



Institutul Limbii Române (ILR) organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual, vacant, de execuție, de **CONSILIER JURIDIC IA, poziția 10 din Statul de funcții**.

I. Atribuții specifice:

- 1) Reprezintă interesele legitime ale ILR în fața instanțelor judecătorești de orice nivel.
- 2) Apără în dosarele repartizate drepturile și interesele legitime ale I.L.R., în conformitate cu Constituția României și legile țării, în raporturile acestuia cu celelalte autorități publice, instituții de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină, în condițiile legii.
- 3) Întocmește și avizează de legalitate deciziile directorului general.
- 4) Întocmește și avizează proiectele de ordin de ministru.
- 5) Avizează sau semnează acte cu caracter juridic, semnătura sa aplicându-se numai pentru aspectele strict juridice ale documentului; consilierul juridic nu se pronunță asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul vizat ori semnat de acesta.
- 6) Urmărește, prin avizele pe care le propune, ca proiectele de acte normative elaborate de I.L.R. să fie în concordanță cu reglementările existente în acest domeniu în țară și în Comunitatea Europeană.
- 7) Elaborează, în cadrul colectivelor special constituite, propuneri și observații pentru proiectele de acte normative inițiate de I.L.R., precum și pentru actele administrative cu caracter normativ.
- 8) Analizează, formulează observații și propuneri sau, după caz, propune avizarea proiectelor de acte normative care conțin prevederi referitoare la activitatea I.L.R.
- 9) Asigură consultanță de specialitate celorlalte compartimente cu privire la lucrările al căror conținut necesită informații de natură juridică.
- 10) Formulează puncte de vedere cu privire la modalitățile de punere în executare actelor normative aplicabile în domeniul de activitate al I.L.R. și le supune aprobării conducerii.
- 11) Asigură păstrarea evidenței lucrărilor realizate și a dosarelor de instanță.
- 12) Răspunde de îndeplinirea atribuțiilor și realizarea lucrărilor la termenele stabilite de directorul general sau, după caz, de ceilalți superiori ierarhici, potrivit structurii organizatorice.
- 13) Rezolvă alte lucrări cu caracter juridic, în funcție de specificul activității, care îi sunt repartizate spre rezolvare de către directorul general I.L.R.
- 14) Vizează pentru legalitate contractele în care I.L.R. este parte contractantă.
- 15) Avizează proiectele de protocol interinstituțional la care I.L.R. este parte semnatară.
- 16) Asigură secretariatul comisiei de disciplină din cadrul I.L.R.
- 17) Arhivează documentele întocmite la nivel de compartiment.
- 18) Îndeplinește orice alte sarcini repartizate de către conducerea I.L.R.

II. Condiții de participare:

A. Condiții necesare ocupării unui post de natură contractuală:

Poate ocupa postul vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar

face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

B. Condiții generale și specifice necesare pentru ocuparea postului:

- a. studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice.
- b. vechime în specialitatea studiilor de minimum 3 ani.

III. Documente solicitate pentru întocmirea dosarului de concurs:

- a) cerere de înscriere la concurs;
- b) copie act de identitate;
- c) copie de pe diploma de licență în ramura de știință corespunzătoare postului și copiilor altor acte de studii care să ateste îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copie după carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, în copie;
- e) curriculum vitae (semnat și datat);
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pe care candidează;
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;
- i) opisul dosarului, în dublu exemplar, un exemplar restituindu-se sub semnătură persoanei care a depus dosarul.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

IV. Tipul probelor de concurs:

- a. Analiza și evaluarea dosarelor de concurs
- b. Proba scrisă
- c. Proba de interviu

* Probele sunt eliminatorii succesiv.

V. Bibliografie:

- Codul Civil, Codul de procedura Civilă.
- Legea nr.554/2004 - Legea contenciosului administrative cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.1/2011 Educației naționale, cu modificările și completările ulterioare Cap. II - Statutul personalului didactic și de cercetare din învățământul superior.
- Legea nr.53/2003 Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.24/2000 - privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, (art.538 - art.596).
- Hotărârea Guvernului nr. 34/1999 privind înființarea Institutului Limbii Române, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea Guvernului nr.837/2014 privind înființarea și funcționarea lectoratelor de limbă, literatură, cultură și civilizație românească în universități din străinătate.

- Hotărârea Guvernului nr.454/2008 pentru aprobarea Proiectului Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene,
- O.M.E.N.nr. 4869/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Organigramei și a Statului de funcții ale Institutului Limbii Române, cu modificările ulterioare.
- O.M.E.N nr. 5.076/2014 pentru aprobarea Metodologiei privind recrutarea și selecția lectorilor de limba română care urmează să predea cursuri de limbă, literatură, cultură și civilizație românească în universități din străinătate și a Regulamentului privind funcționarea Corpului lectorilor în cadrul Institutului Limbii Române.
- O.M.E.N. nr. 3823/2013 pentru aprobarea Metodologiei Proiectului Ministerului Educației Naționale privind predarea cursului de Limbă, cultură și civilizație românească în unități de învățământ din state membre ale Uniunii Europene.
- O.M.E.C.T. nr. 3152/2008 privind aprobarea Regulamentului de organizare a cursurilor de limba română și atestare a nivelului de cunoștințe de limba română și a Programei analitice, cu modificările și completările ulterioare.
- O.M.E.C.T. nr. 5390/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind elaborarea testelor de evaluare a cunoștințelor de Limba română, cu completările ulterioare.

VI. Alte mențiuni referitoare la organizarea concursului:

- a. Concursul se va desfășura la Institutul Limbii Române, str. Caransebeș, nr. 1, sector 1, București.
- b. Dosarele de concurs se depun Institutul Limbii Române, str. Caransebeș, nr. 1, sector 1, București, până la data de 02 august 2021, ora 16.00.
- c. Relații suplimentare se pot obține la Institutul Limbii Române, str. Caransebeș, nr. 1, sector 1, București, tel. 021 311 06 31.

VII. Calendarul de desfășurare a concursului:

până în data de 2 august 2021, ora 16.00 - depunerea dosarelor de concurs;

3 august 2021- analiza și evaluarea dosarelor de concurs; afișarea rezultatelor privind selecția dosarelor;

4 august 2021 - depunerea contestațiilor privind rezultatele la selecția dosarelor de concurs;

5 august 2021- afișarea rezultatelor la contestații de la selecția dosarelor;

10 august 2021 - proba scrisă; și afișarea rezultatelor

11 august 2021 - depunerea contestațiilor privind proba scrisă;

12 august 2021- afișarea rezultatelor la contestații de la proba scrisă;

13 august 2021 - proba interviului și afișarea rezultatelor;

16 august 2021 - depunerea contestațiilor la proba de interviu;

17 august 2021 - afișarea rezultatelor la contestații de la proba de interviu și afișarea rezultatelor finale