

A N U N Ţ

Academia Română cu sediul în Calea Victoriei, nr.125, sector 1, București, scoate la concurs un post contractual de execuție, **temporar vacant**:

➤ **consilier juridic gradul II** cu normă întreagă, pe durată determinată, până la revenirea titularului la post, în cadrul **Seviciului Juridic** al Academiei Române.

Candidații vor depune toate actele de înscriere la Biroul Resurse Umane.

Acte necesare pentru întocmirea **dosarului de concurs**:

- Cerere de înscriere adresată Președintelui Academiei Române;
- Curriculum vitae detaliat, datat și semnat pe fiecare pagină (model Europass);
- Declarație pe proprie răspundere că nu are condamnări penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, cu completarea dosarului de concurs (până la data primei probe de concurs) cu cazierul judiciar în original;
- Recomandare de la locul de muncă anterior (opțional);
- Originalul și copia actului identitate;
- Originalul și copia carnetului de muncă / adeverință de vechime;
- Originalele și copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări (diplome studii universitate și post universitare, atestate, etc.);
- Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Dosarele de concurs se primesc la Biroul Resurse Umane al Academiei Române **numai până la data de 20.03.2017 (inclusiv) orele 15.00**, când expiră termenul limită de depunere al dosarelor. **Rezultatul selecției dosarelor** se afișează la sediul Academiei Române și pe site-ul instituției în data de **21.03.2017**.

Cerintele postului:

- **Studii superioare** de lungă durată, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, în domeniul **științelor juridice**.
- **competențe/ cunoștințe** – nivel mediu de operare Windows, Word, Excel, Internet;
- **aptitudini/ deprinderi** – capacitatea de a lucra cu documente, de a rezolva eficient problemele, de organizare a muncii proprii și de gestionare a timpului, de autoperfecționare de valorificare într-un context nou a experienței dobândite, de analiză, de sinteză, de a genera idei noi (creativitate), de a lucra în echipă, de gestionare a resurselor alocate, de a comunica verbal și în scris, de a gândi sistemic, spirit de inițiativă și adaptabilitate la schimbări, ordonat, organizat.

Bibliografie

- 1- **Legea nr. 752/2001**, privind organizarea și funcționarea Academiei Române, republicată;
- 2- **Statutul Academiei Române**, rectificat și modificat, (Monitorul Oficial nr. 617 din 14.09.2009);
- 3- **Legea nr. 10/2001** privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, republicată;
- 4- **Legea nr. 165 din 16 mai 2013** privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România;
- 5- **Legea nr. 53/2003** - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

6- **Legea nr. 98/2016** din 19 mai 2016 privind achizițiile publice;

7- **Hotărârea de Guvern nr. 395/2016** din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

8- **Legea nr. 554/2004**, privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

9- **Ordonanța nr. 27 din 30 ianuarie 2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

10- **Legea nr. 213/1998**, privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;

11- **Legea nr. 514/2003**, privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic

Statutul profesiei de Consilier Juridic;

12- **Legea nr. 134/2010**, republicată privind Codul de procedură civilă;

13- **Legea nr. 287/2009**, actualizată privind Codul civil;

Tematică :

I. Drept civil

1. Drepturi reale corespunzătoare proprietății publice
2. Contractul
3. Răspunderea civilă
4. Executarea obligațiilor
5. Prescripția extinctivă
6. Regimul juridic al proprietății publice

II. Codul de procedură civilă

1. Acțiunea civilă (elemente)
2. Participanții la procesul civil
3. Procedura contencioasă

III. Contenciosul administrativ

IV. Legislația muncii; contractul individual de muncă; timpul de lucru, salarizare, răspunderea disciplinară

V. Organizarea și funcționarea Academiei Române

VI. Regimul juridic al achizițiilor publice

VII. Consilierul juridic; drepturi și obligații

Condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală

Poate ocupa postul vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Concursul va consta într-o probă scrisă și un interviu.

- **Proba scrisă se va desfășura în data de 28.03.2017, ora 11**, la sediul Academiei Române. Accesul în sala de concurs se va face în baza cărții de identitate în original iar candidații sunt rugați să se prezinte cu 10 minute înainte de începerea probei scrise.

Rezultatele probei scrise se vor afișa la sediul Academiei Române și pe site-ul instituției în data de **29.03.2017**, candidații promovați fiind cei care au obținut minimum de 70 de puncte (nota 7). Numai candidații promovați la proba scrisă se pot prezenta la interviu.

- **Interviul se va desfășura în data de 03.04.2017, ora 11**, la sediul Academiei Române.

Rezultatele finale se afișează la sediul Academiei Române și pe site-ul instituției în data de **03.04.2017**.

Candidații pot depune **contestații** cu privire la selecția dosarelor/proba scrisă/ interviu în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor respective.

Rezultatele la contestațiile depuse pentru selecția dosarelor/proba scrisă/ interviu se vor afișa în termen de o zi lucrătoare pe site-ul Academiei Române și la sediul acesteia.

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele 10-14 la telefon: 021. 212.86.34 sau la sediul Academiei Române camera 30, secretarul comisiei de concurs Puiu Lavinia.

Întocmit,
Biroul Resurse Umane
Ec. Puiu Lavinia