



**Administrația Națională a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale
Unitatea Teritoriala 515 Bucuresti**

organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **consilier juridic clasa I gradul profesional principal** din cadrul Compartimentului Juridic;

- Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale pentru ocuparea funcției publice conform art. 54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor: juridic
 - științe juridice - drept;
- Vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, minimum 5 ani.
- Pentru candidatul declarat „ADMIS” la concurs și numit funcționar public, se solicită obligatoriu aviz pentru obținerea certificatului de securitate pentru acces la informații clasificate, nivel- „secret”;
- Cunoașterea legislației aplicate în domeniul juridic.
- Concursul se organizează în data de 13.03.2018, ora 10⁰⁰ proba scrisă la sediul Administrației Naționale a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale - Unitatea Teritoriala 515 Bucuresti din Str. G-ral Berthelot, nr. 31; Sector 1; București.

Contact: telefon: 021- 310.17.76, e-mail: ut515@anrps.gov.ro.

- Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 20 de zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, la sediul ANRSPS – UT 515 Bucuresti.
- Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art. 49 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Principalele atribuții din fișa postului:

- Reprezinta interesele unitatii pe baza de imputernicire data de conducerea A.N.R.S.P.S. si de directorul executiv al unitatii in raporturile cu persoane juridice si persoane fizice in fata instantelor judecatoresti, organelor de urmarire penala, organelor notariale, a judecatorului sindic, a executorilor judecatoresti si a altor organe de justitie;

-Ia masuri de respectare a dispozitiilor legale privind apararea si gospodarirea patrimoniului A.N.R.S.P.S. – U.T. 515, a intereselor legitime ale salariatilor din unitate, analizand cauzele care

genereaza savarsirea de abateri, prejudicii, infractiuni, litigii de munca si litigii intre unitate si beneficiari sau furnizori;

-Participa impreuna cu specialistii la solutionarea neintelegerilor ivite cu prilejul incheierii si derularii contractelor economice;

-Urmareste, analizeaza periodic si ia masurile necesare pentru realizarea incasarii creantelor, obtinerea titlurilor executorii si sprijinirea executarii acestora, validarea si executarea popririi;

-Asigura cunoasterea corecta a legislatiei, ordinelor si instructiunilor A.N.R.S.P.S. de catre intreg personalul unitatii;

-Analizeaza impreuna cu directorul executiv situatia debitorilor, respectiv modul in care se urmareste obtinerea titlurilor executorii, valorificarea acestora, propunand masuri corespunzatoare;

-In cazul in care unitatea sufera un prejudiciu, analizeaza impreuna cu serviciile de specialitate cauzele producerii acestuia stabilind vinovatia persoanelor implicate si formuleaza propuneri corespunzatoare intr-un referat comun;

-Redacteaza actiuni civile sau penale pentru nerespectarea clauzelor contractuale, litigii de munca, in cauze privind recuperarea prejudiciilor si reintregirea stocurilor rezerva de stat, precum si in cazul savarsirii de infractiuni care aduc atingere patrimoniului sau intereselor unitatii. Exercita caile de atac impotriva hotararilor netemeinice si nelegale;

-Referatele de renuntare la judecata se supun aprobarii conducerii inaintea expirarii termenului;

-Tine evidenta operativa a cauzelor in care unitatea figureaza ca parte in proces

-Colaboreaza cu organele de cercetare penala pentru rezolvarea cercetarilor in termen, asupra plangerilor si sesizarilor ce privesc unitatea si urmaresc constituirea ca parte civila;

-Verifica legalitatea si avizeaza contractele individuale de munca ale personalului salariat, deciziile de desfacere a contractelor de munca, deciziile de aplicare a sanctiunilor si de imputare;

BIBLIOGRAFIE

1. H.G. nr. 1380/2009 privind înființarea, organizarea, funcționarea și atribuțiile Administrației Naționale a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 82/1992 privind rezervele de stat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, republicată;
4. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 188/1999 republicată, privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
7. Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ;
11. Legea nr. 85 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
12. Codul civil;
13. Codul penal;
14. Codul de procedură penală;
15. Codul de procedură civilă;
16. Constituția României, republicată;

Dosarul de înscriere

În vederea participării la concurs, dosarul va cuprinde următoarele documente:

(conform prevederilor art. 49 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare)

1. formularul de înscriere, conform anexei nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, modificată;
2. copia actului de identitate;
3. copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
4. copia carnetului de muncă sau, după caz, sau adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice, conform Ordinului nr. 192/2013 pentru aprobarea formatului standard al adeverinței care atestă vechimea în muncă și vechimea în specialitatea studiilor;
5. cazierul judiciar (*Acesta poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, cu obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire*);
6. adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate (*Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății*);
7. declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;
8. declarația pe propria răspundere care să ateste că nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani, în conformitate cu art. 54 lit. i) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Copiile de pe actele solicitate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.