

## COLEGIUL PSIHOLOGILOR DIN ROMÂNIA

scoate la concurs un post vacant în cadrul Secretariatului Colegiului

### CONSILIER JURIDIC SUPERIOR

(activitate desfășurată la sediul central din București, sector 4, str. Stoian Militaru nr. 71)

#### CONDIȚII GENERALE:

Candidatul trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții generale:

1. este cetățean român și are domiciliul în România;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
5. îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
6. nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează;
7. nu a comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr.76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații a căror activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, după caz;
8. nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
9. nu i-a fost încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare, în întreaga perioadă de activitate.

## CONDIȚII SPECIFICE:

### I. Descrierea postului

#### Cerințele postului:

- Studii superioare finalizate cu diplomă de licență sau echivalentă, recunoscută de Ministerul Educației, în domeniul științe juridice (absolvent Facultate de drept);
- Vechime în muncă de minimum 7 ani într-o poziție similară/corelată domeniului juridic;
- Exercițarea profesiei în calitate de consilier juridic definitiv de minim 5 ani;
- Înscriș ca membru activ în Tabloul profesional al consilierilor juridici definitivi ținut de către Colegiile Consilierilor Juridici din România, constituie un avantaj;
- Studii de masterat, doctorat, curs postuniversitar, perfecționări, specializări în domeniul juridic, constituie un avantaj;
- Cunoașterea limbii engleze la nivel mediu-avansat (scris/citit/conversațional) – ne rezervăm dreptul de a evalua competențele declarate în CV;
- Cunoștințe solide de legislație națională și internațională în domeniul reglementării profesiei de psiholog constituie un avantaj;
- Cunoașterea pachetului Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook), utilizarea echipamentelor periferice (copiator, scanner etc.), Internet, Facebook etc. – ne rezervăm dreptul de a evalua competențele declarate în CV.

#### Responsabilitățile postului (în principal):

- Asigură asistența juridică forurilor de conducere ale Colegiului Psihologilor din România (Convenția națională, Consiliul Colegiului, Comitetului director și, implicit, comisiilor de specialitate ale acestuia, Conducerea operativă, Președintelui Colegiului Psihologilor din România) și structurilor administrative ale Colegiului Psihologilor din România (Secretariatul Colegiului și Secretariatul Comitetului director);
- Oferă consultanță și suport juridic forurilor de conducere și structurilor administrative ale Colegiului Psihologilor din România, prin formularea de răspunsuri/opinii și/sau alte acte cu caracter juridic;
- Elaborează și redactează acte administrative cu caracter normativ ce vizează activitatea Colegiului Psihologilor din România (norme, metodologii, regulamente, proceduri etc.);
- Elaborează diverse lucrări (situații, rapoarte, centralizatoare etc.) solicitate de către președintele Colegiului Psihologilor din România, pentru Conducerea operativă, Comitetul director și/sau Consiliul Colegiului Psihologilor din România;
- Redactează opinii juridice cu privire la aspectele legale ce privesc activitatea Colegiului Psihologilor din România;
- Pregătește documentația aferentă ședințelor Conducerii operative, Comitetului director, Consiliului Colegiului și Convenției naționale a Colegiului Psihologilor din România;

- Participă, ca invitat, la ședințele Convenției naționale, Consiliului Colegiului, Comitetului director și/sau comisiilor de specialitate ale acestuia și Conducerii operative, la solicitarea acestora și aprobarea prealabilă a Președintelui Colegiului Psihologilor din România;
- Participă la punerea în aplicare a hotărârilor adoptate și/sau deciziilor emise de către forurile de conducere ale Colegiului Psihologilor din România;
- Formulează, promovează și susține acțiuni, potrivit legii, în scopul apărării intereselor legitime ale Colegiului Psihologilor din România în fața instanțelor de orice grad, în fața altor instituții de drept public sau privat;
- Pune concluzii la instanțele judecătorești de toate gradele, la organele de urmărire penală, precum și la toate autoritățile și organele administrative cu atribuții jurisdicționale, în apărarea intereselor legitime ale Colegiului Psihologilor din România;
- Avizează și contrasemnează acte cu caracter juridic, în condițiile legii și ale procedurilor și regulamentelor interne ale Colegiului Psihologilor din România;
- Redactează modelul cadru al contractelor/protocoalelor/acordurilor de parteneriat etc., în vederea derulării activităților și, totodată, negociază clauzele legale contractuale;
- Redactează contracte comerciale și revizuieste proiectele/draft-urile de contract transmise de terți;
- Monitorizează și analizează în permanență legislația relevantă pentru activitatea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică și informează corespunzător membrii forurilor de conducere ale Colegiului Psihologilor din România cu privire la noile modificări ale legislației profesionale și implicațiile pentru activitatea desfășurată;
- Identifică și oferă soluții pentru prevenirea și reducerea riscurilor juridice care pot afecta activitatea Colegiului Psihologilor din România;
- Analizează și formulează observații, propuneri, informări, opinii, puncte de vedere în legătură cu situațiile litigioase și sau de prevenire a acestora.
- Realizează întâmpinări, răspunsuri la întâmpinare, concluzii scrise, note de ședință, notificări, somații etc.;
- Desfășoară acțiuni în materia contenciosului administrativ, litigii de muncă, achizițiile publice, litigii cu profesioniștii etc.;
- Formulează și întocmește răspunsuri la petiții, cereri, sesizări și reclamații;
- Realizează diverse activități specifice de secretariat juridic (înregistrarea cronologică și arhivarea documentelor specifice, actualizarea documentelor legale, asigurarea conformității legale, gestionarea acțiunilor, organizarea și pregătirea documentelor legale aferente diverselor activități, întocmirea proceselor verbale la ședințele forurilor de conducere etc.);
- Asigură protecției documentelor pe care le gestionează și a bunurilor materiale din evidența sa;
- Coordonează profesional activitatea consilierilor juridici din Secretariatul Colegiului Psihologilor din România;
- Gestionează adresa de e-mail și numărul de telefon instituțional alocate pentru desfășurarea activității.

## Profilul candidatului:

- Capacitate de a gestiona solicitări multiple;
- Capacitate de adaptare la situații noi și complexe;
- Abilități de comunicare în relațiile cu publicul;
- Atitudine pro activă, orientare spre soluții;
- Asumarea responsabilității față de rezultatele muncii sale;
- Atenție la detalii;
- Deschidere spre o varietate considerabilă a muncii efectuate;
- Respect față de lege;
- Loialitate față de instituție.

## II. Salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării

- **5250** lei net/lună (negociabil, după perioada de probă, în funcție de experiența acumulată și competențele dovedite în activitatea profesională);
- program de lucru: 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână, de luni până vineri;
- contract de muncă pe perioadă nedeterminată cu primele 3 luni, respectiv 90 de zile calendaristice, perioadă de probă.

## III. Conținutul dosarului de concurs, adresa de transmitere a dosarului pentru concurs și perioada pentru depunerea dosarului

### Conținutul dosarului pentru concurs:

1. Cerere de înscriere la concurs (vezi modelul de cerere pe pagina de internet a CPR);
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
3. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
4. Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
5. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
6. Scrisoare de intenție;
7. Curriculum vitae actualizat - CV Europass, model comun european;
8. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor universitare (licență, master, doctorat) și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări (cursuri post universitare, perfecționări etc.);
9. Copia carnetului de muncă (extras REVISAL), a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
10. Copia legitimației de consilier juridic, prin care se face dovada vechimii în profesia de

- consilier juridic de minimum 7 ani, dintre care minimum 5 ani consilier juridic definitiv;
11. Scrisoare/scrisori de recomandare de la locul de muncă, actual sau anterior din care să reiasă aprecieri/calificative privind activitatea desfășurată în domeniul juridic de reprezentare în fața instanțelor judecătorești în ultimii 5 ani;
  12. Declarație pe propria răspundere, conform căreia (vezi modelul de cerere pe pagina de internet a CPR):
    - se vor indica minimum 3 dosare (se va preciza numărul fiecărui dosar) în cadrul cărora a realizat activitățile de reprezentare specifice funcției de consilier juridic;
    - să reiasă dacă a avut/nu a avut contractul individual de muncă desfăcut disciplinar și/sau vreo altă sancțiune disciplinară;
    - este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării concursului, conform procedurilor interne și evidențelor ulterioare;
    - își asumă că datele, informațiile și documentele certificate conform cu originalul sunt exacte și adevărate.
  13. Dovadă că este înscris ca membru activ în Tabloul profesional al consilierilor juridici definitivți ținut de către Colegiile Consilierilor Juridici din România, după caz.

### **Important!**

- Dosarul se realizează în format .pdf continuu, documentele fiind acceptate doar în ordinea solicitată și în formă lizibilă.
- Nerespectarea acestor prevederi conduce la respingerea candidatului.
- Nedepunerea dosarului în termenul prevăzut sau depunerea unui dosar incomplet determină automat respingerea candidatului.
- Documentele/actele redactate în limbi străine sunt însoțite de traducerea autorizată în limba română.
- Numărul de înregistrare, primit la dosarul de înscriere pentru concurs, reprezintă codul numeric pentru identificarea candidatului în vederea anonimizării datelor cu caracter personal, care va fi folosit la afișarea rezultatelor obținute de candidat la probele concursului.

### **Adresă transmitere dosar pentru concurs:**

Dosarul pentru concurs se transmite în format electronic, într-un singur document format.pdf, la adresa de e-mail: [registratura@copsi.ro](mailto:registratura@copsi.ro)

Informații se pot obține la tel. 0746.134.296

**Perioada pentru depunerea dosarelor:** 21.10 - 04.11. 2024

#### IV. Calendarul concursului:

Nr.	Perioadă (Termen)	ACTIVITATE
1.	18.10.2024	Anunțarea publică a celor două posturi de consilier juridic (superior și principal) vacante scoase la concurs de către CPR, pe paginile de Internet și Facebook ale CPR, precum și pe ejobs
2.	21.10-04.11.2024	Înscrierea la concurs a candidaților, prin depunerea on-line a dosarului de candidat, pe adresa de e-mail: <a href="mailto:registratura@copsi.ro">registratura@copsi.ro</a>
3.	05 - 06.11.2024	Selecția candidaților pe baza analizei dosarelor de concurs
4.	07.11.2024	Informarea candidaților privind rezultatul selecției pe baza analizei dosarelor de concurs
5.	07.11.2024	Publicarea pe pagina de Internet a CPR a listei cu candidații înscriși la concurs și CV-ul acestora
6.	07.11.2024	Publicarea pe pagina de internet a CPR a zilei, orei, duratei și locului desfășurării concursului (interviu)
7.	12-13.11.2024	Desfășurarea probei de concurs: interviu
8.	14.11.2024	Afișarea rezultatelor concursului pe pagina de internet a CPR
9.	15.11.2024	Perioada pentru depunerea eventualelor contestații
10.	18.11.2024	Analizarea contestațiilor și afișarea rezultatelor contestațiilor pe pagina de internet a CPR
11.	19.11.2024	Aprobarea rapoartelor de concurs de către Conducerea operativă a CPR
12.	20.11.2024	Afișarea pe pagina de internet a CPR a rezultatelor concursului de ocupare a posturilor de consilier juridic vacante scoase la concurs
13.	22.11.2024	Emiterea deciziei de angajare de către Președintele CPR

**Notă:** Calendarul de desfășurare a concursului se poate modifica, în funcție de numărul candidaților admiși, după selecția dosarelor de concurs.

#### V. Modalitatea de selecție a candidaților pentru înscrierea la concurs:

- Selecția candidaților pentru înscrierea la concurs se va realiza pe baza analizei dosarului de concurs;
- Dosarul trebuie să conțină obligatoriu toate documentele menționate în prezentul anunț, respectiv să fie completate în integralitate și în conformitate cu cele solicitate;
- Pentru participarea la proba de concurs (interviu) vor fi înscriși doar candidații selectați în urma analizării documentelor cuprinse în dosarul de concurs.

## VI. Etapele de concurs, desfășurarea și finalizarea concursului:

### Etapele de concurs:

- a) Etapa de selecție a candidaților pe baza analizei dosarelor de concurs;
- b) Interviu (proba de concurs).

### Desfășurarea concursului:

- Etapa de selecție a candidaților pe baza analizei dosarului de concurs are în vedere o serie de criterii, precum: respectarea cerințelor privind constituirea dosarului; respectarea termenului de depunere a dosarului; conținutul obligatoriu al componentelor dosarului; completitudinea, integralitatea și conformitatea documentelor.
  - ✓ Candidații admiși la selecția dosarelor de concurs se vor prezenta la interviu în data, ora și locul precizate în anunțul cu rezultatul final al selecției dosarelor de concurs, cu cartea de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, în original, și vor fi preluați de către o persoană din cadrul Secretariatului Colegiului Psihologilor din România;
  - ✓ Se interzice candidaților de a avea asupra lor, în timpul interviului, mijloace de comunicare (ex: telefoane mobile, căști ascultare etc). Telefoanele mobile vor fi închise pe toată durata interviului și depuse la intrarea în sala de interviu.

**Notă:** Nerespectarea oricăreia dintre condițiile sus menționate, fără ca acestea să fie limitative, și care vor fi comunicate candidaților înainte de începerea interviului, atrage eliminarea candidaților din concurs.

- Interviu, reprezintă etapa de evaluare a candidaților din perspectiva calităților personale raportate la specificațiile postului, avându-se în vedere:
  - a) competențele profesionale;
  - b) experiența profesională;
  - c) capacitatea de a lucra în echipă;
  - d) capacitatea de înțelegere și rezolvare a unor spețe din bibliografia aferentă;
  - e) performanțele profesionale.
- Deciziile comisiei se iau, de regulă, prin consens. Atunci când consensul nu poate fi atins, decizia finală se ia prin vot, cu condiția ca persoana selectată să obțină majoritatea voturilor membrilor comisiei. Decizia este însoțită de un proces verbal aferent ce include într-o manieră sintetică motivarea deciziei adoptate.
- Rezultatele concursului se afișează, pe pagina de internet a Colegiului Psihologilor din România, la data stabilită prin calendarul de concurs.
- Rezultatele interviului nu se contestă. În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula o contestație în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului. Contestațiile pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale. Contestația se formulează, în scris, se transmite electronic, se înregistrează la Registratura Colegiului Psihologilor din România și se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor.

Rezultatul contestației este definitiv și se afișează pe pagina de internet a Colegiului Psihologilor din România.

#### **Finalizarea concursului:**

- Va fi declarat „ADMIS” candidatul care va obține consensul comisiei sau numărul cel mai mare de voturi.
- În cazul în care este necesară departajarea candidaților care au obținut același număr de voturi, postul va fi ocupat de către candidatul care deține cea mai mare vechime de consilier juridic definitiv;
- Postul va putea fi ocupat doar după obținerea avizului medical de medicina muncii cu mențiunea Apt eliberat de către S.C. MEDLIFE S.A., care prestează servicii medicale de specialitate și investigații paraclinice către angajații Colegiului Psihologilor din România, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.
- În cazul în care candidatul declarat admis nu se prezintă în termenul sus menționat sau nu mai dorește să ocupe postul de consilier juridic superior, sau nu obține avizul medical cu mențiunea Apt eliberat de către S.C. MEDLIFE S.A., care prestează servicii medicale de specialitate și investigații paraclinice către angajații Colegiului Psihologilor din România, postul va fi ocupat de către candidatul declarat respins, dar care a obținut următorul număr de voturi, în ordinea descrescătoare a acestora;
- Durata contractului individual de muncă va fi pe perioadă nedeterminată, cu perioadă de probă de 90 zile calendaristice, normă întreagă, iar durata normală a timpului de lucru va fi de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
- Documentele depuse în copie și certificate pentru conformitate cu originalul, prin Declarația pe proprie răspundere semnată de către candidat, vor fi prezentate obligatoriu în original la momentul angajării. Lipsa acestora în original va atrage după sine neangajarea pe post prin încheierea unui contract individual de muncă.

#### **VII. Bibliografie orientativă**

1. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare
2. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. O.G: nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
4. Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare
6. Legea nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România, <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/52375>
7. Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 788/2005, <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/147885>



8. Codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, aprobat prin Hotărârea Convenției naționale nr. 1 din 24 noiembrie 2018, cu modificările și completările ulterioare, <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/267043>
9. Regulamentul de organizare și funcționare internă al Colegiului Psihologilor din România, aprobat prin Hotărârea Convenției naționale nr. 4 din 24 noiembrie 2018, , cu modificările și completările ulterioare, <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/267020>
10. Hotărârea nr. 1 din 11 ianuarie 2019 a Comitetului director al Colegiului Psihologilor din România pentru aprobarea normelor privind competențele profesionale, educația, formarea și atestarea profesională a psihologilor cu drept de liberă practică, cu modificările și completările ulterioare, <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/211654> :
  - a. Anexa nr. 1 – Norme din 11 ianuarie 2019 privind competențele profesionale ale psihologilor cu drept de liberă practică, <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/287275>
  - b. Anexa nr. 4 – Procedură din 27 martie 2020 privind recunoașterea calificărilor profesionale ale cetățenilor statului român, cetățenilor unui stat membru al Uniunii Europene (U.E.), al Spațiului Economic European sau ai Confederației Elvețiene, respectiv cetățenilor statelor terțe titulari ai Cărții Albăstre a U.E., eliberată în România sau de un alt stat membru al U.E., în vederea exercitării profesiei de psiholog cu drept de liberă practică în România, <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/287276>
  - c. Anexa nr. 5 – NORME din 18 septembrie 2021 privind educația și formarea profesională a psihologilor cu drept de liberă practică, <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/287277>
  - d. Anexa nr. 6 – NORME din 7 noiembrie 2021 privind atestarea profesională a psihologilor cu drept de liberă practică, <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/287278>

## **COLEGIUL PSIHOLOGILOR DIN ROMÂNIA**

**Președinte,**

**Dr. Constantin-Edmond Cracsner**