

Postul: Consilier juridic, Serviciul Litigii si Guvernanta Corporativa,
Directia Juridica
Tipul ofertei: permanent
Oraș: București
Numar posturi: 3
Valabilitate anunt: 26.02.2026 - 12.03.2026

Descrierea postului: Consilier juridic cu atributii specifice ariei de activitate a Seviceiului Litigii si Guvernanta Corporativa, *descrie in anaxa la prezentul anunt*

Cerințe:

- Studii superioare juridice, absolvite cu diplomă de licență;
- Experiență anterioară în domeniul juridic de cel puțin 2 ani pentru pozitia de consilier juridic litigii, respectiv de 1 an pentru pozitia de consilier juridic guvernanta corporativă; experiența anterioară în domeniul financiar-bancar constituie un avantaj;
- Foarte buna cunoaștere a legislatiei civile si procesual civile, a legislatiei societăților si intreprinderilor publice, a dreptului muncii, precum si legislatiei 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.)

Modalitatea de recrutare : interviu care sa evidentieze gradul de adecvare a candidatului la cerintele postului, verificarea cunostintelor teoretice si practice acumulate

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 pe adresa cariere@fngcimm.ro pana la data de **12.03.2026** *“Pentru pozitia de consilier juridic litigii”*, respectiv *“Pentru pozitia de consilier juridic guvernanta corporativa”*, dupa caz.

Doar candidații selectați vor fi contactați pentru un interviu.

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 protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si 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 aspect de interes, vă invităm să consultați secțiunea *“Prelucrarea datelor cu caracter personal în procesul de recutare-selectare-angajare”*, prin accesarea următorului link: https://www.fngcimm.ro/attachment/fVJe4_GDPR-20190603.pdf

Descrierea postului de consilier juridic cu atribuții în domeniul guvernantei corporative:

Asigură suport juridic în domeniul guvernantei corporative pentru adunarea generală a acționarilor, consiliul de administrație și comitetele constituite în cadrul consiliului de administrație, atât la nivel colectiv, cât și individual;

Asigură secretariatul întrunirilor organelor statutare și comitetelor interne ale Fondului, potrivit sarcinilor repartizate;

Asigură suport pentru elaborarea și actualizarea regulamentelor privind funcționarea organelor statutare și a comitetelor interne, precum și a codului de etică și conduită în afaceri la nivelul Fondului; ține evidența mandatelor membrilor consiliului de administrație și directorilor Fondului, a hotărârilor și deciziilor adoptate, precum și a organelor statutare ale societăților la care Fondul este acționar; asigură interfața cu Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) și autoritatea tutelară în legătură cu aspectele de guvernanță corporativă; efectuează demersurile prevăzute de lege la registrul comerțului și Banca Națională României pentru înregistrarea mandatelor administratorilor și directorilor Fondului, precum și a altor acte și fapte privitoare la Fond;

Transmite către Banca Națională a României normele interne și modificările lor ulterioare, în conformitate cu legislația privind instituțiile financiare nebancare;

Asigură transmiterea către conducerea executivă a documentațiilor comunicate de societățile la care Fondul este acționar și/sau a lucrărilor elaborate de consultanții externi, necesare fundamentării unor decizii în domeniul guvernantei corporative;

Descrierea postului de consilier juridic cu atribuții în domeniul litigiilor:

Reprezintă interesele Fondului în fața instanțelor judecătorești de toate gradele și altor organe de jurisdicție în cauzele care i-au fost repartizate, efectuând în termen diligențele legale necesare apărării drepturilor și intereselor legitime ale Fondului;

Formulează cereri de chemare în judecată, cereri reconvenționale, întâmpinări, răspunsuri la întâmpinare, interogatorii, note de probe, note de ședință, note scrise, plângeri penale și alte acte de procedură, cu respectarea termenelor procedurale aplicabile, pe baza documentației tehnice, economice și financiare comunicate de structurile organizatorice de specialitate;

Asigură elaborarea și promovarea căilor ordinare și extraordinare de atac împotriva hotărârilor judecătorești defavorabile, cu respectarea termenelor procedurale aplicabile;

Întocmește note fundamentate privind nepromovarea unor căi de atac/altor demersuri judiciare și le supune spre avizare și aprobare conform reglementărilor interne;

Tine evidenta litigiilor gestionate si le raporteaza periodic, conform reglementărilor interne;

Reprezintă Fondul în procedurile de stingere a litigiilor, în baza mandatului încredințat;

Face demersurile legale pentru recuperarea creanțelor Fondului, altele decât cele aflate în competența structurii de recuperare creanțe;

Asigură respectarea Legii nr.514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic în întreaga activitate desfășurată.