

ANUNT

S.C. Fondul Român de Contragarantare S.A. (FRC) anunta organizarea unui concurs in vederea ocuparii pe perioada nedeterminata a postului vacant de Consilier juridic (COR 261103) la Directia Guvernanta si Relatii Clienti.

In conformitate cu prevederile Procedurii operationale privind angajarea si promovarea personalului in FRC, concursul va consta in sustinerea unui interviu, punctajul minim spre a fi declarat admis fiind de 60 puncte din 100 puncte maxim posibile.

Luand in considerare cerintele postului, situatia impusa de starea de urgenta declarata la nivel national si imperativele privind protectia impotriva infectarii cu coronavirus, interviul se va desfasura in data de 06.05.2020 , incepand cu ora 10,00 in regim de teleconferinta.

Condițiile specifice de ocupare a postului de Consilier juridic în cadrul Directiei Guvernanta si Relatii Clienti a FRC:

- Studii superioare juridice cu diploma de licenta;
- Experienta relevanta de minimum 5 ani in activitatea juridica;
- Cunostinte juridice de drept civil, drept penal, drept bancar, drept societar / comercial, drept fiscal si procesual fiscal, contencios administrativ si in materia insolventei;
- Bune abilitati de operare pe calculator: pachetul Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.).

Abilități avute în vedere pentru postul scos la concurs vizează:

- Gandire logica, foarte bune abilitati de analiza si argumentare;
- Capacitatea de sintetizare si structurare a informatiei;
- Capacitate de organizare a timpului de lucru, de organizare si respectare a termenelor limita;
- Capacitate de concentrare si mentinerea unui nivel ridicat de atentie la detalii, in conditiile unei activitati dinamice, cu termene foarte stricte;
- Capacitate de comunicare și relaționare interpersonală;
- Atitudine proactiva, initiativa si flexibilitate.

FONDUL ROMÂN DE CONTRAGARANTARE S.A. - Societate administrata in sistem dualist

CUI: 26308846; Nr.RC: J/40/703/2010

Cont deschis la Banca Transilvania – IBAN: RO69BTRL04301202U10055XX
Str. Argentina nr.41, sector 1, cod 11753, Bucuresti, email: office@contragarantare.ro; www.frcg.ro

Intre **atribuțiile principale ale postului** evidentiem :

- Redactează documente juridice (contracte, convenții, acorduri, adrese etc., decizii, hotărâri ale organelor de conducere);
- Acordă consultanță juridică membrilor directoratului și membrilor consiliului de supraveghere și realizează alte activități suport din cadrul Direcției Guvernanță Corporativă;
- Participă la negociere și încheierea convențiilor de implementare a programelor guvernamentale încheiate de FRC cu autoritățile/instituțiile statului, precum și la încheierea actelor juridice necesare punerii în aplicare a acestor programe (convenții/contracte de garantare încheiate cu instituțiile de credit).
- Participă la asigurarea ansamblului activităților necesare procesului de comunicare și relaționare cu fondurile de garantare, instituțiile de credit, autoritățile și instituțiile statului, persoanele fizice/ juridice, etc.;
- Participă/elaborează rapoartele trimestriale și rapoartele anuale privind activitatea Fondului, ce cad în responsabilitatea Directoratului și Consiliului de Supraveghere al FRC, pe baza informațiilor ce derivă din activitatea proprie și a celor comunicate de direcțiile/serviciile/compartimentele FRC și le înaintează spre semnare organelor de conducere pentru a fi prezentate spre semnare/avizare/aprobare;
- Monitorizează și raportează Directoratului / Consiliului de Supraveghere stadiul de implementare a sarcinilor, termenelor și a măsurilor dispuse de organele de conducere a FRC prin decizii/hotărâri;
- Monitorizează și raportează stadiul de implementarea a sarcinilor și a recomandărilor Directoratului făcute în fișele de evaluare personală a salariaților;
- Evaluează, din perspectiva implicațiilor asupra Fondului, proiectele elaborate de structurile interne cu impact asupra activității societății;
- Analizează din punct de vedere juridic raportările transmise Directoratului de către structurile interne, stadiul de implementare și propune Directoratului aplicarea măsurilor de corecție, dacă este cazul;
- Monitorizează, analizează și raportează lunar către Directorat stadiul de implementare a obiectivelor, acțiunilor și măsurilor prevăzute în strategia și programele anuale de activitate ale FRC;
- Asigură și răspunde de aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la

FONDUL ROMÂN DE CONTRAGARANTARE S.A. - Societate administrata in sistem dualist

CUI: 26308846; Nr.RC: J/40/703/2010

Cont deschis la Banca Transilvania – IBAN: RO69BTRL04301202U10055XX

Str. Argentina nr.41, sector 1, cod 11753, Bucuresti, email: office@contragarantare.ro; www.frc.ro

informațiile de interes public în cadrul fondului; elaborează și transmite răspunsuri la întrebările/solicitările de informații generale primite de FRC; elaborează și transmite răspunsuri la petițiile/reclamațiile primite de FRC, în termenul legal, în conformitate cu legea privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;

- Participă la implementarea proiectelor majore ale fondului din domeniul său de activitate;
- Acordă suport și consiliere membrilor Directoratului și Consiliului de Supraveghere pentru buna desfășurare a activității fondului;
- Îndeplinește formalitățile prevăzute de lege și/sau reglementările interne pentru asigurarea opozabilității față de terți, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile și reglementările interne a hotărârilor/deciziilor organelor de conducere ale FRC;
- Efectuează lucrări specifice domeniului de activitate al direcției în care este încadrat, conform cerințelor Regulamentului de Organizare și Funcționare.
- Elaborează în colaborare cu ceilalți angajați ai direcției informări, rapoarte, analize și sinteze, precum și alte lucrări administrative curente.

Bibliografia aferenta concursului pentru ocuparea pentru perioada nedeterminata a postului de Consilier juridic in cadrul Direcției Guvernanta si Relatii Clienti:

- Ordonanța de urgență nr. 23/2009 privind înființarea FRC, aprobată prin Legea nr.312/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic;
- Ordonanța de urgență nr. 99/2006 privind instituțiile de credit și adecvarea capitalului;
- Ordonanța de urgență nr. 60/2009 , modificată și completată prin Legea nr.40/2020 privind implementarea Programului „O familie o casa”;

FONDUL ROMÂN DE CONTRAGARANTARE S.A. - Societate administrata in sistem dualist

CUI: 26308846; Nr.RC: J/40/703/2010

Cont deschis la Banca Transilvania – IBAN: RO69BTRL04301202U10055XX

Str. Argentina nr.41, sector 1, cod 11753, Bucuresti, email: office@contragarantare.ro; www.frcg.ro

- Ordonanța de urgență nr. 50/2018 privind unele măsuri în vederea implementării Programului guvernamental „Investeste în Tine”, aprobată cu modificări prin Legea nr.70/2019.

În vederea participării la concurs, candidații vor transmite un dosar care va cuprinde:

1. Cerere de înscriere la concurs – (conform formular anexat) ;
2. Curriculum vitae în format european;
3. Declarație pe propria răspundere din care să reiasă că nu au antecedente penale înscrise în cazierul judiciar – (conform formular anexat);
4. Copie a documentelor care să ateste nivelul studiilor;
5. Copie a actului de identitate;
6. Copie a certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
7. Copie a cărții de muncă și/sau copii după adeverințe care să ateste vechimea în muncă ;

Dosarele vor fi transmise prin e-mail la compartimentul de resurse umane al FRC (adresa nicolae.cimpeanu@contragarantare.ro) până pe data de 05.05.2020, orele 18.00.

Candidații sunt rugați să înscrie în CV numărul de telefon la care pot fi contactați în mod operativ pentru clarificări privind organizarea concursului.

Comp.Organizare și Resurse Umane

N. Cimpeanu

Cerere de participare la procedura de angajare prin concurs

Către,

Fondul Român de Contragarantare

În atenția Dlui Președinte al Directoratului

Referitor : cerere de înscriere la concursul din data de pentru
ocuparea postului de

..... în cadrul Fondului
Român de Contragarantare

Stimate Domnule Președinte,

Subsemnatul/subsemnata.....,

Având în vedere anunțul prin care aduceți la cunoștință organizarea unui concurs pentru
ocuparea postului de respectuos vă rog să îmi
aprobați participarea la concursul organizat în data de

Depun alăturat:

1. curriculum vitae;
2. act de identitate, în copie;
3. declarație pe propria răspundere cu privire la lipsa antecedentelor penale / cazier judiciar ;
4. acte studii, în copie;
5. carnet de muncă, în copie/adeverință privind vechimea în muncă și/sau specialitate;
- 6.

.....
.....
.....
.....
.....

Cu deosebită considerație,

FONDUL ROMÂN DE CONTRAGARANTARE S.A. - Societate administrata in sistem dualist

CUI: 26308846; Nr.RC: J/40/703/2010

Cont deschis la Banca Transilvania – IBAN: RO69BTRL04301202U10055XX

Str. Argentina nr.41, sector 1, cod 11753, Bucuresti, email: office@contragarantare.ro; www.frcg.ro

Data:

DECLARAȚIE

Subsemnatul/subsemnata, legitimat/ă cu C.I serienr....., declar pe propria răspundere că nu am fapte penale înscrise în cazierul judiciar.

Dau prezenta declarație pentru participarea la concursul organizat în data de pentru ocuparea postului de din cadrul Fondul Român de Contragarantare.

Declarant :

Nume și prenume

Semnatura

data
