



ELECTROCENTRALE GRUP S.A.

J40/14937/19.12.2012 CUI RO 31028788

Bld. Lacul Tei Nr. 1 – 3, Et.1, Bucuresti – Romania Tel.: 0374.718.501 Fax: 0374.718.502
office@electrocentralegrup.ro

ANUNȚ

privind ocuparea postului de *Coordonator Compartiment juridic* în cadrul Electrocentrale Grup SA

Informații generale privind Electrocentrale Grup SA:

- Forma juridică: Electrocentrale Grup SA este o societate pe acțiuni, cu capital integral de stat, care își desfășoară activitatea în conformitate cu reglementările legale române și cu statutul societății;
- Sediul social: România, București, sector 2, B-dul Lacul Tei, Nr. 1 - 3, etaj 1;
- Număr de înregistrare la ONRC de pe langa Tribunalul București: J40/14937/19.12.2012;
- Identificarea fiscală: CUI RO 31028788;
- Certificat de Înregistrare: Seria B, Nr. 2684055, eliberat la data de 21.12.2012.;
- Obiectul principal de activitate: conform Cod CAEN 3511, obiectul principal de activitate al Electrocentrale Grup SA este "Producția de energie electrică";
- Structura acționariatului societății Electrocentrale Grup SA: Acționarul unic al societății este Statul Român, prin Ministerul Energiei, acesta deținând 100% din capitalul social al societății. Electrocentrale Grup SA este administrată în sistem unitar de către un Consiliu de Administrație, compus din 5 (cinci) membri, numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor societății;

Descrierea postului

Locul desfășurării activității: Sediul executiv: România, București, sector 2, B-dul Lacul Tei, Nr. 1 - 3, etaj 1.

Principalele atribuții specifice funcției de Coordonator compartiment juridic:

- Reprezintă societatea Electrocentrale Grup SA în instanțele competente, prezintă și apără interesele acesteia la toate termenele de judecată, în dosarele în care societatea este parte;
- Reprezintă societatea în fața notariatelor, la Registrul Comerțului, precum și în raporturile cu persoanele fizice și juridice, în limita mandatului acordat de directorul general;
- Analizează și întocmește puncte de vedere juridice, la solicitarea compartimentelor societății;
- Participă la redactarea, amendarea, negocierea și încheierea contractelor comerciale, de execuție de lucrări și a celor subsidiare acestora;
- Asigură legătura, după caz, cu societatea/societățile de avocați cu care Electrocentrale Grup SA a avut/are/va avea încheiate contracte de asistență/reprezentare juridică, în scopul asigurării continuității activității;
- Menține legătura cu birourile executorilor judecătorești, precum și cu oricare alte instituții, autorități, persoane fizice sau persoane juridice;
- Oferă consultanță și informează permanent conducerea firmei cu privire la modificările legislative.

Condiții minime:

- studii superioare în domeniul juridic;
- persoană serioasă, diplomată, cu simț practic și responsabilă;

- experiență în domeniul juridic minimum 5 ani;
- cunoștințe operare PC .

Tematică și bibliografie:

- Actul constitutiv al societății Electrocentrale Grup SA, accesibil pe site-ul www.electrocentralegrup.ro
- Regulamentul de Organizare si Functionare, accesibil pe site-ul www.electrocentralegrup.ro
- Legea 31/1990 a societăților, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, aprobata prin Legea nr. 111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Codul Civil;
- Codul Penal;
- Legea nr. 514/2003 privind organizarea si exercitarea profesiei de consilier juridic cu modificările și completările ulterioare;
- Alte reglementari interne, accesibile pe site-ul www.electrocentralegrup.ro

Persoanele interesate se pot înscrie prin depunerea unui dosar la secretariatul societății Electrocentrale Grup SA, (fizic sau pe mail la office@electrocentralegrup.ro), până în data de 29.03.2023 ora 12.00, care va cuprinde obligatoriu următoarele documente:

- Cerere/scrisoare de intenție;
- Curriculum vitae din care să rezulte concret activitatea desfășurată anterior si datele de contact (telefon, e-mail);
- Copii ale actelor ce atestă studiile prevăzute pentru postul mentionat, precum și orice alte documente privind atestări/calificări/perfectionări ulterioare;
- Copii ale documentelor care atestă activitatea desfășurată anterior (carnetul de munca, adeverințe etc);
- Orice alte documente care atestă îndeplinirea condițiilor pentru ocuparea postului.

Data, ora și locul desfășurării probei de examinare profesională se vor comunica telefonic sau pe e-mail persoanelor care s-au înscris în termenul prevăzut.