

Anexa nr. 3

la Componenta Integrală a Planului de Selecție pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al societății TRANSLOC SA, mandatul 2026–2030

PLAN DE INTERVIU

privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA

I. Obiectivul interviului

Interviul reprezintă etapa decisivă a procedurii de selecție și are ca scop:

- Validarea și aprofundarea informațiilor din dosarul de candidatură și din declarația de intenție;
- Evaluarea competențelor, trăsăturilor și aptitudinilor care nu pot fi măsurate exclusiv prin documente (viziune strategică, capacitate de luare a deciziei, comunicare interpersonală, integritate);
- Verificarea alinierii candidatului cu scrisoarea de așteptări a acționarului unic și cu contextul strategic al Societății TRANSLOC SA;
- Definitivarea punctajelor în matricea profilului candidatului și stabilirea ierarhiei finale a candidaților din lista scurtă.

II. Cadrul procedural

Data desfășurării interviului	xx.yy.2026 (comunicată candidaților prin e-mail cu cel puțin 3 zile lucrătoare în avans)
Ora	Conform programării individuale comunicate
Locul desfășurării	Sediul Primăriei Municipiului Târgu Jiu, Bd. Constantin Brâncuși nr. 19 (sala se comunică prin e-mail)
Durata interviului individual	Maximum 30 de minute / candidat
Modalitatea	Față în față; în situații excepționale justificate (forță majoră, restricții sanitare), online prin platformă securizată
Documentarea interviului	Proces-verbal semnat de toți membrii comisiei + Fișă individuală de evaluare per candidat (Secțiunea V)

III. Structura interviului individual (30 minute)

Etapă	Durată	Conținut	Responsabil
1	3 min	Primire candidat, prezentarea comisiei, prezentarea succintă a structurii interviului, verificare identitate	Președinte comisie
2	5 min	Auto-prezentare candidat: parcurs profesional, motivație candidatură, postul vizat (Adm. A / B)	Candidat

Etapă	Durată	Conținut	Responsabil
3	7 min	Întrebări structurate obligatorii — Secțiunea IV.1 (5 întrebări)	Toți membrii
4	5 min	Discuție pe declarația de intenție — Secțiunea IV.2 (2 întrebări obligatorii)	Toți membrii
5	7 min	Studiu de caz scurt — Secțiunea IV.3 (situație ipotetică privind Transloc SA)	Toți membrii
6	3 min	Întrebări libere ale candidatului + concluzie (informare etape ulterioare)	Toți + Candidat

După plecarea candidatului, comisia alocă 5–10 minute pentru deliberare scurtă, completarea fișelor individuale și consemnarea observațiilor înainte de primirea următorului candidat.

IV. Setul de întrebări standard

Pentru a asigura comparabilitatea evaluărilor între candidați și a apăra procedura în caz de contestație, toți candidații vor primi același set de întrebări obligatorii (Secțiunile IV.1, IV.2 și IV.3). Comisia poate adresa și întrebări de aprofundare specifice fiecărui candidat, în funcție de dosarul depus și declarația de intenție.

IV.1 Întrebări structurate obligatorii (5 întrebări)

Întrebarea 1 — Cunoștințe despre domeniul de activitate

„Cum apreciați rolul Societății TRANSLOC SA în peisajul serviciilor publice locale ale Municipiului Târgu Jiu? Identificați 2-3 provocări majore actuale ale societății și posibile direcții strategice de răspuns.”

Criterii evaluate: Cunoștințe despre domeniul de activitate; Cunoștințe despre utilitățile publice; Viziune strategică.

Întrebarea 2 — Guvernanța corporativă și rolul consiliului

„Care credeți că este principala diferență între rolul Consiliului de Administrație și rolul directorilor executivi într-o întreprindere publică? Dați un exemplu concret de decizie care intră în competența exclusivă a consiliului.”

Criterii evaluate: Guvernanța întreprinderilor publice și rolul consiliului; Monitorizare și control; Luarea deciziei.

Întrebarea 3 — Gestionarea riscului

„Care sunt, în opinia dumneavoastră, cele trei categorii principale de risc cu care se confruntă o societate de transport public local? Pentru fiecare, indicați o măsură concretă de diminuare pe care ați propune-o în calitate de membru al consiliului.”

Criterii evaluate: Competență de gestionare a riscului; Viziune strategică; Capacitatea de a opera cu date și fapte concrete.

Întrebarea 4 — Integritate și conflict de interes

„Vă rugăm să descrieți o situație profesională din experiența dumneavoastră în care ați identificat un potențial conflict de interes (al dumneavoastră sau al unei alte persoane) și să explicați cum a fost gestionată. Dacă nu ați întâlnit o asemenea situație, descrieți cum ați proceda în mod ipotetic.”

Criterii evaluate: Integritate; Reputație personală și profesională; Independență.

Întrebarea 5 — Specifică postului

Variantă A — pentru candidații la postul Administrator A (auditor):

„Vă rugăm să descrieți pe scurt cel mai semnificativ proiect de audit statutar / financiar în care ați fost implicat/ă în ultimii 3 ani. Ce concluzii ați tras din acel proiect care v-ar fi utile în calitatea de membru în Comitetul de Audit al Transloc SA?”

Variantă B — pentru candidații la postul Administrator B:

„Descrieți o decizie strategică sau de management luată în experiența dumneavoastră care a avut un impact financiar semnificativ asupra organizației. Ce ați face diferit astăzi?”

Criterii evaluate: Competență financiară și de contabilitate; Experiență de administrare/management; Evoluția profitabilității; (pentru Adm. A) calificare audit.

IV.2 Întrebări pe declarația de intenție (2 întrebări)

Întrebarea 6 — Soliditatea propunerilor

„Din declarația dumneavoastră de intenție am reținut [se va menționa concret o propunere sau o idee din declarație]. Pe ce date sau argumente concrete vă bazați această propunere? Care sunt resursele și timpul necesar implementării ei?”

Criterii evaluate: Aliniere cu scrisoarea de așteptări; Viziune strategică; Organizare și planificare.

Întrebarea 7 — Constrângeri și riscuri

„Ce constrângeri sau riscuri majore identificați în implementarea măsurilor propuse în declarația de intenție? Cum le-ați gestiona în calitate de membru al consiliului?”

Criterii evaluate: Realism, gândire critică; Competență de gestionare a riscului; Maturitate decizională.

IV.3 Studiu de caz (7 minute)

Candidatului i se prezintă o situație ipotetică (scurtă, 1-2 paragrafe) și i se cere să răspundă la 2 întrebări de analiză. Comisia stabilește 2-3 variante de studiu de caz și alege aleator pentru fiecare candidat sau folosește aceeași variantă pentru toți candidații aceluiași post — decizia se consemnează în PV.

Exemplu de studiu de caz (varianta 1)

Contextul: Transloc SA primește o ofertă de finanțare europeană (POIM/PNRR-succesor) pentru achiziția a 15 autobuze electrice, cu cofinanțare locală de 15%. Termenul de depunere este 90 de zile. Documentația de cofinanțare presupune o garanție bancară de 12% din valoarea proiectului. Trezoreria societății permite cofinanțarea, dar la limită — proiectul nu lasă marjă pentru investiții paralele.

Întrebări de analiză:

- Care sunt cele 3 elemente pe care le-ați solicita conducerii executive înainte ca Consiliul de Administrație să voteze pe această oportunitate?
- Care sunt cele 2 riscuri principale ale acceptării proiectului și cum le-ați diminua?

Exemplu de studiu de caz (varianta 2)

Contextul: Un sindicat din interiorul Transloc SA solicită o creștere salarială generală de 12% în următoarele 6 luni, motivată de inflație. Marja operațională a societății din ultimii 3 ani a fost între 1,5% și 2,2%. Creșterea solicitată ar duce la pierdere pe exercițiul în curs dacă nu se acoperă prin tarif sau prin subvenția APT.

Întrebări de analiză:

- Ce informații și date ați solicita executivului înainte de o decizie a consiliului?
- Ce variante de răspuns ați propune pentru a echilibra interesele angajaților, ale societății și ale acționarului unic?

Criterii evaluate prin studiul de caz: Luarea deciziei; Viziune strategică; Competență de gestionare a riscului; Dialog social; Competență financiară.

V. Fișa individuală de evaluare a interviului

Fiecare membru al Comisiei de selecție și nominalizare completează, pe parcursul și imediat după interviul fiecărui candidat, fișa de mai jos. Fișele individuale stau la baza punctajului consensual consemnat în matricea profilului candidatului.

Candidat (Nume, Prenume)	
Post vizat	☐ Administrator A ☐ Administrator B
Data interviului	
Evaluator (Nume, Prenume)	
Calitate în comisie	☐ Președinte titular ☐ Membru titular ☐ Expert independent ☐ Supleant

Grila de punctaj: 1 = Nivel de bază · 2 = Intermediar · 3 = Competent · 4 = Avansat · 5 = Expert · N/A = Nu se aplică

Criteriu evaluat	Punctaj (bifați)	Scor final
A. COMPETENȚE		
Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății TRANSLOC SA	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Viziune strategică	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Competența financiară și de contabilitate	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	

Criteriu evaluat	Punctaj (bifați)	Scor final
Calificare audit / experiență audit statutar (DOAR pentru Adm. A — eliminatoriu: ☐ Îndeplinește ☐ NU Îndeplinește)	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Competența de gestionare a riscului	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Guvernanța întreprinderilor publice și rolul consiliului	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Luarea deciziei	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Monitorizare și control	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Dialog social	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Colaborare și cooperare cu alte părți	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Organizare și planificare	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Experiență pe plan local	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Experiență pe plan internațional	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
B. TRĂSĂTURI		
Reputație personală și profesională	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Integritate	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Independență (grilă 1-2)	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Expunere politică (grilă 1-5, invers — 5 = fără expunere)	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Abilități de comunicare interpersonală	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Aliniere cu scrisoarea de așteptări (pe baza declarației de intenție)	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
C. CONDIȚII PRESCRIPTIVE / PROSCRIPTIVE		
Experiență de administrare / management (grilă 1-5)	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Evoluția profitabilității societăților administrate	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Studii superioare finalizate (grilă 1-5)	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	

Observații libere ale evaluatorului (puncte forte, puncte slabe, semnale de atenție):

Recomandare globală a evaluatorului:

- ☐ Recomand candidatul ca apt pentru postul vizat
- ☐ Recomand candidatul cu rezerve (precizați mai jos)
- ☐ Nu recomand candidatul (motivată — descriere mai jos)

Motivare

scurtă:

Data: _____

Semnătura evaluatorului: _____

VI. Procedura post-interviu**VI.1 Consolidarea punctajelor**

După finalizarea interviurilor cu toți candidații din lista scurtă, comisia se reunește în plen pentru consolidarea punctajelor. Procedura este următoarea:

1. Fiecare membru prezintă scorurile din fișa sa individuală pentru fiecare candidat și criteriu;
2. Acolo unde scorurile membrilor diferă cu maximum 1 punct pe scala 1-5, se utilizează media aritmetică rotunjită la întreg superior;
3. Acolo unde scorurile diferă cu 2 sau mai multe puncte, se discută criteriul respectiv, se aduc argumente bazate pe răspunsurile concrete ale candidatului și se votează un scor consensual;
4. Scorurile finale se consemnează în matricea profilului candidatului (Anexa 1) și sunt incluse în Procesul-verbal al interviului;
5. Se calculează totalul ponderat și se întocmește clasamentul candidaților;
6. Se aplică regulile de departajare: prag minim colectiv pe criteriile obligatorii; regula 1/3 gen subreprezentat la egalitate de punctaj.

VI.2 Documentarea (PV-uri obligatorii)

- Proces-verbal de desfășurare a interviului pentru fiecare zi (cu lista candidaților intervievați, ora, durata efectivă);
- Proces-verbal de consolidare a punctajelor și stabilire a clasamentului (semnat de toți membrii titulari ai comisiei);
- Raport final, conform art. 22 alin. (7) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, transmis APT pentru înaintare la AMEPIP.

VI.3 Ședința de calibrare prealabilă (recomandată)

Înainte de prima zi de interviuri, este recomandată organizarea unei ședințe interne de calibrare a comisiei (1-2 ore), cu participarea tuturor membrilor titulari și a expertului independent. Scopul: alinierea interpretării grilei 1-5 între evaluatori, parcurgerea structurii interviului, validarea variantelor

de studiu de caz, pregătirea aspectelor procedurale. Ședința se documentează printr-un proces-verbal scurt.

VI.4 Confidențialitate

Toate informațiile obținute în cadrul interviurilor — răspunsuri ale candidaților, observații ale evaluatorilor, fișe individuale, deliberări — sunt confidențiale. Fișele individuale și PV-urile se păstrează în arhiva Comisiei timp de 5 ani de la închiderea procedurii.

Comisia de selecție și nominalizare:

1. Sandu Constantina-Irina — președinte titular comisie;
2. Dan Laurențiu — membru titular comisie;
3. ARC Consulting SRL, Cluj-Napoca, CIF 14535632 — expert independent.