

ANUNT

Compania de Apa Oradea SA cu sediul în Oradea, str. D. Zamfirescu nr. 3 este operator licentiat pentru serviciile cu alimentare cu apa si de canalizare si si-a propus urmatoarele obiective :

- Implementarea programelor de investitii cu finantare externa (in special fonduri de coeziune) si cele din bugetul propriu
- Imbunatatirea relatiilor cu clientii si cresterea gradului de satisfactie a acestora
- Imbunatatirea eficientei companiei din punct de vedere administrativ , operational , tehnic si financiar
- Construirea unei structui integrate pentru asigurarea serviciilor utilitare de apa si de canalizare in Oradeași județul Bihor

Societatea este, în proporție de 99,99%, deținută de Municipiul Oradea. Pentru mai multe informații privind compania și activitățile sale, vă rugăm accesați: <http://www.apaoradea.ro/>.

Consiliul de Administratie al S.C. Compania de apa Oradea S.A., respectand principiile liberei competitii, nediscriminarii, transparentei, asumarii raspunderii si cu luarea in considerare a specificului domeniului de activitate a societatii comerciale, anunta demararea procedurii de selectie pentru urmatoarea pozitie, cu principalele atributii si raspunderi :

DIRECTOR GENERAL

1. Atribuții

- concepe și aplică strategii și/sau politici de dezvoltare propuse de Consiliul de Administrație și aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor, respectând cerințele politicii integrate calitate-mediu-sănătate și securitate ocupațională, a contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului și Licenței de operator;
- participa la elaborarea bugetului, analizeaza propunerile inaintate, opereaza corectiile necesare
- aproba sistemul de raportare folosit pentru urmarirea realizarii bugetului;
- răspunde de realizarea programelor pentru: extinderea și îmbunătățirea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare, respectarea procedurilor de lucru, organizarea în condiții de eficiență a activității societății cu respectarea tuturor cerințelor referitoare la asigurarea calității serviciilor și protecției mediului și sănătății și securității muncii;
- coordonează si răspunde de implementarea programelor de investitii cu finanțare externă, buget și surse proprii;
- răspunde de asigurarea condițiilor de rambursare a creditelor externe si interne;
- răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu;
- este răspunzător, în condițiile legii, pentru modul de îndeplinire a îndatoririlor sale legate de obligațiile rezultate din Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor și în cel de mandat;
- stabileste obiectivele managerilor din subordine, termenele-limita si modalitatile de masurare a gradului de realizare a obiectivelor;

- evalueaza periodic activitatea managerilor din subordine;
- stabileste masuri de eficientizare a activitatii personalului din subordine
- răspunde de angajarea cheltuielilor materiale și bănești ale societății, conform B.V.C. aprobat;
- răspunde de respectarea disciplinei de producție, contractuale și financiare, de realizarea indicatorilor de performanță;
- răspunde de angajarea societății în raporturile cu persoane juridice și fizice, precum și în fața organelor juridictionale.
- reprezinta compania in relatiile protocolare cu furnizorii, clientii si alte organisme/organizatii cu impact real/potential asupra rezultatelor companiei;
- asigura o buna imagine a companiei;
- participa la intalniri de afaceri cu furnizori, clienti, organisme financiare si diverse institutii.

2. Beneficii

Candidatul selectat va avea un pachet salarial în concordanță cu responsabilitățile funcției de Director General, în conformitate cu prevederile Legii nr. 111/2016 pentru aprobarea OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice completată și modificată și în limitele maxime aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor Societății.

3. Conditii de calificare:

- Studii superioare tehnice de lungă durată (în domeniul: construcții hidrotehnice, instalații, construcții civile, ingineria mediului, mecanică, electrotehnică, energetică, electro-mecanica, electro-energetica);
- Vechime în muncă în specialitatea studiilor de minim 10 ani;
- Experiență de minim 7 ani în funcții de management sau de administrare a unor entități juridice publice sau private
- Cunoștințe de management specifice companiei și sectorului;
- Cunoașterea aprofundată a cadrului legislativ și de reglementare a serviciilor în domeniul alimentării cu apă și de canalizare;
- Aptitudini de comunicare;
- Abilitati de negociere;
- Experiență în elaborarea/dezvoltarea de strategii corporative și participarea în implementarea unor proiecte de investiții cu finanțare internă și externă reprezintă un avantaj;
- Competențe profesionale (planificare strategică, managementul riscului, management de proiect, operarea și dezvoltarea sistemului de alimentare cu apă, de canalizare și epurare);
- Bune competențe interpersonale (imagine, leadership, abilități de comunicare, de susținere argumentată a opiniilor proprii, de negociere, diplomație, orientare spre rezultate, gândire strategică, muncă în echipă);

- Nu a fost inițiată și nu se află în desfășurare nicio procedură de natură penală împotriva sa și nu are nicio condamnare penală.

4. Documente necesare depunerii candidaturii:

Candidatii vor depune, conform instrucțiunilor de mai jos, următoarele documente:

1. Curriculum vitae în format European **însotit de documente doveditoare**
2. Cazier judiciar
3. Declarație pe proprie răspundere prin care applicantul va confirma că nu a fost inițiată și nici nu se află în desfășurare procedură de natură penală împotriva sa
4. Rezultatele demonstrate în activitatea anterioară (recomandari)
5. Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare și selecție

Numele si prenumele candidatilor, datele personale ale acestora sau orice alte informatii care ar putea sa duca la identificarea lor sau a caror publicare ar putea sa le aduca vreun prejudiciu de orice natura ar fi acesta, au caracter STRICT CONFIDENTIAL si nu vor fi comunicate decat reprezentantilor oficiali ai Societatii.

Candidații trebuie să depună dosarele până în data de 09 ianuarie 2026, ora 15.00, ora României , la sediul societatii din Oradea (secretariat , cam. 1), str. Duiliu Zamfirescu nr. 3. Dosarele de candidatură pot fi trimise și prin poștă, cu mențiunea că acestea trebuie să ajungă înainte de data de 9 ianuarie 2026, ora 15.00. Dosarele primite după această dată nu vor fi luate în considerare.

Dosarele vor conține obligatoriu dovezi de validitate a informațiilor din CV și referințe despre activitatea derulată (recomandari), în caz contrar nu vor fi luate în considerare.

Dovezile de validitate a informațiilor din CV vor fi semnate în nume propriu pentru conformitate cu originalul . Documentele vor fi depuse în plic închis , cu mențiunea: ***Aplicație pentru poziția Director general al SC Compania de Apă Oradea SA.***

Candidaturile vor fi depuse în limba română.

După stabilirea listei scurte, **candidații declarați admiși** vor depune o scrisoare de intenție (maximum 2-3 pagini); scrisoarea de intenție va fi considerată oferta tehnică (conform OUG 109/2011) și va conține motivația candidatului, obiectivele propuse pe perioada de mandat și argumentarea alegerii sale pentru poziția respectivă. Termenul de depunere este 11 februarie 2026.

Interviul va avea loc în data de 12-13 februarie 2026 . Candidații selectați vor fi anunțați telefonic despre ora la care va avea loc interviul.