



ÎNALTA CURTE DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE

ANUNT

Afișat astăzi, 17 august 2026

În perioada 17 august 2026 – 8 septembrie 2026, Înalta Curte de Casație și Justiție organizează concurs pentru ocuparea pe durată nedeterminată a unui post vacant de șofer, precum și pentru ocuparea pe durată determinată a unui post temporar vacant de șofer (personal conex), funcții de execuție, din cadrul Serviciului auto - Departamentul economico-financiar și administrativ al Înaltei Curți de Casație și Justiție, în conformitate cu dispozițiile art. 9 alin. (1) din Legea nr. 567/2004, precum și potrivit prevederilor Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a concursului pentru recrutarea grefierilor arhivari, a grefierilor registratori și a personalului conex, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 185/2007, cu modificările ulterioare (numit în continuare *Regulament*).

Concursul vizează susținerea unei probe practice constând în realizarea unei lucrări specifice posturilor ce urmează să fie ocupate. Pentru a fi declarați admiși la concurs, candidații trebuie să obțină cel puțin nota 7. Raportat la prevederile art. 12 alin. (4) din Regulament, la această probă nu se admit contestații.

Proba practică se va susține în ziua de **7 septembrie 2026**, la sediul temporar al Înaltei Curți de Casație și Justiție din Bd. Octavian Goga, nr. 2, sector 3, cod poștal 030982, București.

Cererea de înscriere la concurs se va depune până la data de **27 august 2026 - ora 12.00** la Registratura Generală a Înaltei Curți de Casație și Justiție din Bd. Octavian Goga, nr. 2, sector 3, cod poștal 030982, București, tronson III, mezanin 1, camera 7.

Vă informăm că, pe perioada vacanței judecătorești, respectiv **în perioada 1 iulie -31 august 2026**, programul Registraturii generale este în zilele **de marți și joi, între orele 10.00 – 12.00**.

Potrivit art. 2 alin. (1) și (3) din Regulament, la concursul pentru ocuparea posturilor temporar vacante de șofer se poate înscrie persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

1. are cetățenia română, domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;
2. nu are antecedente penale, nu are cazier fiscal și se bucură de o bună reputație;
3. cunoaște limba română;
4. este aptă, din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției;
5. are studii medii (bacalaureat) absolvite cu diplomă.

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- cererea de înscriere la concurs adresată Președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție;
- cartea de identitate, în copie;
- certificatul de naștere și, după caz, certificatul de căsătorie, în copie;
- diploma de absolvire a studiilor medii, însoțită de foaia matricolă, în copie;
- certificatul de cazier judiciar;

- certificatul de cazier fiscal;
- curriculum vitae;
- adeverința medicală din care să rezulte că este apt pentru exercitarea profesiei;
- două fotografii color cu dimensiuni de 2/3 cm;
- recomandare privind profilul profesional și moral;
- chitanța de plată a taxei de înscriere.

La cererea de înscriere la concurs se va anexa o copie a permisului de conducere, categoriile B, BE, C, CE, după caz, precum și datele referitoare la candidat cuprinse în evidența permiselor de conducere reținute și a sancțiunilor aplicate conducătorilor de autovehicule sau tramvaie prevăzută de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, comunicate candidatului, la cererea acestuia, de către autoritatea competentă.

Certificarea copiilor de pe documentele solicitate se face de către candidat, sub sancțiunile prevăzute de legea penală, prin aplicarea mențiunii "conform cu originalul".

Taxa de înscriere la concurs este în cuantum de 300 lei și se va achita prin virament bancar, cu indicarea următoarelor specificații: Înalta Curte de Casație Justiție, cod de identificare fiscală 4340587, cod IBAN beneficiar R086TREZ70020E330500XXXX, deschis la Trezoreria ATCPMB, sau la casieria ÎCCJ - Serviciul financiar-contabil.

Se anexează Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a concursului pentru recrutarea grefierilor arhivari, a grefierilor registratori și a personalului conex, aprobat prin Hotărârea Plenumului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 185 din 29 martie 2007, cu modificările și completările ulterioare, tematica și bibliografia.

Prezentul anunț, tematica, bibliografia și Regulamentul sunt disponibile pe site-ul Înaltei Curți de Casație și Justiție (www.iccj.ro - *Informații publice/transparență - Posturi vacante*).



Consiliul Superior al Magistraturii - CSM - Regulament din 29 martie 2007

Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a concursului pentru recrutarea grefierilor arhivari, a grefierilor registratori și a personalului conex din 29.03.2007

În vigoare de la 17 aprilie 2007

Consolidarea din data de 17 decembrie 2025 are la bază publicarea din Monitorul Oficial, Partea I nr. 255 din 17 aprilie 2007 și include modificările aduse prin următoarele acte: Hotărâre 597/2009; Hotărâre 819/2012; Hotărâre 552/2013; Hotărâre 232/2014; Hotărâre 819/2018; Hotărâre 54/2022; Ultimul amendament în 21 aprilie 2022.

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. - (1) Ocuparea posturilor vacante de grefieri arhivari, grefieri registratori și personal conex se face prin concurs, potrivit dispozițiilor art. 9 din Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Concursul pentru ocuparea posturilor vacante se organizează de către Înalta Curte de Casație și Justiție, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Direcția Națională Anticorupție, curțile de apel și parchetele de pe lângă curțile de apel, cu sprijinul Școlii Naționale de Grefieri.

Art. 2. - (1) La concurs poate participa persoana care îndeplinește următoarele condiții:

1. are cetățenia română, domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;

2. nu are antecedente penale, cazier fiscal și se bucură de o bună reputație;

3. cunoaște limba română;

4. este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției;

5. are studii medii (bacalaureat) sau studii superioare, după caz.

(2) Pentru ocuparea posturilor vacante de grefieri arhivari și grefieri registratori, pentru îndeplinirea condiției de absolvire a studiilor superioare, prevăzută la alin. (1) pct. 5, este necesară absolvirea de studii superioare juridice, studii superioare de administrație publică sau studii de licență în arhivistică.

(3) Pentru ocuparea posturilor vacante de personal conex, dovada îndeplinirii condiției privind absolvirea studiilor medii, prevăzută la alin. (1) pct. 5, se face

cu diploma de absolvire, însoțită de foaia matricolă sau, după caz, cu diploma de bacalaureat.

CAPITOLUL II

Organizarea și desfășurarea concursului

SECȚIUNEA I

Comisiile de concurs

Art. 3. - (1) Pentru fiecare concurs, președintele instanței sau conducătorul parchetului care organizează concursul, la propunerea colegiului de conducere, stabilește numărul de posturi scoase la concurs, data concursului și numește comisia de examinare, comisia de soluționare a contestațiilor, președinții acestora, precum și secretariatul concursului.

(2) Din comisia de examinare fac parte 2 judecători sau, după caz, procurori, dintre care cel puțin unul de la instanța sau parchetul unde se află postul vacant, și un grefier.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor se alcătuiește potrivit alin. (2). O persoană nu poate face parte în același timp din comisia de examinare și din comisia de soluționare a contestațiilor.

(4) Secretariatul concursului este compus din 2 grefieri, dintre care unul cu funcție de conducere.

Art. 4. - Comisia de examinare are următoarele atribuții:

- a) întocmește tematica și bibliografia concursului;
- b) verifică dosarele candidaților;
- c) stabilește subiectele și baremele de corectare pentru proba scrisă și, după caz, criteriile de evaluare a candidaților la proba practică;
- d) evaluează candidații care susțin proba practică;
- e) corectează lucrările scrise, pe baza baremelor stabilite;
- f) predă secretariatului concursului lucrările corectate, pe bază de proces-verbal.

Art. 5. - Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) soluționează contestațiile prin recorectarea lucrărilor pe baza baremelor stabilite de comisia de examinare;
- b) predă secretariatului concursului lucrările recorectate, pe bază de proces-verbal.

Art. 6. - Secretariatul concursului are următoarele atribuții:

- a) asigură publicitatea organizării concursului;
- b) primește dosarele candidaților, pe care le pune la dispoziție comisiei de examinare în vederea verificării;
- c) întocmește, publică pe site și afișează lista candidaților înscrși la concurs;
- d) stabilește locul și ora desfășurării concursului;
- e) pregătește materialele necesare desfășurării concursului;
- f) întocmește, publică pe site și afișează tabelele de clasificare a candidaților;
- g) primește contestațiile și pregătește lucrările pentru recorectare;

h) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

SECȚIUNEA a II-a Înscrierea candidaților

Art. 7. - (1) Posturile vacante, data, locul susținerii concursului, tematica și bibliografia se vor afișa de către secretariatul concursului, cu cel puțin 20 de zile înainte, la sediul instanței sau parchetului care organizează concursul.

(2) În același termen, concursul va fi anunțat într-un ziar de largă răspândire, pe pagina de internet a instanței sau parchetului respectiv, precum și a Școlii Naționale de Grefieri.

(3) Pentru înscrierea la concurs candidații vor plăti o taxă care se stabilește anual de către președintele instanței sau conducătorul parchetului care organizează concursul, la propunerea colegiului de conducere. Cuantumul taxei de concurs se stabilește în funcție de cheltuielile privind închirierea sălilor de concurs, plata membrilor comisiilor, precum și orice alte cheltuieli ocazionate de activitățile de organizare a concursului.

(4) Taxa de înscriere la concurs se restituie candidaților care au fost respinși pentru neîndeplinirea condițiilor de participare la concurs, precum și candidaților care se retrag din concurs anterior afișării listelor cu rezultatele verificării îndeplinirii condițiilor de participare la concurs. Cererea de restituire se depune la instanța sau parchetul care organizează concursul și se soluționează în termen de 30 de zile de la înregistrare.

Art. 8. - (1) Cererile pentru înscriere la concurs se adresează conducătorului instanței sau parchetului care organizează concursul și se depun cu cel puțin 10 zile înainte de data concursului la secretariatul acestuia.

(2) La cererea de înscriere se vor anexa următoarele acte:

- a) cartea de identitate, în copie;
- b) certificatul de naștere și, după caz, certificatul de căsătorie, în copie;
- c) diploma de absolvire a studiilor medii sau, după caz, a studiilor superioare, în copie;
- d) certificatul de cazier judiciar;
- e) certificatul de cazier fiscal;
- f) curriculum vitae;
- g) adeverință medicală din care să rezulte că este apt pentru exercitarea profesiei;
- h) două fotografii color cu dimensiuni de 2/3 cm;
- i) recomandare privind profilul profesional și moral.
- j) chitanța de plată a taxei de înscriere.

(3) La cererea de înscriere la concurs pentru postul de șofer se vor anexa o copie a permisului de conducere, categoriile B, BE, C, CE, după caz, precum și datele referitoare la candidat cuprinse în evidența permiselor de conducere reținute și a sancțiunilor aplicate conducătorilor de autovehicule sau tramvaie prevăzută de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația

pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, comunicate candidatului, la cererea acestuia, de către autoritatea competentă.

Art. 9. - (1) Comisia de examinare verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 2, după care secretariatul concursului afișează, la sediul instanței sau al parchetului organizator, și publică pe site-ul acestora lista candidaților care îndeplinesc condițiile legale pentru a participa la concurs și a celor care nu îndeplinesc aceste condiții.

(2) Candidații respinși pot face contestații în termen de 24 de ore de la afișarea listei, care vor fi soluționate de comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Tabelul final al candidaților admiși va fi afișat și publicat, în condițiile prevăzute la alin. (1), cel mai târziu în preziua concursului.

SECȚIUNEA a III-a

Procedura de desfășurare a concursului

Art. 10. - (1) Concursul pentru ocuparea posturilor de grefier arhivar și grefier registrator constă în susținerea unei probe practice eliminatorii, precum și a unei probe scrise de verificare a cunoștințelor teoretice din tematica anunțată.

(2) Proba practică eliminatorie constă în verificarea cunoștințelor de operare pe calculator.

(3) Tematica de concurs pentru proba scrisă teoretică va cuprinde noțiuni generale de procedură civilă, procedură penală și de organizare judiciară.

(4) Timpul destinat pentru elaborarea lucrărilor scrise este cel stabilit de comisia de examinare.

Art. 11. - Concursul pentru ocuparea posturilor vacante de personal conex constă în susținerea unei probe practice constând în realizarea unei lucrări specifice postului ce urmează să fie ocupat.

Art. 12. - (1) Proba practică se notează cu note de la 1 la 10 de către fiecare membru al comisiei de examinare. Nota 1 se acordă în situația în care punctajul obținut este mai mic sau egal cu această notă.

(2) Pentru a fi declarați admiși la concurs sau, după caz, la proba practică eliminatorie, candidații trebuie să obțină cel puțin nota 7.

(3) După susținerea probei practice, secretariatul concursului va întocmi, va publica și va afișa tabelul candidaților admiși.

(4) La proba practică eliminatorie nu se admit contestații.

Art. 13. - (1) Pentru susținerea probei scrise candidații admiși la proba practică eliminatorie trebuie să fie prezenți în sala de concurs cu cel puțin o jumătate de oră înaintea începerii probei, accesul acestora având loc pe baza actului de identitate. După verificarea identității, fiecare candidat va păstra la vedere actul de identitate, până la predarea lucrării scrise.

(2) Candidații care nu se vor afla în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

(3) Înainte de comunicarea subiectelor candidații își scriu numele, prenumele pe colțul foilor care va fi lipit, după care se aplică ștampila instituției organizatoare a concursului.

(4) Plicurile cu subiectele de concurs vor fi desfăcute de președintele comisiei de examinare în fața candidaților.

(5) Pe toată durata desfășurării probei scrise, în sălile de concurs au acces membrii comisiei de examinare și ai secretariatului concursului. Accesul altor persoane este interzis.

(6) Redactarea lucrărilor se va face numai cu cerneală sau cu pastă de culoare albastră.

(7) În sala de concurs candidații nu pot avea asupra lor mijloace de comunicare la distanță sau orice alte aparate electronice. Încălcarea acestei dispoziții atrage eliminarea din concurs.

(8) Pe toată durata desfășurării probei scrise este interzisă părăsirea sălii de concurs de către candidați. În cazuri excepționale, părăsirea temporară a sălii de concurs se va putea face numai cu însoțitor.

(9) Orice fraudă sau încercare de fraudă dovedită se sancționează prin eliminarea din concurs. În aceste cazuri, comisia de examinare întocmește un proces-verbal în care se consemnează constatările făcute și măsurile luate, iar lucrarea se anulează cu mențiunea "fraudă".

(10) După redactarea lucrărilor, candidații predau, sub semnătură, lucrările comisiei de examinare, care le numerotează și le înscrie în borderoul centralizator.

Art. 14. - (1) Corectarea lucrărilor se face pe baza baremului stabilit de membrii comisiei de examinare, barem care se afișează la sfârșitul probei scrise.

(2) Fiecare lucrare scrisă este verificată independent de membrii comisiei de examinare și apreciată cu note de la 1 la 10, conform baremului de corectare. Nota 1 se acordă în situația în care punctajul obținut este mai mic sau egal cu această notă. La notarea lucrărilor se apreciază atât conținutul acestora, cât și respectarea regulilor gramaticale și modul de exprimare al candidaților.

(3) După terminarea corectării, fiecare corector trece, sub semnătură, nota în borderoul de notare.

(4) La corectare nu se fac însemnări pe lucrare. Un corector nu are acces la borderoul celuilalt.

(5) Președintele comisiei de examinare calculează nota finală, care reprezintă media aritmetică a notelor obținute, cu două zecimale, pe care o înscrie în borderoul de notare.

(6) Pe timpul corectării lucrările nu vor fi dezlipite, păstrându-se secret numele candidatului. În prezența tuturor membrilor comisiei de examinare se înscrie pe fiecare lucrare nota finală trecută în borderou și se aplică semnătura președintelui comisiei de examinare, după care se procedează la deschiderea lucrărilor.

(7) Comisia de examinare predă secretariatului concursului, în baza unui proces-verbal, lucrările candidaților și borderourile de notare.

(8) Pe baza mediei obținute secretariatul concursului întocmește, publică și afișează tabelul de clasificare a candidaților.

Art. 15. - (1) Candidații nemulțumiți de notele acordate la concurs sau la proba scrisă de verificare a cunoștințelor teoretice pot depune contestații în termen de 48 de ore de la data afișării rezultatelor.

(2) Contestațiile se depun la secretariatul concursului.

(3) Imediat după înregistrare, secretariatul concursului resigilează lucrările, le renumerotează, le înscrie într-un borderou separat și le predă comisiei de soluționare a contestațiilor.

(4) Contestațiile se soluționează potrivit procedurii prevăzute la art. 14, în termen de 48 de ore de la data înregistrării lor, de către comisia de soluționare a contestațiilor. Nota obținută la contestație nu poate fi mai mică decât nota contestată.

Art. 16. - În urma rezultatelor primite de la comisia de soluționare a contestațiilor, secretariatul concursului întocmește, publică și afișează tabelul final al candidaților declarați admiși.

Art. 17. - Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină cel puțin media generală 7, dar nu mai puțin de nota 5 la proba scrisă pentru verificarea cunoștințelor teoretice.

Art. 18. - Repartizarea pe posturi a candidaților declarați admiși se va face de către comisia de examinare, în ordinea descrescătoare a mediilor generale obținute, în limita locurilor scoase la concurs.

Art. 19. - La medii egale, comisia de examinare va stabili candidatul declarat admis în raport cu nivelul studiilor suplimentare absolvite sau, în subsidiar, în raport cu vechimea în specialitate.

CAPITOLUL III

Numirea candidaților admiși

Art. 20. - Candidații declarați admiși, repartizați pe post, sunt numiți, în condițiile legii, prin decizie a președintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție, a procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, a procurorului șef al Direcției Naționale Anticorupție, a președintelui curții de apel sau, după caz, a procurorului general al parchetului de pe lângă curtea de apel.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 21. - Lucrările scrise și rezultatele concursului se anexează la dosarele personale ale candidaților declarați admiși.

(2) Ștergerea de pe site-ul instanțelor și al parchetelor a informațiilor ce conțin date cu caracter personal referitoare la candidații la concursurile prevăzute de prezentul regulament se realizează din dispoziția conducătorului instanței/parchetului, după împlinirea termenului de un an de la data publicării lor.

Art. 21¹. - Rezultatele concursului organizat în condițiile prezentului regulament pot fi valorificate pentru ocuparea posturilor ce se vacantează în termen de un an de la data afișării și publicării acestora, potrivit art. 16.

Art. 22. - Grefierii arhivari și grefieri registratori care promovează concursul prevăzut de prezentul regulament vor efectua un stagiu de specializare de două luni, în cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, pentru care au susținut concursul, sub îndrumarea personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri.

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE
LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE
DE ȘOFER / PERSONAL CONEX DIN CADRUL ICCJ

1) Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție, aprobat prin Hotărârea Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 20 din 14 martie 2023, cu modificările și completările ulterioare (Capitolul XIV Compartimentele din structura Înaltei Curți de Casație și Justiție, Secțiunea a 5-a Departamentul economico-financiar și administrative – art. 145; Capitolul XVI Răspunderea disciplinară; Capitolul XVII Reguli privind raporturile cu publicul)

2) Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului National de Expertize Criminalistice, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1197 din 14.12.2004, cu modificările și completările ulterioare (Capitolul VI – Secțiunea a 3-a – Îndatoririle personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea – art. 76 – art. 81, inclusiv; Capitolul VII – Răspunderea personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea – art. 82 – art. 89, inclusiv)

3) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 670 din 03.08.2006, aprobată prin Legea nr. 49/2006, cu modificările și completările ulterioare;

4) Hotărârea nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 876 din 26.10.2006, cu modificările și completările ulterioare.