



nr.ADRBI 9987/16.12.2025

Agenția pentru Dezvoltare Regională
București-Ilfov



ANUNȚ

Agenția pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov organizează recrutare externă (E7) în vederea ocupării unui post de Consilier Juridic (cod post BJ/3 din Statul de funcții - CIM pe perioadă nedeterminată).

Criterii obligatorii de recrutare:

- Absolvent de studii superioare cu diplomă de licență în specializările care aparțin ramurii de știință : Științe juridice (conform Anexei 1 din 412/2025);
- Experiență profesională de minim 5 ani;
- Experiență dovedită în elaborarea de consultanță juridică, documente, decizii și avize;
- Cunoașterea limbii engleze - nivel mediu/ avansat;
- Cunoștințe operare PC (cunoștințe de operare calculator (Word, Excel, Outlook, navigare pe internet);
- Bune abilități de comunicare și relaționare;
- Inițiativă și lucru independent;
- Capacitate de investigare, analiză și sinteză a informațiilor și decizională;
- Capacitate de lucru în echipă;
- Capacitate de multitasking;
- Bune abilități de gestionare a timpului și abilitatea de a lucra sub presiunea deadline-urilor;
- Raționament analitic;
- Abordare proactivă a problemelor;
- Corectitudine, seriozitate, adaptabilitate socială, ascultarea activă, diplomație, responsabilitate, spiritul de echipă, standarde morale și etice înalte, discreție;

Criterii a căror îndeplinire constituie un avantaj:

- Cunoașterea cadrului juridic al UE, inclusiv a proceselor și procedurilor juridice instituționale, și capacitatea de a se familiariza rapid cu noi domenii referitoare la legi și reglementări;

DESCRIEREA JOBULUI:

Principalele obiective ale postului:

- Asigurarea funcționării ADRBI în condițiile respectării legalității și conformității;
- Asigurarea unei reprezentări eficiente a Agenției în cadrul litigiilor;
- Asigurarea cheltuirii banilor europeni și a banilor de la bugetul de stat destinați proiectelor finanțate pe POR 2014-2020, pe PR 2021 - 2027 BI, pe PNRR, pe Programul Sănătate 2021-

2027 (POS 2021-2027), etc, în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare și cu principiile responsabilității și integrității cheltuirii banilor publici;

- Asigurarea, integrității, echității, corectitudinii și transparenței în ceea ce privește implementarea PR BI 2021 - 2027 sau a operațiunilor aferente acestui program, a PNRR, a Programului Sănătate 2021-2027 și a altor mecanisme/instrumente de finanțare ale Uniunii Europene, prin Soluționarea în conformitate cu prevederile legale și cu procedurile interne a Contestațiilor formulate de potențialii beneficiari/ beneficiarii finanțărilor din PR BI 2021-2027, din PNRR, din POS 2021-2027, etc;

Principalele atribuții și responsabilități ale postului

- Asigură consultanță juridică de specialitate pentru implementarea POR 2014 - 2020, PR BI 2021-2027 și eventual pentru implementarea altor programe/mecanisme/instrumente de finanțare pe care trebuie să le gestioneze Agenția;
- Verifică legalitatea contractelor de finanțare și a oricăror acte adiționale la acestea și le supune avizării/aprobării Responsabilului Implementare POR 2014-2020, șefului AM PR BI 2021-2027 sau/și Directorului general, după caz;
- Realizează analiza actelor normative europene și românești pe domenii și tematici de reglementare specifice (Fonduri structurale, Interesele financiare ale Comunitatilor Europene, Achiziții publice, Gestionarea asistentei comunitare nerambursabile, Ajutorul de stat, etc) și informează permanent compartimentele Agenției cu privire la prevederile acestora care le sunt aplicabile sau au un impact indirect asupra activității compartimentelor ;
- Actualizează în permanență baza de date cu documente legislative (ex. Legis) și transmite compartimentelor Agenției actele normative de interes general și actele normative care privesc domeniile de activitate gestionate de compartimentele respective;
- Întocmește propuneri de actualizare a documentelor/procedurilor de organizare și Funcționare ale Agenției (ex. Statut, ROF, RI, etc) în funcție de prevederile legislative nou apărute, de cerințele și/sau recomandările Consiliului Regional, ale ADRB-I; Transmite aceste propuneri spre analiză la Serviciul Resurse Umane și Dezvoltare Organizațională;
- Analizează din punct de vedere juridic prevederile contractuale care decurg din aplicarea unor acte normative și informează compartimentele și salariații Agenției asupra modului în care trebuie puse în aplicare acele prevederi contractuale;
- Avizează din punct de vedere al legalității dispozițiile directorului general, actele administrative întocmite de șeful AM PR BI 2021-2027, contractele Agenției cu terții, precum și orice alte documente care necesită avizul de legalitate al BJ;
- Verifică procedurile interne din punct de vedere al legalității acestora și transmite compartimentelor responsabile puncte de vedere/avize cu privire la legalitatea acelor

proceduri, anterior avizării și aprobării acestora de către Responsabilul Implementare POR 2014-2020, de către șeful AM PR BI 2021-2027 sau de către Directorul general, după caz;

- Asigură consultanța de specialitate compartimentelor Agenției la încheierea unor contracte, convenții, sau a altor acte juridice care angajează Agenția în relații cu terți sau care privesc diferite aspecte procedurale privind Achizițiile publice ale Agenției sau ale beneficiarilor de finanțări din POR 2014 - 2020, din PR BI 2021-2027;
- Ține baza de date cu actele/documentele care au necesitat acordarea avizului de legalitate;
- Ține evidența tematică și cronologică a hotărârilor adoptate de CDRB-I, a dispozițiilor emise de directorul general, a actelor administrative emise de șeful AM PR 2021-2027, precum și a actelor normative cu implicații asupra organizării și funcționării Agenției;
- Avizează din punct de vedere juridic propunerile de Contracte de finanțare ale Agenției pe POR 2014-2020, pe PR BI 2021-2027 și pe alte programe/proiecte pe care le gestionează Agenția; Face propuneri pentru revizuirea/îmbunătățirea clauzelor și prevederilor din aceste contracte și din actele adiționale întocmite ulterior;
- Evaluează și integrează documentele/datele/informațiile care constituie secret de serviciu și acordă sprijin periodic șefilor de compartimente în actualizarea și clasificarea acestor categorii de documente/date/informații; Colaborează cu Serviciul Promovare Regională pentru clasificarea/delimitarea informațiilor și documentelor care constituie secret de serviciu, a celor confidențiale, precum și a celor care constituie informații/documente de interes public, în conformitate cu prevederile legale în vigoare; Întocmeste, actualizează și urmărește respectarea de către salariați a procedurii privind gestionarea informațiilor și a documentelor secret de serviciu;
- Participă, la solicitarea Directorului general, la inițierea, întocmirea și negocierea unor protocoale/acorduri de colaborare ale Agenției cu diferite entități externe;
- Reprezintă interesele Agenției în fața instanțelor judecătorești, și altor autorități, în conformitate cu prevederile legale și cu mandatul de reprezentare primit de la Directorul general;
- Menține registrul de evidență a litigiilor și identifică situațiile potential litigioase care ar putea apărea în legătură cu implementarea proiectelor POR 2014-2020, PR BI 2021-2027, dar și cu privire la desfășurarea Activităților curente ale Agenției sau cu privire la unele acțiuni sau inacțiuni ale Agenției; Întocmeste propuneri pentru prevenirea și gestionarea unor astfel de situații și le transmite structurilor/compartimentelor implicate și Directorului general;
- Participă împreună cu personalul de la Serviciul Gestionare Nereguli și Biroul Soluționare Contestații la întocmirea Notelor de Constatare/Procese-verbale de stabilire a creanțelor bugetare rezultate din nereguli - având valoare de titluri executorii în condițiile legii - și le supune aprobării Șefului AM PR BI 2021-2027 ;
- Transmite la ANAF Notele de Constatare/Procese verbale de stabilire a creanțelor bugetare rezultate din neregulile în implementarea proiectelor finanțate pe PR BI 2021-2027, în vederea parcurgerii procedurii de executare silită de către această instituție;

- Urmărește recuperarea de către ANAF a creanțelor bugetare rezultate din nereguli și îl informează periodic - conform procedurii din domeniu - pe șeful AM PR BI 2021-2027 și pe Directorul general cu privire la nivelul sumelor recuperate;
- Transmite la Departamentul Autorizare Proiecte Notele de Constatare/Procese-verbale de stabilire a creanțelor bugetare rezultate din nereguli, în vederea întocmirii de către acest departament a ordonanțelor de plată pentru sumele recuperate de la beneficiarii contractelor de finanțare încheiate pe PR BI 2021-2027;
- Elaborează, actualizează și/sau modifică, ori de câte ori este necesar Manualul de proceduri specifice activității de recuperare a creanțelor bugetare;
- Furnizează date/informații relevante către Departamentul Planificare, Programare Monitorizare și Portofoliu Proiecte și către Biroul Evaluare Program în vederea elaborării de către aceste compartimente a rapoartelor periodice de monitorizare/evaluare pe POR BI 2021- 2027;
- Furnizează informații specifice pentru descrierea Sistemului de Gestiune și Control (pentru implementarea POR 2014 - 2020 sau a PR BI 2021-2027) și pentru întocmirea Declarației de Gestiune specifice implementării PR BI 2021-2027;

Candidații interesați vor trimite pe adresa de e-mail adriana.dulgheriu@adrbi.ro, până la data de **18.01.2026**:

- scrisorile de intenție,
- CV-urile actualizate și
- Declarația consimțământ GDPR ADRBI.

Netransmiterea acestei declarații împreună cu CV-ul și scrisoarea de intenție echivalează cu lipsa acordului privind prelucrarea datelor cu caracter personal și, prin urmare, nu se va putea evalua candidatura. În funcție de numărul și relevanța candidaturilor primite, persoanele ale căror CV-uri vor fi declarate eligibile (îndeplinirea criteriilor obligatorii de recrutare și obținerea cel puțin a notei 7 la evaluarea activității anterioare, conform informațiilor din CV-uri și din scrisorile de intenție) vor fi anunțate în termen util despre data/datele de organizare ale examinărilor stabilite pentru posturile menționate. Pentru o evaluare cât mai obiectivă a activității anterioare, candidații sunt rugați să acorde o atenție deosebită la întocmirea CV-urilor și a scrisorilor de intenție, furnizând informații cât mai detaliate cu privire la îndeplinirea criteriilor de recrutare.

Director general,
Nicula Dumitru-Dan