

Postul: Consilier juridic, Serviciul Avizare, Directia Juridica
Oraș: București

Descrierea postului:

- elaborează opinii juridice în problemele cu care este sesizat, privind incidenta unor acte normative, reglementări interne, clauze contractuale;
- avizează de legalitate documentele prezentate de structurile interne ale Fondului, care au caracter de angajament patrimonial;
- întocmește și depune cereri de chemare în judecată, contestații, întâmpinări, precum și orice alte acte de procedura necesare, în scopul ocrotirii și apărării drepturilor și intereselor legitime ale Fondului;
- reprezintă Fondul 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;
- reprezintă Fondul în fața terților, pe probleme juridice, în limita mandatului acordat
- efectuează demersurile legale pentru modificarea actului constitutiv al Fondului, pentru înființări/ modificări în situația juridică/ desființări ale unităților teritoriale; efectuează efectuează formalitățile de menționare în registrul comerțului a actelor și faptelor privitoare la Fond, și formalitățile de notificare pentru modificările în situația FNGCIMM S.A. - IFN comunicate Băncii Naționale a României, conform reglementărilor legale;

Cerințe:

- Studii superioare juridice;
- Experiența anterioară în domeniul juridic de cel puțin 3 ani
- Foarte bună cunoaștere a legislației societăților, cea financiar-bancară și cea financiar-nebancară, incidentă domeniului;
- Gândire analitică și sintetică și 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 și a lucra cu colegii pentru un obiectiv comun;
- Atenție la detaliu, planificând și organizând eficient timpul și resursele
- Cunoștințe avansate de Microsoft Office (Excel, Word etc.)

Ofertă (bonusuri, beneficii):

Se oferă pachet salarial motivant;

Mediu de lucru profesionist și competitiv;

Oportunități de training și dezvoltare profesională.

Persoanele interesate sunt rugate să transmită CV pe adresa cariere@fngcimm.ro până la data de 02 noiembrie 2021 cu mențiunea “Pentru poziția de Consilier juridic, Serviciul Avizare”.

Doar candidații selectați vor fi contactați pentru un interviu, restul de aplicații fiind păstrate în baza de date a companiei pentru oportunități viitoare.