

**Postul:** Șef serviciu, Serviciul Avizare si Conformitate, Directia Juridica  
**Tipul ofertei:** permanent  
**Oraș:** București  
**Nr. posturi** 1  
**Valabilitate anunț:** 04-18.06.2025

**Descrierea postului:**

- Coordoneaza, verifica si indruma redactarea de cereri, notificări, petiții către autorități, instituții și alte persoane fizice sau juridice, în scopul ocrotirii și apărării drepturilor și intereselor legitime ale Fondului;
- Coordoneaza activitatea de evidența a actelor normative și de aducere la cunoștința conducerii Direcției, structurilor interne interesate și unităților teritoriale pe cele cu incidență asupra activității F.N.G.C.I.M.M. S.A. - IFN;
- Coordoneaza, verifica si indruma redactarea opiniilor juridice în problemele cu care este sesizata Directia juridica la solicitarea conducerii Fondului ori a conducătorilor structurilor organizatorice, privind - dar fără a se limita la - aplicarea unor acte normative, reglementări interne, clauze contractuale;
- Semneaza toate documentele care angajează activitatea Serviciului Avizare si Conformitate;
- Raspunde de avizarea de legalitate a tuturor documentelor prezentate de structurile interne ale Fondului, care au caracter de angajament patrimonial al acestuia;
- Răspunde de efectuarea demersurilor necesare pentru îndeplinirea formalităților legale de publicitate a garanțiilor, conform legii;
- Asigură reprezentarea Fondului în fața notarilor publici pentru autentificarea contractelor de ipotecă la care Fondul este parte, precum și a altor acte juridice referitoare la Fond, în baza mandatului acordat;
- Asigură reprezentarea Fondului în fața terților, pe probleme juridice, in limita mandatului acordat;
- Coordoneaza, verifica si indruma demersurile legale pentru modificarea actului constitutiv al Fondului, ținând cont de propunerile primite de la structurile interne ale Fondului;

**Cerințe:**

- Studii superioare juridice, absolvite cu diplomă de licență;
- Experiență anterioară în domeniul juridic de cel puțin 10 ani; experiența anterioară în domeniul financiar-bancar si/sau în funcții de conducere constituie un avantaj;
- Foarte buna cunoaștere a legislației civile, a legislației societăților si întreprinderilor publice, a dreptului muncii, precum si legislației aplicabile institutiilor financiare nebancale;
- Gândire analitică și sintetică si abilitați pentru rezolvarea problemelor;
- Abilitați de comunicare și de prezentare;
- Capacitatea de a identifica probleme, de a formula ipoteze și soluții, de a răspunde pentru deciziile luate sau sarcinile îndeplinite, indiferent de rezultat;
- Disponibilitate de colaborare, pentru a acorda suport si a lucra cu colegii pentru un obiectiv comun;

- Atenție la detaliu, planificând și organizând eficient timpul și resursele
- Cunoștințe Microsoft Office (Outlook, Excel, Word etc.)

**Tematica și bibliografia de concurs :**Tematica

- Actul juridic civil
- Obligațiile civile
- Raspunderea civila
- Contractul de societate
- Contractul de mandat
- Garanții personale și reale
- Prescripția extinctivă
- Titlul executoriu,
- Contractul individual de muncă
- Contractul colectiv de muncă
- Organizarea și funcționarea instituțiilor financiare nebancare
- Funcționarea societăților. Societățile pe acțiuni
- Organizarea, funcționarea și guvernanta întreprinderilor publice

Bibliografia

- Legea nr.287/2009 privind Codul civil
- Legea nr.53/2003 privind Codul muncii
- Legea nr.367/2022 privind dialogul social
- Legea nr.93/2009 privind instituțiile financiare nebancare
- Legea nr.31/1990 a societăților, republicată
- OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările ulterioare
- Regulamentul BNR nr.20/2009 privind instituțiile financiare nebancare

*Notă – vor fi avute în vedere actele normative cu toate modificările și completările la zi*

**Modalitatea de recrutare :** interviu și test profesional

**Ofertă (bonusuri, beneficii):**

- Se oferă pachet salarial motivant;
- Mediu de lucru profesionist și competitiv;
- Oportunități de training și dezvoltare profesională.

**Persoanele interesate sunt rugate sa transmită CV, în format european, pe adresa [cariere@fngcimm.ro](mailto:cariere@fngcimm.ro) pana la data de 18.06.2025, inclusiv, cu mențiunea “Pentru poziția de Șef serviciu, Serviciul Avizare si Conformitate”, **Formularul de aplicare si Declaratia de consimtamant** privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.**

Doar candidații selectați vor fi contactați pentru un interviu.

Prin depunerea documentelor solicitate, candidatii accepta mentinerea in evidenta a datelor personale, pana la finalizarea procedurii de recrutare.

Vă informăm că datele cu caracter personal sunt prelucrate în conformitate cu prevederile **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 (GDPR).

Pentru Informații detaliate privind categoriile de date personale prelucrate, scopul și temeiul legal al prelucrării drepturile de care beneficiați în calitate de persoană vizată precum și alte aspecte de interes, vă invităm să consultați secțiunea "Prelucrarea datelor cu caracter personal în procesul de recrutare-selectare-angajare", prin accesarea următorului link: [https://www.fngcimm.ro/attachment/fVJe4\\_GDPR-20190603.pdf](https://www.fngcimm.ro/attachment/fVJe4_GDPR-20190603.pdf)