

| Nume câmp   | Descriere   |
|---|---|
| Universitatea   | Universitatea Constantin Brâncuși din Târgu-Jiu   |
| Facultatea  | Facultatea de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică   |
| Departamentul   | <b>Științe Juridice și Carieră Judiciară</b>  |
| Poziția în statul de funcții                          | 12  |
| Funcție   | Lector universitar  |
| Discipline din planul de învățământ                   | Drept notarial<br>Drept notarial<br>Dreptul muncii și securității sociale 1+2   |
| Domeniu științific                                    | Drept   |
| Descrierea postului scos la concurs                   | <p>- Post lector universitar, poziția 12, Departamentul Științe Juridice și Carieră Judiciară.</p> <p>Disciplinele din structura postului se regăsesc în planurile de învățământ ale programelor de studii universitare de licență din cadrul Facultății de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică. De asemenea, postul include, pe lângă activități didactice, activități de consultații la disciplinele cuprinse în structura postului scos la concurs, activități de evaluare și îndrumare lucrări de licență.</p> <p>Postul este scos la concurs pentru o perioadă nedeterminată.</p> <p>Oportunitatea promovării prin examen a acestui post este dată de necesitatea dezvoltării unei politici de resurse umane sustenabile, orientată spre asigurarea activității de predare a disciplinelor de specialitate de către cadre didactice formate în specialitatea disciplinelor, în condițiile în care anumite cadre didactice s-au pensionat ori urmează să se pensioneze în viitorul apropiat.</p> <p>Postul de lector universitar (poziția 12) este propus pentru promovare prin examen pe perioada nedeterminată, luând în considerare rezultatele concursurilor de admitere, la care specializarea Drept a avut mulți candidați admiși, cu perspective pe piața muncii, care asigură acoperirea unei palete largi de profesii juridice.</p> <p>Totodată, scoaterea la concurs a acestui post de lector universitar este justificată de necesitatea dezvoltării unei politici de resurse umane sustenabile, orientată spre consolidarea activităților de cercetare, ca element fundamental al activității de predare.</p> |
| Atribuții   | <p><i>Norma didactică (disciplinele postului):</i><br/> <i>Drept notarial: 2 ore curs+1 oră seminar</i><br/> <i>Drept notarial: 1 oră curs+1 oră seminar</i><br/> <i>Dreptul muncii și securității sociale 1+2: 4 ore curs +2 ore seminar</i><br/> <i>Activități de evaluare: 1 oră;</i><br/> <i>Indrumare lucrări licență: 2 ore;</i><br/> <i>Consultații: 2 ore.</i></p> <p>Activități de cercetare - potrivit Legii Educației nr. 1/2011 și fișei postului, care se va întocmi ca anexă la contractul de muncă.</p>  |
| Salariul de încadrare                                 | 4197  |
| Data publicării anunțului                             | 16.12.2019  |
| Perioada de început și sfârșit de înscriere           | 16.12.2019 – 03.02.2020   |
| Data, ziua din săptămână și ora susținerii prelegerii | <b>18.02.2020, marți, ora 16:00</b>   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Locul susținerii prelegerii</b>   | Facultatea de Științe ale Educației, Drept și Administrație Publică, str. Victoriei nr.24, Târgu-Jiu, Gorj  |
| <b>Datele de susținere a probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor etc.</b> | 18.02.2020  |
| <b>Data de comunicare a rezultatelor</b>   | 18.02.2020  |
| <b>Perioada de început și sfârșit de contestații</b>                                       | 19.02.2020 – 23.02.2020   |
| <b>Tematica probelor de concurs</b>  | <p><b>Drept notarial</b></p> <p><b><u>Tematică:</u></b></p> <p><i>I. Organizarea și funcționarea birourilor notarilor publici</i></p> <p><i>II. Drepturile și îndatoririle notarilor publici</i></p> <p><i>III. Evidențele birourilor notariale</i></p> <p><i>IV. Competența notarilor publici. Reguli generale comune procedurilor notariale</i></p> <p><i>V. Autentificarea înscrisurilor</i></p> <p><i>VI. Alte proceduri notariale: legalizarea, efecuirea și legalizarea traducerilor, darea de data certă, certificarea unor fapte, primirea în depozit</i></p> <p><i>VII. Procedura succesorală</i></p> <p><b><u>Bibliografie:</u></b></p> <p>- <i>Legea nr. 287/2009 privind Codul civil actualizată 2017, republicată în Monitorul Oficial nr. 505/2011</i></p> <p>- <i>Viorel Tereza, Noul Cod civil adnotat cu doctrina și jurisprudența, Vol I, Editura Universul Juridic, București 2012</i></p> <p>- <i>Ioan Popa, Alin-Adrian Moise, Drept notarial. Organizarea activității. Statutul notarului. Proceduri notariale, Editura Universul Juridic, București, 2013</i></p> <p>- <i>Carmen Nicoleta Barbieru, Codrin Macovei, Activitatea notarială. De la teorie la practică, Editura Universul Juridic, București, 2018</i></p> <p>- <i>Ioan Leș, Elemente de drept notarial, Editura C.H.Back, București, 2014.</i></p> <p>- <i>Adina R. Motica, Oana-Elena Buzincu, Admiterea în notariat. Teste grilă și sinteze teoretice, ed.5, Editura Hamangiu, 2019</i></p> <p><b>Dreptul muncii și securității sociale 1+2</b></p> <p><b><u>Tematică:</u></b></p> <p><i>1. Contractul individual de muncă.</i></p> <p><i>2. Suspendarea contractului individual de muncă</i></p> <p><i>3. Încetarea contractului individual de muncă</i></p> <p><i>4. Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului și</i></p> <p><i>5. Modificarea contractului individual de muncă.</i></p> <p><i>6. Timpul de muncă și Timpul de odihnă</i></p> <p><i>7. Răspunderea disciplinară.</i></p> <p><i>8. Răspunderea patrimonială.</i></p> <p><i>9. Pregătirea și perfecționarea profesională.</i></p> <p><i>10. Securitatea și sănătatea în muncă</i></p> <p><i>11. Organizațiile sindicale</i></p> <p><i>12. Organizațiile patronale</i></p> <p><i>13. Contractul colectiv de muncă</i></p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>14. <i>Medierea și arbitrajul</i><br/> 15. <i>Conflictul individuale de muncă</i><br/> 16. <i>Asigurarile sociale in Romania</i><br/> 17. <i>Asigurările sociale de șomaj și stimularea ocupării forței de muncă</i><br/> 18. <i>Asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale</i></p> <p><b><u>Bibliografie:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I.T. Ștefănescu, <i>Tratat teoretic și practic de drept al muncii</i>, ediția a III - a revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2014;</li> <li>- M. Țichindelean, M. Gheorghe (coordonatori), <i>Aspecte controversate în interpretarea și aplicarea prevederilor Codului muncii și ale Legii dialogului social</i>, Editura Universul Juridic, București, 2013</li> <li>- Cl. A. Moarcăș Costea, <i>Dreptul colectiv al muncii</i>, Editura C.H. Beck, București, 2012</li> <li>- Cl. A. Moarcăș Costea, <i>Drept individual al muncii. Terminologie și practică judiciară</i>, Editura C.H. Beck, București, 2011</li> <li>- Al. Athanasiu (coordonator), <i>Modificarea codului muncii și a legii dialogului social</i>, Editura Universul Juridic, București, 2011</li> <li>- Al. Ticlea, L. Georgescu, <i>Dreptul muncii</i>. Editia a VI-a, revazuta si adaugita, Editura: Universul Juridic, București, 2019</li> <li>- M. C. Mocanu, M. C. Drumea, <i>Dreptul muncii</i>, Editura Hamangiu, București, 2019</li> </ul>   |
| <p><b>Descrierea procedurii de concurs</b></p> | <p>Metodologia cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, aprobată prin H.G. nr. 457 din 04.05.2011, cu modificările ulterioare, Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările ulterioare și Metodologia pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare a Universității "Constantin Brâncuși" din Târgu Jiu.</p>   |
| <p><b>Lista de documente</b></p>               | <p>În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic candidatul întocmește un dosar care conține următoarele documente:</p> <p>A1. Cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar.</p> <p>A2. Propunere de dezvoltare a carierei candidatului. Candidații pe posturi didactice vor avea în vedere, atât latura didactică, cât și cea a activităților de cercetare științifică. Propunerea se redactează de către candidat și cuprinde maxim 10 pagini.</p> <p>A.3. Curriculum vitae al candidatului, în original semnat de candidat pe fiecare pagină, care trebuie să includă: informații despre studiile efectuate și diplomele obținute; experiența profesională și locurile de muncă relevante; informații despre proiectele de cercetare-dezvoltare pe care le-a condus ca director de proiect sau în care a activat în calitate de membru, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare; informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului, alte informații relevante.</p> <p>A4. Lista de lucrări ale candidatului în format tipărit (în original, semnată pe fiecare pagină) care va fi structurată astfel: lista celor maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse și în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute în lista de lucrări a candidatului; teza sau tezele de doctorat;</p> |

cărți și capitole în cărți; articole/studii, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal; publicații în extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate; proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare pe bază de contract/grant pe care le-a condus ca director de proiect sau în care a activat ca membru, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare; brevete de invenție și alte titluri de proprietate industriale; alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice.

A5. Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor specifice postului, completată și semnată de către candidat, în format tipărit (în original, semnată pe fiecare pagină).

A6. Documente referitoare la deținerea diplomei de doctor (copia legalizată a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia, în copie legalizată, sau copia după Ordinul de ministru care confirmă acordarea titlului de doctor).

A7. Rezumatul tezei de doctorat în limba română și într-o limbă de circulație internațională (maximum o pagină pentru fiecare limbă).

A8. Alte diplome care atestă studiile candidatului:

copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului (diploma de bacalaureat, licență, master/studii aprofundate, certificatul ce atestă pregătirea psihopedagogică) sau, în cazul în care diplomele originale nu sunt recunoscute în România, atestatele de recunoaștere sau echivalare a acestora; copii după alte diplome care atestă studiile candidatului. Copiile se semnează de candidat pentru certificare „conform cu originalul”;

A9. Foile matricole, suplimente de diplomă sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii;

A10. Copia cărții de identitate;

A11. Copii după documente care atestă schimbarea numelui, dacă este cazul (certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui);

A12. Declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu se află în nicio situație de incompatibilitate prevăzută în Legea 1/2011, Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare și Metodologia-cadru emisă la nivel național;

A13. Certificat medical din care rezultă că este apt să desfășoare activitate didactică;

A14. Lista de referenți cu datele de contact ale acestora (pentru posturile de conferențiar universitar, profesor universitar);

A15. Documentul de plată a taxei de înscriere la concurs;

A16. Declarație de asumare a răspunderii, în original (olograf) semnată de candidat, declarația trebuie să afirme corectitudinea datelor din dosar și faptul că acestea se referă la propriile activități și realizări, în caz contrar candidatul suportând consecințele declarațiilor în fals, în conformitate cu legislația în vigoare.

A17. Mapa cuprinzând maximum zece dintre lucrările considerate cele mai semnificative ale candidatului, în formă scanată pe suport electronic (CD/DVD). În plus, suportul electronic va cuprinde și lista de lucrări a candidatului cf. A.4 în format word.

Dosarul va cuprinde pagină de gardă și opis.

|  |   |
|--|---|
|  | <p>La dosarul de concurs se atașează și un CD/DVD, sau alt format electronic, cu întreg conținutul acestuia scanat, inclusiv mapa cu cele 10 lucrări semnificative, în vederea transmiterii către comisia de concurs.</p> <p>Pentru toate posturile didactice este obligatorie depunerea la dosarul de înscriere a certificatului ce atestă pregătirea psihopedagogică.</p> <p>Prin excepție, pentru ocuparea posturilor didactice la programele deficitare, se acceptă depunerea la dosarul de înscriere a unei adeverințe care să ateste înscrierea candidatului la cursurile de formare psihopedagogică, urmând ca în cazul angajării pe perioadă nedeterminată acesta să aibă obligativitatea ca în termen de 3 ani să obțină certificatul de absolvire, în caz contrar relațiile contractuale încetează, de drept.</p> |
| <b>Adresa unde se trimite dosarul de concurs</b> | Universitatea "Constantin Brâncuși" din Târgu-Jiu, Str. Unirii, nr. 36, Târgu-Jiu, județul Gorj   |
| Comisie  |   |
| Metodologie                                      | Se încarcă fișiere cu extensia doc, docx sau PDF. Mărimea maximă acceptată a unui fișier este de 10MB.  |