

Nr. 357/03.02.2020

A N U N T,

Clubul Sportiv Municipal Alexandria , cu sediul in Alexandria, strada Dunarii, nr.139 organizeaza concurs/ examen in vederea ocuparii postului de consilier juridic IAS– Serviciul Club Sportiv Municipal Alexandria cu respectarea prevederilor H.G nr.286/2011- Regulament - Cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant.

1.Probele stabilite pentru concurs/examen in vederea ocuparii postului de consilier juridic IAS-Serviciul Club Sportiv Municipal Alexandria

- proba scrisa – bibliografia afisata;
- proba interviu- evaluarea abilitatilor si cunostintelor impuse de functie;

2.Conditii de desfasurare a concursului/examenului:

- data desfasurarii probei scrise –**28.02.2020 ora 10,00**
- data desfasurarii probei interviu –**02.03.2020 ora 10,00**
- data pana la care se depun dosarele de inscriere **21.02.2020 ora 16,00**

- **locul de depunere a dosarelor de inscriere la concurs: Club Sportiv Municipal Alexandria**, Compartiment Resurse Umane, la sediul Primariei Municipiului Alexandria.
- locul de sustinere a probei scrise si probei interviu: la sediul clubului din cadrul Primariei Municipiului Alexandria-

- rezultatul probei scrise va fi afisat la sediul CSM Alexandria in cadrul Primariei Municipiului Alexandria
- rezultatul probei interviu va fi afisat la sediul CSM Alexandria in cadrul Primariei Municipiului Alexandria
- rezultatul final va fi afisat la sediul CSM Alexandria in cadrul Primariei Municipiului Alexandria

3.Conditii de participare la concurs pentru ocuparea postului de consilier juridic-Serviciul Club Sportiv Municipal Alexandria;

- Studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul stiintelor juridice-specializarea drept.**
- vechime in specialitatea studiilor minim 4 ani**

Cei interesati vor prezenta , dosar cu urmatoarele acte:

- cerere participare la concurs
- curriculum vitae
- copia actului de identitate
- copie act studii
- copia carnetului de munca sau dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca si dupa caz in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice
- cazier judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale (originalul cazierului judiciar trebuie adus la dosar pana cel tarziu la data de desfasurare a primei probe a concursului);
- adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare
-

Copiile actelor mentionate mai sus, se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul.

4. Principalele atributii ale fisei postului :

- Asigura asistenta juridica in cauzele aflate pe rolul instantelor judecatoresti , la organele de urmarire penala, precum si la celelalte organe administrative cu atributii jurisdictionale in care figureaza ca parte CLUBUL Sportiv Municipal Alexandria;
- Initiaza actiunile care se inainteaza la instanta, impreuna cu documentatia necesara;
- Solicita informatiile necesare de la directiile de specialitate din cadrul Primariei Municipiului Alexandria, in vederea pregatirii apararii;
- Exercita caile legale de atac pentru apararea domeniului public si privat al municipiului, a drepturilor obligatiilor cu caracter patrimonial si a altor obligatii legale;
- Studiaza toate dosarele aflate pe rol si tine evidenta acestora;
- Solicita plicarea mentiunii definitive pe hotararile judecatoresti definitive
- Ia masurile necesare pentru realizarea creantelor, obtinerea titlurilor executorii si srijinirea executarii acestora;
- Intocmeste dosarele de executare silita si comunica hotararile judecatoresti compartimentelor interesate ;
- Verifica daca sunt dosare pe rolul instantelor judecatoresti;
- Raspunde de intocmirea si depunerea l instanta competenta in termenele prevazute de lege, a actelor procedurale;
- Primeste, analizeaza si solutioneaza corespondenta specifica ,
- Colaboreaza cu serviciile de specialitate in vederea stabilirii criteriilor pe baza carora se intocmeste documentatiilor si se incheie contractile (concesionare, nchiriere, asociere);
- Organizeaza informarea si documentarea juridical;
- Indeplineste si alte atributii si sarcini stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotarari ale consiliului local sau dispozitii ale primarului
- Asigura confidentialitatea datelor si informatiilor care potrivit legii constituie secret de serviciu si/sau nu pot fi date publicitatii;
- Cunoaste legislatia specifica activitatilor desfasurate in cadrul serviciului Club Sportiv Municipal Alexandria;
- Colaboreaza cu toate compartimentele in realizarea atributiilor se serviciu cu prinse in fisa postului;
- Indeplineste orice alte atributii repartizate de conducerea clubului;
- Identifica in exercitarea atributiilor zilnice, anumite riscuri care ar aparea si care apar in exercitarea activitatilor specific serviciului si intocmeste Registrul Riscurilor si documentelor cu privire la implementarea Sistemului de Control Intern Managerial in cadrul compartimentului;
- Intocmeste si asigura implementarea Procedurilor operationale in cadrul compartimentului si le aduc la cunostinta responsabilului cu riscurile din cadrul serviciului, in vederea realizarii si monitorizarii acestora in cadrul Comisiei de Riscuri.

Bibliografie de concurs :

- Legea 215/2001 a administratiei publice locale cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea nr. 69 din 28 aprilie 2000 (*actualizata *) educatiei fizice si sportului
- Codul Civil cu modificarile si completarile ulterioare
- Codul de procedura civila cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ cu modificarile si completarile ulterioare
- H.g. nr.123/2002 –Norme de aplicare ale Legii nr.544
- Legea nr.544/2001 privind accesul Liber la informatii cu modificarile si completarile ulterioare
- OUG nr. 57/2019 – Codul administrativ

Relatii suplimentare se obtin la Compartimentul Resurse Umane din cadrul CSM Alexandria din cadrul Primariei Municipiului Alexandria, tel. 0247/317732, interior 189.

Sef Serviciu Club Sportiv Municipal Alexandria

Slabescu Serban Constantin