



NR. 14566/30.12.2024

ANUNȚ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Alba organizează, în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea dispozițiilor art. VII alin.(3) din Ordonanța de urgență nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidarea fiscalității, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, în perioada **28.01.2025-03.02.2025**, concurs pentru ocuparea unui post vacant, cu încadrare pe perioadă nedeterminată, corespunzător funcțiilor contractuale de execuție din cadrul OCPI Alba :

- **1 post asistent registrator principal gradul II** din cadrul O.C.P.I. Alba, Serviciul Publicitate Imobiliară, Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Alba-Iulia.

CERINȚELE POSTULUI: pentru funcția de asistent registrator principal gradul II:

- studii: Studii superioare de lungă durată; absolvite cu diplomă de licență în specializarea drept;
- vechime în specialitatea studiilor: 6 luni ;
- durată timp de muncă: 8 h/zi - 40h/săptămână;
- perioadă nedeterminată.

Condiții de participare la concurs pentru postul de consilier gradul II :

Conform art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, condițiile de participare la concurs sunt următoarele:

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene; ;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

Ediția 10/revizia 0
Pagina 1 / 14



- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

Conform art. 35 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele:

DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS :

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs (formularul de înscriere este pus la dispoziția candidaților prin publicare pe pagina de internet a Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Alba www.ancpi.ro/ocpi/ab/);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul, sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- g) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;



h) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin de Ministerul Sănătății.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

În cazul documentului prevăzut la lit. f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise.

În vederea înscrierii la concurs, candidații vor depune dosarele în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până în data de **16.01.2025** între orele 8.00 - 16.30, de luni până joi, iar vineri de la orele 8,00 până la orele 14.00 la Serviciul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții, camera 208 a OCPI Alba.

Dosarele se transmit prin:

- Poșta Română și serviciul de curierat rapid,
- prin poșta electronică, în format pdf. cu volum maxim de 1 MB, pe adresa de e-mail ab@ancpi.ro ,

și vor ajunge la secretariatul OCPI Alba, până cel târziu la data **16.01.2025** între orele 8.00 - 16.30, de luni până joi, iar vineri de la orele 8,00 până la orele 14.00

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică, candidații au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Tematica și bibliografia de concurs pot fi consultate la sediul OCPI Alba, și pe site-ul instituției.

Concursul se va desfășura la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară - str. Septimius Severus, nr. 59, etajul 2, camera 211 , orele 10,00.

Proba scrisă va avea loc în data de **28.01.2025** la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Alba, str. Septimius Severus, nr. 59, etajul 2, camera 211, orele **10,00**.

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.



Interviul se va susține, la sediul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Alba, str. Septimus Severus, nr. 59, etajul 2, camera 211, în data de **03.02.2025** orele 10,00.

Rezultatul selectării dosarelor se afișează la sediul OCPI Alba în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor pentru ocuparea unui post vacant, respectiv în termen de 1 zi lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Proba interviului se va susține în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Data și ora susținerii probei interviului se va afișa odată cu rezultatele la proba scrisă.

Depunerea și soluționarea contestațiilor se va face în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor (selecția dosarelor/proba scrisă/proba interviului).

Contestațiile se depun la Serviciul Juridic ,Resurse Umane, Secretariat și Petiții.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișarea la sediul și pe pagina de internet a OCPI Alba, în termen de 1 zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe.

Comunicarea rezultatelor finale se realizează prin afișarea la sediul și pe pagina de internet a OCPI Alba, în termen de 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă.

Relații suplimentare puteți afla la telefon **0258 813170**.

Director



CALENDAR CONCURS

Pentru ocuparea unui post vacant de **asistent registrator principal gradul II** din cadrul O.C.P.I. Alba, Serviciul Publicitate Imobiliară, Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Alba-Iulia.

Perioada	Explicații	Precizări HG 1336/2022
30.12.2024	Publicarea anunțului de concurs, calendarul de concurs, tematica și bibliografia la avizierul OCPI ALBA, pe site-ul: https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/ și pe portalul posturi.gov.ro prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro.	Cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului.
30.12.2024 - 16.01.2025	Perioada de depunere a dosarelor de concurs în timpul programului de lucru respectiv, în intervalul orar 8.00 - 16.30, de luni până joi, iar vineri de la orele 8.00 până la 14.00.	În termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului de concurs.
17- 20.01.2025	Selecția dosarelor de concurs	Maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
21.01.2025	Afișarea listei cu rezultatul selecției dosarelor de înscriere cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită după caz de motivul respingerii, la avizierul OCPI Alba, pe site-ul: https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/	În termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data expirării perioadei de selecție a dosarelor.
22.01.2025	Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor de înscriere.	În termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor selecției dosarelor.
23.01.2025	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatului final la selecția dosarelor de înscriere, după soluționarea contestațiilor, la avizierul OCPI Alba, pe site-ul: https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/	În termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.



28.01.2025	Susținerea probei scrise, ora 10.00.	
29.01.2025	Afișarea rezultatului la proba scrisă, la avizierul OCPI Alba, pe site-ul: https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/	În termen de 1 zi lucrătoare de la data finalizării probei scrise. Se afișează și data și ora susținerii interviului.
30.01.2025	Depunerea eventualelor contestații privind rezultatul probei scrise.	În termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.
30.01.2025	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatului la proba scrisă după soluționarea contestațiilor, la avizierul ANCP, pe site-ul: https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/	Imediat după soluționarea contestației.
03.02.2025	Susținerea interviului, ora 10.00.	În termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.
04.02.2025	Afișarea rezultatului la proba interviului, la avizierul OCPI Alba, pe site-ul: https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/	În termen de 1 zi lucrătoare de la data finalizării probei.
05.02.2025	Depunerea eventualelor contestații privind rezultatul interviului.	În termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei.
05.02.2025	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatului la proba interviului după soluționarea contestațiilor, la avizierul OCPI Alba, pe site-ul: https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/ .	Imediat după soluționarea contestației.
06.02.2025	Afișarea rezultatelor finale ale concursului, la avizierul OCPI Alba, pe site-ul: https://www.ancpi.ro/ocpi/ab/	Punctaj final-medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. În termen de 1 zi lucrătoare



TEMATICĂ

pentru concursul de ocupare a postului vacant de asistent registrator principal gradul II din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Alba - Serviciului de Publicitate Imobiliară - Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Alba Iulia, cu încadrare pe perioadă nedeterminată

TEMATICĂ

I. CODUL CIVIL:

1. CARTEA A III-A DESPRE BUNURI

Titlul I-Bunurile și drepturile reale în general

Titlul II-Proprietatea privată

 Capitolul I-Dispoziții generale

 Secțiunea 1-Conținutul, întinderea și stingerea dreptului de proprietate privată

 Capitolul III-Limitele juridice ale dreptului de proprietate privată

 Capitolul IV-Proprietatea comună

 Capitolul V-Proprietatea periodică

Titlul III-Dezmembrămintele dreptului de proprietate privată

Titlul VI-Proprietatea publică

Titlul VII-Cartea funciară

Titlul VIII-Posesia

2. CARTEA A IV-A DESPRE MOȘTENIRE ȘI LIBERALITĂȚI

Titlul I-Dispoziții referitoare la moștenire în general

Titlul III-Liberalitățile

 Capitolul II-Donația

Titlul IV-Transmisiunea și partajul moștenirii

 Capitolul I-Transmisiunea moștenirii

 Capitolul II-Moștenirea vacantă

 Capitolul IV-Partajul succesoral și raportul

3. CARTEA A V-A DESPRE OBLIGAȚII

Titlul I-Dispoziții generale

Titlul II-Izvoarele obligațiilor

 Capitolul I-Contractul

Titlul III-Modalitățile obligațiilor

 Capitolul I-Dispoziții generale

 Capitolul II-Condiția

 Capitolul III-termenul

Titlul VI-Transmisiunea și transformarea obligațiilor

Titlul IX-Diferite contracte speciale

 Capitolul I-Contractul de vânzare

Ediția 10/revizia 0

Pagina 7 / 14



Capitolul II-Contractul de schimb
Capitolul V-Contractul de locațiune
Capitolul IX-Contractul de mandat
Capitolul XVII-Contractul de rentă viageră
Capitolul XVIII-Contractul de întreținere
Capitolul XX-Tranzacția
Titlul XI-Privilegiile și garanțiile reale
Capitolul I-Dispoziții generale
Capitolul II-Ipoteca
 Secțiunea 1-Dispoziții generale
 Secțiunea a 2-a Ipoteca imobiliară
 Secțiunea a 4-a Concursul între creditorii ipotecari
 Secțiunea a 5-a Stingerea ipotecilor

II. CODUL DE PROCEDURA CIVILA

CARTEA A V-A Despre executarea silita

 Titlul II Urmărirea silita asupra bunurilor debitorului

 Capitolul II-Urmărirea imobiliară

III. LEGEA NR.71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr.287/2009 privind Codul civil, cu modificări și completări ulterioare

Capitolul I-Dispoziții generale

Capitolul V-Secțiunea 1

Dispozitii tranzitorii și de punere în aplicare a cartii a III-a "Despre bunuri" a Codului civil.

IV. LEGEA NR.76/2012 pentru punerea în aplicare a Legii nr.134/2020 privind Codul de procedură civilă, cu modificări completări ulterioare;

Titlul II- Dispozitii tranzitorii și de punere in aplicare;

V.LEGEA CADASTRULUI ȘI A PUBLICITĂȚII IMOBILIARE NR.7/1996, republicată, cu modificări și completări ulterioare;

VI. REGULAMENTUL DE RECEPȚIE ȘI ÎNSCRIERE ÎN EVIDENȚELE DE CADASTRU ȘI CARTE FUNCİARĂ, aprobat prin Ordinul nr.600/2023 al Directorului Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificări și completări ulterioare;

VII. ORDINUL NR.1445/2016 privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, a Centrului Național de Cartografie, precum și a regulamentelor de organizare și funcționare a acestora;

 1. Atribuțiile Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară

 2. Atribuțiile Serviciului Publicitate Imobiliară

VIII. HOTARAREA GUVERNULUI NR. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;

1.Atribuțiile Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;



IX. Ordinul nr.16/2019 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și instituțiile sale subordonate, cu modificări și completări ulterioare;

X. ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Partea a V-a - Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale;



BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocupare a postului vacant de asistent registrator principal gradul II din cadrul Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Alba - Serviciului de Publicitate Imobiliară - Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Alba Iulia, cu încadrare pe perioadă nedeterminată

1. Codul civil;
2. Codul de procedura civila;
3. Legea nr.71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr.287/2009 privind codul civil, cu modificări și completări ulterioare;
4. Legea nr. 76/2012 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 134/2010 privind codul de procedura civila, cu modificări și completări ulterioare;
5. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr.7/1996, republicată, cu modificări și completări ulterioare;
6. Regulamentul de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, aprobat prin Ordinul nr. 600/2023 al Directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificări și completări ulterioare;
7. Ordinul nr. 1445/2016 privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, a Centrului Național de Cartografie, precum și a regulamentelor de organizare și funcționare a acestora, cu modificări și completări ulterioare;
8. Hotărârea guvernului nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificări și completări ulterioare;
9. Ordinul nr. 16/2019 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și instituțiile sale subordonate, cu modificări și completări ulterioare;
10. Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.



Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică: OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ
ALBA

Funcția solicitată:.....

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:.....

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:.....

E-mail:.....

Telefon:.....

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 [pct. 2](#) și [11](#) și art. 6 alin. (1) [lit. a](#)) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei [95/46/CE](#) (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

Ediția 10/revizia 0

Pagina 11 / 14



ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile [art. 326](#) din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:.....

Semnătura:.....



Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /, în funcția/meseria/ocupația de¹⁾

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾ în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Ediția 10/revizia 0

Pagina 13 / 14



Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut . zile de absențe nemotivate și . . . zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data	Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului ³⁾
.....
	Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

	Ștampila angajatorului

¹⁾ Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

²⁾ Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

³⁾ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.