

DECLARATIE DE INTENTIE

Subsemnatul Gafencu Constantin depun prezenta declaratie de intentie ca raspuns la anuntul public al Consiliului de Administratie in cadrul procedurii de selectie pentru ocuparea functiei de director al SC Primalex Proiect Tel SRL, Alexandria, Judetul Teleorman.

Am pregatire profesionala de specialitate, dupa cum urmeaza:

- Academia de Studii Economice Bucuresti;
- Facultatea Economia Industrii si Agriculturii;

Experienta profesionala:

- 1987 – 1991 – economist IAS Alexandria;
- 1991 – 1994 – economist – SC Azal SA;
- 1994 – 2000 – sef complex industrial SC Azal SA;
- 2000 – 2001 – director economic SC Interagro SA;
- 2001 – 2002 – sef sector economic SC Azal SA;
- 2002 – 2003 – contabil sef DGAIA Teleorman;
- 2003 – 2005 - director executiv adjunct DADR Teleorman;
- 2005 – 2006 – contabil sef SC Interagro SA;
- 2006 – 2012 – director economic SC Cerealcom SA
- 2012 – 2014 – director economic la SC Cicalex SA;
- 2015 - prezent, director SC Primalex Proiect Tel SRL.

Formarea si experienta profesionala sunt prezentate in Curriculum Vitae anexat dosarului de participare la procedura de selectie organizata pentru ocuparea postului de director al SC Primalex Proiect Tel SRL.

Consider relevante pregatirea si experienta profesionala pentru functia de director al intreprinderii publice, intrucat in cursul ultimilor 4 ani am condus SC Primalex Proiect Tel SRL, cu urmatoarele rezultate:

- incheierea fiecarui exercitiu financiar anual cu profit;
- realizarea evaluarii riscurilor pentru securitatea si sanatatea in munca la nivel de unitate;
- crearea de noi locuri de munca in fiecare an de activitate;
- formarea profesionala a salariatilor conform cerintelor impuse de activitate;
- indeplinirea indicatorilor de performanta stabiliti prin contractul de mandat;
- indeplinirea criteriilor de evaluare a competentelor profesionale stabilite prin contractul de mandat.

Din considerentele expuse mai sus mi-am depus dosarul de candidatura pentru ocuparea functiei de director al SC Primalex Proiect Tel SRL.

Daca voi fi selectat pentru ocuparea functiei pentru care candidez, intentionez sa continui activitatea in parametrii prezentati mai sus si sa aduc la indeplinire dezideratele autoritatii tutelare cuprinse in scrisoarea de asteptari, dupa cum urmeaza:

Indeplinirea obiectivelor strategice.

Conform scrisorii de asteptari a autoritatii tutelare, aceasta a definit urmatoarele obiective stategice:

1. Asigurarea concordanței dintre parametri sistemului de management al organizației cu caracteristicile sale esențiale și ale mediului în care își desfășoară activitatea.

Asigurarea funcționalității și competitivității organizației implică o permanentă corelare, adaptare și perfecționare a sistemului de management la situația efectiv existentă în cadrul său la contextul socio-economic în care își desfășoară activitățile.

2. Managementului participativ:

- ✓ prin implicarea managerilor și specialiștilor din companie;
- ✓ prin permanentizarea ședințelor cu participarea directorului și a altor specialiști din cadrul companiei;
- ✓ prin consultarea salariaților referitoare la principalele decizii cu impact în zona resurselor umane.

3. Motivarea tuturor factorilor implicați în activitatea societății, motivarea ca principiu general de management al întreprinderii publice, exprimă necesitatea unei dimensionări și alocări ale resurselor, stabilirea și utilizarea stimulentei și a sancțiunilor materiale și morale de către factorii decizionali, astfel încât să se asigure o împletire armonioasă a intereselor tuturor părților implicate, generatoare de performanțe superioare ale companiei.

4. Eficacitate și eficiență, dimensionarea, structurarea, combinarea tuturor proceselor și relațiilor manageriale, fiind necesar să se aibă în vedere maximizarea efectelor pozitive economico-sociale, cuantificabile și necuantificabile ale organizației, baza asigurării unei competitivități ridicate.

În scopul eficientizării activității întreprinderii publice SC Primalex Proiect Tel SRL, autoritatea tutelară are următoarele așteptări:

- Îndeplinirea obiectivelor prin:
 - Dezvoltarea capacității instituționale și manageriale.
 - Îmbunătățirea structurii organizatorice în vederea adaptării la cerințele beneficiarilor.
 - Îmbunătățirea sistemului de relații cu beneficiarii.
 - Îmbunătățirea site-ului și actualizarea în timp cu informațiile relevante.
 - Perfecționarea continuă a personalului operativ.
 - Adoptarea unor norme interne de etică și integritate.
- Stabilirea și implementarea unei proceduri comune de comunicare interinstituțională.
- Notificarea autorității tutelare cu privire la orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți, de îndată ce organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice determină ca o astfel de deviere este foarte probabilă.
- Relațiile cu asociații vor avea la bază următoarele linii directoare:
 - Transparență și comunicare;
 - Management participativ;
 - Tratamente nediscriminatoriu;
 - Evitarea conflictului de interese.

Analiza asupra întreprinderii publice

Din analiza datelor disponibile cu privire la societate, din lectura scrisorii de așteptări și din experiența personală, am concluzionat că principalele provocări cu care se confruntă întreprinderea publică sunt mediul concurențial și menținerea calității produselor și serviciilor la nivelul impus de piață.

Contextul de piata si de reglementare in care intreprinderea opereaza, opinez ca are urmatoarele elemente definitorii:

- este o intreprindere mica care activeaza in ramura activitatilor de arhitectura, inginerie si servicii de consultanta analiza tehnica legate de acestea, fiind prestatoare de servicii specifice pentru care utilizeaza munca vie, capitalul fix si capitalul circulant;
- este o intreprindere publica, deoarece detine si gestioneaza capital public al unitatii teritorial administrative, care este asociat majoritar.

Sub aspectul elementelor de guvernanta corporativa:

- In domeniul administrarii intentionez aplicarea de masuri ce vor antrena toate componentele managementului in realizarea obiectivelor propuse actionand pentru:
 - ✓ Adaptarea relatiilor cu colaboratorii prin implementarea principiilor guvernantei corporative reglementate prin OUG nr. 109/2011;
 - ✓ Consultarea permanenta a reprezentantilor salariatilor cu privire la principalele decizii cu impact in zona asigurarii unor conditii decente de munca.
- In domeniul utilizarii in mod eficient a fortei de munca se va asigura concentrarea resursei umane pentru indeplinirea obiectivelor prioritare, actionand pentru:
 - ✓ Stabilirea obiectivelor prioritare pentru activitatea societatii;
 - ✓ Elaborarea de documente programatice: plan de administrare, plan de management si aducerea acestora la cunostinta managementului mediu si personalului societatii;
 - ✓ Monitorizarea si controlului permanent a modului si gradului de realizare a obiectivelor;
 - ✓ Implementarea indicatorilor de performanta in vederea evaluarii rezultatelor activitatilor organizationale.
- In domeniul eficientizarii actului de management se va actiona pentru:
 - ✓ Elaborarea si implementarea programelor de formare profesionala in functie de necesitatile societatii;
 - ✓ Generalizarea sistemului de evaluare a performantelor la nivelul tuturor verigilor organizatorice si posturilor din cadrul societatii;
 - ✓ Evaluarea anuala a personalului pentru verificarea indeplinirii criteriilor de evaluare stabilite prin regulamentul intern si contractele individuale de munca;
 - ✓ Evaluarea personalului in vederea identificarii angajatilor cu potential de a suplini posturile de conducere.

In conducerea SC Primalex Proiect Tel SRL, prin prezenta declaratie de intentie imi asum urmatoarele prioritati strategice pentru indeplinirea obiectivelor cuprinse in scrisoarea de asteptari:

I. Reducerea costurilor.

Prioritatea strategica este reducerea cheltuielilor, fapt pentru care se va actiona prin:

- ✓ Eficientizarea activitatii de achizitii publice de servicii, lucrari cat si produse si piese de schimb pentru echipamente;
- ✓ Respectarea normativelor tehnice si a normelor de consum;
- ✓ Respectarea programului de lucrari;
- ✓ Respectarea si practicarea tarifelor aprobate;
- ✓ Efectuarea de investitii in echipamente adaptate nevoilor intreprinderii si specificului lucrarilor;

- ✓ Creșterea productivității muncii prin utilizarea judicioasă a resurselor umane și a celor tehnologice.

II. Extinderea activității

Întreprinderea de demersuri pentru creșterea procentului de beneficiari și atragerea de potențiali clienți prin :

- ✓ Încheierea de parteneriate specializate pentru realizarea de prestații sau lucrări;

III. Calitatea actului de conducere

Creșterea calității actului de conducere cu efecte asupra eficientizării activității manageriale, dar și asupra creșterii calității prestațiilor și a lucrărilor realizate, reprezintă prioritatea principală pentru viitorul director, acesta urmând să acționeze prin:

- ✓ Organizarea riguroasă a personalului pentru a se dirija angajații cu pregătire de specialitate către activitățile prioritare;
- ✓ Asigurarea în limita disponibilităților economico-financiare a formării profesionale a salariaților;
- ✓ Asigurarea profesionalismului și responsabilizării deciziei manageriale prin garantarea obiectivității și transparenței alegerii managerilor;
- ✓ Programele de achiziții vor prevedea achiziții de materiale și echipamente specifice a căror utilizare va fi benefică creșterii calității serviciilor;
- ✓ Utilizarea de produse și materiale de bună calitate care să asigure o creștere a gradului de satisfacție a beneficiarilor în ceea ce privește calitatea prestațiilor realizate de către SC Primalex Proiect Tel SRL.
- ✓ Creșterea permanentă a numărului de clienți și a gradului de satisfacție al acestora prin servicii și lucrări mai bune calitativ și cantitativ.
- ✓ Îmbunătățirea relației cu terții – clienți, asociați, autorități publice, autorități de reglementare, etc – prin dezvoltarea și diversificarea mijloacelor de comunicare, informare și consultanță.
- ✓ Creșterea gradului de încasare a contravalorii serviciilor și lucrărilor în cadrul termenului de scadență convenit.
- ✓ Creșterea capacității de finanțare a investițiilor.
- ✓ Rentabilizarea companiei pe principii de eficiență economică, prin implementarea unui sistem de management modern, bazat pe atingerea obiectivelor stabilite și realizarea criteriilor de performanță.

Indicatori de performanță

În vederea realizării obiectivelor strategice am în vedere următorii indicatori de performanță:

- ✓ Perioada de rambursare a datoriilor restante;
- ✓ Perioada de încasare a creanțelor restante;
- ✓ Profitul net;
- ✓ Cifra de afaceri;
- ✓ Productivitatea muncii;

Indicatorii se vor calcula pentru fiecare an bugetar.

În ceea ce privește constrângerile, riscurile și limitările pe care le-am putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse, am în vedere:

- ✓ respectarea termenelor impuse de legislație în derularea procedurilor de achiziție, ceea ce presupune estimarea corespunzătoare a necesarului de materiale și echipamente, în

raport de termenele de executie a lucrarilor pentru ca aceasta constrangere sa nu produca efecte negative asupra intreprinderii;

- ✓ forta de munca calificata existenta pe raza geografica de activitate a unitatii, disponibila pentru a fi contractata, limitare ce poate fi prevenit prin formarea profesionala a personalului existent;
- ✓ neincasarea la timp a facturilor, risc ce poate fi prevenit prin angajarea si reglementarea unor raporturi juridice (contractuale) cu termene ferme;
- ✓ concurenta din partea firmelor care activeaza in domeniul de activitate similar, impact care poate fi redus prin indeplinirea celor de mai sus si prin mentinerea standardelor de calitate.

Resursele materiale, umane, informaționale și alte asemenea, de care conducatorul intreprinderii ar avea nevoie pentru implementarea măsurilor propuse.

Evolutia numerica a personalului societatii a depins intotdeauna de volumul de activitate preconizat a se realiza anual in functie de contractele incheiate si programul de activitati. O atentie deosebita trebuie acordata retinerii celor mai buni profesionisti, atragerii de personal bine pregatit, precum si perfectionarii permanente a angajatilor existenti.

Pentru realizarea acestor deziderate, sunt necesare identificarea nevoilor unitatii sub aspectul personalului calificat, identificarea resurselor pentru formarea profesionala, contractarea de personal implicat in productie (munca necalificata si calificata) corespunzator activitatilor angajate intr-un an bugetar.

Sub aspectul resurselor informationale necesare, intreprinderea are un sistem eficient de captare, prelucrare, stocare si transmitere a informatiilor, transformandu-le in resurse disponibile si re folosibile, in vederea unei fundamentari corespunzatoare a deciziilor privind activitatea curenta si de perspectiva. Imi propun mentinerea sistemului pe carea l-am implementat la nivelul unitatii si perfectionarea acestuia, avand in vedere avantajele pe care le ofera resursele informationale, in special cele electronice. Trebuie avute in vedere actualitatea informatiei, veridicitatea, diversitatea resurselor, organizarea optima a informatiei, operativitatea selectarii si utilizarii.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte si inteleg ca SC Primalex Proiect Tel SRL are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, orice documente doveditoare in conformitate cu prevederile legale.

In speranta ca declaratia mea raspunde asteptarilor dumneavoastra, va stau la dispozitie pentru detalii suplimentare.

Cu stima,

GAFENCU CONSTANTIN



II. Criterii specifice:

1. Vechime în munca/activitate minim 20 ani
2. Experiența de conducere sau administrare de minim 10 ani
3. Capacitatea de operare pe computer
4. Constituie un avantaj cunoașterea mediului de afaceri și experiența anterioară de lucru cu administrația publică locală.

III. Dosarul candidatului

1. Opisul documentelor
 2. CV model European
 3. Cazier judiciar în original
 4. Copie act identitate
 5. Copie act studii
 6. Dovada experienței manageriale și a vechimii (adeverința, carnet de muncă în copie, alte documente doveditoare)
 7. Adeverința medicală
 8. Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu a fost inițiată și nici nu se află în desfășurare o procedură de natură penală împotriva sa (anexa nr. 1 la criteriile)
 9. Declarație de consimțământ prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare și selecție (anexa nr. 2 la criteriile)
 10. Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (anexa nr. 3 la criteriile)
- Actele în copie vor fi certificate "conform cu originalul" și semnate de candidat.

Dosarele de candidatură se depun la sediul societății din municipiul Alexandria, Str. Dunării, nr. 282, bl. GA4, scara A, ap. 1, parter, în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data publicării anunțului de selecție.

Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii. Depunerile se fac de luni până vineri, în intervalul 08.00–14.00, însoțite de o cerere de înregistrare a candidaturii în 2 exemplare.

Pe fiecare dosar de candidatură se va menționa textul scris "Candidatura pentru funcția de Director al SC Primalex Proiect Tel SRL", numele și prenumele candidatului, domiciliul, număr de telefon de contact, adresa de e-mail pentru corespondență.

Evaluarea și selecția se vor desfășura în două etape majore succesive, după cum urmează:

I. Componenta prealabilă

Dosarele de candidatură depuse în termen și înscrise în lista lungă se vor verifica pentru stabilirea eligibilității candidaților prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a criteriilor generale și specifice prezentate mai sus. Rezultatul evaluării va fi "Admis" sau "Respins".

Dosarele candidaților admiși se vor înscrie în lista scurtă.

Candidații respinși din lista lungă sunt informați în scris despre aceasta.

II. Componenta finală

Depunerea Declarației de intenție de către candidații înscrși pe lista scurtă la sediul societății din municipiul Alexandria, Str. Dunării, nr. 282, bl. GA4, scara A, ap. 1, parter, în termen de 4 zile lucrătoare de la afișarea listei scurte. Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii. Depunerile se fac în intervalul 08.00–15.00, iar pe dosar se va menționa textul scris "Declarație de intenție, SC Primalex Proiect Tel SRL", numele și prenumele candidatului.

Sustinerea probei scrise. Proba scrisă constă într-un test tip grilă cu 10 întrebări, fiecare răspuns corect fiind apreciat cu 1 punct.

Sustinerea interviului de prezentare a Declarației de intenție. La proba interviului vor participa candidații care au obținut la proba scrisă minim nota 8.

Pe fiecare dosar de candidatura se va mentiona textul scris “Candidatura pentru functia de Director al SC Primalex Proiec Tel SRL”, numele si prenumele candidatului, domiciliul, numar de telefon de contact, adresa de e-mail pentru corespondenta.

Actele in copie vor fi certificate “conform cu originalul” si semnate de candidat.

Fiecare dosar depus va primi un numar de inregistrare cu data si ora depunerii. Depunerile se fac de luni pana vineri, in intervalul 08.00–14.00.