ANUNȚ
privind organizarea concursului
pentru ocuparea funcției vacante de Director general al
Societăţii pe Acţiuni „CET-Nord”

Consiliul S.A. „CET-Nord”, în corespundere cu prevederile Legii nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni, Statutului S.A. „CET-Nord” și altor acte normative, anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante de Director general al S.A. „CET-Nord”.
Concursul pentru ocuparea funcției vacante de Director general al S.A. „CET-Nord” va fi desfășurat în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției vacante de Director general al S.A. „CET-Nord”, aprobat prin hotărârea Consiliului Societății din 23.10.2026 (proces-verbal nr. 16).
Regulamentul poate fi accesat la următoarele pagini web: https://app.gov.md și https://cet-nord.md

Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs:

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participarea la concurs este **08.12.2026, ora 17:00.**

Forma documentelor și locul depunerii:

Documentele de participare la concurs pentru ocuparea funcției de Director general al S.A. „CET-Nord”, vor fi depuse fizic (în plic sigilat), prin poștă, la sediul S.A. „CET-Nord”: mun. Bălți, str. Ștefan cel Mare, 168, la secretarul Consiliului Societății, bir. 308 (08:00-12:00 și 13:00-17:00) sau în format electronic (dosar arhivat) la poșta electronică: concurs@cet-nord.md
Concursul se va desfășura în incinta Agenției Proprietății Publice, pe adresa mun. Chișinău, str. V. Alecsandri, nr.78, bir. 402.
Persoana de contact: Scutari Dorina, tel. 0 231 53 310.

Cerințe față de candidați:

1. este cetățean al Republicii Moldova;
2. cunoaște la nivel avansat limba română *(scris și vorbit)*.
3. cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională (nivelul B1) va constitui un avantaj;
4. cunoașterea limbii engleze;
5. deține studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentul lor în domeniul economic, financiar, energetic, tehnic sau juridic;
6. are experiență de muncă de cel puțin 10 ani în domeniile indicate la subpct. 5) al prezentului punct, inclusiv cel puțin 1 an de experiență în domeniul energetic;
7. a activat în funcții de conducere cel puțin 3 ani;
8. are capacitate deplină de exercițiu;
9. nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
10. nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
11. nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție;
12. nu este condamnată, prin hotărâre definitivă și irevocabilă a instanței de judecată, pentru infracțiuni de corupție;

13. nu cade sub incompatibilitățile și restricțiile prevăzute la art. 16–21 din Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
14. nu a fost destituită în ultimii 5 ani dintr-o funcție de conducere în temeiul art. 200 alin. (1) din Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002 (cu excepția cazurilor de încetare a contractului de management – din motive neimputabile conducătorului);
15. nu este membru al Consiliul Societății, Comitetului de Audit, Comisiei de Cenzori sau membrul Comisiei de selectare ale Societății;
16. nu cade sub incidența art. 24 alin. (3) lit. b) ale Legii integrității nr. 82/2017.

Atribuțiile Directorului general al Societății:

Directorul General al Societății, în limitele atribuțiilor sale:

1. conduce activitatea curentă a Societății pentru atingerea scopurilor indicate în strategia și planul de afaceri a acesteia;
2. acționează în interesele Societății, acționarilor și a întreprinderilor afiliate Societății;
3. este responsabil pentru respectarea cadrului normativ, Statutului și Regulamentelor Societății;
4. prezintă evoluția entității și înaintează spre coordonare Consiliului Societății și Comisiei de Cenzori/Comitetului de Audit administrarea internă a riscurilor și sistemelor de control;
5. este responsabil pentru dezvăluirea informației cu privire la activitatea Societății și prezentarea documentelor Societății acționarilor, conform prevederilor cadrului normativ;
6. este responsabil pentru dezvăluirea informației ample, veridice și esențiale referitor la activitatea Societății și prezentarea documentelor Societății către Consiliul Societății, Comisia de Cenzori, Comitetul de Audit;
7. asigură organizarea ținerii evidenței contabile a Societății;
8. are calitatea de angajator, determină politica Societății în privința cadrelor, angajează și eliberează personalul Societății, aplică față de ei măsurile de stimulare și sancționare, stabilește obligațiunile funcționale, mărimea salariului în conformitate cu Statele de personal, emite ordine și dispoziții etc.;
9. transmite în locațiune, gaj, leasing, schimb sau în altă utilizare potențialul economic al Societății cu respectarea actelor normative cu acordul prealabil al Consiliului Societății;
10. poartă răspundere materială pentru prejudicierea Societății în rezultatul adoptării deciziilor cu încălcarea cerințelor cadrului normativ și a Statutului Societății;
11. asigură controlul asupra stării patrimoniului Societății, transferării valorilor materiale și pecuniare, activității subdiviziunilor de producere și altor subdiviziuni structurale;
12. încheie contracte și întreprinde măsurile necesare în vederea executării obligațiunilor asumate de Societate pe tranzacțiile încheiate, pe alte obligațiuni, luând în considerare limitele împuternicirilor sale stabilite de Statutul Societății, de Regulamentul Consiliului Societății și de prezentul Regulament;
13. asigură elaborarea și prezentarea spre examinare și/sau coordonare Consiliului Societății actele necesare conform cadrului normativ;
14. asigură elaborarea și prezentarea spre examinare Consiliului Societății Direcțiile prioritare de dezvoltare a Societății;
15. asigură elaborarea și prezentarea planurilor dezvoltării investiționale, financiare și de producere, precum și a rapoartelor privind executarea lor;
16. efectuează tranzacții în numele Societății (cu excepția celor, care conform Statutului țin de competența Consiliului Societății sau a Adunării Generale a acționarilor), eliberează procuri, mandate, deschide conturi bancare;
17. aprobă Regulamentele subdiviziunilor Societății și instrucțiunile funcționale;
18. încheie Contractul colectiv de muncă cu organizația sindicală, participă la soluționarea litigiilor colective de muncă;

19. este responsabil pentru convocarea și desfășurarea Adunării Generale a acționarilor, dacă Consiliul Societății nu a fost înființat, nu întrunește cvorumul necesar sau împuternicirile lui au încetat;
20. asigură întreținerea Arhivei Societății, asigurarea circulației documentelor și respectarea secretului comercial al Societății;
21. soluționează alte chestiuni ale activității Societății, cu excepția chestiunilor ce țin de competența Adunării Generale a acționarilor și a Consiliului Societății.

Drepturi și obligații

Drepturile și obligațiile Directorului general al S.A. „CET-Nord" vor fi stabilite în contractul de management pentru funcția de director general, care va fi încheiat între Directorul general și Consiliul S.A. „CET-Nord" în persoana președintelui Consiliului S.A. „CET-Nord".

Termen de contractare:

Candidatul selectat de Comisia de selectare, în baza concursului, va încheia contractul de management pentru funcția de Director general cu Consiliul S.A. „CET-Nord" pentru o perioadă de până la 5 ani.

Remunerare:

Directorul general al S.A. „CET-Nord" va fi remunerat conform contractului de management, încheiat între candidatul selectat și Consiliul S.A. „CET-Nord". Condițiile de plată vor fi stabilite în Contract, în corespundere cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.743 din 11.06.2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară.

Lista documentelor necesare pentru participare la concurs:

1. scrisoarea de motivare;
2. viziunea privind dezvoltarea S.A. „CET-Nord";
3. curriculum vitae (CV);
4. copia buletinului de identitate;
5. copia diplomei de studii;
6. referințe profesionale/scrisori de recomandare (cel puțin 2);
7. cazierul judiciar;
8. declarația privind evaluarea competenței și adecvării persoanei înaintate în funcția de director general al Societății, conform anexei nr. 4 la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de Director general a S.A. „CET-Nord";
9. acordul prealabil în scris semnat de candidat privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform anexei nr.5 la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de Director general a S.A. „CET-Nord";
10. declarația scrisă privind acordul sau după caz, dezacordul privind publicarea CV-ului;
11. se acordă punctaj suplimentar la prezentarea următoarelor documente, conform criteriilor prevăzute în anexa 1 la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de Director general a S.A. „CET-Nord":
    - certificatele care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare/specialitate;
    - certificatele care atestă cunoașterea altor limbi, cu excepția limbii engleze.

Notă: Copiile documentelor de participare la concurs, certificate de candidaţi pe propria răspundere se vor prezenta în plic sigilat, însoţit de lista documentelor prezentate. Documentele în original vor fi prezentate în cadrul concursului.

Dosarul pentru înscrierea la concurs trebuie să fie depus la sediul S.A. „CET-Nord" până la data şi ora stabilită în informaţia despre concurs.

Orice dosar depus după expirarea termenului limită indicat în anunţ nu va fi examinat.