societății prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
mai puțin de 1 an	între 1 an și 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	peste 4 ani

5.8 Experiență în relația cu instituțiile europene

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.

Indicatori:

- experiență în relația cu instituțiile europene prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

mai puțin de 1 an	între 1 an și 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	peste 4 ani
-------------------	---------------------	----------------------	----------------------	-------------

A6. 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

6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice

Descriere: abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate.

Indicatori:

- Analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul de activitate al întreprinderii publice.
- Coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor.
- Facilitează colaborarea între părțile interesate.
- Reevaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare.
- Integrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

A7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări

7.1. Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp (SMART), pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Descriere: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări, de a le operaționaliza, cu respectarea regulilor de elaborare a unor obiective SMART.

Indicatori: face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

7.2. Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

Descriere: abilitatea de a prezenta profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

Indicatori: Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

7.3. Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia

Descriere: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorul mandat și modul în care le va adresa.

Indicatori: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorul mandat și modul în care le va adresa.

7.4. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Descriere: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.

Indicatori: Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.

7.5. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Descriere: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.

Indicatori: Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.

7.6. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii

Descriere: abilitatea de a sesiza situația companiei referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

Indicatori: Sesizează situația companiei referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

7.7. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Descriere: abilitatea de a lua notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

Indicatori: la notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

Descriere: abilitatea de a lua notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și de a prezenta acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în acesta direcție, pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: la notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în acesta direcție, pentru fiecare an de mandat.

7.9. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Descriere: abilitatea de a contribui cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernare corporativă a companiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernare corporativă a companiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

7.10. Capacitatea de a propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

Descriere: abilitatea de a corela obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

Indicatori: Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

7.11. Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora

Descriere: abilitatea de a trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

Indicatori: Trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

B. TRĂSĂTURI

B1. Reputație personală și profesională

Descriere: Capacitatea de a avea un comportament adecvat postului.

Indicatori:

- candidatul nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție;
- față de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârșirii unei infracțiuni cu intenție;
- candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale;
- candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranță prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
- candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatului nu i-au fost aplicate restricții pentru a desfășura activități în domeniul de activitate al societății de către autorități, instituții sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al societății.

B2. Integritate

Descriere: Capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

B3. Independență

Descriere: Capacitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.

Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

B4. Expunerea politică

Descriere Candidatul este implicat în activități de natură politică.

Indicatori: Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

1	2	3	4	5
candidatul declara ca ocupa un post de conducere al unei formațiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003		candidatul declara ca este membru al unei formațiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003		candidatul declara ca nu este membru al unei formațiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003

B5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.

Indicatori:

- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutori;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

B6. Viziune

Descriere: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capacități personale distincte.

Indicatori:

- prezintă un scop personal din punct de vedere profesional;

- arată identitatea profesională distinct;
- arată capacități personale care îl conduc la atingerea scopului.

C. Alte criterii

C1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Indicatori: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolventa pe perioada exercitării mandatului
5	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolventa pe perioada exercitării mandatului

C2. Inscriri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă inscrierile în cazierul fiscal și judiciar.

Indicatori: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă inscrierile în cazierul fiscal și judiciar.

1	2	3	4	5
are înscriri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii				nu are înscriri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii

C3. Criterii de gen

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen.

Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin

1	2	3	4	5
				M/F