

Nr. 3519/2/01.07.2022



Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și potrivit *Informării persoanelor vizate cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal*, care este publicată pe pagina de internet a Școlii Naționale de Grefieri, www.grefieri.ro, secțiunea "Informare publică" - "Informarea persoanelor vizate cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal", respectiv afișată la sediul Școlii Naționale de Grefieri, din București, Bulevardul Regina Elisabeta nr. 53, sector 5.

01 iulie 2022

ANUNȚ

privind ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice de consilier juridic clasa I, grad profesional superior în cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ – Biroul resurse umane, documentare și perfecționare profesională (postul nr. 42)

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE GREFIERI anunță declanșarea unei proceduri de transfer la cerere pentru ocuparea funcției publice de execuție de **consilier juridic clasa I, grad profesional superior** în cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ – Biroului resurse umane, documentare și perfecționare profesională (postul nr. 42).

Transferul la cerere se realizează potrivit dispozițiilor art. 506 alin. (2) și (8) din Codul Administrativ, "*Transferul se poate face pe o funcție publică vacantă de același nivel, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional al funcționarului public, sau într-o funcție publică vacantă de nivel inferior. (...) Transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public și cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public.*"

Condițiile specifice pentru ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice de execuție de consilier juridic clasa I, grad profesional superior, postul nr. 42 în cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ – Biroul resurse umane, documentare și perfecționare profesională:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice;
- gradul profesional superior și vechimea în specialitatea studiilor de minimum 7 ani, conform dispozițiilor art. 468 alin. (1) litera c) din Codul Administrativ aprobat prin OUG nr. 57/2019;
- să nu fi fost sancționat disciplinar.

În vederea ocupării prin transfer la cerere a funcției publice de consilier juridic clasa I, grad profesional superior (postul nr. 42), funcționarii publici interesați vor depune, în termen de 15 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, următoarele documente:

- cerere de transfer;
- curriculum vitae - format european;
- copia actului de identitate;
- acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- copii ale actelor doveditoare privind îndeplinirea condițiilor de studii;

Bd. Regina Elisabeta, Nr.53, Sector 5, București, CIF: 13522812
Tel: +40 (21) 310.34.80; +40 (21) 407.62.09 Fax: +40 (21) 310.34.80;

www.grefieri.ro

Operator de date cu caracter personal: nr. 6709

- copia carnetului de muncă sau a adeverinței/adeverințelor doveditoare a vechimii în specialitate, după caz;
- adeverință eliberată de instituția angajatoare din care să rezulte funcția publică deținută în prezent și gradul profesional, precum și inexistența sancțiunilor disciplinare.

Documentele se depun, ca regulă, prin secretariatul Școlii Naționale de Grefieri, copiile urmând a fi certificate pentru conformitate de către un reprezentant al SNG, după confruntarea originalelor.

În măsura în care, din motive obiective, documentele nu pot fi depuse personal, acestea se vor transmite prin fax, la numărul 0213103480 sau prin e-mail, la adresa sng@grefieri.ro, cu indicarea motivelor care au determinat imposibilitatea depunerii personale. În această situație, candidații trebuie să prezinte originalele documentelor pentru certificarea autenticității până cel mai târziu la data interviului.

În vederea aprobării cererii de transfer SNG va organiza un **interviu**, iar data, locul și ora susținerii acestuia vor fi anunțate prin afișare pe pagina de internet: www.grefieri.ro, la secțiunea "Concursuri – Cariere – funcționari publici".

Atribuțiile postului nr. 42 în Statul de funcții al Școlii Naționale de Grefieri, Departament economico-financiar și administrativ – Biroul resurse umane, documentare și perfecționare profesională

- sub directă coordonare a directorului îndeplinește următoarele atribuții:
 - * întocmește acțiuni judiciare, întâmpinări, căi de atac și alte acte procedurale;
 - * întocmește corespondența privind recuperarea debitelor din titluri executorii;
 - * întocmește proiectele de acte către instanță privind recuperarea cheltuielilor de școlarizare, în situația neachitării acestora pe baza de angajament pentru absolvenții care nu respectă obligația de rămânere în sistem 5 ani;
- colaborează cu compartimentul achiziții în vederea elaborării contractelor încheiate de Școala Națională de Grefieri și avizează din punct de vedere juridic toate documentele;
- avizează din punct de vedere juridic angajamentele legale ale Școlii Naționale de Grefieri;
- elaborează note, adrese și alte lucrări de specialitate cu caracter juridic privind aplicarea legislației, potrivit fișei postului;
- întocmește lucrări privitoare la transformarea posturilor în cadrul Școlii, asigură obținerea avizelor necesare și a corespondenței cu alte instituții (Consiliul Superior al Magistraturii, Agenția Națională a Funcționarilor publici);
- formulează propuneri privind modificarea Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Naționale de Grefieri în ceea ce privește atribuțiile BRUDPP, precum și a Regulamentului de admitere la SNG;
- acordă viză de legalitate pe toate documentele prevăzute de lege;

- interpretează și aplică legislația pentru a da curs unor solicitări sau pentru a solicita puncte de vedere cu privire la aplicarea legislației de salarizare, a drepturilor de personal, achiziții publice, etc.;
- întocmește note, puncte de vedere pentru problemele de personal ce intră în competența Consiliului de conducere;
- rezolvă corespondența repartizată cu specific juridic și legislativ;
- asigură confidențialitatea asupra activităților desfășurate și a lucrărilor realizate;
- elaborează proceduri formalizate pe aria de competență, conform atribuțiilor din fișa postului;
- arhivează documentele primite sau elaborate de BRUDPP și le predă la arhiva Școlii pe bază de inventare și procese-verbale;
- participă la inventarierea patrimoniului Școlii, atât sediul de la București, cât și sediul de la Bârlad, atunci când este desemnat în comisia de inventariere;
- îndeplinește și alte atribuții specifice BRUDPP, conform dispoziției șefului ierarhic, pe perioada absenței titularului de post;
- aduce la îndeplinire orice alte sarcini dispuse de șeful ierarhic superior sau de conducerea Școlii, în condițiile legii.

Alte informații și date referitoare la organizarea procedurii de ocupare prin transfer la cerere a funcției publice de *consilier juridic clasa I, grad profesional superior* se pot obține de la Biroul resurse umane, documentare și perfecționare profesională – tel. 021/4076283.

Acte normative relevante referitoare la organizarea și funcționarea SNG și la activitatea DEFA-BRUDPP necesare a fi consultate pentru ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice de execuție de consilier juridic clasa I, grad profesional superior

- Constituția României;
- Codul civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul de procedură civilă, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 303/2004 privind statului judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 27/2006 privind salarizarea și alte drepturi ale judecătorilor, procurorilor și altor categorii de personal din sistemul de justiție, cu modificări și completări;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Partea a VI-a;
- Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, cu modificările și completările ulterioare - *Capitolul I, Capitolul II și Capitolul III*;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 183/2007, cu modificările și completările ulterioare.

Actele normative indicate vor fi avute în vedere astfel cum au fost modificate și completate până la data publicării prezentului anunț.

Prezentul anunț a fost afișat azi, 01.07.2022, pe pagina de internet a instituției: www.grefieri.ro, la secțiunea "Concursuri – Cariere – funcționari publici".