



# JUDEȚUL ARGEȘ

## CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ



Pitești, Piața Vasile Milea Nr. 1, Cod poștal: 110053  
Telefon: 0248.210.056 Fax: 0248.220.137  
www.cjarges.ro  
Operator de date personale nr. 37708

ROMANIA  
JUDEȚUL ARGEȘ  
CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ

10. AUG. 2018

Nr. 12884

### PUBLICAȚIE

Consiliul Județean Argeș organizează la sediul din Pitești, Piața Vasile Milea nr.1 concurs de promovare pentru funcția publică de conducere vacantă din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș de **Șef serviciu – Serviciul Juridic Contencios - Direcția Juridică Administrație Publică Locală.**

#### ➤ Condiții :

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura științe juridice;
- Absolvent de masterat sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- Să fie numit într-o funcție publică din clasa I;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice : minim 5 ani;
- Să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Legii 188/1999.

Acte necesare în vederea participării la concurs:

- Formularul de înscriere, conform anexei nr.3 la HG nr. 611/2008, modificată;
- Curriculum vitae, modelul comun European;
- Copia actului de identitate;

- Copiile diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- Copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- 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;
- Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului;
- Cazierul administrativ.

Copiile actelor solicitate se vor prezenta însoțite de documentele originale - care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau de copii legalizate.

#### BIBLIOGRAFIE

1. Constituția României (\*republicată\*);
2. Legea nr. 188/1999 (\*\*republicată\*\*) privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, (\*republicată\*);
4. Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, (\*republicată\*), cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
6. Codul Civil (\*\*republicat\*\*)(\*actualizat\*) – Cartea I despre Persoane, Titlul III Ocrotirea persoanei fizice; Cartea III, Titlul VI – Proprietatea publică; Cartea V – Despre obligații;
7. Codul de procedură civilă (\*\*republicat\*\*) – Titlul preliminar, Cap. II, Cap. III, Cartea I, Titlul I, Titlul II, Cap. I, Cap. II, Titlul III, Titlul IV, Titlul V, Cartea a II-a – Procedura contencioasă, Cartea a VI-a – Proceduri speciale, Titlul I-III;
8. Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic,(\*actualizată\*) cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;

10. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, (\*\*republicată\*\*), cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordin 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul va avea loc în data de 12.09.2018, ora 11 - probă scrisă, la sediul din Piața Vasile Milea nr. 1, mezanin, Sala conferințe 2.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada 10 august – 29 august (inclusiv) la sediul Consiliului Județean Argeș.

Informații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane, camera 143, etaj III, telefon 0248217800 interior 227, fax 0248220137, persoană de contact Iliescu Otilia, inspector superior, e-mail: [otilia.iliescu@ciarges.ro](mailto:otilia.iliescu@ciarges.ro).

**Atributiile postului :**

1. Coordoneaza activitatea juridica, la care urmareste:
  - avizarea juridica a contractelor/protocoalelor in care Consiliul Judetean Arges/U.A.T. Judetul Arges este parte.
  - asigura prelucrarea legislatiei cu personalul din subordine si al unitatilor aflate sub autoritatea Consiliului judetean;
  - urmareste rezolvarea reclamatilor, sesizarilor, cererilor adresate serviciului sau repartizate, asigurand aplicarea corecta a dispozitiilor legale.
2. Urmareste inregistrarea actelor, expedierea corespondentei si urmarirea rezolvarii in termen a actelor ce apartin serviciului juridic contencios.
3. Rezolva problemele curente ale serviciului, precum si sarcinile primite sau ivite pe parcurs.
4. Propune promovarea sau sanctionarea personalului din subordine.
5. Propune calificativele anuale ale personalului din subordine.
6. Colaboreaza cu conducerile celorlalte directii/servicii/birouri/compartimente din cadrul Consiliului Judetean.
7. Raspunde de pastrarea secretului in problemele serviciului.
8. Raspunde de respectarea programului de lucru si a disciplinei in cadrul serviciului.
9. Reprezintă Județul Argeș, Consiliul Județean Argeș și Președintele Consiliului Județean Argeș în cauzele în care figurează ca parte, aflate pe rolul instanțelor judecătorești (Judecatorii, Tribunale, Curti de Apel, Curtea Suprema de Justitie);
10. Contrasemneaza cererile de chemare in judecata, intampinarile, cererile de interventie intocmite in cauzele in care figureaza ca parte Judetul Arges/ Consiliul Judetean Arges/Presedintele Consiliului Judetean Arges , aflate pe rolul instantelor judecatoresti.
11. Avizeaza de legalitate contractele/actele aditionale/protocoalele in care Consiliul Judetean Arges/U.A.T. Judetul Arges figureaza ca parte.
12. Inlocuieste de drept Directorul executiv al Directiei Juridice Administratie Publica Locala si Secretarul Judetului pe perioada cand acestia se afla in concediu de odihna, lipsesc din institutie si in orice alte situatii neprecizate.
13. Raspunde de modul de implementare a sistemului de control managerial la nivelul directiei, inclusiv aplicarea managementului riscului.
14. Îndeplinește orice sarcini primite de la conducerea Consiliului Județean, în limitele și competențele stabilite de lege.