ANUNȚ

În temeiul prevederilor *Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare*, Agenția Națională pentru Politici și Coordonare în Domeniul Drogurilor și al Adicțiilor organizează în perioada **18 noiembrie – 16 decembrie 2026**, la sediul său din București, sector 3, Bulevardul Unirii nr. 37, concurs pentru ocuparea unui post contractual de execuție **temporar vacant** de **consilier juridic gradul IA** în cadrul **Serviciului Suport – Compartimentul Juridic, Contencios**, pe perioadă determinată, pe perioada suspendării contractului individual de muncă al titularului postului.

Durata contractului individual de muncă: determinată, în temeiul art. 83 lit. a) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, până la data încetării suspendării contractului individual de muncă al titularului postului; **durata timpului de muncă:** normă întreagă (8 ore/zi, 40 ore/săptămână).

Condiții generale de participare:

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elveției;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

E-mail: office@adictii.gov.ro, Website: www.adictii.gov.ro
Adresa: Bd. Unirii nr.37, bloc A4, parter, Sector 3, București

Condiții specifice necesare ocupării postului:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor sociale, ramura de știință: științe juridice;
- competențe digitale (utilizarea computerului, instrumente online, editare text) – nivel mediu;
- vechime în muncă: minimum 6 ani și 6 luni;
- vechime în specialitatea studiilor: minimum 6 ani și 6 luni.

Actele necesare înscrierii la concurs:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 1;

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 solicitate 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 solicitate 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;

h) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 2.

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 dizabilități, 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), mai sus menționate, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) al art. 35 din H.G. nr. 1336/2022, 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) de mai sus 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[1] 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.

[1] Având în vedere faptul că ANPCDDA nu a încheiat protocol de colaborare cu IGPR în vederea preluării informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea publică competentă, obținerea cazierului judiciar revine în sarcina exclusivă a candidaților.

Concursul se va desfășura în trei etape succesive, astfel:

- **selecția dosarelor de înscriere** va avea loc în data de **26 noiembrie 2026**;
- **proba scrisă** va avea loc în data de **07 decembrie 2026**, **ora 12^{00}**;
- **interviul** va avea loc în data de **11 decembrie 2026**, **ora 12^{00}**.

Înscrierile la concurs se fac în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de **25 noiembrie 2026, ora 16^{00}**, la Serviciul Suport din cadrul ANPCDDA (Bulevardul Unirii nr. 37, sector 3, București).

Relații suplimentare se pot obține la sediul agenției și la adresa de e-mail serviciulsuport@adictii.gov.ro.

Bibliografia și tematica necesară pentru ocuparea postului contractual de execuție temporar vacant de consilier juridic gradul IA:

1. Hotărârea Guvernului nr. 186 din 27 februarie 2025 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Politici și Coordonare în Domeniul Drogurilor și al Adicțiilor;
   - cu tematica integral;
2. Partea a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
   - cu tematica integral;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
   - cu tematica: Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
   - cu tematica: Egalitatea de șanse și tratament. Definiții în această materie. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei. Sesizări/reclamații privind discriminarea pe criteriul de sex;
5. Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare;
   - cu tematica integral;
6. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
   - cu tematica: Reglementarea domeniului raporturilor de muncă (încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă), modul în care se efectuează controlul aplicării reglementărilor din domeniul raporturilor de muncă, precum și jurisdicția muncii;
7. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
   - cu tematica: Reglementarea sistemului de salarizare pentru personalul din sectorul bugetar plătit din bugetul general consolidat al statului. Elementele sistemului de salarizare a personalului din cadrul unei instituții publice;
8. Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter

personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- cu tematica: Definiții, principii, drepturile persoanei vizate, operatorul și persoana împuternicită de operator;

9. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare;
- cu tematica: Definiții, reguli speciale privind prelucrarea, derogări;
10. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica: Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public;
11. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica: Reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
12. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral;
13. Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral;
14. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral;
15. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral;
16. Legea nr. 143/2000 privind prevenirea și combaterea traficului și consumului ilicit de droguri, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral;
17. Hotărârea Guvernului nr. 860/2005 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a dispozițiilor Legii nr. 143/2000 privind prevenirea și combaterea traficului și consumului ilicit de droguri, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral;
18. Hotărârea Guvernului nr. 344/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale în domeniul drogurilor 2022-2026 și a Planului de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale în domeniul drogurilor 2022-2026;
- cu tematica integral;
19. Legea nr. 339/2005 privind regimul juridic al plantelor, substanțelor și preparatelor stupefiante și psihotrope, cu modificările și completările ulterioare;
- cu tematica integral;
20. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- cu tematica integral;

Calendarul concursului pentru ocuparea postului contractual de execuție temporar vacant de **consilier juridic gradul IA la Serviciul Suport – Compartimentul Juridic, Contencios**

18 noiembrie 2026	**publicitatea concursului și constituirea comisiilor de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor**
25 noiembrie 2026, ora 16:00	termenul-limită pentru depunerea de către candidați a dosarelor de concurs
26 noiembrie 2026	**selecția dosarelor de înscriere**
26 noiembrie 2026, ora 16:00	afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs
27 noiembrie 2026	termenul-limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor de concurs
02 decembrie 2026	termenul-limită de soluționare a contestațiilor depuse privind selecția dosarelor; afișarea rezultatelor
07 decembrie 2026, ora 12:00	**proba scrisă**
08 decembrie 2026	afișarea rezultatelor probei scrise
09 decembrie 2026	termenul-limită de depunere a contestațiilor la proba scrisă
10 decembrie 2026	termenul-limită de soluționare a contestațiilor depuse la proba scrisă; afișarea rezultatelor
11 decembrie 2026, ora 12:00	**interviul**
14 decembrie 2026	afișarea rezultatelor interviului
15 decembrie 2026	termenul-limită de depunere a contestațiilor la interviu
16 decembrie 2026	termenul-limită de soluționare a contestațiilor depuse la interviu; afișarea rezultatelor
16 decembrie 2026	comunicarea rezultatelor finale

Atribuțiile postului:

1. Redactează proiecte contracte/convenții/protocoale/acte adiționale etc și formulează observații/amendamente asupra conținutului unor astfel de documente în cazul în care sunt inițiate de alte persoane juridice.
2. Analizează contractele civile și comerciale prin care este angajată răspunderea patrimonială a ANPCDDA și avizează de legalitate aceste contracte;
3. Redactează și înaintează, în vederea semnării, cererile de chemare în judecată, întâmpinările, răspunsurile la întâmpinări, cererile reconvenționale, cererile de intervenție voluntară principală, sau accesorie, concluziile scrise și orice alte acte necesare soluționării cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești și organelor de jurisdicție;
4. Asigură reprezentarea ANPCDDA în raporturile cu instanțele judecătorești de toate gradele, în cauzele care i-au fost repartizate de Șeful Serviciului;
5. Avizează legalitatea ordinelor și instrucțiunilor emise de președintele ANPCDDA;
6. Oferă consultanță și asistență juridică pentru realizarea atribuțiilor specifice compartimentelor din structura instituției la solicitarea Șefului serviciului precum și la solicitarea Președintelui;

7. Asigură consultanța juridică necesară elaborării și implementării proiectelor Agenției, în baza documentelor programatice, a priorităților și nevoilor identificate;
8. Participă la elaborarea răspunsurilor la solicitări de clarificări cu privire la proiectele instituției aflate în implementare;
9. Asigură suportul juridic necesar echipelor de management/implementare proiecte aprobate ale instituției;
10. Participă la elaborarea proiectelor procedurilor interne privind implementarea proiectelor instituției;
11. Asigură consiliere juridică managerilor de proiect, precum și echipelor de management/implementare, la solicitarea acestora;
12. Participă la întocmirea unor situații, raportări, centralizări cu privire la stadiul cererilor de finanțare, precum și al implementării proiectelor Agenției;
13. Asigură suportul juridic necesar la fundamentarea și elaborarea programelor din domeniul de competență al Agenției;
14. Participă la elaborarea metodologiei de evaluare, selecție și monitorizare a proiectelor din cadrul proiectelor instituției;
15. Asigură suportul juridic necesar elaborării ghidurilor aplicantului în cadrul programelor implementate, în colaborare cu structurile de specialitate ale Agenției, pe care le supune aprobării conducerii instituției;
16. Respectă prevederile normelor interne privind păstrarea secretului de serviciu conform HG nr. 781/2002 și prevederile din HG nr. 585/2002 privind standardele naționale referitoare la respectarea secretelor clasificate și urmăreste respectarea, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a regimului de păstrare a secretului de stat și serviciu, respectiv evidența, manipularea și păstrarea documentelor secrete;
17. Elaborează proceduri operaționale pe domeniul său de competență și colaborează la elaborarea procedurilor de sistem în cadrul sistemului de control intern managerial al ANPCDDA;
18. Furnizează, la solicitarea Compartimentului Relații cu publicul sau a altor persoanele fizice sau juridice, în temeiul prevederilor Legii nr.544/2011, cu modificările și completările ulterioare, informații de specialitate pentru soluționarea petițiilor transmise în acest scop, ANPCDDA;
19. participă la elaborarea de propuneri de proiecte cu finanțare internă sau externa;
20. participă în echipa de evaluare, implementare și de monitorizare a proiectelor, la nominalizare;
21. participă la monitorizarea post implementare a programelor și proiectelor finanțate din fonduri interne sau externe;

Notă: Contractul individual de muncă conține prevederea unei perioade de probă de 30 de zile.