

## **ANUNȚ DE RECRUTARE PRIN CONCURS**

### **PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE DIRECTOR GENERAL ADJUNCT 2 AL F.G.A.**

(contract de muncă pe durată nedeterminată, cu perioadă de probă conform legislației muncii)

**TERMEN LIMITĂ pentru înscriere: 25.03.2019, ora 17:00**

#### **DENUMIREA POSTULUI:**

**DIRECTOR GENERAL ADJUNCT 2**

#### **PROFILUL CĂUTAT AL POSTULUI:**

Candidații ideali pentru acest post dovedesc experiența solicitată și vor prezenta următoarele comportamente și atitudini:

- analizează eficient problemele, identifică instrumente sau resurse pentru rezolvarea lor;
- stabilesc priorități și planifică sarcinile pe care le desfășoară, sunt preocupați de îmbunătățirea constantă a performanței proprii și a salariaților din subordine, concentrându-se pe eficiență și eficacitate în atingerea rezultatelor;
- prezintă rezultatul muncii în mod constant cu acuratețe;
- prioritizează munca și se asigură de finalizarea la timp a sarcinilor de serviciu;
- denotă capacitate de înțelegere și reacție rapidă;
- denotă capacitate mare de analiză și sinteză;
- au spirit de inițiativă raportat la soluționarea problemelor;
- încurajează activ o atitudine colaborativă și de cooperare;
- au abilități de leadership profesional;
- se adaptează ușor, au o abordare pozitivă, contribuie și dezvoltă alternative manageriale.

#### **ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PRINCIPALE ALE POSTULUI:**

- organizarea, coordonarea, planificarea, verificarea și controlul activităților din cadrul direcțiilor aflate în subordine, respectiv Direcția Juridică și Direcția Economică, în vederea îndeplinirii obiectivelor stabilite de către conducerea FGA, precum și aducerea la îndeplinire a tuturor cerințelor legale privind activitatea FGA în vederea protejării asiguraților, beneficiarilor asigurărilor și terțelor persoane păgubite de consecințele insolvenței unui asigurator;
- organizează activitatea Fondului în urma implicării acestuia în procedurile de faliment ale asiguraților, aflate pe rolul instanțelor de judecată, în vederea exercitării atribuțiilor legale și pentru protejarea drepturilor și intereselor creditorilor de asigurări;
- asigură colaborarea cu alte scheme de garantare/părți interesate în dezvoltarea protecției creditorilor de asigurări, pentru a facilita demersurile întreprinse de aceștia pentru recuperarea sumelor convenite de la fond, urmărind implementarea procedurii de gestionare a acestora și asigurând susținere pentru finalizarea acestor proiecte direcțiilor pe care le coordonează;

- organizează și coordonează activitatea de avizare a dosarelor de daună de către direcțiile subordonate;
- răspunde de protecția datelor cu caracter personal prelucrate în mod nemijlocit, voluntar sau involuntar, în exercitarea atribuțiilor de serviciu.
- asigură împreună cu Directorul General și Directorul General Adjunct 1 conducerea executivă a Fondului, monitorizează și evaluează riscurile la nivelul FGA și propune Consiliului FGA măsuri pentru reducerea acestora în vederea îmbunătățirii activității;
- asigură împreună cu Directorul General și Directorul General Adjunct 1 îndeplinirea hotărârilor Consiliului de administrație al FGA și Consiliului Autorității de Supraveghere Financiară și informează asupra modului de realizare a acestora;
- analizează toate implicațiile de ordin social, juridic și de mediu macroeconomic pentru piața asigurărilor cu impact asupra FGA;
- preia în lipsa Directorului general, conform deciziei acestuia, atribuțiile prevăzute de lege.

### ***Cerințe pentru ocuparea postului scos la concurs***

#### **1. CONDIȚII GENERALE**

Condițiile generale de eligibilitate pentru funcția de conducere de Director General Adjunct 2 al FGA sunt următoarele:

- a) cetățenia română sau cetățenia altor state UE sau din cadrul Spațiului Economic European, domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;
- b) cunoașterea limbii române – vorbit și scris – la un nivel adecvat îndeplinirii responsabilităților postului;
- c) candidatul trebuie să beneficieze de drepturile cetățenești;
- d) să fie apt din punct de vedere medical- declaratie pe propria raspundere;
- e) îndeplinește următoarele cerințe de integritate și bună reputație, dar fără a se limita la acestea:
  - i. să nu fi fost condamnat, cu excepția situației în care a fost reabilitat, în cazuri referitoare la:
    - infracțiuni prevăzute de legislația financiar-bancară, inclusiv infracțiuni prevăzute de legislația referitoare la spălarea banilor și finanțarea terorismului;
    - infracțiuni contra patrimoniului sau alte infracțiuni specifice domeniului economic/financiar;
    - infracțiuni prevăzute de legislația fiscală;
    - alte infracțiuni prevăzute de legislația privind societățile, falimentul, insolvența, precum și de cea privind protecția consumatorului;
  - ii. să nu se fi dispus împotriva sa măsuri și sancțiuni anterioare sau în curs de desfășurare, luate de orice autoritate de reglementare, organism profesional sau alte autorități ale statului, pentru nerespectarea oricăror dispoziții relevante care reglementează activitățile din domeniul financiar-bancar;
  - iii. să nu fi avut un comportament profesional care determină îndoiele rezonabile referitoare la capacitatea persoanei de a exercita atribuțiile corespunzătoare funcției, relevante în acest caz fiind următoarele aspecte:

- persoana nu a dovedit transparență, deschidere și cooperare în relațiile sale cu autoritățile de reglementare sau cu alte autorități ale statului;
  - respingerea, respectiv revocarea, retragerea unei aprobări, apartenențe sau licențe pentru practicarea unei activități sau profesii ori excluderea sau interdicția de a mai desfășura activități într-un domeniu de către o autoritate de reglementare;
  - rezultatele financiare ale entităților deținute sau conduse de persoana respectivă sau în cadrul căreia persoana respectivă a avut o participație majoritară, luându-se în special în considerare procedurile de reorganizare, faliment și lichidare involuntară și dacă este cazul în ce mod persoana respectivă a contribuit la situația care a condus la aceste proceduri;
  - persoana să nu fi făcut parte din conducerea unei societăți, care și-a încetat activitatea în timpul mandatului persoanei respective din cauze imputabile acesteia, sau a fost declarată în faliment ca urmare a rezultatelor din perioada în care persoana și-a exercitat mandatul de director sau administrator;
  - declarația de faliment personal, dacă este cazul;
  - indicii rezonabile că persoana este afiliată unui anumit grup de interese sau se află sub influențe externe entității, fapt care a afectat în activitatea sa profesională anterioară, afectează sau ar putea afecta corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor.
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime solicitate în prezentul anunț de recrutare și are cunoștințe teoretice și practice adecvate cu privire la activitățile pe care urmează a le coordona.
- g) îndeplinește cerințele de guvernare privitoare, în principal, la:
- i. inexistența unui posibil conflict de interese, astfel cum acesta este definit de legislația în vigoare;
  - ii. să nu dețină acțiuni, ei și/sau membrii familiilor lor până la gradul al treilea inclusiv, direct sau indirect, la un asigurator persoana juridică română autorizat de A.S.F.;
  - iii. inexistența unor incompatibilități referitoare la funcțiile/ pozițiile deținute în cadrul FGA sau în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația în vigoare; în măsura în care se află într-o astfel de situație, în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului concursului de către FGA, va transmite documentele justificative ce relevă ieșirea din incompatibilitate;
  - iv. persoana are capacitatea de desfășurare efectivă a activității și de alocare a timpului corespunzător exercitării acesteia;
  - v. persoana are capacitatea de a-și îndeplini atribuțiile care îi revin în mod independent, precizând, dacă este cazul, și aspectele relevante care pot rezulta din analiza informațiilor obținute, referitoare la:
    - activitățile desfășurate în funcțiile anterioare și actuale, exercitate în cadrul FGA sau în cadrul altor entități;

- relațiile personale, profesionale sau alte relații economice cu membrii structurii de conducere executive/administrative din cadrul FGA.

#### A. CONDIȚII SPECIFICE:

POST	CONDIȚII SPECIFICE
<p><b>Director General Adjunct 2</b></p>	<p><b>Studii:</b> Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic/juridic/tehnice sau, pentru absolvenții sistemului Bologna, diplomă de licență trebuie însoțită de diplomă de master.</p> <p>Conform Legii nr. 1/2011 privind educația națională, cu modificările și completările ulterioare, absolvind studii superioare de lungă durată în perioada anterioară aplicării sistemului Bologna, diploma de licență este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitatea absolvită.</p> <p><b>Pregătire complementară (cursuri de specializare):</b> Studii postuniversitare/ doctorat/(E)MBA sau absolvirea cu diploma a unor cursuri de specialitate în domeniul managementului (<i>nu se iau în considerare cursurile "in-house"</i>).</p> <p><b>Experiență și competențe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ experiență managerială: minimum 5 ani pe posturi de conducere în domeniul financiar bancar/asigurări/pensii private/piața de capital sau în instituții de supraveghere a acestor domenii. Experiența pe poziții de conducere executivă în domeniul asigurărilor reprezintă un avantaj.</li> <li>➢ experiență de specialitate: minimum 7 ani pe posturi cu studii superioare în domeniul financiar bancar/asigurări/ pensii private/piața de capital sau în instituții de supraveghere a acestor domenii.</li> <li>➢ experiență relevantă: Să dispună de experiență profesională adecvată naturii, întinderii și complexității activității FGA. dovedeste abilități de comunicare, relaționare și motivare a membrilor echipei;</li> <li>➢ capacitate de evaluare și luare a deciziilor în situații de stres, gândire analitică, strategică, logică;</li> <li>➢ cunoștințe IT la un nivel necesar pentru performarea atribuțiilor sale (elaborarea documentelor utilizate pentru desfășurarea activității, utilizare e-mail, elaborarea și susținerea de prezentări la conferințe și seminarii); Nivelul competențelor dobândite va fi menționat în documentele furnizate în dosarul de candidatură.</li> </ul> <p><b>Limba engleză – nivel avansat.</b> Competențele pot fi dovedite prin certificate de absolvire a unor cursuri de limba engleză sau dovedind utilizarea limbii engleze în cadrul Interviuului Socio-Profesional</p>

FGA își rezervă dreptul de a verifica informațiile și afirmațiile susținute de candidați, prin solicitarea de documente care să ateste că cele declarate sunt conforme cu realitatea și/sau prin obținerea unei confirmări din partea altor autorități naționale sau din alte state, după caz.

### **CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ:**

- a) Formularul de candidatură, semnat și datat;
- b) Un CV în format Europass, semnat și datat;
- c) Copie a actului de identitate al candidatului, a cărei conformitate cu originalul este certificată prin semnătură de către posesorul actului de identitate;
- d) Scrisoare de intenție, semnată și datată;
- e) Cel puțin o scrisoare de recomandare care să ateste experiența profesională și de conducere, semnată și datată;
- f) Copii ale diplomelor solicitate (și/sau atestate de echivalare a diplomelor obținute în străinătate, eliberate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale);
- g) Carte de muncă / contract de mandat și/sau adeverință care să ateste vechimea în muncă pentru dovedirea experienței profesionale;
- h) Declarație pe proprie răspundere a candidatului prin care atestă că este apt din punct de vedere medical, respectiv îndeplinirea cerințelor prevăzute la lit. d) din Condiții generale;
- i) Declarație pe proprie răspundere a candidatului în susținerea îndeplinirii cerințelor referitoare la integritate și bună reputație, respectiv îndeplinirea cerințelor prevăzute la lit. e) din Condiții generale;
- j) Declarație pe propria răspundere, din care să rezulte că respectă dispozițiile legale în vigoare referitoare la activitatea pe care urmează să o desfășoare, că nu se află în situațiile de incompatibilitate prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul anunț de recrutare, respectiv cele prevăzute la lit. g) din Condiții generale, și că, în cazul în care se află într-o astfel de situație, înțelege să renunțe la situația respectivă, în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului concursului de către FGA, transmitând la expirarea termenului documentele justificative ce relevă ieșirea din incompatibilitate;
- k) Alte documente/ atestate/ avize care dovedesc îndeplinirea condițiilor de înscriere la concurs, dacă este cazul;
- l) Certificatul de cazier judiciar și certificatul de cazier fiscal în termenul de valabilitate legal.

**Candidații declarați eligibili vor trebui să susțină, în cadrul probei Interviuului socio-profesional, o prezentare Powerpoint sau similară de aproximativ 10 minute privind viziunea asupra activității FGA în actualul cadru de reglementare legislativă.**

**Prezentarea Powerpoint sau similară se va transmite pe adresa de e-mail [resurseumane@fgaromania.ro](mailto:resurseumane@fgaromania.ro) în termen de 24 ore de la comunicarea eligibilității candidaturii.**

### **REGULI DE TRANSMITERE A DOSARULUI DE CANDIDATURĂ:**

#### **Reguli de transmitere a documentelor pe e-mail:**

- Documentele vor fi transmise în limba română;

- Mărimea e-mail-ului de transmitere a documentelor nu trebuie să depășească 10 MB;
- Vor fi utilizate adrese de e-mail la expeditor care nu sunt generate automat de aplicații sau site-uri web (cum ar fi cele generate de site-urile web de transfer de fișiere în care se anunță link-urile de descărcare a fișierelor);
- Nu se vor transmite atașamente cu extensiile: .exe; .com sau lnk;
- Nu se vor transmite atașamente parolate;
- În subiectul sau corpul mesajelor să nu fie link-uri către site-uri web;
- Documentele transmise prin transfer de fișiere online nu vor fi descărcate.
- Subiectul mesajului trebuie să conțină denumirea postului menționat în titlul anunțului;

Toate documentele vor fi scanate individual, salvate în format .pdf, vor fi atașate și transmise pe adresa de e-mail [resurseumane@fgaromania.ro](mailto:resurseumane@fgaromania.ro).

#### **ASPECTE GENERALE PRIVIND PROCESUL DE DERULARE A CONCURSULUI:**

Confirmarea înscrierii la concurs și participării la următoarele etape se va face prin transmiterea de către FGA a unui e-mail transmis candidaților declarați eligibili și neeligibili.

Candidații nemulțumiți de modul de organizare a concursului sau care consideră că procesul de facilitare a concursului afectează în mod direct egalitatea de șanse, de tratament și libertatea de exprimare a acestora, pot depune sesizări sau reclamații la Serviciul Resurse Umane.

Depunerea sesizărilor/ reclamațiilor nu afectează derularea probelor de concurs. FGA va răspunde acestora în cel mai scurt timp posibil (maxim 7 zile lucrătoare de la depunerea acestora în format electronic la FGA), conform Procedurii interne privind soluționarea petițiilor/sesizărilor/solicitărilor de informații adresate FGA

**Candidații declarați eligibili vor trebui să susțină, în cadrul probei Interviuului socio-profesional, o prezentare Powerpoint sau similară de aproximativ 10 minute privind viziunea asupra activității FGA în actualul cadru de reglementare legislativă.**

Contestațiile pot fi depuse de candidații nemulțumiți de rezultatul eligibilității sau de rezultatele obținute în cadrul Interviuului socio-profesional în maximum 24 de ore de la primirea rezultatului eligibilității sau rezultatului probei de concurs, după caz. Contestațiile se soluționează de către o Comisie de soluționare a contestațiilor în termen de maximum 24 de ore de la primirea acestora.

**Fiecare candidat are dreptul de a contesta doar propriile rezultate.**

### CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR DE CONCURS:

Nr. crt.	Acțiune	Perioadă de desfășurare	Observații	Responsabil
1.	Depunere dosare de candidatură	13.03.2019- 25.03.2019	Se face doar electronic la adresa <a href="mailto:resurseumane@fgaromania.ro">resurseumane@fgaromania.ro</a>	Candidați
2.	Verificare eligibilitate	26.03.2019 – 27.03.2019	Se face de către Comisia de verificare a eligibilității	Comisia de verificare a eligibilității
3.	Interviu Socio-Profesional	01.04.2019 – 06.04.2019	Se desfășoară la sediul FGA de către Comisia de Concurs	Comisia de Concurs
4.	Depunere contestații	24 ore după primirea rezultatului	Se depun electronic la adresa <a href="mailto:resurseumane@fgaromania.ro">resurseumane@fgaromania.ro</a>	Candidați
5.	Soluționare contestații	24 ore de la primirea contestatiei	Se face de către Comisia de soluționare a contestațiilor	Comisia de soluționare a contestațiilor

În cazul în care calendarul activităților de concurs va suferi modificări ulterioare, acestea vor fi postate în timp util pe site-ul FGA.

Informații suplimentare la telefon: +4021.201.10.60 int. 150;  
[resurseumane@fgaromania.ro](mailto:resurseumane@fgaromania.ro)

#### Bibliografie Concurs

- Legea nr. 213/2015 privind Fondul de garantare a asiguraților (publicată în Monitorul Oficial nr. 550 din data de 24 iulie 2015);
- Norma ASF nr. 16/2015 privind Fondul de garantare a asiguraților (publicată în Monitorul Oficial cu numărul 667 din data de 2 septembrie 2015);
- Legea nr. 503/2004 privind redresarea financiară, falimentul, dizolvarea și lichidarea voluntară în activitatea de asigurări, republicată cu modificările ulterioare (republicată în Monitorul Oficial nr. 453 din data de 23 iulie 2013);
- Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență (publicată în Monitorul Oficial cu numărul 466 din data de 25 iunie 2014), modificată prin OUG nr. 88/2018 (publicată în Monitorul Oficial cu numărul 840 din data de 2 octombrie 2018);
- Norma ASF nr. 17/2015 privind cotele de contribuție datorate de asigurați Fondului de garantare a asiguraților (publicată în Monitorul Oficial cu numărul 664 din data de 1 septembrie 2015);
- Norma 15/2016 privind aprobarea Reglementărilor contabile aferente situațiilor financiare anuale aplicabile Fondului de garantare a asiguraților (publicată în Monitorul Oficial cu numărul 170 bis din data de 7 martie 2016);



Fondul de Garantare  
a Asiguraților

- Norma ASF 38/2016 privind drepturile, obligațiile, competențele și desemnarea administratorului special (publicată în Monitorul Oficial cu numărul 971 din data de 5 decembrie 2016);
- Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil republicată cu modificările ulterioare (republicată în Monitorul Oficial cu numărul 505 din data de 15 iulie 2011) – Capitolul XVI. Contractul de asigurare (de la art. 2199 la art. 2241).

**Bibliografia poate fi consultată pe site-ul FGA.**