

DIRECȚIA ECONOMICĂ / SERVICIUL MANAGEMENT RESURSE UMANE

Pentru a asigura numărul optim de personal de specialitate, **COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII CNI SA** a demarat selecția pentru ocuparea postului de:

CONSILIER JURIDIC

Principalele responsabilități ale ocupanților acestor posturi vor fi:

1. Elaborarea cererilor de chemare în judecată, de exercitare a căilor de atac prevăzute de lege, precum și orice alte asemenea cereri privind interesele C.N.I.;
2. Reprezentarea intereselor C.N.I. în fața instanțelor judecătorești și a altor organe de jurisdicție, în fața autorităților publice centrale și locale în limita mandatului, în fața altor entități, cu delegație, în cadrul litigiilor cu terțe persoane fizice și juridice în care C.N.I. este implicată;
3. Încadrarea în termenele de judecată a cauzelor în care CNI este parte;
4. Urmărirea zilnică a Buletinului procedurilor de insolvență pentru cauzele în care CNI este parte;
5. Participarea la analize și soluționarea sesizărilor și cererilor cu conținut specific serviciului;
6. Elaborarea cererilor de chemare în judecată, de exercitare a căilor de atac prevăzute de lege, precum și orice alte asemenea cereri privind recupearea creanțelor;
7. Reprezentarea intereselor C.N.I. în fața instanțelor judecătorești și a altor organe de jurisdicție, în fața autorităților publice centrale și locale în limita mandatului, în fața altor entități, cu delegație, în cadrul litigiilor cu terțe persoane fizice și juridice în cadrul litigiilor care au legătura cu recuperarea creanțelor;
8. Elaborarea notificărilor / opiniilor / punctelor de vedere cu caracter juridic, aferent recuperării creanțelor;
9. Întreprinderea tuturor demersurilor în vederea recuperării creanțelor pe cale judecătorească;

Cerințe:

- Studii superioare juridice;
- Consilier juridic definitiv;
- Cunoștințe temeinice de drept civil / al muncii / administrativ / cunoașterea legislației specifice achizițiilor publice;
- Experiență relevantă într-un post cu responsabilitate similară (minim 3 ani vechime în specialitate); experiență de lucru în companii cu capital de stat reprezintă un avantaj;

DIRECȚIA ECONOMICĂ / SERVICIUL MANAGEMENT RESURSE UMANE

- Abilități foarte bune de comunicare și negociere;
- Bun organizator, atenție la detalii, capacitate de analiză și sinteză;
- Persoană dinamică, proactivă și orientată către rezultat.

Pachet salarial / beneficii:

- Pachet salarial atractiv;
- Posibilități de promovare;
- Mediu de lucru plăcut și profesionist.

Pentru a aplica pentru aceste posturi trimiteți un CV însoțit de o scrisoare de intenție în atenția Serviciului Management Resurse Umane, prin email: recrutare@cni.com.ro

În vedere respectării prevederilor Regulamentului general 2016/679 privind protecția datelor („GDPR”) precum și a legislației națională specifice aflată în vigoare, vă rugăm ca o dată cu transmiterea CV-ului și a scrisorii de intenție să ne transmiteți, în scris, acceptul dumneavoastră privind introducerea CV-ului în baza de date a CNI. Aplicațiile care nu vor fi însoțite de acest accept nu vor fi luate în considerare.