



CONSILIUL NAȚIONAL AL AUDIOVIZUALULUI

Autoritate publică autonomă

București - România

Bd. Libertății nr.14, sector 5, CP 050706

Tel.: +40213055356; Fax: +40213055354

www.cna.ro; cna@cna.ro



romania2019.eu

CONSILIUL NAȚIONAL AL AUDIOVIZUALULUI	
REGISTRATURĂ	
INTRARE	Nr. 6601
IEȘIRE	Nr.
Ziua 19	Luna 06 Anul 2019

CONSILIUL NAȚIONAL AL AUDIOVIZUALULUI organizează la sediul său din București, Bd. Libertății nr. 14, sector 5, concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de:

- **Consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent** - 1 post din cadrul Serviciului Juridic, Reglementări și Relații Europene, pe perioadă nedeterminată.

Condițiile de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice;
- vechime în specialitate – minimum 1 an;

Condițiile generale prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- g) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice;
- i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Date de desfășurare a concursului :

- **22 iulie 2019, probă scrisă ora 10,00;**
- **dosarele de înscriere la concurs** se vor depune la sediul Consiliului National al Audiovizualului până la data de **10 iulie 2019, inclusiv, și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 alin(1) din H.G. nr. 611/2008, respectiv:**

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Conform prevederilor art. 56 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, interviul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

Atribuțiile postului:

1. Avizează documentele juridice din dosarele pentru obținerea licenței audiovizuale, avizului de retransmisie, cedarea și prelungirea licenței audiovizuale;
2. Verifică modificările juridice ce au loc în structura societăților titulare de licență audiovizuală și aviz de retransmisie, astfel încât acestea să fie în conformitate cu legislația audiovizuală;
3. Acordă consultanță Consiliului, în situația în care acesta propune sancțiuni sau măsuri în baza rapoartelor de inspecție și de monitorizare;
4. Reprezintă Consiliul, pe baza împuternicirii date de președintele acestuia, în fața instanțelor judecătorești și a altor organe jurisdicționale, precum și în fața organelor de urmărire penală;
5. Elaborează și redactează lucrările repartizate privind cauzele ce formează obiectul dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești, efectuând și orice alt demers juridic necesar pe parcursul derulării procesului;
6. Elaborează și redactează sancțiunile, răspunsurile la contestații, precum și la orice alte adrese repartizate;
7. Prezintă Consiliului, la solicitarea acestuia, situația radiodifuzorilor/distribuitorilor de servicii care au depus la C.N.A. dovada achitării amenzilor aplicate;
8. Întocmește și redactează documentația către administrațiile financiare pentru recuperarea creanțelor bugetare de la debitori;
9. Acordă consultații juridice membrilor Consiliului, direcțiilor, serviciilor și compartimentelor din cadrul C.N.A. în legătură cu problemele de serviciu, în realizarea atribuțiilor ce le revin potrivit legii;
10. Participă la ședințele Consiliului, atunci când primește această sarcină de la șeful ierarhic;

11. Participă la elaborarea proiectelor deciziilor cu caracter normativ, a instrucțiunilor și recomandărilor necesare pentru desfășurarea activităților în domeniul audiovizualului;
12. Participă la întocmirea proiectelor avizelor C.N.A. pentru diverse acte normative în conexiune cu domeniul audiovizualului;
13. Participă la comisiile organizate de C.N.A., în conformitate cu dispozițiile legale, precum și cu decizia de numire emisă de conducătorul instituției;
14. Întocmește diverse situații pentru celelalte compartimente ale instituției, precum și pentru persoane fizice sau juridice din afara instituției (cum ar fi: ziariști, instituții de presă, instituții de drept public sau privat etc.), în limitele dispozițiilor primite de la șeful ierarhic;
15. Îndeplinește orice alte sarcini primite din partea șefilor ierarhici, în limitele competenței.
16. Elaborează proceduri operaționale la nivelul Serviciului Juridic, Reglementări și Relații Europene.
17. În absența șefului de serviciu, precum și a titularilor fișelor de post 4.2., 4.3., 4.4. și 4.6., preia atribuțiile șefului de serviciu;
18. În absența titularului fișei postului nr. 4.7., titularul prezentei fișe de post va prelua, după caz, următoarele atribuții:
 - preluarea deciziilor întocmite de acest birou, în vederea atașării și păstrării acestora la biblioraftul cu evidența deciziilor emise de C.N.A.;
 - comunicarea Monitoarelor Oficiale primite în cadrul Serviciului Juridic, Reglementări și Relații Europene;
 - obținerea datelor necesare în vederea întocmirii pontajului lunar la nivelul Serviciului Juridic, Reglementări și Relații Europene;
19. În situația identificării unui eveniment ce poate reprezenta un potențial risc în ceea ce privește respectarea *Regulamentului (UE) 2016/679 – Regulamentul general privind protecția datelor* să informeze, de îndată, în scris responsabilul cu protecția datelor (DPO);

Bibliografia stabilită este anexată prezentului anunț.

Relații suplimentare se pot obține la Biroul Resurse Umane, Protecția Muncii și Arhivă, Bd. Libertății nr. 14, sector 5, telefon: 021/305.53.45, e-mail: steluta.ungureanu@cna.ro, persoană de contact: Ungureanu Steluța – Consilier.
