

Anexa nr. 7

la Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director al SA „Apă-Canal Cahul”

ANUNT

Consiliul de Administrație al Societății pe Acțiuni „Apă-Canal Cahul” anunță concurs pentru ocuparea funcției de director al SA „Apă-Canal Cahul”

Context legal

SA „Apă-Canal Cahul” activează în baza Legii nr.1134-XIII din 02.04.1997 „Privind societățile pe acțiuni, a Statutului, aprobat prin decizia Consiliului orașenesc Cahul nr.8/13(13/13)-XXV din 10 noiembrie 2016.

Sediul Întreprinderii: **mun.Cahul, str.31 August, nr.1.**

Obiectul de activitate: este operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a cărei gestiune îi este delegată. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru Autoritățile Locale, care i-au delegat gestiunea serviciului de alimentare cu apă și canalizare. Obiectele principale: captarea, tratare și distribuția apei și colectarea și epurarea apelor uzate.

Cerinte față de candidat

Candidatul la director al SA „Apă-Canal Cahul” va întruni următoarele cerințe:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova și domiciliul stabil în Republica Moldova;
- b) deține studii superioare în unul din domeniile: economic, juridic, tehnic; studiile post-universitare vor fi un avantaj;
- c) este cunoscător al limbii de stat scris și vorbit;
- d) are experiență de a conduce întreprinderi (abilități manageriale);
- e) nu deține antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- f) nu este privat 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;
- g) posedarea limbii engleze, scrisă și vorbită va fi un avantaj.

Atribuții

Principalele atribuții ale directorului sunt următoarele:

- coordonează și conduce activitățile desfășurate în vederea realizării scopului și obiectului de activitate al Societății;
- încheie acte juridice în numele și pe seama Societății, în limitele împuternicirilor acordate de Consiliul de Administrație sau Adunarea generală a acționarilor;
- aprobă operațiuni de încasări și plăți, potrivit competențelor legale;
- aprobă operațiuni de vânzare și cumpărare de bunuri potrivit competențelor legale;
- negociază contractul colectiv de muncă în limita mandatului de administratori și negociază contractele individuale de muncă în condițiile legii;
- selectează, angajează, promovează, suspendă și concediază personalul necesar bunei desfășurări a activității; exercită autoritatea disciplinară asupra lor, conform Regulamentului de ordine interioară; stabilește drepturile și obligațiile acestora, în condițiile legii;
- propune spre aprobarea Consiliului de Administrație structura organizatorică, statul de funcții, Regulamentul de ordine interioară și Regulamentul de organizare și funcționare al Societății;
- asigură, controlează realizarea hotărârilor Adunării generale a acționarilor, a hotărârilor Consiliului de Administrație și ale dispozițiilor proprii;
- îndeplinește alte atribuții conferite de lege și de Statutul societății.