

APROBAT
Președinte
Înalta Curte de Casație și Justiție,
Judecător Corina-Alina Corbu

FIȘA POSTULUI

A. Identificarea postului

- 1. Denumirea postului:** traducător/translator/lingvist
- 2. Nivelul postului:** de execuție
- 3. Poziția postului din statul de funcții:**
- 4. Scopul principal al postului:** asigură activitatea în domeniul relațiilor externe ale Înaltei Curți de Casație și Justiție;
- 5. Funcția:** consilier
- 6. Gradul/Treapta profesională:** gradul IA
- 7. Relații cu alte posturi:** de colaborare
- 7.1. sfera relațională internă:**
 - relații ierarhice: subordonat față de președintele ICCJ și magistratul-asistent coordonator al compartimentului;
 - relații funcționale: cu toate compartimentele din cadrul instanței supreme.
 - relații de control: nu este cazul
 - relații de reprezentare: conform atribuțiilor și împuternicirilor acordate de lege și de conducerea instanței supreme.
- 7.2. sfera relațională externă:**
 - relații cu autorități și instituții publice: -
 - relații cu organizații internaționale: -
 - relații cu persoane juridice private: -

B. Cerințe specifice pentru ocuparea postului

1. Pregătire:

- studii: studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul filologiei sau limbi străine;
- cursuri/programe de perfecționare/specializare: ori de câte ori este necesar;
- limbi străine și nivelul de cunoaștere: cunoașterea limbii engleze și franceze la nivel Avansat /C1-C2, atât în ceea ce privește conversația, cât și scrierea/citirea;
- cunoștințe de operare/programe pe calculator și nivelul de cunoaștere: da
- autorizații speciale: atestat de traducător

2. Abilități, calități, aptitudini necesare:

- abilitatea de comunicare și spirit de echipă;
- abilitatea de a lucra în condiții de stres;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- capacitatea de concentrare, spirit de observație, creativitate;

- obiectivitate, integritate și conduită morală, corectitudine, sinceritate;
- aptitudini de autoperfecționare continuă.

3. Experiență:

- vechime în specialitate: minimum 7 ani.

4. Competență managerială (pentru posturile de conducere): nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

- Asigură traducerea actelor jurisdicționale ale Înaltei Curți de Casație și Justiție, inclusiv a hotărârilor în cadrul *Programului internațional de jurisprudență JURICAF*;
- Asigură traducerea actelor jurisdicționale ale Curții Europene a Drepturilor Omului;
- Asigură traducerea rapoartelor primite de la organizațiile internaționale, precum și ale oricăror alte materiale de interes pentru Înalta Curte de Casație și Justiție
- asigură traducerea corespondenței cu străinătatea și a materialelor pentru delegațiile Înaltei Curți de Casație și Justiție – limba franceză și engleză;
- asigură corectura pentru deciziile pronunțate de Completul pentru soluționarea recusului în interesul legii și a Completului pentru dezlegarea unor chestiuni de drept ale Înaltei Curți de Casație și Justiție
- îndeplinește orice alte activități în domeniul sau competența compartimentului de relații internaționale, relevante pentru postul de traducător/ lingvist, la solicitarea Președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție sau a magistratului-asistent coordonator al compartimentului;
- În exercitarea atribuțiilor are următoarele obligații:
 - respecta normele de protecție a muncii și PSI;
 - respecta legislația și asigură protecția datelor cu caracter personal privind prelucrarea acestora, luând în considerare datele persoanei în raport cu funcția pe care o îndeplinește în instituție.;
 - răspunde disciplinar pentru neîndeplinirea corectă și la timp a atribuțiilor ce-i revin.

Întocmit

Numele și prenumele: IONESCU ANETA

Funcția de conducere: Prim-magistrat-asistent delegat

Semnătura

Data întocmirii

Avizat

Numele și prenumele: GABRIELA ELENA BOGASIU

Funcția de conducere: Vicepreședinte ICCJ

Semnătura

Data

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele: Vacant

Semnătura

Data