

**Anexa 7a la Plan de selecție – componenta integrală**

**Anunț selecție**  
**Membri în Consiliul de Administrație la Regia Autonomă**  
**„AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV”**

**Nr. posturi: 5 (cinci)**

Termenul de depunere, respectiv transmiterea dosarului de candidatură: **30 de zile de la data publicării anunțului**

Data apariției anunțului: **18.02.2025**

Termen-limită pentru depunerea, respectiv transmiterea dosarului de candidatură:

**21.03.2025 ora 14.00**

Adrese pentru depunere, respectiv transmiterea dosarului de candidatură:

**Registratura autorității publice tutelare, Municipiul Brașov, B-dul Eroilor nr.5, Județul Brașov cod poștal 500001**, respectiv în format electronic pe adresa de email [selectieca@cjbrasov.ro](mailto:selectieca@cjbrasov.ro)

Pentru informații suplimentare referitoare la depunerea candidaturilor, respectiv transmiterea dosarului de candidatură, persoanele interesate sunt rugate să acceseze pagina de internet a autorității publice tutelare (<https://cjbrasov.ro/>) și/sau de pe pagina de internet a **Regiei Autonome AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV** (<https://brasovairport.ro/>). sau să contacteze reprezentantul expertului independent.

Persoană de contact: **CĂTĂLIN BURDUȘA**

Telefon: **0756-084.813**

E-mail: [catalin.burdusa@yahoo.com](mailto:catalin.burdusa@yahoo.com)

**Anunț selecție**  
**Membri în Consiliul de Administrație**  
**la Regia Autonomă „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV”**  
**Nr. posturi: 5 (cinci)**

**Consiliul Județean Brașov**, anunță declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea **Membrilor în Consiliul de Administrație la Regia Autonomă „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV”**, conform OUG nr.109/2011 și HG nr.639/2023.

Data publicării anunțului: **18.02.2025**.

Termen pentru depunerea dosarului de candidatură: **21.03.2025 ora 14.00 (30 de zile de la data publicării anunțului)**

Dosarele de candidatură se depun **în plic închis și sigilat**, la Registratura autorității publice tutelare, Municipiul Brașov, B-dul Eroilor nr.5, Județul Brașov cod poștal 500001, **și în format digital** pe adresa de email [selectieca@cjabrasov.ro](mailto:selectieca@cjabrasov.ro)

### 1. ETAPELE PROCEDURII DE SELECȚIE

Procedura de selecție a candidaților pentru posturile de **Membri în Consiliul de Administrație la Regia Autonomă „AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV”** are următoarele etape:

Nr. crt.	ETAPA	DURATA ESTIMATĂ	DERULARE	REZULTAT
1	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului. Perioada: <b>18.02.2025-21.03.2025, ora 14.00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură, se face cu respectarea cerințelor din anunțul de selecție;</li> <li>- Candidații depun în format fizic și electronic documentele cerute în dosarele de candidatură;</li> <li>- Candidaturile depuse vor primi un nr. de înregistrare de la Registratura autorității publice tutelare, Municipiul Brașov, B-dul Eroilor nr.5, Județul Brașov cod poștal 500001, număr ce va fi utilizat în procedura de selecție pentru a fi respectate confidențialitatea și legislația privind protecția datelor personale ale candidaților</li> </ul>	Dosare de candidatură
2	Evaluarea dosarelor de candidatură, în raport cu minimul de criterii stabilite	<b>Perioada: 21.03.2025-26.03.2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Candidaturile sunt evaluate de către expertul independent.</li> <li>- Candidaturile depuse sunt evaluate în primul rând în baza condițiilor necesare pentru admiterea în procesul de selecție. Aceste condiții sunt publicate în anunțul de selecție și cuprinse în profilul postului și profilul candidatului;</li> <li>- Candidații nu primesc puncte pentru îndeplinirea condițiilor necesare pentru admiterea în procesul de selecție, cu excepția condițiilor referitoare la studii, experiența de administrare și/sau management și, capacitatea de îmbunătățire a performanței companiei administrate/conduse, care constituie criterii de evaluare și selecție pentru etapa următoare.</li> <li>- Candidații care îndeplinesc condițiile necesare pentru admiterea în procesul de selecție formează lista lungă de candidaturi și sunt incluși în procesul de selecție.</li> </ul>	Lista lungă

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dosarele de candidatură sunt evaluate în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, iar cele care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;</li> <li>- Pentru etapa următoare vor fi selectați candidații care vor îndeplini toate condițiile de participare prezentate în anunț. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, respectiv cu respectarea Regulamentului General privind protecția datelor personale;</li> <li>- Candidații respinși vor fi informați în scris și/sau în format electronic cu privire la neincluderea în lista lungă;</li> <li>- Lista lungă de candidați are caracter confidențial și nu va fi publicată.</li> </ul>	
3	Definitivare a listei scurte și comunicarea selecției candidaților	<b>Perioada:</b> <b>26.03.2025-</b> <b>02.04.2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Candidații care sunt incluși în procesul de selecție sunt evaluați de către expertul independent, cu scopul alcătuirii listei scurte.</li> <li>- În vederea alcătuirii listei scurte sunt reținute maxim 5 (cinci) candidaturi, ierarhizate în ordine descrescătoare, de la cel mai mare punctaj la cel mai mic. Este de dorit ca fiecare candidatură să obțină un punctaj peste medie la caracteristicile obligatorii.</li> <li>- Evaluarea inițială se realizează pe baza studierii dosarelor candidaților din lista lungă. Se punctează în matricea individuală a fiecărui candidat cu respectarea criteriilor de selecție;</li> <li>- Expertul independent poate solicita informații suplimentare candidaților pentru determinarea acurateții punctajelor;</li> <li>- După efectuarea verificărilor și validării rezultatelor, candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul postului și la profilul candidatului;</li> <li>- Expertul independent transpune toate punctajele într-o analiză comparativă și stabilește lista scurtă în baza clasamentului rezultat ca urmare a evaluării;</li> <li>- Lista scurtă de candidați are caracter confidențial și nu va fi publicată;</li> <li>- Candidații selectați care întrunesc cerințele de competențe ale postului, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați din lista scurtă sunt eliminați din procesul de selecție;</li> <li>- Candidații respinși vor fi informați în scris și/sau în format electronic cu privire la neincluderea în lista scurtă.</li> </ul>	Lista scurtă
4	Depunerea declarației	<b>Perioada:</b> <b>02.04.2025-</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarea listei scurte se face pe baza etapelor anterioare din procesul de selecție;</li> </ul>	Declarații de intenție

	de intenție	<b>18.04.2025, ora 14.00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Candidaților aflați pe lista scurtă li se comunică, în scris, că în termen de 15 zile de la data elaborării listei scurte, trebuie să depună în scris declarația de intenție, întocmită conform legii;</li> <li>- Depunerea, respectiv transmiterea declarației de intenție, se face cu respectarea cerințelor din anunțul de selecție;</li> <li>- Candidații depun în format fizic și electronic declarația de intenție;</li> <li>- Declarațiile de Intenție depuse vor primi un nr. de înregistrare de la Registratura autorității publice tutelare, Municipiul Brașov, B-dul Eroilor nr.5, Județul Brașov cod poștal 500001, și se vor asocia numărului de înregistrare al dosarului de candidatură pentru a fi respectate confidențialitatea și legislația privind protecția datelor personale ale candidaților;</li> <li>- Nedepunerea declarației de intenție în timp util constituie motiv de excludere a candidaților din procesul de selecție;</li> <li>- Declarația de intenție asociată fiecărei candidaturi este evaluată de către comitetul de nominalizare și remunerare și constituie una dintre temele interviului de selecție față în față.</li> </ul>	
5	<p>Evaluarea candidaților</p> <p>Evaluarea declarației de intenție</p> <p>Interviuri cu candidații rămași în lista scurtă</p> <p>Teste psihoaptitudinale</p>	<b>Perioada: 18.04.2025- 25.04.2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluarea finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe baza etapelor descrise mai jos.</li> </ul> <p><b>Evaluarea prin Metoda analizei declarației de intenție</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se analizează declarațiile de intenție și rezultatele analizei se integrează în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului postului;</li> </ul> <p><b>Evaluarea prin Metoda testului psihoaptitudinal.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluarea psihoaptitudinală se face pe baza testului Great Full Spectrum. Acest test este susținut pe platforma online dezvoltată de compania Great People Inside. Scopul este obținerea de informații suplimentare și oferă o privire detaliată asupra punctelor forte și punctelor slabe pe care le are un candidat. Raportul obținut permite explorarea potențială a compatibilității candidatului cu funcția de <b>Administrator</b>, acoperind principalele aspecte ale personalității și abilităților sale în raport cu acest post. Raportul va oferi informații suplimentare ce includ trăsături comportamentale, aptitudini cognitive și interese ocupaționale.</li> <li>- Rapoartele testelor sunt înaintate către expertul independent în mod automat la finalizarea testului. Sumarul evaluării fiecărui candidat,</li> </ul>	Matrici și rapoarte individuale Raport final

			<p>emis la finalizarea testului online, va fi transmis comitetului de nominalizare și remunerare și atașat la dosarul candidatului și constituie unul dintre elementele de evaluare finală.</p> <p><b>Evaluarea prin Metoda Interviuului</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scopul este obținerea de informații suplimentare referitor la verificarea activității desfășurate anterior de candidați; verificarea referințelor oferite de către candidați și verificarea competențelor profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă; competențe sociale și personale, respectiv trăsături conform cerințelor, din matricea profilului postului;</li> <li>- Revizuirea, îmbunătățirea și validarea rezultatelor se face pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;</li> <li>- Se întocmește raportul final, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;</li> <li>- Raportul se transmite către Consiliul de Administrație în vederea aprobării. După aprobare se comunică rezultatele procedurii de selecție.</li> </ul>	
--	--	--	---	--

***Notă:** Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție sunt estimative și pot fi decalate, în cazul formularii unor contestații, precum și în funcție de numărul de candidaturi depuse, de evoluția procedurii de selecție, de comunicările realizate cu AMEPIP, de solicitările suplimentare realizate de către AMEPIP și în funcție de alte situații neprevăzute la data aprobării prezentului Calendar.*

## **2. CONDIȚII DE PARTICIPARE**

### **Cerințe contextuale:**

1. să aibă o bună viziune asupra rolului companiei, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta 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 capabili, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire înțregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

### **Trăsături și condiții:**

1. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de **administrator**;
2. să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
3. să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de organizație și să dea dovadă de integritate și independență;
4. să dea dovadă de onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți colegi și cu regia;
5. să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea organizației;
6. să fie familiarizat cu cerințele guvernantei corporative și cu practicile contemporane de management inclusiv responsabilitățile fiduciare ale administratorului.
7. să cunoască limba română scris și citit;

8. să nu fie incompatibil potrivit legii;

să îndeplinească toate criteriile obligatorii menționate în matricea profilului postului Consiliului de Administrație al **REGIEI AUTONOME AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV**

**Condiții cumulative:**

- 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 adeverinței medicale;
- e) Nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- f) Nu are înscrisuri în cazierul judiciar și fiscal;
- g) Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la Art.6 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor;
- 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 Regulamentului regiei cu poziția de **Administrator** al regiei;
- i) Pe perioada executării mandatului/mandatelor: nu a fost revocat din funcție.

Candidatul trebuie să îndeplinească următoarele **condiții specifice postului** pentru care aplică:

**Administrator 1**

- experiență de cel puțin 4 ani în conducerea societăților, regiilor autonome sau instituții publice;
- experiență de cel puțin 7 ani în domeniul de activitate al întreprinderii publice;
- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti/economice de cel puțin 7 ani.

**Administrator 2**

- experiență de cel puțin 2 ani în conducerea societăților, regiilor autonome sau instituții publice;
- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti/economice/sociale/juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani.

**Administrator 3**

- experiență de cel puțin 4 ani în conducerea societăților, regiilor autonome sau instituții publice;
- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti/economice/sociale/juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani (reprezentant APT)

**Administrator 4**

- experiență de cel puțin 4 ani în conducerea societăților, regiilor autonome sau instituții publice;
- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti/economice/sociale/juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani (reprezentant APT)

**Administrator 5**

- studii superioare și experiență în domeniul științelor economice de cel puțin 7 ani
  - are competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective.
  - 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
- ori**
- 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, dovedită cu documente justificative.”

**Notă:** Candidații selectați conform condițiilor de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului de Administrație al **Regiei Autonome AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV**.

### 3. CRITERII DE EVALUARE

1. Competențe profesionale specifice sectorului de activitate ale întreprinderii publice
2. Competențe profesionale de importanță strategică
3. Competențe de guvernare corporativă
4. Competențe sociale și personale
5. Experiență pe plan național și/sau internațional
6. Competențe și restricții specifice
7. Reputație personală și profesională
8. Integritate
9. Independență
10. Expunere politică
11. Abilități de comunicare interpersonală
12. Aliniere cu scrisoarea de așteptări (doar pentru candidații din Lista Scurtă)
13. Mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice/private
14. Studii superioare finalizate: – minim studii superioare de lungă durată sau master finalizate în domeniul științelor ingineresti/economice/sociale/juridice
15. Înscrieri în cazierul fiscal și/sau judiciar – zero

### 4. CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură va cuprinde următoarele documente:

1. Opis documente;
2. **Curriculum Vitae**, format Europass, redactat în limba română;
3. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate – original;
4. Cazier judiciar – original;
5. Cazier fiscal – original;
6. Copii după următoarele documente:
  - a) act de identitate (B.I./C.I./Pașaport) pentru persoane fizice, respectiv copie certificat de înmatriculare și certificat constatator pentru persoane juridice – **obligatoriu**;
  - b) certificat de căsătorie sau alte acte – obligatoriu doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit față de cel înscris pe actul de identitate copie – opțional;
  - c) documente care să ateste nivelul studiilor absolvite (diplomă licență, master, doctorat cu supliment) – **obligatoriu**;
  - d) alte documente care să certifice efectuarea altor specializări (diplomă de studii aprofundate și/sau certificate ANC cu supliment) – opțional;
  - e) alte documente care să dovedească participarea la conferințe, seminare și/sau cursuri, fără certificare ANC (diplome de participare) – opțional;
  - f) documente care să ateste experiența profesională în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani (carnet de muncă; adeverințe eliberate de angajatori; extras Reges/Revisal, etc) – **obligatoriu**;
  - g) documente care să ateste experiența în conducerea societăților, regiilor autonome sau instituțiilor publice (certificat constatator de la Registrul Comerțului și/sau Act constitutiv, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de entitățile juridice în care au dobândit această experiență) – **obligatoriu**;
  - h) documente care să ateste competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective (copii după atestate și/sau certificate profesionale eliberate de asociații profesionale în domeniul financiar, audit, expert contabil –

CECCAR, etc.) – **obligatoriu pentru candidații care au optat pentru postul de Administrator 5;**

- i) documente care să ateste că 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 (copii după carnet și/sau certificate profesionale eliberate de CAFR) **sau** are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar, dovedită cu documente justificative. – **obligatoriu pentru candidații care au optat pentru postul de Administrator 5;**

## 7. Formulare:

- a) declarație privind postul/posturile pentru care optează candidatul (Formular 1);
- b) declarație privind statutul de independent (Formular 2);
- c) declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formular 3);
- d) declarație privind situațiile prevăzute la art.4 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (Formular 4);
- e) declarație privind situațiile prevăzute la Art.30 alin.(9) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (Formular 5);
- f) declarație privind situațiile prevăzute la Art.33 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (Formular 6);
- g) declarație cu privire la faptul că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum sunt definite de lege (Formular 7);
- h) declarație cu privire la faptul că toate copiile după documentele depuse de către candidat, prevăzute la punctul 6, sunt conforme cu originalul (Formular 8);
- i) declarație privind expunerea politică (Formular 9);
- j) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal care să confirme acordul candidatului de a se procesa datele sale personale în scopul realizării procedurii de selecție, precum și acordul de a permite verificarea informațiilor furnizate (Formular 10).

**Notă:** Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina de internet a autorității publice tutelare (<https://cjbrasov.ro/>) și/sau de pe pagina de internet a **Regiei Autonome AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV** (<https://brasovairport.ro/>).

**Notă:** În cazul în care unul dintre documentele obligatorii, menționate mai sus, nu a fost depus de către candidat în dosarul de candidatură, iar candidatul nu îl transmite în timp util, respectiv în termenul prevăzut în anunțul de selecție, candidatura sa va fi respinsă.

## 5. ALTE INFORMAȚII

### a) Depunerea dosarelor de candidatură

Dosarele de candidatură se depun **în plic închis și sigilat**, la Registratura autorității publice tutelare, Municipiul Brașov, B-dul Eroilor nr.5, Județul Brașov cod poștal 500001, **și în format digital** pe adresa de email [selectieca@cjbrasov.ro](mailto:selectieca@cjbrasov.ro)

**Depunerea pe suport hârtie a tuturor documentelor pentru candidatură este obligatorie.** Dosarele de candidatură pe suport hârtie pot fi depuse / transmise prin poștă/curier la adresa mai-sus menționată. Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor electronice, cât și documentele atașate vor trebui să conțină în mod obligatoriu numele și prenumele candidatului și denumirea societății (de exemplu „Candidatura Nume Prenume AIBG” respectiv „CV Nume Prenume AIBG”).

### b) Depunerea declarației de intenție

Declarația de intenție se elaborează și se depune doar de către candidații nominalizați pe lista scurtă, în termen de 15 zile de la comunicarea privind includerea pe lista scurtă. Pentru elaborarea acesteia candidații vor folosi Scrisoarea de Așteptări aprobată și publicată pe pagina de internet a autorității publice tutelare (<https://cjbrasov.ro/>) și pe pagina de internet a **Regiei Autonome AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV** (<https://brasovairport.ro/>), respectiv toate informațiile



publice disponibile despre contextul actual al societății. Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Depunerea acestui document se face la fel ca și depunerea dosarului de candidatură, cu diferența că pe plic se specifică „Declarație de Intenție, Nume Prenume, **AIBG**.” iar documentul în formatul doc/docx/pdf ce va fi trimis pe e-mail se va salva cu titlul „DI Nume Prenume AIBG”. Declarațiile de Intenție scanate nu vor fi luate în considerare. **Depunerea pe suport hârtie a Declarației de Intenție este obligatorie.**

### c) Comunicarea

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin e-mail și telefonic, de aceea este necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în CV să fie corecte.

Lista lungă are caracter confidențial și nu va fi publicată. Lista scurtă are caracter confidențial și nu va fi publicată. Fiecărui candidat i se va comunica rezultatul său privind procesul de selecție cu respectarea condițiilor privind protecția datelor personale. Propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate. Rezultatele obținute de candidați în fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus. Rezultatul final al procedurii va fi comunicat conform prevederilor legale.

### d) Contestații

Cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita expertului independent să primească informații despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul său personal, precum și despre punctajul obținut.

Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la Consiliul de Administrație al societății, care este obligat să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare.

Decizia Consiliului de Administrație al societății poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța competentă.

### e) Protecția datelor personale

Procedura de selecție descrisă în detaliu mai sus se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor). În acest sens, se vor respecta următoarele:

- Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Datele personale ale candidaților (nume și prenume, adresa de e-mail) vor fi transmise partenerului Great People Inside pentru programarea online la testele psihoaptitudinale, respectiv pot fi transmise către instituții abilitate în cadrul verificărilor efectuate de expertul independent;
- Toate datele personale pe care candidații le vor furniza, vor fi utilizate doar de către expertul independent/comitetul de nominalizare și remunerare și/sau administratorii societății, în scopul selectării celui mai competent și mai motivat candidat care să ocupe postul de **Administrator**;
- Toate datele personale furnizate de către candidați participanți la procesul de selecție vor fi șterse la un an de la data numirii directorului selectat;
- Toate datele personale ale candidaților vor fi prelucrate în scopul pentru care au fost colectate și stocate în baza de date; și nu vor fi transmise/puse la dispoziția nici unei altei părți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale;
- Datele personale ale candidaților care decid să se retragă din această procedură de selecție, vor fi șterse din baza de date în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

**Notă:** Anunțul a fost publicat și în presa românească (**Bursa și Ziarul Financiar**), pe platforma de recrutare **eJobs** (<https://www.ejobs.ro/>), pe pagina de internet a autorității publice tutelare (<https://cjbrasov.ro/>) și pe pagina de internet a **Regiei Autonome AEROPORTUL INTERNAȚIONAL BRAȘOV-GHIMBAV** (<https://brasovairport.ro/>).