

Postul: Consilier juridic – Serviciul Litigii si Guvernanta Corporativa,
Directia juridica (domeniul guvernanta corporativă)
Tipul ofertei: permanent
Oraș: București
Nr. Posturi: 1
Valabilitate anunț: 25.04.2025 – 09.05.2025

Descrierea postului:

- 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, cat si individual;
- asigură secretariatul întrunirilor organelor statutare și comitetelor interne ale Fondului, potrivit sarcinilor repartizate;
- redactează convocatoarele ședințelor, urmărește primirea materialelor scrise aferente ordinii de zi a ședințelor și asigură transmiterea acestora, potrivit legii și regulilor interne;
- elaborează procesele-verbale ale întrunirilor și proiectele de hotărâri/decizii, urmărește semnarea și comunicarea acestora, potrivit legii și regulilor interne;
- asigură suport pentru elaborarea si 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 acordării, modificării si încetării mandatelor membrilor consiliului de administrație și directorilor Fondului, păstrează un exemplar al contractelor de mandat și actelor adiționale la acestea, împreună cu documentele aferente, conform sarcinilor repartizate;
- asigură interfața cu Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) și autoritatea tutelară în legătură cu aspectele de guvernanta corporativă, precum si comunicarea datelor și informațiilor referitoare la activitatea desfășurată de Fond, potrivit sarcinilor repartizate;
- efectuează demersurile prevăzute de lege la registrul comerțului si Banca Națională României în legătură cu înregistrarea/ notificarea acordării, modificării si încetării mandatelor administratorilor si directorilor Fondului, precum și a altor acte și fapte privitoare la Fond;
- efectuează comunicările privind alte modificări in situația Fondului, conform legislației specifice instituțiilor financiare nebankare;
- transmite către Banca Națională a României normele interne și modificările lor ulterioare, în conformitate cu legislația privind instituțiile financiare nebankare;
- coordonează procesul de formulare a propunerilor de modificare si completare a Actului constitutiv al Fondului si elaborează proiectul final, asigurând evaluarea, integrarea si corelarea contribuțiilor primite de la celelalte structuri organizatorice;
- întocmește și comunică anual Băncii Naționale a României situația tuturor acționarilor semnificativi care dețin în mod direct participații la capitalul social al Fondului, cuprinzând informațiile prevăzute de legislația aplicabilă;
- ține evidența organelor statutare ale societăților la care Fondul este acționar, pe baza informațiilor furnizate de registrul comerțului și de reprezentanții în adunările generale ale acționarilor, pe baza împuternicirilor acordate;
- coordonează analiza de către structurile de specialitate ale Fondului a îndeplinirii obiectivelor din planurile de administrare ale societăților la care Fondul este acționar;

- 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;

Cerințe:

- Studii superioare juridice, absolvite cu diplomă de licență;
- Experiență anterioară în domeniul juridic de cel puțin 1 an; experiența în domeniul financiar-bancar constituie un avantaj;
- Buna cunoaștere a legislației societăților și întreprinderilor publice, precum și legislației aplicabile instituțiilor financiare nebancare;
- Gândire analitică și sintetică și abilitați pentru rezolvarea problemelor;
- Abilitați organizatorice, de comunicare orală și în scris 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 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

- Funcționarea societăților pe acțiuni
- Organizarea, funcționarea și guvernanta întreprinderilor publice
- Funcțiile și atribuțiile AMEPIP
- Organizarea și funcționarea instituțiilor financiare nebancare
- Comunicarea către BNR a modificărilor în situația instituțiilor financiare nebancare

Bibliografia

- Legea nr.31/1990 a societăților, republicată
- OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Legea nr.93/2009 privind instituțiile financiare nebancare
- HG nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
- 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 să transmită CV, în format european, pe adresa cariere@fngcimm.ro până la data de 09.05.2025, inclusiv, cu mențiunea “Pentru poziția de consilier juridic, domeniul guvernanta corporativă”, **Formularul de aplicare și Declarația de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.**

Doar candidații selectați vor fi contactați pentru un interviu.

Prin depunerea documentelor solicitate candidații accepta menținerea în evidența a datelor personale până 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