



ANUNȚ DE SELECTIE
Consilier juridic IV în cadrul
Companiei Naționale de Căi Ferate „C.F.R.” S.A.

Data publicării: **10/10/2016**

Data limită de depunere solicitare: **28/10/2016 (ora 16:00)**

Specialități: **consilier juridic IV**

Locul desfășurării activității: **sediul CNCF CFR SA, București, B-dul. Dinicu Golescu nr. 38, Sectorul 1**

Compartimentul: **CNCFR – Cabinet Consiliere si Cercetare Interna**

Solicitările vor fi trimise/depuse pana la data de **28.10.2016 ora 16**, la sediul Companiei Nationale de Căi Ferate „CFR” -S.A- Direcția Resurse Umane din București, Bd. Dinicu Golescu nr.38, sect.1, cod poștal: 010873 , pe suport de hârtie, în plic închis și sigilat pe care se va mentiona **„Pentru Selectie Consilier Juridic la CNCF”CFR”-SA/ Nume si Prenume Candidat”**

Descrierea posturilor pentru care se organizeaza selectia

Selectia se organizeaza pentru ocuparea a **5 posturi consilier juridic IV** .

Principalele activități și responsabilități aferente gestionării disputelor/litigiilor deduse judecării la DAB sau la instanțele de arbitraj internațional care se judeca sub Regulamentul de Arbitraj de la Paris/Londra:

1. Asigura fluxul de informatii (răspunsuri, puncte de vedere la mesajele în format electronic sau pe format hârtie) si documentele necesare pregătirii revendicărilor companiei izvorâte din derularea contractelor tip FIDIC si a altor contracte cu finantare europeana nerambursabila sau credite externe;
2. Asigura fluxul de informatii (răspunsuri, puncte de vedere la mesajele în format electronic sau pe format hârtie) si documentele necesare în vederea pregătirii si finalizării apărărilor (întâmpinare, răspuns la întâmpinare, puncte de vedere, note de ședința etc.), precum si a reprezentării în instanța în litigiile rezultate din derularea contractelor tip FIDIC si a altor contracte cu finantare europeana nerambursabila sau credite externe;
3. Propune si răspunde la interogatorii in litigiile pe care le instrumenteaza pentru proiectele cu finantare europeana nerambursabila sau credite externe, potrivit punctelor de vedere pe care le primeste de la directiile de specialitate;
4. Participă la procesul de negociere a clauzelor actelor adiționale sau memorandum-urilor/înțelegerilor în cazul contractelor finantate din fonduri europene nerambursabile sau credite externe alături de persoanele autorizate în acest sens;
5. Asigură consultanța conducerii companiei si altor structuri din centralul companiei în materia proiectelor finantate din fonduri europene nerambursabile sau credite externe;
6. Pregătește documentele necesare în vederea transmiterii de către beneficiarul lucrării a unor revendicări contractuale către Consultați, pentru a soluționa astfel de solicitări;

7. Asigură fluxul de informații necesar activității de soluționare a litigiilor, prin colaborarea cu departamentele de specialitate, pentru toate contractele finanțate din fonduri externe;
8. Tine evidenta în permanență prin registre de dosare/de termene și condica documentelor, a dosarelor disputelor/litigiilor, în directă colaborare cu departamentele de specialitate;
9. Întocmește situațiile referitoare la stadiul acțiunilor, disputelor/litigiilor în desfășurare;
10. Participa efectiv în toate fazele aferente disputelor/litigiilor (discuții, negocieri și audieri CAD aferente revendicărilor, împreună cu consultanții, contractorii și membrul/membrii CAD desemnați, precum și experții în cauză);

Calificare profesională și alte cerințe:

Criterii de eligibilitate:

- a) Absolvent al învățământului superior de lungă durată sau învățământului universitar de licență de specialitate, promovii 2015, 2016;
- b) Să fie apt din punct de vedere medical pentru îndeplinirea atribuțiilor;
- c) Să nu fie condamnat definitiv într-o cauză penală.

Criterii de selecție:

- a) Cunoștințe de drept internațional privat, drept comercial, drept comercial internațional;
- b) Cunoștințe în domeniul administrării contractelor FIDIC;
- c) Cunoașterea/utilizarea limbii engleze la nivel mediu/avansat (vorbit și scris);
- d) Bune abilități de comunicare;

Procedura de depunere:

Pentru procedura de selecție candidații vor depune un dosar de participare care va cuprinde următoarele :

- 1) Opis;
- 2) Curriculum vitae (numai formatul EU) CV;
- 3) Scrisoare de intenție în limba română în cadrul căreia candidatul va motiva aplicația;
- 4) Documente care să ateste studiile, vechimea în specialitate și alte documente de specializare și formare profesională relevante (dacă este cazul);
- 5) Copie a actului de identitate.

Procedura de selecție:

Selecția se va organiza în 2 etape:

a) etapa eliminatorie

Comisia de selecție va verifica modul de îndeplinire a criteriilor de eligibilitate.

b) **interviul** – Comisia de selecție va invita pentru interviu candidații care îndeplinesc criteriile după finalizarea etapei eliminatorii.

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0213192490.

DIRECTOR GENERAL,
Marian-Marius CHIPER

DIRECTOR JURIDIC
Ion Claudiu STROE

DIRECTOR RESURSE UMANE
Alexandrina MIHALACHE