Опубликован на (https://www.bnm.md)

Вакансии

Развернуть Скрывать

11.11.2026

SCP-16-02-119-CMJ - Șef/ă al/a Direcției contencios și monitorizare juridică, Departamentul Juridic și Legislație

Anunț nou

Scopul general al funcției:

- Șeful/șefa Direcției contencios și monitorizare juridică coordonează și asigură îndeplinirea sarcinilor trasate în domeniul contenciosului administrativ și civil, elaborează și motivează strategiile de apărare a intereselor BNM în litigii, coordonează și asigură reprezentarea BNM în instanțele de judecată și în fața altor autorități, monitorizează riscurile juridice cu impact asupra activității instituției, asigură buna organizare și funcționare a activității direcției, precum și se subordonează instrucțiunilor și sarcinilor stabilite de conducerea Departamentului Juridic și Legislație, de membrul Comitetului executiv care patronează activitatea subdiviziunii și de Guvernator.

Principalele atribuții:

- Conduce, organizează și coordonează activitatea Direcției, raportează conducerii DJL asupra realizării obiectivelor și sarcinilor Direcției, conform periodicității stabilite;
- Formulează propuneri privind structura și organizarea Direcției, precum și asigură dezvoltarea profesională continuă a personalului Direcției, în conformitate cu standardele și necesitățile instituționale;
- Contribuie la dezvoltarea unei culturi organizaționale bazate pe valorile BNM, profesionalism, inovație și performanță, precum și susține dezvoltarea competențelor profesionale în domeniile de activitate ale Direcției și facilitează transferul de cunoștințe în cadrul DJL și către alte subdiviziuni ale BNM;
- Asigură aplicarea și respectarea legislației, actelor normative interne, ordinelor (dispozițiilor) BNM și însărcinărilor de serviciu la nivelul Direcției;
- Coordonează activitatea de reprezentare și apărare a intereselor BNM în fața instanțelor de judecată, a autorităților publice și a altor persoane fizice și juridice, inclusiv prin elaborarea, avizarea și susținerea actelor procesuale și a altor demersuri juridice necesare;
- Asigură reprezentarea BNM în toate fazele procedurilor judiciare și administrative, în limitele împuternicirilor acordate, precum și respectarea termenelor procedurale și a obligațiilor legale aferente dosarelor aflate în gestiunea Direcției;
- Coordonează elaborarea actelor procesuale, juridice și a corespondenței aferente procedurilor judiciare și administrative;
- Asigură evidența și actualizarea dosarelor BNM aflate pe rolul instanțelor de judecată;
- Colaborează cu subdiviziunile BNM pentru identificarea, evaluarea și gestionarea riscurilor juridice, formulând măsuri de prevenire și diminuare a impactului acestora;
- Asigură prevenirea și gestionarea situațiilor de conflict de interese în activitatea de reprezentare a BNM și dispune măsurile necesare pentru menținerea imparțialității și credibilității instituției;
- Monitorizează evoluția legislației și jurisprudenței relevante și informează conducerea DJL asupra modificărilor cu impact asupra activității BNM;
- Coordonează acordarea asistenței juridice privind solicitările complexe de furnizare a informațiilor, inclusiv a celor care vizează informații protejate de secretul profesional al BNM;
- Colaborează cu Direcția legislație și acquis comunitar în procesul de elaborare și avizare a actelor normative;

- Participă la elaborarea și revizuirea regulamentelor, procedurilor și altor documente interne cu impact juridic;
- Reprezintă instituția în negocieri și proceduri de soluționare amiabilă a litigiilor, după caz;
- Participă, conform delegării, la ședințe și grupuri de lucru interdepartamentale.

Cerințe minime obligatorii:

- Studii superioare de licență și master (sau echivalente acestora) în domeniul juridic;
- Experiență profesională în domeniul juridic de cel puțin 10 ani, dintre care cel puțin 5 ani în domeniul financiar;
- Cunoașterea limbii române la nivel avansat și a limbii engleze (nivel B1, conform Cadrului european comun de referință pentru limbi);
- Competențe de utilizare a aplicațiilor Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) și a resurselor informaționale online;
- Cunoștințe privind legislația națională, cadrul de reglementare al Uniunii Europene și standardele internaționale relevante pentru domeniul de activitate al BNM, precum și aplicarea acestora;
- Cunoștințe privind aspectele teoretice și practice ale dreptului civil, comercial și financiar, legislația materială și procesuală, precum și reglementările și bunele practici internaționale aplicabile domeniului de activitate al BNM;
- Cunoștințe privind principiile și normele care guvernează procedurile administrative și civile, contenciosul administrativ și civil, precum și reprezentarea în fața instanțelor de judecată;
- Capacități privind gestionarea resurselor umane, mentoratul și promovarea unei culturi organizaționale orientate spre rezultat, inclusiv evaluarea performanței, motivarea și dezvoltarea profesională a personalului, în vederea asigurării eficienței operaționale a Direcției;
- Profesionalism, integritate, responsabilitate, inițiativă și orientare spre dezvoltare profesională continuă.

Beneficiile oferite de BNM:

- Experiență profesională într-o bancă centrală;
- Oportunități extinse de dezvoltare și certificare profesională;
- Mediu de muncă modern și prietenos;
- Cultura organizațională incluzivă;
- Procese de activitate digitalizate;
- Flexibilitate în programul de muncă;
- Pachet salarial competitiv;
- Atmosferă dinamică într-o echipă de profesioniști.

Termenul pentru depunerea CV-urilor este:

- 1 decembrie 2026.

Recomandăm insistent să consultaţi bibliografia de mai jos *înainte* de a fi invitat la concurs.

Bibliografie:

- Constituția Republicii Moldova.
- Codul administrativ al Republicii Moldova.
- Codul civil și Codul de procedură civilă al Republicii Moldova.
- Legea nr. 548/1995 cu privire la Banca Națională a Moldovei.

- Legea nr. 62/2008 privind reglementarea valutară.
- Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public.
- Legea nr. 114/2012 cu privire la serviciile de plată și moneda electronică.
- Legea nr. 308/2017 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului.
- Legea nr. 75/2020 privind procedura de constatare a încălcărilor în domeniul prevenirii spălării banilor si finanțării terorismului si modul de aplicare a sancțiunilor.
- Legea nr. 234/2016 cu privire la Depozitarul central unic al valorilor mobiliare.
- Legea nr. 139/2007 asociațiilor de economii și împrumut.
- Legea nr. 1/2018 cu privire la organizațiile de creditare nebancară.
- Legea nr. 202/2017 privind activitatea băncilor.
- Legea nr. 92/2022 privind activitatea de asigurare sau de reasigurare.
- Legea nr. 232/2016 privind redresarea şi rezoluția băncilor.
- Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

Pentru participarea la concurs, candidații sunt invitați să depună dosarul de participare prin una dintre următoarele modalități:

- Online, prin completarea CV-ului online [1] disponibil pe site-ul BNM;
- Prin e-mail, la adresa recrutare@bnm.md [2], prin transmiterea dosarului de participare, care va include:
  - CV-ul actualizat;
  - copia actului de identitate;
  - copiile diplomelor de studii superioare.

De asemenea, dosarul de aplicare poate fi depus în format fizic, la sediul Băncii Naționale a Moldovei, la adresa: bd. Grigore Vieru nr. 1, mun. Chișinău, Departamentul Strategie, Organizare și Resurse Umane.

La depunerea dosarului, vă rugăm să indicați denumirea postului pentru care candidați.

Pentru informații suplimentare privind procesul de recrutare și condițiile de participare, ne puteți contacta la numerele de telefon +373 22 822 460 sau +373 78 881 488.

În cazul în care veți întruni condiţiile concursului, veți primi ulterior o invitație la următoarele etape ale procesului de recrutare.

Politica de personal a Băncii Naţionale a Moldovei are drept obiectiv selectarea şi angajarea persoanelor profesioniste din diferite domenii (economie, jurisprudenţă, tehnologii informaţionale, etc).

Angajarea la Banca Naţională a Moldovei se efectuează în bază de concurs, în conformitate cu Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV din 28.03.2003 (intrat în vigoare la 1 octombrie 2003), Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiilor vacante în Banca Naţională a Moldovei, aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administraţie al BNM nr. 130 din 03.07.2014, Regulamentul intern al Băncii Naţionale a Moldovei, aprobat prin Hotărârea Comitetului executiv al BNM nr. 62 din 16.03.2016. Concursul reprezintă o modalitate de organizare şi desfăşurare a procesului de verificare prealabilă a aptitudinilor profesionale ale candidaţilor pentru ocuparea funcţiilor vacante în Banca Naţională a Moldovei.

Comisiile de testare formate din specialişti din cadrul Băncii Naţionale a Moldovei verifică gradul de cunoaştere de către candidaţi a limbilor moderne, tehnologiilor informaţionale şi a specialităţii.

Крайний срок:

— 01.12.2026

Метки

post vacant [3]

Posturi vacante [4]

cariera [5]

Șef/ă al/a Direcției [6]

Источник URЛ:
https://www.bnm.md/ru/node/70486

Ссылки по теме:

[1] https://www.bnm.md/ro/content/cv-online [2] mailto:recrutare@bnm.md [3] https://www.bnm.md/ru/tags/post-vacant [4] https://www.bnm.md/ru/tags/posturi-vacante-6 [5] https://www.bnm.md/ru/tags/cariera-0 [6] https://www.bnm.md/ru/tags/sefa-ala-directiei