

**Componenta integrală a planului de selecție a
membrilor Consiliului de Administrație al S.C. Troleibuzul S.A.– societate
comercială aflată în subordinea Consiliului Județean Neamț**

CUPRINS

CAPITOLUL	Pag.
Preambul	3
1. Scopul și domeniul de aplicare ale Planului de Selecție - componenta integrală	3
2. Principii	4
3. Etape și livrabile ale procedurii de recrutare și selecție	4
4. Termene ale procedurii de selecție	7
5. Expertul independent contractat – Pluri Consultants România	8
6. Roluri și responsabilități în cadrul proiectului de recrutare și selecție	11
7. Principale decizii ale procedurii de selecție	11
8. Riscuri identificate	12
9. Reguli de confidențialitate	13
10. Persoane de contact	13
	20

Legenda

C.A. – Consiliul de Administrație

C.S. – Comisia de Selecție

Preambul:

Procedura de selecție pentru a propune candidați de administratori S.C. Troleibuzul S.A este elaborată în concordanță cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Procesul de recrutare și selecție are ca scop identificarea, atragerea, evaluarea, selectarea și propunerea spre nominalizare a celor mai competenți și mai motivați candidați care să ocupe posturile de administratori ai S.C. Troleibuzul S.A.

Procesul de recrutare și selecție a fost conceput în așa fel încât să asigure transparența și trasabilitatea accesului în posturile cheie ale întreprinderii publice, potrivit standardelor de guvernanta corporativă, așa cum acestea au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Neamț nr. 177/27.06.2017, în calitatea sa de autoritate publică tutelară a S.C. Troleibuzul S.A., a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a administratorilor S.C. Troleibuzul S.A. În acest sens, C.S. nominalizată a elaborat componenta inițială a Planului de Selecție, iar Pluri Consultants România, expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane contractat pentru derularea acestui proiect a elaborat, în consultare cu Comisia de Selecție, prezenta componentă integrală a Planului de Selecție, care are rol de informare a tuturor celor interesați în derularea acestui proiect asupra conținutului, metodelor și instrumentelor folosite și a datelor cheie ale proiectului.

Capitolul 1.

Scopul și domeniul de aplicare ale Planului de Selecție - componenta integrală

Planul de selecție reprezintă un document de lucru prin care se stabilește calendarul procesului de selecție de la data inițierii sale până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administrator.

Planul de Selecție este întocmit în scopul recrutării și selecției unui număr de 5 (cinci) administratori ai S.C. Troleibuzul S.A. pentru mandatul 2017-2021, cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Planul de selecție, în integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru.

Capitolul 2.

Principii

Întocmirea componentei integrale a Planului de Selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile

Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Planul de Selecție a fost întocmit astfel încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Capitolul 3.

Etape și livrabile ale procedurii de selecție

Procedura de selecție pentru recrutarea și selecția administratorilor S.C. Troleibuzul S.A. trebuie să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare, conform art. 64⁴ alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Activitățile de recrutare și selecție vor fi realizate efectiv de către membrii echipei de consultanți ai Pluri Consultants România – expertul independent contractat pentru derularea acestui proiect, în permanentă consultare cu Comisia de Selecție.

Structura procesului de recrutare și selecție este:

1. Etapa de pregătire preliminară
 - Declanșarea procedurii de recrutare;
 - Contractarea expertului independent;
 - Lansarea și calibrarea proiectului;
 - Publicarea anunțurilor de recrutare.
2. Etapa de evaluare a dosarelor de candidatură
 - Depunerea dosarelor de candidatură;
 - Evaluarea conformității dosarelor, elaborarea listei lungi provizorii;
 - Cererea de eventuale clarificări, elucidarea neclarităților, elaborarea listei lungi definitive;
 - Submiterea de către expert a Raportului Preliminar de Progres – Lista Lungă;
 - Comunicarea către candidați a rezultatelor acestei etape, răspuns la eventualele cereri de clarificări ale candidaților.
3. Etapa de selecție inițială
 - Completarea și scorarea chestionarelor electronice ale centrului de evaluare;
 - Verificarea referințelor candidaților;
 - Interviuri online sau telefonice;
 - Analiza comparativă a candidaților, elaborarea listei scurte;
 - Submiterea de către expert a Raportului Preliminar de Progres – Lista Scurtă;
 - Comunicarea către candidați a rezultatelor acestei etape, răspuns la eventualele cereri de clarificări ale candidaților.
4. Selecția finală
 - Elaborarea și depunerea declarațiilor de intenție de către candidații de pe lista scurtă;
 - Evaluarea și scorarea declarațiilor de intenție;
 - Derularea interviurilor de selecție finală;
 - Centralizarea scorurilor obținute de candidați, alegerea de către C.S. a candidaților propuși spre nominalizare;

- Submiterea de către expert a Raportului Final.
- 5. Nominalizarea administratorilor S.C. Troleibuzul S.A.
 - Efectuarea de către C.S. a propunerilor de nominalizare;
 - Agreerea contractelor de mandat cu candidații nominalizați.
- 6. Follow-up de către expert al integrării noilor administrator.

Livrabilele acestui proiect sunt:

- o L1. Matricea CA
- o L2. Profilul CA
- o L3. Profilul Candidatului
- o L4. Componenta inițială a planului de selecție
- o L5. Componenta integrală a planului de selecție, care va cuprinde, fără a se limita la:
 - Sumarul acțiunilor și deciziilor-cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție;
 - Inventarul etapelor de selecție, al documentelor și materialelor ce urmează a fi produse;
 - Planul de interviu;
 - Persoane responsabile, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
 - Specificații pentru fiecare element al procedurii de selecție în privința persoanelor responsabile, care pot fi contactate pentru suport, care trebuie să fie consultate înainte de decizii sau finalizare, care trebuie să fie informate după decizie sau finalizare (matricea RASCI);
 - Lista cu persoanele de contact împreună cu toate contactele lor profesionale pentru toate structurile implicate în planul de selecție în cauză sau reprezentanții autorizați ai acestora;
 - Specificarea metodelor de comunicare ce urmează a fi folosite;
 - Identificarea activităților care trebuie completate la timp sau după termenul-limită;
 - Identificarea activităților curente aflate în desfășurare;
 - Identificarea deciziilor, materialelor, aspectelor care încă sunt de soluționat, cu precizarea persoanei responsabile;
 - Riscuri posibile și măsuri ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că intervalul de timp prevăzut în dispozițiile ordonanței de urgență este respectat, că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
 - Data și emitentul fiecărei versiuni a planului de selecție;
 - Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente.
 - Modele de documente, cum ar fi:
 - profilul C.A. în funcție;
 - profilul noului C.A.;
 - profilul fiecărui administrator;
 - anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
 - materiale referitoare la declarația de intenție;
 - fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
 - plan de interviu;
 - formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
 - proiectul contractului de mandat;
 - formulare de confidențialitate;
 - formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;

- lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
 - componența detaliată a dosarului de candidatură, cu specificarea documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
 - lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.
- L6. Cerințele pe care candidații trebuie să le îndeplinească
 - L7. Componența dosarului de candidatură
 - L8. Formularele ce trebuie completate de candidați
 - L9. Anunțul (anunțurile) de recrutare;
 - L10. Algoritmul de calcul al punctajului candidaților
 - L11. Metodologia de lucru în cadrul proiectului
 - L12. Raportul Inițial;
 - L13. Raportul de progres 1 Lista Lungă
 - L14. Raportul de progres 2 Lista Scurtă
 - L15. Raportul Final
 - L16. Raportul de Propuneri de Nominalizare

Aceste livrabile pot fi însoțite de documente de lucru – fișe de scorare, chestionare ale centrului de evaluare, mesaje de comunicare a rezultatelor către candidați, etc. – la cererea C.S.

Capitolul 4.

Termene ale procedurii de selecție

Procedura de recrutare și selecție are următoarele date cheie (repere de timp):

Nr. crt.	Activitatea	Data
1	Începerea procedurii de selecție	27.06.2017
2	Finalizarea procedurii de achiziție publică a serviciilor de consultanță în recrutarea resurselor umane și a contractării expertului independent.	16.08.2017
3	Reuniuni de lucru între membrii C.S. și ai expertului pentru calibrarea proiectului – agreerea condițiilor de selecție, a criteriilor de selecție, a rolurilor și responsabilităților în cadrul proiectului.	16.08-17.08.2017
4	Submiterea de către expert a anunțurilor de recrutare pentru a fi validate de către C.S.	17.08.2017
5	Validarea anunțurilor de recrutare de către C.S.	17.08.2017
6	Publicarea anunțurilor de recrutare în presa scrisă și online pe site-urile societății și al expertului.	18.08.2017
7	Submiterea de către expert a Raportului Inițial al proiectului.	30.08.2017
8	Submiterea de către expert a Planului de Selecție componenta integrală și publicarea pe cele două site-uri web a reperelor de timp ale proiectului.	31.08.2017
9	Depunerea candidaturilor.	18.08-18.09.2017
10	Evaluarea conformității dosarelor de candidatură și elaborarea listei lungi provizorii și apoi, după eliminarea eventualelor	19-22.09.2017

	neclarități, a listei lungi definitive.	
11	Comunicarea către candidați a rezultatelor acestei prime etape de evaluare a dosarelor, răspunsul la eventualele cereri de clarificări ale candidaților.	25.09.2017
12	Analiza comparată a candidaturilor din lista lungă prin probe de centru de evaluare, verificarea referințelor, interviuri online sau telefonice. Elaborarea listei scurte.	26-29.09.2017
13	Comunicarea către candidați a rezultatelor etapei de selecție inițială, răspunsul la eventualele cereri de clarificări ale candidaților.	29.09.2017
16	Derularea interviurilor de selecție finală, consolidarea scorurilor, alegerea candidaților propuși spre nominalizare.	04-05.10.2017
17	Comunicarea rezultatelor acestei etape către candidații intervievați, răspunsul la eventualele cereri de clarificări ale candidaților.	09.10.2017
18	Finalizarea de către C.S. a propunerilor de nominalizare	16.10.2017

Capitolul 5.

Expertul independent contractat – Pluri Consultants România

În vederea implementării procesului de recrutare și selecție a celor cinci administratori ai S.C. Troleibuzul S.A., prin contractul cu nr. 14.380/17.08.2017, Consiliul Județean Neamț, în calitatea sa de autoritate publică tutelară a S.C. Troleibuzul S.A. a contractat compania Pluri Consultants România S.R.L. ca expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Printre valorile cheie adăugate pe care Pluri Consultants România și membrii echipei sale le aduc în acest proiect, dorim să subliniem următoarele:

- Proces de recrutare flexibil și ușor adaptabil specificităților întâlnite în domeniul transporturilor, numărului de posturi aflate în proces de recrutare precum și specificităților posturilor recrutate, luând în considerare specificul și complexitatea activității S.C. Troleibuzul S.A.;
- Echipa de experți cheie propusă pentru acest proiect alcătuită din specialiști în domeniul recrutării și selecției, cu o largă experiență și expertiză atât în implementarea proiectelor de recrutare și selecție cât și în consultanță în management, ceea ce le permite o și mai bună înțelegere a pieței, a contextului, a constrângerilor și a nevoilor clienților săi;
- Largă expunere a echipei noastre pe proiecte similare, fapt ce îi transformă pe consultanții noștri în prescriptori și diseminatori eficace și credibili ai valorilor societății;
- Credibilitatea pe care compania noastră și-a dobândit-o în cei peste 24 de ani de activitate pe piața de consultanță în management din România și din ECE, precum și în cei peste 6 ani de implementare cu succes de 100% a proiectelor conforme cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, ceea ce atrage mai repede, mai ușor și în mai mare număr candidați valoroși, competenți și motivați.

Astfel, principalele beneficii pe care Pluri Consultants România le aduce în parteneriatul cu Consiliul Județean Neamț, sunt:

- **O rată de succes de 100%** - un audit extern recent al activității noastre de recrutare și selecție a arătat că în ultimii 6 ani, 100% din misiunile noastre de recrutare s-au finalizat cu

plasarea candidaților în organizațiile client. Această rată de succes arată profesionalismul și înaltă expertiză a echipei de recrutori parte ai S.C. Pluri Consultants Romania S.R.L.;

- **Flexibilitate** - serviciile de recrutare și selecție pe care le dezvoltăm alături de companiile client sunt modulare, incluzând, dar nefiind limitate la:
 - Elaborare de instrumente de guvernare corporativă;
 - Elaborare de instrumente de evaluare candidați;
 - Elaborare de teste psihometrice pentru evaluarea candidaților;
 - Identificarea celui mai bun, mai bogat și mai accesibil "bazin – sursă" de candidați;
 - Recrutare și selecție focalizate pe competențe cheie clar definite;
 - Assessment, evaluare directă și selecție neutră și imparțială;
 - Elaborare de politici și metodologii de comunicare pentru atragerea candidaților.
- Acces la baza de date cu candidați ai S.C. Pluri Consultants România S.R.L., modalitate ce completează sursele clasice de candidaturi, permițând atragerea de candidați ținută extrem de valoroși și de potrivii profilurilor pe care clienții noștri le vizează;
- Coaching post plasare - valoare adăugată a acestui serviciu este aceea că vă permite să integrați eficient angajați de la nivelul specialist până la top executive în cadrul companiei ce provin din medii de lucru total diferite. Astfel, ei pot contribui mult mai repede la succesul companiei dumneavoastră;
- Analiza de piață și informații despre competiție sau structuri similare – studii de salarii, benchmarking al sistemelor de remunerare ce includ și componenta variabilă a remunerației, audit organizațional, studii cu privire la practicile de excelență din domenii variate, etc;
- Acces complet la piața forței de muncă - procesul de recrutare pe care îl implementăm vă permite să ținți o bază de candidați extrem de cuprinzătoare. Este știut faptul că începând de la pozițiile de nivel executiv și până la pozițiile pentru care criteriile de recrutare limitează numărul de candidați, cei mai buni candidați nu sunt neapărat aceia care aplică la un anunț, aceștia fiind persoane ocupate care nu își propun explicit o nouă provocare în carieră, iar accesul pe care Pluri Consultants l-a dobândit în cei peste 24 de ani de experiență pe piața de recrutare din România la acești candidați scurtează timpul de răspuns, crește șansele de succes ale proceselor de recrutare și vă ajută să izbândiți în războiul talentelor;
- Pluri Consultants România vă propune o echipă dedicată pentru proiectul inițializat de Consiliul Județean Neamț, fiecare consultant propus având o experiență de cel puțin 7 ani în domeniul de referință, respectiv recrutarea și selecția resurselor umane și asistența furnizată C.S. în procesul de selecție a candidaților.

Capitolul 6.

Roluri și responsabilități în cadrul proiectului de recrutare și selecție

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție precum și în cel al atingerii obiectivelor stabilite.

Astfel, această secțiune se referă la demararea proiectului și a procesului de recrutare și selecție, elaborat în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 722/2016, are ca scop recrutarea și selecția membrilor C.A. al S.C. Troleibuzul S.A.

Trebuie menționat și subliniat faptul că procedura de recrutare și selecție mai-sus menționată va fi abordată atât de expert cât și de Comisia de Selecție pe baza principiilor managementului de proiect, ceea ce face ca pe parcursul implementării acestuia să se utilizeze metode și instrumente specifice: graficul de desfășurare a proiectului (project plan/Gantt chart), diagrama de repartizare a rolurilor și responsabilităților (roles descriptions), prezentarea etapelor proiectului (breakdown of activities), lista livrabilelor (deliverables), maparea riscurilor (risk chart), etc.

Rolul Comisiei de Selecție în derularea acestui proiect este:

- de a face toate diligențele necesare pentru ca procesul de recrutare și selecție să se desfășoare în bune condiții;
- de a pune la dispoziția expertului independent toate informațiile și toate documentele necesare pentru ca acesta să poată atinge obiectivul acestui proiect;
- de a valida livrabilele elaborate de către expertul independent;
- de a asigura logistica necesară acestui proiect;
- de a face toate diligențele necesare pentru respectarea termenelor-limită stabilite de comun acord în planul de selecție;
- de a face diligențele necesare pentru respectarea tuturor obligațiilor contractuale ale Consiliului Județean Neamț în cadrul acestui proiect.

Rolul Pluri Consultants România în cadrul acestui proiect este:

- de a se informa în privința activității, a poziționării strategice a S.C. Troleibuzul S.A., asupra constrângerilor, a contextului actual precum și a nevoilor de recrutare și a așteptărilor pe care această societate le are în acest moment și dorește să le satisfacă prin acest proces de selecție;
- de a lua notă de cerințele contextuale și de a le integra în procesul de recrutare și selecție;
- de a elabora livrabilele proiectului;
- să evalueze din punct de vedere administrativ dosarele depuse la termenul limită stabilit, să clarifice aspectele neclare referitoare la unele din candidaturile depuse dacă este cazul și să elaboreze lista lungă;
- să verifice referințele furnizate de către candidați, să evalueze prin probe specifice nivelul anumitor competențe profesionale ale candidaților, să alcătuiască lista scurtă;
- să asiste comisia de selecție în derularea etapei de selecție finală;
- să elaboreze punctajele candidaților și listele ordonate în funcție de aceste punctaje atât după selecția inițială cât și după cea finală când va centraliza punctajele oferite de consultant și de către membrii c.s.

Comisia de Selecție și echipa de consultanți a expertului independent vor colabora, vor comunica pe e-mail și telefonic și vor schimba informații și documente care să permită elaborarea și completarea succesivă a Planului de selecție cu toate componentele sale prezentate mai sus. Comisia de Selecție va contribui la elaborarea Planului de selecție cu acele elemente ce țin de specificul organizațional și funcțional al S.C. Troleibuzul S.A., în timp ce echipa de consultanți a Pluri Consultants România va contribui cu elementele ce țin de desfășurarea etapelor procesului de recrutare și selecție.

Capitolul 7.

Principalele decizii ale procedurii de selecție

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție părțile implicate în acest proiect trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

- a) **Documentele necesare implementării proiectului:** acestea sunt și livrabilele proiectului și sunt cele prezentate în capitolul 4 al acestui plan. Responsabilitatea realizării acestor livrabile este cea prezentată în capitolul respectiv.
- b) deciziile referitoare la selecția candidaților:
 - a. Pluri Consultants Romania decide asupra dosarelor de candidatură admise și asupra candidaților nominalizați pe lista lungă, informând despre aceasta C.S.;
 - b. Pluri Consultants România decide asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție inițială și asupra candidaților nominalizați pe lista scurtă și informează despre aceasta C.S.;
 - c. Comisia de Selecție și Pluri Consultants România decid împreună asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție finală și asupra sugestiilor făcute referitor la candidații propuși pentru nominalizare;
 - d. Comisia de Selecție decide asupra candidaților propuși spre nominalizare.

Capitolul 8.

Riscuri identificate

Prin modul în care am structurat activitățile proiectului și echipa de proiect, prin modul în care am alocat sarcinile și am conceput procedura de raportare, de evaluare și de validare a livrabilelor proiectului, putem afirma că acest proiect este „risk-proof”, totuși există riscuri inerente, pe care le-am identificat, le-am evaluat și am cautat soluții de minimizare a posibilității lor de apariție și a impactului lor asupra proiectului.

Toate acestea sunt prezentate în **Planul de Management al Riscurilor** prezentat în continuare:

Nr. Crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
1.	Criza de timp	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului în planul detaliat al proiectului submis C.S. la reuniunea de lansare a proiectului
2.	Indisponibilitatea subită a unui expert cheie	mare	mică	Preluarea sarcinilor de către ceilalți experți cu competențe similar; Replanificarea activităților expertului în așa fel încât să se treacă de perioada de indisponibilitate;
3.	Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare; Abordarea directă cu metode de head-hunting a țințelor identificate cu ajutorul

				celorlalți candidați.
4.	Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	Asigurarea unui flux inițial de sourcing de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat.

Capitolul 9.

Reguli de confidențialitate

1. Atât expertul independent cât și Comisia de Selecție vor asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție, respectând în același timp confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.
2. Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întreg parcursul procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediu online.
3. Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
4. Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale. Candidații acceptați sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.
5. Numai reprezentanții C.S. au dreptul să decidă asupra alegerii candidaților propuși spre nominalizare și să efectueze eventuale comunicări către presă pe marginea acestui proces de recrutare și selecție.

Capitolul 10

Persoane de contact

1. Ioana Mădălina Popescu
Tel. 021 2328688, 0744 500904
E-mail: madalina.popescu@pluri.ro
2. Alexandra Popa
Tel. 021 2328688
E-mail: alexandra.popa@pluri.ro
3. Veronica Vasiliu – director executiv al Direcției de Management, Consiliul Județean Neamț
Tel. 0233/212.890, int. 238;
E-mail: vicvas20@yahoo.com

Elaborat

Expertul independent

Ioana Mădălina Popescu, Director General
Pluri Consultants România

