

Anunt de angajare
pentru ocuparea unui post vacant de consilier juridic, in cadrul ADR SE/Birou Juridic

A. Agentia pentru Dezvoltare Regionala a Regiunii de Dezvoltare Sud-Est (ADR SE), organizeaza concurs in vederea ocuparii unui post vacant de consilier juridic, in cadrul Biroului Juridic, dupa cum urmeaza:

Pozitia propusa in cadrul organigramei ADR SE	Numarul de posturi alocate	Norma de lucru	Program lucru (interval orar)	Locul de desfasurare a activitatii	Durata contractului de munca
Consilier juridic	1	8 ore/zi	Luni-Joi 8-16.30 Vineri 8-14	Sediul ADR SE Braila	01.11.2028

B. Principalele atributii:

- asigură consilierea juridică cu privire la activitatea de evaluare selecție contractare, monitorizare, implementare a proiectelor/programelor gestionate de ADR SE;
- asigură activitatea de validare a informațiilor cuprinse în declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- avizeaza pentru legalitate contracte de finantare, acte aditionale, acorduri de incetare, decizii de suspendare/reziliere a contractelor, in cadrul activitatii de implementare/asigurare a durabilitatii programelor/proiectelor implementate/gestionate de ADR SE in Regiunea Sud-Est;
- asigura consultanta juridica de specialitate la încheierea unor contracte/protocoale/acorduri sau a altor acte juridice care angajeaza ADR SE;
- colaborează cu Biroul soluționare contestații (BSC) si cu alte structuri suport din cadrul ADR SE, în vederea soluționării contestațiilor și a asigurarii reprezentării în instanță, dacă este cazul;
- apara drepturile si interesele legitime ale ADR SE in raporturile cu tertii;
- asigura îndeplinirea tuturor diligencelor necesare sprijinirii activitatii de recuperare a debitorilor/fondurilor utilizate necorespunzator in cadrul programelor gestionate de ADR SE, împreună cu dobânzile, penalitățile și comisioanele bancare aferente, la solicitarea direcțiilor/serviciilor/ birourilor de specialitate;
- participă la reuniunile de conciliere stabilite pentru proiectele propuse/ finanțate în cadrul programelor implementate/gestionate de ADR SE în Regiunea Sud-Est.

C. PROFILUL CANDIDATILOR

Cerințe obligatorii:

- Studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul fundamental:
- ✓ Științe Sociale/ Ramura de științe: Științe Juridice/Specializarea: Drept, conform HG 433/2022;
- Cunoștințe operare PC (sistem operare PC, pachet Office, utilizare Internet, posta electronica);
- Experiența minimum 5 ani in specialitatea studiilor de licenta absolvite necesare ocuparii postului;

- ❖ Constituie avantaj experienta profesionala peste 6 ani in specialitatea studiilor juridice-îndeplinirea acestui criteriu va fi punctat in cadrul interviului;
- ❖ Constituie avantaj participarea la forme de pregatire (master/doctorat/cursuri postuniversitare) - îndeplinirea acestui criteriu va fi punctat in cadrul interviului

Cerinte specifice:

Abilitati:

- cunoasterea legislatiei aplicabile activitatii desfasurate si a procedurilor interne si capacitate de adaptare la schimbarile legislative din domeniu specifice postului;
- competente privind exprimarea orala si in scris: abilitatea de a comunica verbal si in scris informatii si idei intr-o maniera in care sa faciliteze intelegerea celorlalti;
- capacitatea de a redacta lucrari si rapoarte clare si corecte;
- rationament deductiv: abilitatea de a aplica reguli generale la probleme specifice pentru a identifica solutii adecvate;
- rationament inductiv: abilitatea de a combina informatii disparate pentru a extrage reguli generale sau concluzii;
- capacitate de a interactiona eficient cu colegii din alte departamente pentru rezolvarea sarcinilor primite;
- adaptabilitate la sarcini de lucru schimbatoare, la situatii de criza;
- asigurarea unui management eficient al timpului;
- competente sociale;
- experiență în MS Office -Word, cunoștințe foarte bune de Excel;
- păstrarea confidențialității și a secretelor de serviciu.

Calități personale și motivații

- Capacitate de a respecta termenele limită;
- Gândire strategică și atenție la detalii

Candidații interesați vor trimite pe adresa de email angajare@adrse.ro, scanate, în format PDF, următoarele documente:

1. CV în format Europass, semnat și datat- se vor detalia în CV la secțiunea *Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului* informații privind calificări/diplome/activități desfășurate care dovedesc atestări/cunoștințe/activități operare PC (sistem operare PC, pachet Office, utilizare Internet, poșta electronică);
2. Documente care atesta calificarea profesională (diploma de licență emisă de o instituție de învățământ acreditată, însoțită de anexa foaia matricolă, în copie, având aplicată pe fiecare pagină mențiunea *conform cu originalul* și semnatura, care certifică prin **semnătura** proprie că acea copie este identică sub toate aspectele cu înscrisul **original** pe care îl deține);
3. Documente care atesta experiența profesională, din care să reiasă în mod clar cerințele solicitate la secțiunea "Profilul candidatului" (adeverinte de vechime, extras Revisal, contracte individuale de munca, fise de post, recomandari, etc), în copie, având aplicată pe fiecare pagină mențiunea *conform cu originalul* și semnatura, care certifică prin **semnătura** proprie că acea copie este identică sub toate aspectele cu înscrisul **original** pe care îl deține;
4. [Declarație pe propria răspundere privind protecția datelor cu caracter personal \(conform modelului anexat\)](#);
5. Cartea de identitate- în copie;

Nota:

*Dosarele incomplete vor fi respinse.

** Pentru sustinerea informatiilor furnizate in CV, aplicantului i se pot solicita în etapa 1-selectia CV-urilor clarificări la documentele justificative privind calificarea și experiența profesională;

TERMENUL LIMITA PENTRU TRANSMITEREA APLICATIILOR ESTE 02.05.2025, ora 16.00. Acest termen limită poate fi prelungit în cazul unui număr insuficient de aplicații depuse.

Aplicațiile transmise după data limită vor fi respinse.

DESFASURAREA PROCESULUI DE ANGAJARE**1. Selectia CV-urilor pe baza calificarii si a experientei profesionale**

Dosarele de concurs vor fi evaluate conform următoarelor criterii:

- A. Conținutul dosarului de concurs;
- B. Cerințe indeplinite din secțiunea “Profilul candidatului” privind experiența profesională

Pentru a fi admis la interviu, fiecare candidat trebuie sa indeplineasca cumulativ cerintele de la punctele A si B.

Candidatii vor fi informati pe adresa de email comunicata in CV cu privire la rezultatul obtinut in urma selectiei CV-urilor. De asemenea, candidatii declarati admisi pentru cea de a doua etapa, li se vor comunica informatii cu privire la data, locul și ora de desfasurare a interviului.

Candidații declarati respinși pot depune contestație pe adresa de email **angajare@adrse.ro**, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data informării rezultatului primei etape.

2. Interviu

Interviul se va desfășura fizic, la sediul ADR SE – Str. Anghel Saligny, nr. 24, Braila.

Durata interviului este de aproximativ 30-45 de minute pentru fiecare candidat.

Înainte de a începe interviul, fiecarui candidat i se va solicita prezentarea actului de identitate și acordul cu privire la înregistrarea video și audio a interviului, Comisia de Concurs verificând identitatea fiecarui candidat.

Interviul va fi structurat în 2 secțiuni, după cum urmează:

- Secțiunea 1 – Cunostințe din bibliografia de concurs - punctajul obtinut în cadrul acestei secțiuni reprezintă 50% din scorul total;
- Secțiunea 2 - Evaluarea capacității de inter-relationare și rezolvare a problemelor (comunicare, adaptabilitate, munca în echipă, managementul conflictului, inteligenta, creativitate, capacitatea de a găsi soluții în situații noi, gândire critică). - punctajul obținut în cadrul acestei secțiuni reprezintă 30% din scorul total.

Punctajul final:

50%: punctajul obtinut la sectiunea 1;-

30%: punctajul obtinut la sectiunea 2.

Fiecare candidat va fi punctat la interviu cu maxim 70 de puncte.

Punctajul obtinut reprezinta media aritmetica a notelor acordate de evaluatori.

Candidatilor care indeplinesc criteriile care constituie un avantaj li se vor acorda, suplimentar, la punctajul final maxim 20 puncte pentru indeplinirea criteriilor avantaj (documentele care vor face

dovada indeplinirii criteriilor care constituie un avantaj vor face parte din continutul dosarului de concurs). Criteriu avantaj privind experienta profesionala:

- Intre 6 si 10 ani experienta profesionala in specialitatea studiilor juridice, se vor acorda 5 puncte;
- Peste 10 ani experienta profesionala in specialitatea studiilor juridice se vor acorda 10 puncte.

Criteriu avantaj master/doctorat/cursuri postuniversitare - 10 puncte.

Clasamentul final al candidaților va fi stabilit după cum urmează:

- Clasamentul se va calcula în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.
- Candidatii care au obținut un punctaj mai mic de **70** de puncte vor fi respinși.

De asemenea, se va întocmi o listă de rezervă, cu candidații care au obținut mai mult de 70 de puncte.

Candidatii vor fi informati cu privire la rezultatele obtinute la interviu, prin e-mail, conform calendarului stabilit.

Fiecare candidat declarat respins poate depune contestație pe adresa de email angajare@adrse.ro, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data informării rezultatului obținut la interviu.

În cazul în care numarul mare de participanti nu permite organizarea interviului într-o singura zi, Comisia de Concurs își rezerva dreptul de a organiza interviul pe parcursul mai multor zile. Candidații vor fi informați în timp util cu privire la acest aspect, pe adresa de e-mail indicată în CV.

CONDITII DE ANGAJARE

Persoanele selectate vor desfasura activitatea profesională la sediul ADR SE din Brăila, având contract individual de muncă pe perioada determinată, cu norma întreaga.

Următoarele documente sunt necesare în vederea încheierii contractelor individuale de muncă:

- Cartea de identitate - în copie, semnata, cu mentiunea „conform cu originalul”;
- Diplome de studii relevante – în copie, semnate pe fiecare pagină, cu mențiunea „conform cu originalul”;
- Fișa de aptitudini/Dosar medical individual – valabil la data depunerii dosarului de angajare;
- Cazierul judiciar – valabil la data depunerii dosarului de angajare.

CALENDARUL CONCURSULUI

Termen limita de depunere a aplicatiilor	02.05.2025
Comunicare rezultate in urma evaluarii CV-urilor	07.05.2025
Depunere contestatii privind rezultatele obtinute in urma evaluarii CV-urilor	08.05-09.05.2025
Comunicare rezultate contestatii - selectie CV	12.05.2025
Interviul	13.05.2025

Bibliografie concurs angajare:

1. Legea nr. 315 din 28 iunie 2004 privind dezvoltarea regională în România;
2. Ordonanța nr. 26 din 30 ianuarie 2000 cu privire la asociații și fundații (cu norme de aplicare);
3. Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990 (**republicată**) privind societățile;
4. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
5. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004;
6. Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ: PARTEA I-Titlul I-Dispoziții generale; Titlul II- Definiții generale aplicabile administrației publice; Titlul III-Principiile generale aplicabile administrației publice; PARTEA a III-a-Administrația publică locală; PARTEA a V-a-Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale
7. CODUL CIVIL din 17 iulie 2009 (**republicat**) (Legea nr. 287/2009**); Titlul PRELIMINAR-Despre legea civilă-Capitolul IV-Publicitatea drepturilor, a actelor și a faptelor juridice; Cartea I-Despre persoane, Titlul I-Dispoziții generale; Titlul IV-Persoana juridică; Cartea a III-a-Despre bunuri, Capitolul I-Despre bunuri în general, Capitolul II-Drepturile reale în general, Capitolul III-Limitele juridice ale dreptului de proprietate privată, Capitolul IV-Proprietatea comună, Capitolul V-Proprietatea periodică, Titlul III-Dezmembrămintele dreptului de proprietate privată, Titlul V-Administrarea bunurilor altuia, Titlul VI-Proprietatea publică, Titlul VII-Cartea funciară, Titlul VIII-Posesia, Cartea a V-a-Despre obligații, Titlul XI-Privilegiile și garanțiile reale, Cartea a VI-a-Despre prescripția extinctivă, decădere și calculul termenelor.
8. CODUL DE PROCEDURĂ CIVILĂ din 1 iulie 2010 (**republicat**) (Legea nr. 134/2010 republicată**); Cartea I Dispoziții generale-Titlul V-Termenele procedurale; Cartea a V-a- Despre executarea silită; Titlul II-Urmărirea silită asupra bunurilor debitorului- Secțiunea a 3-a-Poprirea;
9. Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- 10.COMUNICARE A COMISIEI Orientări privind evitarea și gestionarea conflictelor de interese în temeiul Regulamentului financiar (2021/C 121/01);
- 11.Regulamentul 1046/2018, privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012, **art. 61**;
- 12.Codul de conduită privind evitarea situațiilor de incompatibilitate și conflict de interese de către personalul implicat în gestionarea programelor finanțate din fonduri externe nerambursabile adoptat de Guvernul României prin Memorandum-ul nr.15/2254/19.12.2011.