



# CONSILIUL NAȚIONAL DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

C. N. S. C.

Str. Stavropoleos nr. 6, Sector 3, București, România, CP 030084, CIF 20329980  
Tel. +4 021 3104641 Fax. +4 021 3104642 /+4 021 8900745 [www.cnsc.ro](http://www.cnsc.ro)

## ANUNȚ

**Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi corespunzătoare funcțiilor pentru personalul contractual:**

**CONSILIER - experiență în domeniul juridic, durată determinată - 1 post**

**Data și ora examenului** – proba scrisă, 24.10.2011, ora 10<sup>00</sup>, proba interviu se fixează odată cu publicarea rezultatelor probei scrise. Locul de desfășurare al concursului este sediul instituției, Str. Stavropoleos nr. 6, Sector 3, București.

**Data până la care se depun dosarele de înscriere:** 15.09.2011, ora 16<sup>00</sup>.

**Dosarul de înscriere** la concurs se depune la sediul Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3, București, Biroul resurse umane. Persoană de contact Simona-Florentina Puișor, telefon +4 021 3104641 interior 155.

1) În vederea participării la concurs dosarul de înscriere concurs va conține în mod obligatoriu:

- a) copia actului de identitate;
- b) cerere tip;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă sau o adeverință care să ateste vechimea în muncă;
- e) curriculum vitae;
- f) cazierul judiciar;
- g) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

2) Copiile de pe actele prevăzute la pct. 1 se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

### **Condițiile de participare:**

- Condițiile prevăzute de Codul Muncii și de Art.3 din Regulamentul cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant, sau temporar vacant, corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin HG nr. 286/2011;
- Minim 3 ani experiență în domeniul juridic (post studii superioare juridice),
- Studii superioare juridice de lungă durată.

### **Principalele atribuții conform fisei postului:**

- întocmește citațiile și toate celelalte acte de procedură dispuse de membrii completului;
- tehnoredactează deciziile completului de soluționare a contestațiilor sau orice alte lucrări repartizate de președintele completului de soluționare a contestațiilor;
- la solicitarea membrilor completului, participă la formarea punctelor de vedere de specialitate, corespunzător calificării sale profesionale;
- urmărește încadrarea părților în termenele impuse de consiliu privind transmiterea de acte sau informații.

**Bibliografie:**

- OUG 34/2006 cu completările și modificările ulterioare;
- HG 782/2006,
- Bibliografie de specialitate: Codul civil și Codul de procedură civilă.

**CONSILIER - experiență în domeniul juridic/ tehnic, durată nedeterminată - 1 post**

**Data și ora examenului** – proba scrisă, 24.10.2011, ora 10<sup>00</sup>, proba interviu se fixează odată cu publicarea rezultatelor probei scrise. Locul de desfășurare al concursului este sediul instituției, Str. Stavropoleos nr. 6, Sector 3, București.

Data până la care se depun dosarele de înscriere: 15.09.2011, ora 16<sup>00</sup>.

**Dosarul de înscriere** la concurs se depune la sediul Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3, București, Biroul resurse umane. Persoană de contact Simona-Florentina Puișor, telefon +4 021 3104641 interior 155.

1) În vederea participării la concurs dosarul de înscriere concurs va conține în mod obligatoriu:

- a) copia actului de identitate;
- b) cerere tip;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă sau o adeverință care să ateste vechimea în muncă;
- e) curriculum vitae;
- f) cazierul judiciar;
- g) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

2) Copiile de pe actele prevăzute la pct. 1 se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

**Condițiile de participare:**

- Condițiile prevăzute de Codul Muncii și de Art.3 din Regulamentul cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant, sau temporar vacant, corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin HG nr. 286/2011;
- Minim 3 ani experiență în domeniul juridic/tehnic (post studii superioare),
- Studii superioare de lungă durată.

**Principalele atribuții conform fișei postului:**

- întocmește citațiile și toate celelalte acte de procedură dispuse de membrii completului;
- tehnoredactează deciziile completului de soluționare a contestațiilor sau orice alte lucrări repartizate de președintele completului de soluționare a contestațiilor;
- la solicitarea membrilor completului, participă la formarea punctelor de vedere de specialitate, corespunzător calificării sale profesionale;
- urmărește încadrarea părților în termenele impuse de consiliu privind transmiterea de acte sau informații.

**Bibliografie:**

- OUG 34/2006 cu completările și modificările ulterioare;
- HG 782/2006;
- Bibliografie de specialitate: Codul civil și Codul de procedură civilă.

**Prezentul anunț a fost publicat astăzi 01.09.2011 la avizierul sediului C.N.S.C. și pe site-ul [www.cnsc.ro](http://www.cnsc.ro).**