

ANEXA 1

la Planul de selecție – Componenta integrală

I. PROFILUL POSTULUI – DIRECTOR GENERAL

I.1. Rolul funcției

Directorul General al Societății TOHAN S.A. are rolul de a asigura conducerea executivă a societății, în baza mandatului acordat de Consiliul de Administrație, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023.

Directorul General răspunde de realizarea obiectivelor stabilite prin Scrisoarea de așteptări și de implementarea componentei de management din Planul de administrare al societății, asigurând coordonarea întregii activități operaționale, economico-financiare, investiționale și administrative, potrivit obiectului de activitate și specificului de industrie strategică.

I.2. Obiective principale ale funcției

Directorul General conduce activitatea societății în spiritul eficienței economice, al transparenței și al asumării răspunderii, având ca obiective principale:

1. coordonarea implementării strategiei societății și corelarea acesteia cu orientările acționarilor și cu deciziile Consiliului de Administrație;
2. atingerea indicatorilor financiari și nefinanciari stabiliți prin Scrisoarea de așteptări și prin Planul de administrare;
3. conducerea și optimizarea proceselor operaționale, inclusiv creșterea productivității, reducerea costurilor, creșterea calității și a predictibilității producției;
4. modernizarea și dezvoltarea capacităților, inclusiv digitalizarea proceselor și a funcțiilor de management (planificare, raportare, control, trasabilitate, securitate);
5. gestionarea riscurilor specifice (operaționale, financiare, de conformitate, de securitate și continuitate) și consolidarea controlului intern/managementului calității;
6. gestionarea relației cu autoritățile, partenerii instituționali și comerciali, cu respectarea regimului aplicabil activităților strategice și a obligațiilor de conformitate;
7. dezvoltarea culturii organizaționale bazate pe integritate, etică, performanță și siguranța muncii.

I.3. Responsabilități esențiale

Directorul General are, cu titlu principal, următoarele responsabilități:

1. conduce nemijlocit și efectiv întreaga activitate curentă a societății;
2. reprezintă societatea în raporturile cu terții și în justiție, în limitele mandatului;
3. elaborează și prezintă Consiliului de Administrație propuneri și rapoarte de management (planuri, bugete, execuții, măsuri de eficientizare, proiecte investiționale);
4. asigură implementarea strategiei și a obiectivelor aprobate;
5. asigură respectarea cadrului legal aplicabil, inclusiv cerințele de guvernanta corporativă, integritate și conformitate;

6. coordonează resursele umane (organizare, recrutare, performanță, disciplină), în limitele competențelor;
7. asigură managementul financiar, comercial și investițional, inclusiv fundamentarea deciziilor și controlul execuției;
8. asigură managementul calității, al securității și sănătății în muncă, al protecției mediului și al riscurilor;
9. asigură comunicarea instituțională și relația cu acționarii și Consiliul de Administrație, inclusiv raportarea periodică.

I.4. Cerințe obligatorii (eliminatorii)

Pentru a putea fi acceptat(ă) în procedura de selecție, candidatul pentru funcția de Director General al Societății TOHAN S.A. trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții:

1. are capacitate deplină de exercițiu;
2. cunoaște limba română (scris și vorbit);
3. are stare de sănătate corespunzătoare funcției, dovedită prin document medical;
4. nu are înscrisuri în cazierul judiciar și fiscal și nu se află în situații de incompatibilitate/conflict de interese prevăzute de lege;
5. are studii superioare finalizate cu diplomă de licență;
6. are vechime profesională și experiență relevantă pentru funcții de conducere/management, în acord cu cerințele din documentele procedurii (Planul de selecție – Componenta integrală și Anunț);
7. îndeplinește condițiile generale și specifice prevăzute în Planul de selecție – Componenta integrală și în Anunțul public.

I.5. Cerințe specifice (evaluabile)

Pe lângă cerințele eliminatorii, candidatul va fi evaluat în funcție de următoarele competențe și aptitudini, detaliate în Matricea anexată:

1. competențe strategice și de planificare – formularea și implementarea viziunilor de dezvoltare, corelate cu Scrisoarea de așteptări;
2. competențe manageriale și financiare – fundamentare bugete, control costuri, eficiență, indicatori de performanță;
3. competențe operaționale și investiționale – coordonare producție/activități, dezvoltare, modernizare, proiecte;
4. competențe tehnice și digitale – utilizarea și implementarea soluțiilor digitale de management, control, raportare, securitate și trasabilitate;
5. competențe de guvernanță corporativă și leadership – etică, integritate, managementul performanței și al riscurilor;
6. comunicare și relaționare – capacitatea de reprezentare și negociere cu parteneri instituționali și sociali;
7. alinierea cu Scrisoarea de așteptări – demonstrată inclusiv prin Declarația de intenție.