

CURTEA DE APEL CRAIOVA



STR. C. BRÂNCUȘI NR.5A, Craiova, Dolj

+40351403100 +40251-415600

e-mail : cacraiova@just.ro

CABINETUL PREȘEDINTELUI
Nr. ~~57.584~~/14.12.2018

ANUNȚ

Curtea de Apel Craiova organizează examen pentru promovarea în gradul profesional imediat superior pentru următorii funcționari publici de la instanțele din raza de activitate a Curții de Apel Craiova:

- gradul superior – pentru doamna Savu Iulia Maria, consilier juridic clasa I, gradul principal, la Tribunalul Olt;

Concursul se va desfășura la sediul Curții de Apel Craiova și va consta în susținerea probei scrise la data de 15.01.2019 orele 10,00.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 65, alin 2 din Legea nr. 188/1999 republicată, cu modificările și completările ulterioare, potrivit căruia, îndeplinesc cumulativ următoarele condiții: să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează, să fi obținut cel puțin calificativul „bine” la evaluarea anuală a performanțelor individuale în ultimii 2 ani în care funcționarul public s-a aflat în activitate, să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

Dosarele candidaților se vor depune până la data de 03.01.2019, la sediul Curții de Apel Craiova (la secretariatul concursului), pentru verificarea și afișarea listei candidaților admiși, de către comisia de concurs.

Examenul se va desfășura conform Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru gradul superior sunt următoarele:

FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul :

1. Denumirea postului: Consilier juridic
2. Nivelul postului: execuție
3. Scopul principal al postului: realizează lucrări specifice compartimentului juridic

Condiții specifice pentru ocuparea postului :

1. Studii de specialitate : Studii superioare juridice de lungă durată absolvite cu diplomă de licență

2. Perfecționări (specializări): - Facultatea de Drept și Științe Administrative Craiova- cursuri postuniversitare de master în perioada 2005-2007- Drept Privat; Societatea română de asigurarea calității - Cursul Sisteme de management al calității ISO 9001:2008.

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): da/ mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere) – engleză
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: aptitudini pentru coordonarea și organizarea activității, aptitudini pentru exactitatea întocmirii documentelor specifice, respectarea termenelor de execuție și raportare, interpretarea corectă a legislației în domeniu.
6. Cerințe specifice (călătorii frecvente, delegări, detașări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții) deplasări în localitate sau în alte localități la diverse instituții.
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) – perseverență în realizarea atribuțiilor și obiectivelor individuale și ale serviciului.

Atribuțiile postului:

1. Exercițiu atribuțiile conferite de art.170 alin.1 și 2 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr.1375/2015, după cum urmează:

- a) reprezintă instanța și apără drepturile și interesele acesteia în fața autorităților publice, instituțiilor de orice natură, precum și în fața oricărei persoane juridice sau fizice, formulând, în acest sens, acțiuni, cereri, întâmpinări și alte lucrări;
- b) verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
- c) avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic;
- d) asigură redactarea proiectelor de contracte și negocierea clauzelor legale contractuale;
- e) asigură redactarea de acte juridice, atestarea identității părților, a consimțământului, a conținutului și a datei actelor încheiate care privesc instanța în favoarea căreia consilierul juridic exercită profesia;
- f) semnează la solicitarea conducerii, în cadrul reprezentării, documentele cu caracter juridic emane de instituția reprezentată;
- g) asigură asistență instanței în favoarea căreia își exercită profesia;
- h) întocmește puncte de vedere cu privire la orice problemă solicitată de către conducerea instanței, și, de asemenea:

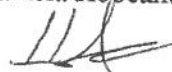
În conformitate cu prevederile art.44 alin.1 și 45 alin. 1, 2 și 3 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr.1375/2015, este obligat:

- să respecte programul de lucru, să efectueze atribuțiile în termenele stabilite, să îndeplinească toate îndatoririle ce îi revin potrivit legilor și regulamentelor;
- să respecte secretul cu privire la informațiile obținute în cursul îndeplinirii atribuțiilor sale, care nu sunt destinate publicității;
- să îndeplinească îndatoririle de serviciu fără părtinire și să se manifeste calm, demn și politic cu părțile din proces, cu martorii, avocații și alte persoane cu care intră în contact în calitate oficială;
- atunci când apreciază că nu are competența, potrivit fișei postului să soluționeze anumite solicitări, să aducă de îndată la cunoștința managerului-economic această cerere;
- îndeplinește, în sfera sa de competență, orice alte sarcini de serviciu date de președintele instanței, vicepreședintele instanței, managerul-economic, conform legii sau regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Anunțul se afișează la sediul Curții de Apel Craiova și pe pagina de internet a Curții de Apel Craiova.

Bibliografia este afișată alăturat.

Secretar comisie,
Elena-Daniela Hobeau



BIBLIOGRAFIA examen de promovare în grad

pentru

doamna Savu Iulia, consilier juridic clasa I, gradul principal la Tribunalul Olt,

1. Legea 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
3. Constituția României, republicată;
4. Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. H.G. nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
7. Legea nr. 303/2004 privind statutul magistraților, republicată și modificată;
8. Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Regulamentul de ordine interioară a instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea nr. 1375/2015, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea 554/2004, privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
11. Codul de procedură civilă;
12. Codul de procedură penală;
13. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată;
14. Legea nr. 53/2003- Codul muncii actualizat 2018.

Manager Economic

Sorin Marcu

