CORUL NAȚIONAL DE CAMERĂ
"MADRIGAL - MARIN CONSTANTIN"
INTRARE Nr. 4116
IEȘIRE
Ziua 21 Luna 09 Anul 2021

ANUNȚ

privind concursul pentru ocuparea postului contractual de execuție vacant de ***Consilier juridic gr IA***, în cadrul **Compartimentului Juridic**

În temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, Corul Național de Cameră „Madrigal - Marin Constantin" organizează în perioada **5 octombrie - 22 octombrie 2021**, la adresa din București, sector 4, Aleea Dealul Mitropoliei nr. 11, concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale de conducere vacante:

- **Consilier juridic gr IA S, (1 post)** – Compartimentului Juridic.

I. ÎNSCRIEREA LA CONCURS:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată Managerului Instituției;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea publică;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) 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;

g) curriculum vitae – Model european.

Adeverința care atestă starea de sănătate și conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la Capitolul I, lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are

antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la Capitolul I, lit. b)-d) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

Depunerea dosarelor în vederea înscrierii la concurs se realizează până la data de **05.10.2021, ora 16.00**, la adresa Corului Naţional de Cameră „Madrigal - Marin Constantin": Bucureşti, sector 4, Aleea Dealul Mitropoliei nr. 11. Persoana de contact este **dna. Mihaela Toader, tel.: 0729.511.911**.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afişează la adresa Corului Naţional de Cameră „Madrigal - Marin Constantin" din Bucureşti, sector 4, Aleea Dealul Mitropoliei nr. 11 şi pe pagina de internet a acestuia (www.madrigal.ro) până la data de **06.10.2021.**

Candidaţii nemulţumiţi de rezultatele selecţiei dosarelor de înscriere pot depune contestaţie până la data de **07.10.2021, ora 16.00**.

Rezultatele contestaţiilor se afişează la adresa din Bucureşti, sector 4, Aleea Dealul Mitropoliei nr. 11 şi pe pagina de internet a Corului Naţional de Cameră „Madrigal - Marin Constantin" (www.madrigal.ro) până la data de **08.10.2021**.

II. TIPUL PROBELOR DE CONCURS, LOCUL, DATA ŞI ORA DESFĂŞURĂRII ACESTORA:

Concursul va consta într-o probă scrisă şi interviu.

1. **Proba scrisă** va consta în redactarea unei lucrări, pe baza bibliografiei date şi se va desfăşura în data de **13.10.2021, ora 12.00** (fără a se depăşi durata maximă admisă de 3 ore) la adresa Corului Naţional de Cameră „Madrigal - Marin Constantin" din Bucureşti, sector 4, Aleea Dealul Mitropoliei nr. 11, sala de şedinţe.

Rezultatele probei scrise se afişează la adresa din Bucureşti, sector 4, Aleea Dealul Mitropoliei nr. 11 şi pe pagina de internet a Corului Naţional de Cameră „Madrigal - Marin Constantin" (www.madrigal.ro) până la data de **14.10.2021**.

Candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie până la data de **15.10.2021, ora 16.00**.

Rezultatele contestaţiilor depuse se afişează la adresa din Bucureşti, sector 4, Aleea Dealul Mitropoliei nr. 11 şi pe pagina de internet a Corului Naţional de Cameră „Madrigal - Marin Constantin" (www.madrigal.ro) până la data de **18.10.2021**.

2. **Interviul** se va desfăşura în data **19.10.2021, ora 12.00**, la adresa Corului Naţional de Cameră „Madrigal - Marin Constantin" din Bucureşti, sector 4, Aleea Dealul Mitropoliei nr. 11, sala de şedinţe.

Rezultatele interviului se afişează la adresa din Bucureşti, sector 4, Aleea Dealul Mitropoliei nr. 11 şi pe pagina de internet a Corului Naţional de Cameră „Madrigal - Marin Constantin" (www.madrigal.ro) pe data de **19.10.2021.**

Candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie până la data de **20.10.2021, ora 16.00.**

Rezultatele contestaţiilor depuse se afişează la adresa din Bucureşti, sector 4, Aleea Dealul Mitropoliei nr. 11 şi pe pagina de internet a Corului Naţional de Cameră „Madrigal - Marin Constantin" (www.madrigal.ro) până la data de **21.10.2021**.

Rezultatul final al concursului se afişează la adresa din Bucureşti, sector 4, Aleea Dealul Mitropoliei nr. 11 şi pe pagina de internet a Corului Naţional de Cameră „Madrigal - Marin Constantin" (www.madrigal.ro) până la data de **22.10.2021.**

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă.

Sunt declaraţi admişi candidaţii care au obţinut minimum 50 de puncte din punctajul maxim de 100 de puncte.

III. CONDIŢII GENERALE DE PARTICIPARE:

Poate participa la concursul pentru ocuparea postului persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

IV. CONDIȚII SPECIFICE POSTULUI:

1. **Studii de specialitate:** *studii superioare de specialitate juridică/de drept, de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență;*

2. **Perfecționări (specializări):** cursuri de perfecționare/specializare în domeniul studiilor de specialitate și în cel puțin unul dintre domeniile principale de activitate ale Corului, specializări în domeniul achizițiilor publice;

3. **Vechimea în muncă:** minimum 7 ani;

4. **Vechimea în specialitate:** minimum 7 ani, din care minimum 5 în cadrul instituțiilor/autorităților publice;

5. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator:** pachet Microsoft Office, cunoștințe de operare PC, nivel avansat, inclusiv programe de specialitate;

6. **Limbi străine:** limba engleză - nivel avansat;

7. **Abilități, calități și aptitudini necesare:** capacitate de comunicare, relaționare și cooperare în echipă, capacitate de analiză și sinteză, putere de concentrare în condiții de stres; bun organizator, ordonat, dinamic, corectitudine, moralitate, amabilitate, spirit de inițiativă, operativitate, perspicacitate, responsabilitate.

8. **Cerințe specifice:**

a) cunoașterea temeinică a legislației aplicabile sistemului public în domeniul legislației muncii, contenciosului administrativ, dreptul comun – Civil/Procedură Civilă și Penal/Procedură Penală -, Legii nr. 24/2000 privind tehnica legislativă, legislația fiscală, respectiv cunoașterea legislației specifice sectorului ocupațional cultură (protejarea patrimoniului cultural național, mobil și imobil, atestarea specialiștilor, experților și verificatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice, protecția patrimoniului arheologic, legislația în materia construcțiilor);
b) capacități de previziune, organizare, decizie, coordonare a anumitor proceduri interne;
c) capacitate de autoorganizare și prioritizare a sarcinilor;
d) capacitate de asumare a răspunderii;
d) atenție sporită pentru detalii;
e) competențe în culegerea, clasificarea și interpretarea informațiilor în vederea pregătirii rapoartelor.

V. DESCRIEREA SARCINILOR CE REVIN POSTULUI:

a. acordă consultanță și reprezentare juridică instituției, pe baza delegației date de conducerea instituției

b. apără interesele instituţiei în faţa instanţelor judecătoreşti şi a altor organe de jurisdicţie, precum şi în raporturile cu alte organisme, cu persoane fizice sau juridice
c. asigură legalitatea desfăşurării şi apărării intereselor Institutului
d. întocmeşte, redactează toate actele specifice pentru susţinerea, în instanţele de orice grad, a intereselor legitime ale Institutului
e. exercită căile de atac împotriva hotărârilor judecătoreşti considerate neîntemeiate şi nelegale
f. avizează, din punctul de vedere al legalităţii, actele juridice producătoare de efecte juridice în care Institutul este parte
g. avizează, din punctul de vedere al legalităţii, orice măsuri care sunt de natură să angajeze răspunderea patrimonială a Institutului ori să aducă atingere drepturilor acestuia sau ale personalului din cadrul acestuia
h. avizează deciziile emise de manager
b) elaborează propuneri cu privire la acte normative care privesc activitatea Institutului
c) conlucrează cu compartimentele Institutului interesate în întocmirea de acte, contracte, decizii etc., asigurând conformitatea acestora cu dispoziţiile legale
d) asigură transmiterea către compartimentele interesate ale Institutului a reglementărilor legale nou-apărute
e) formulează opinii fundamentate privind legalitatea, la solicitarea managerului
f) se preocupă de permanenta actualizare a bazei informatice legislative a Institutului
g) întocmeşte referate de necesitate, note de fundamentare şi/sau justificative pentru achiziţionarea de bunuri/servicii şi/sau produse necesare la nivelul Compartiment Juridic
h) participă la elaborarea proiectul bugetului de venituri şi cheltuieli
i) Întocmeşte adrese sau alte documente administrative aferente desfăşurării activităţii Compartimentului Juridic;
j) participă la inventarierea anuală în vederea închiderii bilanţului contabil şi furnizarea datelor corecte şi complete membrilor comisiei de inventariere;
k) la propunerea superiorului ierarhic, participă la diverse forme de pregătire şi perfecţionare profesională, inclusiv conferinţe, colocvii, comunicări de specialitate;
l) sub coordonarea superiorilor ierarhici, participă la realizarea raportului anual;
m) la desemnarea superiorilor ierarhici colaborează cu ceilalţi angajaţi, cu specialiştii din minister sau din alte ministere, precum şi cu alţi specialişti din domeniu;
n) cunoaşte, aplică şi respectă normele, procedurile şi regulamentele interne precum şi dispoziţiile legale incidente;
o) raportează superiorului ierarhic orice abateri disciplinare sau situaţii şi evenimente semnificative survenite în activitatea sa;
p) păstrează confidenţialitatea asupra tuturor informaţiilor la care are acces în cadrul serviciului, conform angajamentului de confidenţialitate;
q) manifestă bună-credinţă şi loialitate faţă de instituţie şi nu face aprecieri defăimătoare la adresa acesteia sau a angajaţilor săi;
r) negociază şi conciliază situaţiile conflictuale apărute în relaţiile interpersonale
s) participă la procesul de evaluare periodică a performanţelor profesionale, în conformitate cu normele interne in vigoare;
t) realizează orice altă sarcină trasată de superiorul ierarhic, în cadrul pregătirii sale profesionale;
u) participă la acţiuni interne/externe prevăzute de legislaţia în vigoare referitoare la securitatea şi sănătatea muncii şi/sau prevenirea şi gestionarea situaţiilor de urgenţă.

BIBLIOGRAFIE:

1. Hotărârea nr. 90/2010 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Culturii şi Identităţii Naţionale, cu modificările şi completările ulterioare;
2. Ordonanţa nr. 21 din 31 ianuarie 2007 privind instituţiile şi companiile de spectacole sau concerte, precum şi desfăşurarea activităţii de impresariat artistic
2. Ordonanţa Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a programelor, proiectelor şi acţiunilor culturale, cu modificările şi completările ulterioare;
3. Legea nr.514/2003 privind organizarea şi exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările şi completările ulterioare;
4. Statutul profesiei de consilier juridic;
5. Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare;
6. Legea nr.287/2009 – Codul civil, republicat, cu modificările şi completările ulterioare;
7. Legea nr.134/2010 – Codul de procedură civilă - republicat, cu modificările şi completările ulterioare;
8. Legea nr. 286/2009 – Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare;
9. Legea nr. 135/2010 – Codul de procedură penală, cu modificările şi completările ulterioare;
10. Legea nr. 500/2002 privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare;
11. Hotărârea 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice;
12. Legea 98/2016 privind achiziţiile publice,
13. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;
14. Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare;
15. Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică;
16. Hotărârea Guvernului nr. 50/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea şi prezentarea proiectelor de acte normative spre adoptare, republicată;
17. Hotărârea Guvernului nr. 775/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile de elaborare, monitorizare şi evaluare a politicilor publice la nivel central;
18. Hotărârea Guvernului nr. 750/2005 privind constituirea consiliilor interministeriale permanente;
19. Hotărârea Guvernului nr. 314/2001 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea comisiilor de dialog social în cadrul unor ministere şi al prefecturilor, cu modificările şi completările ulterioare;
20. Hotărârea Guvernului nr. 117/2005 privind constituirea Comitetului interministerial pentru coordonarea reformei procesului politicilor publice;
21. Hotărârea Guvernului nr. 870 din 28 iunie 2006 privind aprobarea Strategiei pentru îmbunătătirea sistemului de elaborare, coordonare şi planificare a politicilor publice la nivelul administratiei publice centrale;

22. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;
23. H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public;
24. Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor şi alte drepturi conexe, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
25. OUG nr.189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură cu modificările şi completările ulterioare;
26. Legea nr.227/2015_Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare;
27. Legea nr. 207/2015 – Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare,
28. Ordonanţa Guvernului nr. 119/31.08.1999 – republicată, privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
29. OMFP nr. 1792/24.12.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, cu modificările şi completările ulterioare;
30. H.G. nr. 90/2010 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Culturii, cu modificările şi completările ulterioare;
31. Ordin nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
32. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice.
33. Regulamentul de organizare şi funcţionare al Corului Naţional de Cameră „Madrigal-Marin Constantin", aprobat prin Ordinul nr. 2151/12.13.2015 (disponibil pe site-ul www.madrigal.ro).

MANAGER,

Emil PANTELIMON

MINISTERUL CULTURII
CORUL NAȚIONAL DE CAMERĂ
MADRIGAL
MARIN CONSTANTIN

CALENDARUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT:

21 septembrie 2021	**publicitatea concursului**
5 octombrie 2021	termenul-limită pentru depunerea de către candidaţi a dosarelor de concurs
6 octombrie 2021	**selecţia dosarelor de înscriere şi afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor de concurs**
7 octombrie 2021	termenul-limită pentru depunerea contestaţiilor privind selecţia dosarelor de concurs
8 octombrie 2021	termenul-limită de soluţionare a contestaţiilor depuse la selecţia dosarelor; afişarea rezultatelor la contestaţii
13 octombrie 2021	**proba scrisă**
14 octombrie 2021	afişarea rezultatelor probei scrise
15 octombrie 2021	termenul-limită de depunere a contestaţiilor la proba scrisă
18 octombrie 2021	termenul-limită de soluţionare a contestaţiilor depuse la proba scrisă; afişarea rezultatelor
19 octombrie 2021	**interviul şi afişarea rezultatelor interviului**
20 octombrie 2021	termenul-limită de depunere a contestaţiilor la interviu
21 octombrie 2021	termenul-limită de soluţionare a contestaţiilor depuse la interviu; afişarea rezultatelor
22 octombrie 2021	**comunicarea rezultatelor finale**

MINISTERUL CULTURII
CORUL NAŢIONAL DE CAMERĂ
MADRIGAL MARIN CONSTANTIN
1