



**ACADEMIA DE ŞTIINŢE AGRICOLE ŞI SILVICE**  
*Gheorghe Ionescu Şişeşti*

**INSTITUTUL DE CERCETARE - DEZVOLTARE PENTRU PAJIŞTI - BRAŞOV**  
Str.Cucului, nr. 5, 500128, ☎ 0268472781, 0268472704 ; fax 0268475295  
[www.pajisti-grassland.ro](http://www.pajisti-grassland.ro), [office@pajisti-grassland.ro](mailto:office@pajisti-grassland.ro)

**Condiții necesare pentru înscrierea la concursul  
din data de 7 OCTOMBRIE 2020,  
pentru ocuparea postului vacant de  
CONSILIER JURIDIC**

**A. CONDIȚII GENERALE pentru ocuparea unui post vacant** (conform art. 3 al Regulamentului – Cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu completările și modificările ulterioare).

- Are cetățenia română, cetățenie a altor state ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau unitățile sanitare abilitate;
- Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori 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.

**B. CONDIȚII SPECIFICE POSTULUI DE CONSILIER JURIDIC**

- Studii superioare de drept cu diplomă de licență;
- Minim 2 ani experiență în domeniu;
- Cunoștințe operare PC: Word, Excel, Power Point, etc.
- Cunoștințe limbi străine: limba engleză, de preferință nivel mediu sau avansat.

**C. DESCRIEREA POSTULUI**

1. **Categoria postului:** funcție contractuală
2. **Nivelul postului:** funcție de execuție – specialist
3. **Perioadă contractuală:** nedeterminată
4. **Competențele postului:**
  - cunoștințe foarte bune de legislație;
  - capacitate de concentrare, analiză și sinteză;
  - echilibru emoțional;
  - ușurință în stabilirea relațiilor interpersonale;
  - capacitatea de a lua decizii și de a-și asuma responsabilitatea;
  - capacitatea de a se informa și învăța în permanență;
  - perseverența, urmărirea și finalizarea scopului;

## 5. Relațiile:

- **Ierarhice** (control, îndrumare, posturi supervizate): se subordonează directorului general;
- **Funcționale (colaborare)**: cu toate compartimentele institutului;
- **Reprezentare (colaborare, consultanță)**: reprezintă institutul în situații de litigii sau la stabilirea unor condiții contractuale speciale.

6. **Scopul general al postului** - asigurarea desfășurării activității institutului în conformitate cu normele legale și concilierea sub aspect juridic a departamentelor și conducerii acestora;

## 7. Obiectivele postului:

- elaborarea de regulamente, hotărâri, ordine și instrucțiuni referitoare la desfășurarea activității în cadrul institutului în conformitate cu legislația în vigoare;
- avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic ale institutului;
- reprezentarea intereselor și apărarea drepturilor legitime ale institutului în fața autorităților publice, instituțiilor de orice natură, precum și în fața oricărei persoane juridice sau fizice română ori străină;
- asigurarea de consultanță și informarea permanentă a conducerii institutului cu privire la modificările legislative;
- asigură, întocmește și răspunde de organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice conform legislației în vigoare.

## D. ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Dosarul de înscriere la concursul pentru ocuparea postului de consilier juridic, va cuprinde obligatoriu următoarele acte:

- **Cererea candidatului**, adresată conducerii ICDP Brașov, prin care solicită înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de consilier juridic, aprobată de către conducerea institutului, conform modelului prezentat în **Anexa 1** (în original);
- **Copii conforme cu originalul**:
  - act de identitate ( CI / BI )
  - certificatul de naștere;
  - certificatul de căsătorie (dacă este cazul);
  - cartea de muncă și/sau extras de pe Registrul general de evidență a salariaților;

Aceste copii vor fi însoțite de către documentele originale.

- **Copii legalizate după**: diploma de bacalaureat sau echivalentă, diploma de licență ori echivalentă, însoțite de foaia matricolă; .
- **Cartea de muncă, sau, după caz adeverințele care atestă vechimea în muncă**, eliberate de instituția unde candidatul este titular, în care se evidențiază traiectoria profesională - perioadele și funcțiile profesionale ale candidatului (în original; adeverințele din străinătate trebuie traduse și legalizate);
- **Cazierul judiciar** sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale; Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus, o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- **Adeverință medicală** 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 trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- **Curriculum vitae**, semnat de candidat (în original);
- **Scrisoare de recomandare de la ultimul loc de muncă.**

## E. PROBELE CONCURSULUI

- Selecție dosare;
- Proba scrisă – conform tematicii și/sau bibliografiei de concurs;
- Interviu – admiterea la etapa de interviu o reprezintă obținerea notei minime 7 la proba scrisă.

Dosarele pentru înscrierea la concurs se vor depune la secretariatul I.C.D.P. Brașov din str. Cucului nr. 5, în perioada 01.09.2020 – 25.09.2020, între orele 07<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>.

**DIRECTOR GENERAL,**  
**Dr. ing. Vasile – Adrian BLAJ**



**RESURSE UMANE,**  
**Elena – Alina SCORȚEA**

Nr. de înregistrare...../data.....

**Domnule Director,**

Subsemnatul(a)....., născut(ă) la data de ../...../.....  
domiciliat(ă) în localitatea ..... str.....,  
nr. ...., Bl. ...., Ap. ...., Județul ....., Tel. ...., identificat(ă) cu  
B.I/C.I, seria ....., nr. ...., CNP ....., absolvent (ă) al/a facultății  
(universitate, facultate) de ....., secția .....,  
ocupația (funcția actuală și locul de muncă) .....  
.....,  
cu vechime în muncă de ..... ani și vechime în specialitate de ..... ani, vă rog să binevoiți  
a-mi aproba înscrierea mea la concursul organizat de ICDP Brașov în data de ../...../....., pentru  
ocuparea postului de .....

Data

Semnătura