**ANUNŢ**

Compania Naţională ROMARM S.A. cu sediul în Bucureşti, organizează concurs pentru ocuparea postului de **CONSILIER JURIDIC (cod COR asociat 261103)**

1. **CONDIŢII SPECIFICE OBLIGATORII DE SELECŢIE A CANDIDAŢILOR:**
* studii superioare de specialitate finalizate (licentiat al unei Facultati de Drept);
* Experiență minim 5 ani intr-un post cu responsabilitati similare;
* Cunostinte temeinice de drept civil, dreptul muncii, drept procesual civil şi administrativ;
* Bune abilitati de comunicare şi negociere, responsabilitate, capacitate de prioritizare si de respectare a termenelor limita, spirit de initiativa, flexibilitate.
* Cunoşterea limbii engleze constituie un avantaj ;
1. **ATRIBUŢIILE PRINCIPALE ALE POSTULUI:**
* Întocmeşte şi / sau avizează pentru legalitate acte juridice în legătură cu activităţile desfăşurate la nivel de companie şi filialele sale (contracte incheiate cu partenerii societatii in limba româna şi/ sau engleză, decizii, adrese, notificări, împuterniciri, somaţii către clienţi/ furnizori ai societăţii, etc.);
* Ofera asistenţă şi consiliere juridică conducerii companiei şi tuturor compartimentelor companei;
* Emite puncte de vedere referitoare la: riscurile cu privire la tranzacţiile şi eventualele litigii ale clienţilor companiei, contractelor comerciale, civile sau financiare, modalitatea de aplicare a prevederilor legale in domeniul relaţiilor de muncă.
* Participă la întocmirea: cererilor, acţiunilor, plangerilor, contestatiilor, apeland la caile de atac ordinare si extraordinare la procedurile legale, precum şi a oricăror alte documente de natură jurisdicţională sau procedurală;
* Reprezinta compania în faţa instanţelor judecătoreşti în baza unor împuterniciri prealabile.

 **c. BIBLIOGRAFIE ORIENTATIVA :**

1. Codul civil
2. Codul de procedura civila
3. Legea nr. 76 din 24 mai 2012 pentru punerea în aplicare a <LLNK 12010 0860 201 0 18>Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă
4. Codul muncii - Legea nr. 53/2003, cu modificarile si completarile ulterioare
5. Legea nr.514/2003, privind organizarea si exercitarea profesiei de consilier juridic
6. Statutul profesiei de consilier juridic
7. Legea nr. 31/1990 privind societăţile
8. Legea nr. 62/2011 dialogului social
9. LEGE nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public
10. LEGE nr. 554/2004 contenciosului administrativ
11. Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice
12. Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă
13. Ordonanţa de Urgenţă nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice
14. Ordonanţa de Urgenţă nr. 114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziţii publice în domeniile apărării şi securităţii
15. Legea nr. 232/2016 privind industria naţională de apărare, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative
16. Hotărârea Guvernului nr. 979/2000 privind înfiinţarea Companiei Naţionale "Romarm" - S.A. prin fuziunea Societăţii Naţionale "Romarm" - S.A. cu Regia Autonomă "Arsenalul Armatei"

 **d. TEMATICA :**

* Activitatea consilierului juridic (atributii, competente, raspunderi)
* Reprezentarea intereselor angajatorului in fata instantelor de judecata, a autoritatilor si institutiilor publice.
* Emiterea avizului de legalitate.
* Regimul juridic al achizitiilor publice.
* Regimul juridic al raporturilor de munca.
* Organizarea şi funcţionarea C.N. ROMARM S.A. (reglementari legale şi statutare).
* Recuperarea debitelor (proceduri, formalitati).
* Contracte civile si comerciale, acorduri de cooperare, etc. (negociere, avizare, clauze, raspundere contractuala).
* Contractul colectiv de muncă
* Răspunderea salariaţilor
* Guvernanţa corporativă
* Industria naţională de apărare (reglementare, organizare, funcţionare)
* Societatea pe acţiuni în regim corporativ
* Procedurile de insolvenţă

**CONDIŢII DE DESFĂŞURARE A PROCESULUI DE RECRUTARE ŞI SELECŢIE:**

În vederea înscrierii la concurs/examen, candidaţii vor depune la Biroul Resurse Umane sau vor transmite pe adresa de e - mail resurseumane@romarm.ro până cel târziu la data de **08.10.2020, ora 12 00**, următoarele documente:

* Curriculum vitae (se vor include date de contact, inclusiv adresă de e-mail, etc);
* Scrisoare motivaţională.

Candidaţii selectaţi pe baza CV-urilor transmise, vor fi anunţaţi prin e-mail în vederea prezentării la proba scrisă, ocazie cu care vor prezenta, în mod obligatoriu, diploma de studii în original şi cazier judiciar.

Selecţia se va desfăşura în două etape succesive, după cum urmează:

1. **Selecţia dosarelor**

În termen de 3 zile lucrătoare de la termenul final de depunere a candidaturilor, prevăzut prin anunţ, se va realiza analiza CV-urilor şi a scrisorilor motivaţionale, iar candidatul şi/sau candidaţii selectaţi vor fi anunţaţi prin prin e-mail cu privire la data, ora şi locul susţinerii probei scrise de verificare a cunoştinţelor teoretice.

Data, ora şi locul de desfăşurare a probei scrise va fi anunţat şi pe site-ul ecompaniei.

1. **Proba scrisă**

Condiţii de desfăşurare:

* + Examen când este un singur candidat;
	+ Concurs când sunt mai mulţi candidaţi;

Intrarea candidaţilor în sala de concurs se face pe baza actului de identitate.

Candidaţii care nu sunt prezenţi la momentul deschiderii plicului cu subiecte, pierd dreptul de a mai participa la concurs.

Candidaţii care nu prezintă, diploma de studii în original şi cazier juridic, pierd dreptul de a mai participa la concurs.

Orice fraudă sau tentativă de fraudă dovedită se sancţionează cu eliminarea din concurs.

Corectarea lucrărilor scrise de verificare a cunoştinţelor teoretice se face în baza baremului stabilit, care va fi afişat la avizierul companiei, imediat după desfăşurarea probei scrise.

Lucrările se notează cu note de la 1 la 10, admiţându-se fracţiile.

Rezultatele la proba scrisă de verificare a cunoştinţelor teoretice se afişează în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data susţinerii probei, pe site-ul companiei cu menţiunea ,,admis” sau ,,respins”.

Candidaţii care au obţinut **minim nota 7** la proba scrisă de verificare a cunoştinţelor teoretice au dreptul să participe la cea de a doua etapă a concursului - interviul.

Data de susţinere a interviului va fi comunicată candidaţilor admişi după proba scrisă prin email şi va fi afişată pe site-ul companiei.

**3. Interviul**

Interviul de selecţie are rolul de departajare a candidaţilor. În cadrul acestuia membrii comisiei vor putea adresa întrebări în legătură cu tematica publicată în anunţ, cu activitatea desfăşurată prezentată în CV-ul candidatului precum şi alte întrebări care să determine o minimă evaluare a capacităţii de organizare şi prioritizare a activităţilor, a abilităţilor de negociere, a capacităţii de a lucra cu termene limită, etc.

Interviul va fi notat cu note de la 1 la 10, admiţându-se fracţiile.

Nota finală a fiecărei probe (proba scrisă şi interviu) se calculează ca media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Nota finală a fiecărui candidat reprezintă media aritmetică a notelor obţinute la proba scrisă de verificare a cunoştinţelor teoretice şi la cea a interviului.

Rezultatul final al concursului se afişează pe site-ul companiei cu menţiunea „admis” sau „respins”.

Candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului fiecărei etape, în intervalul orar 9 00 -14 00 , la secretariatul C.N. ROMARM S.A.

Rezultatul analizei contestaţiei va fi afişat pe site-ul companiei, în termen de o zi lucrătoare de la data depunerii contestaţiei.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a notelor obţinute la proba scrisă şi interviu.

Anunţarea câştigătorului (candidatul care obţine cel mai mare punctaj) se va face după soluţionarea eventualelor contestaţii de la ultima etapă.

**Menţiuni suplimentare:**

* Relaţii suplimentare se pot obţine de la Biroul Resurse Umane, la telefon 021.4131125, interior 221.

**DIRECTOR GENERAL,**

**Gabriel ŢUŢU**

ou Resurse Umane: Adina COMAN