



LISTA COMPETENȚELOR SPECIFICE*
DOBÂNDITE DE ABSOLVENȚII PROGRAMULUI DE STUDII DE MASTERAT
„PROCEDURI JUDICIARE ȘI PROFESII LIBERALE”

*Competențe ESCO (Clasificarea Europeană a Ocupațiilor)

GRUPE ESCO: 2611, 2612, 2619 și 2422

OCUPAȚII:

Avocat – cod ESCO 2611.1

Avocat societăți comerciale – cod ESCO 2611.1.1

Manager de contract – cod ESCO 2619.1

Observator electoral – cod ESCO 2619.5

Ofițer drepturile omului – cod ESCO 2619.6

Consilier juridic – cod ESCO 2619.7

Consilier armonizare legislativă – cod ESCO 2619.8

Mediator – cod ESCO 2619.9

Notar – cod ESCO 2619.10

Avocat al poporului – cod ESCO 2619.11

Manager în domeniul respectării reglementărilor – cod ESCO 2619.12

COMPETENȚE:

I. Competențe specifice

Avocat – cod ESCO 2611.1

1. analizează probe juridice
2. compilează documente juridice
3. interpretează legislația
4. negociază comisionul avocatului
5. negociază în cadrul procedurilor judiciare
6. prezintă argumente juridice prezintă argumente în mod convingător
7. protejează interesele clientului
8. reprezintă clienții în instanță
9. respectă confidențialitatea
10. răspunde la întrebări

Avocat societăți comerciale – cod ESCO 2611.1.1

1. acordă consultanță juridică
2. analizează caracterul executoriu
3. analizează probe juridice
4. compilează documente juridice
5. dezvoltă rețele profesionale
6. interpretează legislația
7. negociază comisionul avocatului
8. prezintă argumente juridice
9. prezintă argumente în mod convingător
10. protejează interesele clientului



FACULTATEA DE DREPT

Manager de contract – cod ESCO 2619.1

1. abordează problemele în mod critic
2. aderă la codul de etică organizațională
3. aderă la liniile directoare privind organizarea întreprinderii
4. administrează contracte
5. aplică procedurile de certificare și de plată
6. cooperează cu colegii
7. dezvoltă orientarea către performanță în administrația publică
8. efectuează activități de raportare și evaluare a contractelor
9. este la curent cu reglementările
10. gestionează disputele contractuale
11. gestionează planificarea achizițiilor publice
12. gestionează relațiile cu părțile interesate
13. menține relațiile cu furnizorii
14. negociază contractele cu furnizorii
15. negociază termenii și condițiile de cumpărare
16. negociază îmbunătățiri cu furnizorii
17. pune în aplicare achiziții publice durabile
18. pune în aplicare achiziții publice în domeniul inovării
19. pune în aplicare gestionarea riscurilor în cadrul achizițiilor publice
20. se adaptează la situațiile în schimbare
21. utilizează tehnici de comunicare

Observator electoral – cod ESCO 2619.5

1. demonstrează un angajament în favoarea democrației
2. dă dovadă de imparțialitate
3. face față situațiilor de stres
4. identifică încălcări comise în timpul alegerilor
5. prezintă un raport referitor la procesul de votare
6. promovează drepturile omului
7. respectă confidențialitatea
8. se adaptează la situațiile în schimbare
9. se menține la curent cu peisajul politic
10. utilizează tehnici de comunicare

Ofițer drepturile omului – cod ESCO 2619.6

1. ajută victimele încălcărilor drepturilor omului
2. desfășoară interviuri de cercetare
3. facilitează acordul oficial
4. investighează încălcări ale drepturilor omului
5. oferă consiliere în ceea ce privește hotărâri judecătorești
6. promovează punerea în aplicare a drepturilor omului
7. promovează sensibilizarea socială
8. stabilește relații de colaborare
9. vorbește mai multe limbi străine

Consilier juridic – cod ESCO 2619.7

1. acordă consultanță juridică
2. analizează caracterul executoriu
3. asigură aplicarea legislației
4. compilează documente juridice
5. interpretează legislația
6. oferă consiliere în ceea ce privește hotărâri judecătorești
7. protejează interesele clientului
8. stabilește nevoile clienților
9. utilizează tehnici de consultare



FACULTATEA DE DREPT

Consilier armonizare legislativă – cod ESCO 2619.8

1. acordă consultanță juridică
2. analizează legislația
3. elaborează proiecte de acte legislative
4. furnizează informații în scris
5. structurează informația
6. utilizează tehnici de comunicare

Mediator – cod ESCO 2619.9

1. aplică cunoștințe despre comportamentul uman
2. aplică principii de gestionare a conflictelor
3. ascultă argumentele părților implicate în dispute
4. elaborează normele serviciului de mediere
5. facilitează acordul oficial
6. interpretează legislația
7. negociază în cadrul procedurilor judiciare
8. oferă consiliere cu privire la servicii juridice
9. oferă consiliere în ceea ce privește gestionarea conflictelor
10. promovează comunicarea între părți
11. respectă confidențialitatea
12. tratează de pe poziție neutră cazurile de mediere

Notar – cod ESCO 2619.10

1. administrează depunerea de jurămintă
2. autentifică declarații pe propria răspundere
3. autentifică documente
4. autentifică semnarea documentelor
5. emite documente oficiale
6. interpretează legislația
7. oferă consiliere cu privire la servicii juridice
8. verifică documente oficiale

Avocat al poporului – cod ESCO 2619.11

1. aplică cunoștințe despre comportamentul uman
2. aplică principii de gestionare a conflictelor
3. conștientizează dimensiunea interculturală
4. dă dovadă de imparțialitate
5. facilitează acordul oficial
6. gestionează disputele contractuale
7. găsește soluții pentru probleme
8. respectă confidențialitatea
9. răspunde la întrebări

Manager în domeniul respectării reglementărilor – cod ESCO 2619.12

1. analizează legislația
2. asigură conformitatea cu cerințele legale
3. asigură conformitatea cu regulamentele companiei
4. asigură respectarea politicilor
5. asigură respectarea politicilor financiare
6. elaborează acorduri pentru acordarea licenței
7. elaborează politicile organizaționale
8. elaborează strategiile societății
9. gestionează relațiile cu părțile interesate
10. identifică cerințe legale
11. implementează planificarea strategică
12. integrează fundamentul strategic în activitatea curentă



FACULTATEA DE DREPT

13. interpretează cerințe tehnice
14. monitorizează politica companiei
15. monitorizează respectarea acordurilor de licențiere
16. oferă consultanță cu privire la îmbunătățirile în materie de eficiență
17. organizează documentele comerciale
18. pregătește acordurile de licență
19. respectă reglementările juridice
20. se asigură că produsele respectă reglementările în vigoare
21. îndeplinește cerințele entităților juridice

II. Competențe transversale

1. promovează principiile democrației și ale statului de drept
2. participă activ la viața civică
3. respectă reglementările
4. respectă obligațiile de confidențialitate
5. ia decizii
6. negociază compromisuri
7. se adaptează la schimbare
8. gândește critic, analitic, creativ și holistic
9. are o minte deschisă

Notă: Competențele cuprinse în prezenta listă sunt asumate prin Rezultatele așteptate ale învățării cuprinse în Fișele disciplinelor din Planul de învățământ și sunt listate în Suplimentul la diploma de disertație.

Decan,

Prof. univ. dr. Brîndușa Gorea