

Postul: Consilier juridic – domeniul guvernanta corporativă
Serviciul Litigii si Guvernanta Corporativa, Directia juridica

Tipul ofertei: permanent

Oraș: București

Valabilitate anunț: 18.07.2024 – 31.07.2024

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 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 acordării, modificării și 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 și comunicarea datelor și informațiilor referitoare la activitatea desfășurată de Fond, potrivit sarcinilor repartizate;
- efectuează demersurile prevăzute de lege la registrul comerțului și Banca Națională României în legătură cu înregistrarea/ notificarea acordării, modificării și încetării mandatelor administratorilor și directorilor Fondului, precum și a altor acte și fapte privitoare la Fond;
- efectuează comunicările privind alte modificări în 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 și completare a Actului constitutiv al Fondului și elaborează proiectul final, asigurând evaluarea, integrarea și corelarea contribuțiilor primite de la celelalte structuri organizatorice;
- întocmește și comunică anual Băncii Naționale a României, în termen de 30 de zile de la încheierea exercițiului financiar, situația tuturor acționarilor semnificativi care dețin în mod direct participații la capitalul social al Fondului, cuprinzând informațiile prevăzute de legislația aplicabilă;
- participă la elaborarea și actualizarea reglementărilor interne privind desfășurarea activităților de guvernanta corporativă ori de câte ori este necesar;
- 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;
- Asigură respectarea Legii nr.514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic în întreaga activitate desfășurată;
- Identifică și evaluează riscurile semnificative legate de domeniul său de activitate și transmite informații referitoare la riscurile semnificative către conducere;
- Răspunde de cunoașterea și respectarea cadrului normativ specific domeniului propriu de activitate;
- Utilizează corect și eficient aplicațiile informatice destinate desfășurării activității și actualizează permanent datele referitoare la cauzele pe care le gestionează cu informații corecte și complete;

Cerințe:

- Studii superioare juridice, absolvite cu diplomă de licență;
- Experiență anterioară în domeniul juridic de cel puțin 2 ani;
- Bună cunoaștere a legislației civile și procesual-civile, legislației societăților și întreprinderilor publice, dreptului muncii și legislației aplicabile instituțiilor financiare nebancare;
- Capacitatea de a identifica riscuri și de a găsi soluții;
- Asumarea responsabilității pentru modul de îndeplinire a sarcinilor;
- Abilitați de comunicare, argumentare și de vorbire în public;
- Capacitatea de a lucra autonom și de organizare eficientă a timpului de lucru;
- Atenție la detalii, disciplină profesională, spirit de echipă;
- Cunoștințe de MS Office (Outlook, Word, Excel).

Tematica și bibliografia de concurs :

Tematica

- Aplicarea legii civile
- Actul juridic civil
- Obligațiile civile: izvoare, modalități, executare, transmisiune și transformare, stingere
- Contractul de societate
- Contractul de mandat
- Garanții personale și reale
- Prescripția extinctivă, decăderea și calculul termenelor
- Judecata în primă instanță și în căile de atac
- Titlul executoriu, prescripția dreptului de a obține executarea silită, contestația la executare, întoarcerea executării, poprirea
- Procedura ordonanței de plată
- Procedura privind cererile de valoare redusă
- Încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă
- Contractul colectiv de muncă: negociere, încheiere, înregistrare, executare și modificare
- Organizarea și funcționarea instituțiilor financiare nebancare

- Comunicarea către Banca Națională a României a modificărilor în situația instituțiilor financiare nebankare
- Funcționarea societăților. Societățile pe acțiuni
- Organizarea, funcționarea și guvernanta întreprinderilor publice
- Funcțiile și atribuțiile AMEPIP

Bibliografia

- Legea nr.287/2009 privind Codul civil
- Legea nr.134/2010 privind Codul de procedură civilă
- Legea nr.53/2003 privind Codul muncii
- Legea nr.367/2022 privind dialogul social
- Legea nr.93/2009 privind instituțiile financiare nebankare
- Legea nr.31/1990 a societăților, republicată
- OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările ulterioare
- HG nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
- Regulamentul BNR nr.20/2009 privind instituțiile financiare nebankare

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 pe adresa cariere@fngcimm.ro pana la data de 31.07.2024 cu mențiunea “*Pentru poziția de consilier juridic, domeniul guvernanta corporativă*”.

Doar candidații selectați vor fi contactați pentru un interviu.

Prin depunerea documentelor solicitate, candidații accepta menținerea 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 in ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulație 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 recrutare-selectare-angajare*”, prin accesarea următorului link: https://www.fngcimm.ro/attachment/fVJe4_GDPR-20190603.pdf