



MINISTERUL FAMILIEI, TINERETULUI  
ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE

**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU FAMILIE ȘI TINERET GORJ**

**Str. Victoriei, Nr.132-138, CORP-C7, Târgu Jiu, Județul Gorj, CUI: 48569028**

**Nr. înregistrare : DJFT-GORJ / 182/07.06.2024**

**ANUNȚ**

**Direcția Județeană Pentru Familie și Tineret Gorj**, organizează, în baza articolul VII, din Ordonanța de urgență nr.115/2023 alin. (2) lit. a) și art. VII alin. (7)/XI/XII din *Ordonanța de urgență nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ și conform Ordinului Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru aprobarea Instrucțiunilor privind publicarea anunțului de concurs pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici*, concurs de recrutare pentru ocuparea **postului vacant UNIC corespunzător funcției publice de execuție de Consilier juridic, clasa I, gradul profesional superior**, Compartiment Juridic și Relația cu publicul, Direcția Județeană Pentru Familie și Tineret Gorj.

**1. Denumirea funcției publice vacante:**

**Consilier juridic, clasa I, gradul profesional principal, superior**, Compartiment Juridic și Relația cu publicul, Direcția Județeană Pentru Familie și Tineret Gorj, cu durată normală a timpului de muncă (8 ore/zi, 40 ore/săptămână).

**2. Probele stabilite pentru concurs:**

- **probă scrisă** - în data de **11 iulie 2024, ora 10<sup>30</sup>**;
- **proba interviu** care se va susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj. Data și ora susținerii interviului se vor afișa obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

**3. Termenul de depunere al dosarelor de concurs:**

Data limită de depunere a dosarelor de participare la concurs este în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj, în perioada **07 iunie 2024 – 26 iunie 2024**. Dosarele se vor depune la sediul Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj (Inspectoratul Școlar Gorj), et.2, camera 206 și vor cuprinde documentele prevăzute în Anunțul de concurs.

**Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:**

Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj, (Inspectoratul Școlar Gorj) et.2 camera 206, telefon 0770451151, e-mail [djftgorj@mfamilie.gov.ro](mailto:djftgorj@mfamilie.gov.ro), persoana de contact Savulescu Ruxanda, consilier la Compartimentul Financiar și Resurse Umane.

**4. Condițiile de participare la concurs:**

**Condiții generale:** Candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute de art.465, alin.(1) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**Condiții specifice conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice (alin.1 lit.g) din art. 465):**

- 1. Studii de specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul Stiințelor juridice;
- 2. Vechime** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - minimum 7 ani.

## **5. Bibliografia și tematica:**

### **Bibliografia:**

- 1. Constituția României, republicată;**
- 2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.**
- 3. Legea nr 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.**
- 4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare**
- 5. Legea nr. 134/2010 – privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare**
- 6. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare**
- 7. Legea nr. 544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;**

### **Tematica:**

- 1. Constituția României, republicată;**
- 2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.**
- 3. Legea nr 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.**
- 4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare**
- 5. Legea nr. 134/2010 – privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare:**
  - Cartea I Dispoziții generale, Titlul II -Participanții la procesul civil, Titlul IV -Actele de procedua
  - Cartea a II-a Procedura contencioasă, Titlul I- Procedură în fața primei instanțe, Cap.1 Sesizarea instanței de judecată ; Titlul II- Căi de atac;
- 6. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare**
  - Titlul II- Contractul individual de muncă
  - Titlul XI- Răspunderea juridică
- 7. Legea nr. 544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare**

## **ATRIBUȚII PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI:**

1. avizează legalitatea măsurilor ce urmează a fi luate în desfășurarea activității și care angajează juridic direcția;
2. colaborează la întocmirea proiectelor de contracte, avizează juridic contractele la care se angajează instituția;
3. acordă consiliere juridică compartimentelor din cadrul instituției, în interesul desfășurării activității profesionale specifice cu respectarea dispozițiilor legale;
4. întocmește și avizează din punct de vedere al legalității deciziile privind măsurile dispuse de către directorul executiv;
5. implementează în cadrul direcției prevederile Legii 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 și completările ulterioare;

6. reprezintă și susține interesele direcției, în baza delegației dată de conducerea acesteia, în fața instanțelor judecătorești, a organelor de urmărire penală și cercetare penală cât și a notarilor publici și în raporturile cu celelalte autorități publice;
7. formulează acțiuni, întâmpinări, apeluri, recursuri, răspunsuri la interogatorii, cereri de revizuire, precum și orice alte acte de natura procesuală;
8. formulează plângeri penale în numele și pentru susținerea intereselor legale ale direcției;
9. elaborează și prezintă conducerii direcției, ori de câte ori apreciază că este necesar, propuneri de soluționare pe cale amiabilă a litigiilor aflate pe rol;
10. analizează plângerile prelabile, în colaborarea cu compartimentele de specialitate la al căror domeniu de activitate fac referire și redactează răspunsurile la acestea;
11. participă la comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor din cadrul direcției, precum și în cadrul comisiilor de disciplină;
12. participă la implementarea de proiecte finanțate din fonduri structurale sau alte fonduri europene în care direcția este beneficiar;
13. realizează orice alte activități dispuse de conducerea ierarhică, în scris, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.

Data publicării: 07.06.2024

## **DOCUMENTE NECESARE DOSARULUI DE PARTICIPARE LA CONCURS**

- 1. Formular de înscriere conform art.137 lit.b) din Anexa nr.10 a O.U.G. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare (se poate obține de la sediul Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj (Inspectoratul Școlar Gorj) et.2, camera 206 sau de pe pagina de internet a Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj, [www.djftgorj.ro](http://www.djftgorj.ro) /Anunțuri);**
- 2. Curriculum vitae, modelul comun european;**
- 3. Copia actului de identitate;**
- 4. Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;**
- 5. Copia carnetului de muncă, și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;**
- 6. Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;**
- 7. Cazierul judiciar;**
- 8. Declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică**

Copiile după actele de mai sus se prezintă în copii legalizate sau vor fi însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, la sediul D.J.F.T-Gorj,(Inspectoratul Școlar Gorj, Camera 206), Compartimentul financiar și R.U., cu excepția copiei actului de identitate care se poate transmite și în format electronic la adresa de e-mail [djftgorj@mfamilye.gov.ro](mailto:djftgorj@mfamilye.gov.ro).

Adeverințele care atestă vechimea în muncă și au un alt format decât cel prevăzut în art.137 lit.e) din Anexa nr.10 a O.U.G. 57/2019 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr.10 și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechime în specialitatea studiilor.