

# INSTRUCȚIUNI ȘI INFORMAȚII SUPLIMENTARE ÎN VEDEREA SELECȚIEI PENTRU POZIȚIILE DE DIRECTOR GENERAL ȘI DIRECTOR ECONOMIC AL COMPANIEI NAȚIONALE ADMINISTRAȚIA CANALELOR NAVIGABILE S.A.

Cadrul legal aplicabil procedurii de selecție: Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile *OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*.



## I. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură se depune până la data-limită de **07.05.2026, ora 16.30**, în mod obligatoriu, în format letric la sediul COMPANIEI NAȚIONALE ADMINISTRAȚIA CANALELOR NAVIGABILE S.A. și se transmit și în format electronic prin e-mail.

### Dosarul în format letric (pe suport de hârtie)

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură Director General sau Director Economic Compania Națională Administrația Canalelor Navigabile S.A./ [Numele și Prenumele candidatului]” la **Sediul Companiei Naționale Administrația Canalelor Navigabile situat în Str. Ecluzei, Nr.1, Loc Agigea , Județul Constanta**.

### Dosarul în format electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresele de e-mail [109@pluri.ro](mailto:109@pluri.ro) și [juridic@acn.ro](mailto:juridic@acn.ro) cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatura Director General sau Director Economic Compania Națională Administrația Canalelor Navigabile S.A./ [Numele și Prenumele candidatului]”.

### Reguli obligatorii:

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- Formularele F1-F5 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf) cât și ca fișier editabil (extensie .docx).
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca **documente separate**, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu ”Diploma licență Popescu Ion” sau ”Extras REGES Popescu Ion”.
- Dosarele în format electronic **NU** vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate (de exemplu

"Candidatura Director General sau Director Economic Compania Națională Administrația Canalelor Navigabile S.A. Popescu Ion 1",  
"Candidatura Director General sau Director Economic Compania Națională Administrația Canalelor Navigabile S.A. Popescu Ion 2", etc.)



#### **IV. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII**

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Copii:
  - a. Copia actului de identitate;
  - b. Copia cazierului judiciar;
  - c. Copia Cazierului fiscal;
  - d. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
  - e. Copia adeverinței medicale care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
  - f. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
  - g. Copii ale altor forme de educație superioare absolvite (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
  - h. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (de exemplu: extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, copie contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.)
4. Formulare:
  - a. F1 - Cererea de înscriere;
  - b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.
  - c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
  - d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
  - e. F5 - Declarația de interese.

Modul de derulare și planificarea etapelor procesului de selecție, precum și conținutul dosarului de candidatură sunt prezentate în detaliu pe paginile web [www.acn.ro](http://www.acn.ro) și [www.pluri.ro](http://www.pluri.ro).



## V. ALTE INFORMAȚII

### a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus. Nu vom transmite candidaților punctajele obținute, deoarece acestea sunt relevante în ansamblu și nu individual, în schimb îi vom informa despre deciziile luate referitor la candidatura lor pe fiecare etapă a procesului de recrutare. Rezultatele finale vor fi comunicate candidaților după ce decidenții ni le vor fi transmis în mod formal.

### b. Protecția datelor personale

Acest proces de recrutare și selecție descris 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.