



# 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.cnsr.ro

NR.1280/12.11.2014

## ANUNȚ

**Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor organizează concurs pentru ocuparea a două posturi de execuție pentru personalul contractual:**

**CONSILIER - 2 posturi  
experiență în domeniul juridic/tehnic/economic  
experiență minim 3 ani în domeniu  
durată nedeterminată**

**Data și ora examenului** – proba scrisă, 12.01.2015, 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: 26.11.2014, 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, Serviciul economic administrativ și achiziții publice - Birou resurse umane. Persoană de contact Simona-Florentina Pușor, telefon +4 021 3104641, interior 166.

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

- a) cerere tip de înscriere la concurs, se obține de la sediul CNSC;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în profesie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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) curriculum vitae;
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

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

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b), c) și h) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

### **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 H.G. nr. 286/2011;
- Minim 3 ani experiență în domeniul juridic/tehnic/economic (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 formularea punctelor de vedere de specialitate, corespunzător calificării sale profesionale;
- participă la activitatea de arhivare și întocmește lista/ inventarul dosarelor/ deciziilor transmise către arhivă;
- urmărește încadrarea părților în termenele impuse de Consiliu privind transmiterea de acte sau informații.

### **Bibliografie:**

- Ordonanța de urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii ;
- Hotărârea Guvernului nr. 1037/12.10.2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- Bibliografie de specialitate: Noul Cod civil și Noul Cod de procedură civilă.

**Prezentul anunț a fost publicat astăzi 12.11.2014 la avizierul sediului C.N.S.C. și pe site-ul [www.cnsc.ro](http://www.cnsc.ro).**