



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN OLT

Nr.10442/10.09.2024



Bd. A.I. Cuza - Nr. 14 -SLATINA-Județul Olt - Cod 230025 • Tel : 0249 / 43.10.80 - 43.11.01 - 43.28.07 • Fax : 43.11.22

ANUNȚ

Având în vedere prevederile art.VII din O.U.G. nr.115/2023 – alin.(3) și art.VII alin.(7)/XI/XII din O.U.G. nr.121/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Județean Olt organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier juridic, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Juridic – Contencios al Direcției Juridice și Resurse Umane a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, după cum urmează:

DENUMIREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE

Denumirea funcției: consilier juridic, clasa I, grad profesional superior

Structura: Serviciului Juridic – Contencios al Direcției Juridice și Resurse Umane a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt

Durata normală a timpului de muncă: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

PROBE DE CONCURS

1. Verificare eligibilitate;
2. Proba scrisă;
3. Interviu.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor sociale, ramura de știință: științe juridice, domeniul de licență: drept.
- Perfecționări(specializări): -
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):-
- Limbi străine : (necesitate și nivel de cunoaștere) -
- Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de lucru in echipă, grad ridicat de inițiativă, păstrarea confidențialității, preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual.
- Cerințe specifice: deplasări dese in teren
- Competență managerială: nu este cazul
- Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 7 ani
- Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/săptămână

CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Data de susținere a probei scrise: 15.10.2024, ora 11:00

Data și ora probei de interviu se vor afișa pe site-ul Consiliului Județean Olt odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

Locația de desfășurare a concursului: Consiliul Județean Olt, B-dul A.I. Cuza, nr.14, Slatina, județul Olt.

Perioada de depunere a dosarelor: 13.09.2024 - 02.10.2024

CONȚINUTUL DOSARULUI DE CONCURS

- formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.a) din Anexa nr.10 nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- copia cărții de identitate valabile;
- copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- copii ale diplomelor de studii sau echivalente;
- copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

BIBLIOGRAFIA / TEMATICA

1. Constituția României, republicată,
cu tematica: Constituția României, republicată;
2. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica: Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica: Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica: Legea contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
cu tematica: Cartea I - Dispoziții generale; - Cartea a II-a - Procedura contencioasă.

ATRIBUȚII STABILITE ÎN FIȘA POSTULUI

- reprezintă Consiliul Județean Olt și Președintele Consiliului Județean Olt la instanțele judecătorești, la organele de urmărire penală, la celelalte organe administrative cu atribuții jurisdicționale și la notari publici;
- întocmește acțiuni, întâmpinări pentru susținerea proceselor în care este parte Consiliul Județean Olt, sau, după caz, instituțiile și serviciile publice din subordinea consiliului județean și consiliile locale care nu au posturi de consilier juridic, pregătește documentația necesară exercitării căilor de atac împotriva hotărârilor judecătorești defavorabile instituțiilor mai sus menționate;

- acordă sprijin și asistență juridică compartimentelor de specialitate ale Consiliului Județean Olt, în special Serviciului Achiziții, Licitații, Contractări și Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt în activitățile specifice acestor servicii;
- semnează răspunsuri la scrisorile, petițiile și adresele repartizate spre soluționare;
- acordă sprijin și consultanță juridică serviciilor publice și instituțiilor din subordinea Consiliului Județean Olt, primăriilor și consiliilor locale din județul Olt, la cererea acestora și cu aprobarea Președintelui Consiliului Județean Olt;
- sprijină inițiatorii proiectelor de hotărâri ale consiliului județean în ceea ce privește fundamentarea legală și redactarea acestora;
- participă, împreună cu compartimentele de resort, la redactarea rapoartelor care însoțesc proiectele de hotărâri inițiate de consilierii județeni și la redactarea referatelor de aprobare; semnează aceste rapoarte în lipsa șefului Serviciului Juridic-Contencios;
- participă la elaborarea regulamentelor de organizare și funcționare a Consiliului Județean Olt, a aparatului de specialitate, a instituțiilor și serviciilor subordonate Consiliului Județean Olt, a Regulamentului de Ordine Interioară și a Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de acte normative în cadrul sferei de competență a Consiliului Județean Olt;
- redactează dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Olt;
- participă la întocmirea documentației necesară pentru situațiile în care se concesionează, se închiriază sau se dau în folosință gratuită bunuri din domeniul public sau privat al județului ori se înstrăinează bunuri aparținând domeniului privat al județului, în condițiile legii;
- participă la redactarea contractelor și convențiilor în care este parte Consiliul Județean Olt; le semnează în lipsa șefului Serviciului Juridic-Contencios;
- participă în comisiile constituite la nivelul Consiliului Județean Olt;
- efectuează cercetarea prealabilă în vederea stabilirii răspunderii materiale;
- întocmește rapoarte de activitate ori de câte ori este nevoie cu privire la îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului;
- ia decizii prompte cu privire la activitatea pe care o desfășoară;
- întocmește studii, analize privind activitatea juridică;
- se preocupă de perfecționarea pregătirii profesionale;
- acordă consiliere în domeniul juridic-contencios;
- aplică legislația în vigoare;
- duce la îndeplinire dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Olt și Hotărârile Consiliului Județean Olt și informează asupra aducerii la îndeplinire a acestora;
- rezolvă corespondența și lucrările repartizate de către șeful de serviciu;
- îndeplinește alte atribuții stabilite de superiorii ierarhici cu respectarea specificului activității serviciului sau stabilite prin dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean; se conformează dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici, în condițiile legii;
- respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului Județean Olt, Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt;
- respectă prevederile Statutului funcționarilor publici;
- respectă codul de conduită al funcționarilor publici;
- respectă prevederile Legii nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, respectiv Statutul profesiei de consilier juridic;
- are îndatorirea de a păstra secretul de stat și secretul de serviciu în condițiile legii, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției;
- răspunde disciplinar, contravențional, civil și penal pentru exactitatea, sinceritatea și legalitatea documentelor întocmite;
- respectă prevederile Codului etic și de integritate pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Olt, aprobat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Olt.

COORDONATE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS

Adresă de corespondență: B-dul A.I. Cuza, nr.14, Slatina, județul Olt.

Telefon/fax: 0249.431080 / 0249.431122.

E-mail: andrei.amzu@cjolt.ro

Persoană de contact: Amzu Andrei Lucian, având funcția publică de consilier, clasa I, grad profesional superior.

PREȘEDINTE,

**DIRECTOR EXECUTIV,
Direcția Juridică și Resurse Umane**

**ȘEF SERVICIU,
Serviciul Resurse Umane și
Managementul Unităților Sanitare**

Data afișării: 13.09.2024, ora 11:00, la sediul Consiliului Județean Olt și pe pagina de internet www.cjolt.ro, secțiunea Informații cetățeni/Concursuri/Examene.