



ANUNȚ

Agencia Națională pentru Sport organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unei funcții contractuale de execuție vacantă de **consilier juridic grad profesional II**, normă întreagă - Compartiment Juridic din cadrul Clubului Central de Șah București.

Condițiile de participare la concurs:

Pentru postul de consilier juridic grad profesional II

Condițiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute la art.15 din H.G. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare.

Condițiile specifice de participare la concurs pentru funcția contractuală de execuție vacantă de consilier juridic grad profesional II:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; domeniul fundamental științe sociale, ramura științe: științe juridice;
- Vechime în specialitatea studiilor: 6 luni.

Bibliografia și tematica de concurs:

- Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
tematică: Titlul II: Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, Titlul III: Autoritățile publice;
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
tematică: principii, tipuri de proceduri, contractul de achiziție publică.
- Hotărârea Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice. - **în integralitate**;
- Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
tematică: Persoana fizică și persoana juridică; Actul juridic civil; Dreptul de proprietate publică și privată; Teoria generală a obligațiilor; Contractele de vânzare, locațiune, mandat, antrepriză; Prescripția extinctivă și calculul termenelor;
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare - **în integralitate**;

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

1. Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces;
2. Soluționează lucrările repartizate de către directorul instituției;
3. Asigură circuitul și evidența documentelor în cadrul instituției;
4. Colaborează cu structurile de specialitate din cadrul ANS în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin;
5. Acordă sprijin și asistență juridică compartimentelor din cadrul instituției;
6. Analizează și avizează, din punct de vedere al legalității toate proiectele de acte cu caractere administrativ;
7. Asigură, membrii în comisiile de evaluare în vederea achiziționării bunurilor și serviciilor în procedurile de achiziții;
8. Asigură reprezentarea în instanță în procesele în care este angajat Clubul, redactează cererile de chemare în judecată, de exercitare a căilor de atac, precum și orice alte asemenea cereri privind interesele Clubului și le susține în fața organelor judecătorești, inclusiv în materia recuperării debitelor și ține evidența dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești în care Clubul are calitate procesuală;
9. La solicitarea compartimentelor de specialitate, cu aprobarea directorului, formulează acțiuni introductive, somații, notificări în legătură cu promovarea intereselor Clubului în fața instanțelor de judecată sau/și a executorilor judecătorești;
10. Obține și transmite titluri executorii constituite prin hotărâri judecătorești care conțin obligații de îndeplinit în sacra Agenției (plată sume de bani, comunicare informații de interes public, întocmire de act administrativ, răspuns la petiții, anulare act administrativ, ș.a.)
11. Ține evidența dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești în care Clubul are calitate procesuală;
12. Reprezintă instituția în cadrul procedurilor de mediere și conciliere a litigiilor, în baza mandatului acordat de conducere;
13. Analizează și avizează proiecte de decizii;
14. Îndeplinește orice alte atribuții cu caracter juridic prevăzute de lege sau dispuse de conducerea instituției, în limitele de competență stabilite.

Concursul se va desfășura la sediul Agenției Naționale pentru Sport din București, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, după cum urmează:

- a) în data de 27.10.2026, ora 12⁰⁰ - proba scrisă;
- b) interviul se va susține în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, conform prevederilor art.41 alin.(5) din H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 06.10.2026 - 19.10.2026, între orele 8⁰⁰ - 16³⁰ (luni - joi) și 8⁰⁰ - 14⁰⁰ (vineri), la sediul Agenției Naționale pentru Sport din București, str. Vasile Conta nr. 16, Sector 2.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente, conform art.35 alin.(1) din H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și

dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2 a H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitat pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

i) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit.e) este prevăzut în anexa nr.3 a H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dezabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin.(3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit.f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier

- judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit.f), anterior datei de susținere a probei scrise.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Agenția Națională pentru Sport, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, București, telefon: 021/307.64.49, e-mail: resurse.umane@sport.gov.ro, persoană de contact: Nela OLARU - expert grad profesional superior - Compartimentul Resurse Umane.