



**COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A  
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.**

Bd. Dinicu Golescu 38, sector 1, Bucuresti, Romania, 010873

Tel.: (+4 021) 264 32 00 Fax: (+4 021) 312.09.84

Email: [office@andnet.ro](mailto:office@andnet.ro), [registratura.cnair@andnet.ro](mailto:registratura.cnair@andnet.ro)

CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI

Operator de date cu caracter personal nr.16562

[www.erovinieta.ro](http://www.erovinieta.ro)



Compania Națională de Administrare  
a Infrastructurii Rutiere - S.A.

Nr. înregistrare 92/ 84738

**ANUNȚ**

Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere – S.A. (C.N.A.I.R. S.A.) organizează la sediul C.N.A.I.R. Central, în data de 25.09.2024 (proba scrisă), ora 10:00, concurs pentru ocuparea a două (2) posturi de inginer, în cadrul Biroului Pregătire Investiții Lucrări de Artă/ Direcția RK, Reabilitare, Înlocuire Lucrări de Artă/ C.N.A.I.R. Central, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

Concursul va consta în selecția dosarelor, probă scrisă (grilă) și interviu. După afișarea rezultatului selecției dosarelor, candidații declarați admiși vor susține proba scrisă. După afișarea rezultatului probei scrise, candidații declarați admiși vor susține proba interviu, la o dată ulterioară care va fi publicată pe site-ul C.N.A.I.R. S.A., secțiunea Cariere.

Menționăm că în cazul în care în urma susținerii celor două probe (proba scrisă și interviu) doi sau mai mulți candidați au obținut punctaje egale care îi califică pentru ocuparea postului, se va susține o nouă probă scrisă, de departajare.

**CERINȚE GENERALE:**

- Să cunoască limba română și termenii de specialitate;
- Să fi împlinit vârsta de 18 ani cel târziu la data depunerii candidaturii;
- Apt din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției, starea de sănătate este atestată de examen medical de specialitate;
- Îndeplinește condițiile de studii solicitate;
- Abilități de comunicare și relaționare;
- Capacitate de a lucra în echipă;
- Prezintă garanții morale (de exemplu nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni, nu a desfășurat activități de poliție politică, nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau concediat din motive imputabile salariatului în ultimii 7 ani, etc.);
- Nu se permite angajarea cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată a persoanelor pensionate.

**CERINȚE PRIVIND STUDIILE ȘI SPECIALIZĂRILE NECESARE:**

- Absolvent de studii superioare de lungă durată – diplomă de licență sau echivalentă/ciclul I (Bologna) cu titlul de inginer al unei Facultăți în:
  - \*domeniul inginerie civilă, specializarea: Căi Ferate Drumuri și Poduri/ Construcții Civile, Industriale și Agricole/ Inginerie Civilă/ Inginerie Civilă – în limba engleză (TCL) / Inginerie Civilă – în limba franceză (TCL)/ Inginerie urbană și dezvoltare regională/ Infrastructura Transporturilor Metropolitane/ Drumuri, poduri și infrastructuri militare);
  - \* domeniul inginerie hidrotehnică, specializarea: Amenajări și construcții hidrotehnice/ Inginerie sanitară și protecția mediului/ Construcții pentru sisteme de alimentare cu apă și canalizări;
  - \* domeniul inginerie și management, specializarea: Inginerie economică în construcții/ Inginerie și management în construcții/ Inginerie și management în domeniul transporturilor;
  - \* domeniul inginerie geodezică (specializarea Măsurători Terestre și Cadastru/ Cadastru și Managementul Proprietăților);
  - \* domeniul ingineria transporturilor, specializarea: Ingineria transporturilor și a Traficului/ Ingineria sistemelor de circulație feroviară/ Ingineria sistemelor de circulație rutieră;
  - \* domeniul ingineria mecanică, specializarea: Inginerie mecanică/ Utilaje tehnologice pentru construcții/ Ingineria și managementul resurselor tehnologice în construcții/ Mecatronica;
  - \* domeniul inginerie industrială, specializarea: Tehnologia construcțiilor de mașini;

**CANDIDAȚII VOR PREZENTA LA ÎNSCRIERE URMĂTOARELE DOCUMENTE:**

- cerere tip de înscriere la concurs, adresată Directorului General al C.N.A.I.R – S.A., cu precizarea exactă a concursului la care se dorește înscrierea;
- copia actului de identitate sau alt document oficial care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

- documentele care atestă nivelul studiilor (diplomă/ adeverință valabilă) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă;
- cazier judiciar valabil în original/ copie conform cu originalul, care să demonstreze că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală în original/ copie conform cu originalul care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului/ alt medic cu competență în domeniu;
- declarație pe propria răspundere a candidatului că este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării concursului, conform procedurilor interne și evidențelor ulterioare (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că nu a avut contractul individual de muncă desfășurat disciplinar;
- declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- declarație pe propria răspundere privind calitatea de personal/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A. (declarație tip atașată prezentului anunț);
- curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurent.

**Toate documentele menționate în prezentul anunț sunt obligatorii a fi depuse la dosarul de concurs, respectiv a fi completate în integralitate și în conformitate cu cele solicitate.**

**Salariul de încadrare oferit de Companie pentru posturile menționate mai sus este de 7.500 lei, la care se adaugă sporurile conform Contractului Colectiv de Munca al C.N.A.I.R. S.A., document ce se regăsește pe site-ul C.N.A.I.R. S.A., secțiunea Organizare și Funcționare.**

**Tematica, bibliografia, fișa postului vacant și cererea tip pentru înscriere la concurs sunt atașate prezentului anunț.**

**Termenul limită pentru depunerea dosarelor în vederea înscrierii la concurs este data de 17.09.2024.**

**Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor se vor prezenta cu 20 de minute înainte de începerea probei scrise, respectiv ora 09.40 la Registratura C.N.A.I.R – S.A. Sediul Central, B-dul. Dinicu Golescu nr.38 (Palat CFR, Poarta A), sector 1, București, pentru a fi preluați de către secretarul comisiei de concurs.**

**Dosarele se depun la Registratura C.N.A.I.R – S.A. Sediul Central, B-dul. Dinicu Golescu nr.38 (Palat CFR, Poarta A), sector 1, București, în intervalul orar: luni-joi 08.00-15.30, vineri 08.00-13.00. Informațiile aferente desfășurării concursului vor fi publicate pe site-ul C.N.A.I.R. S.A., secțiunea Cariere.**

**Relații suplimentare se pot obține de la Serviciul Pregătire Personal și Relația cu Sindicatele - telefon 021 2643371 și la adresa de e-mail [bpprs@andnet.ro](mailto:bpprs@andnet.ro).**

**DIRECTOR GENERAL,  
Ing. CRISTIAN PISTOL**



**Direcția Resurse Umane  
Serviciul Resurse Umane Si Organizare  
Crestez George – Șef Serviciu**

**Director Direcția RK, Reabilitare,  
Înlocuire Lucrări de Artă  
Ing. Alexandru Pelin**

**Șef Serviciu Pregătire Personal și Relația cu Sindicatele  
Cons. Jur. Anghel Laura**

Anexa nr.2

F-PO-RU.....

Ed I, Rev 2

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.

D.R.D.P. 1-8 / CESTRIN

### CERERE

**pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul Biroului Pregătire Investiții Lucrări de Artă/ Direcția RK, Reabilitare, Înlocuire Lucrări de Artă/ C.N.A.I.R. Central, organizat în data de 25.09.2024, orele 10.00, pentru ocuparea a două (2) posturi de inginer**

Subsemnatul(a) ....., cu domiciliul în localitatea ....., strada ....., nr ....., ap ....., județul ....., telefon ....., posesor al C.I./B.I. seria ....., nr ....., eliberat de ....., la data de....., vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat pentru ocuparea postului de..... din cadrul direcției.....

Menționez că sunt absolvent (ă) al/a..... cu specializarea în domeniul ....., având o vechime în specialitate de ..... ani.

La prezenta anexez documentele necesare pentru înscriere:

- cerere tip de înscriere la concurs, adresată Directorului General al C.N.A.I.R – SA, cu precizarea exactă a concursului la care se dorește înscrierea;
- copia actului de identitate sau alt document oficial care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- documentele care atestă nivelul studiilor (diplomă/ adeverință valabilă) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă;
- cazier judiciar valabil în original/ copie conform cu originalul, care să demonstreze că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală în original/ copie conform cu originalul care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului/ alt medic cu competență în domeniu;
- declarație pe propria răspundere a candidatului că este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării concursului, conform procedurilor interne și evidențelor ulterioare (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că nu a avut contractul individual de muncă desfăcut disciplinar;
- declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- declarație pe propria răspundere privind calitatea de personal/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A. (declarație tip atașată prezentului anunț);
- curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurent;

Vă mulțumesc!

Data :

Semnătura,

Anexa nr.3

F-PO-RU.....

Ed I, Rev 2

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.

D.R.D.P. 1-8/ CESTRIN

**Declarație de consimțământ  
privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal**

Subsemnatul ..... (a)  
....., cod numeric  
personal ..... , născut (ă) la data  
..... în  
localitatea.....  
domiciliat ..... (ă) în  
....., posesor al  
C.I. seria..... nr....., eliberată de ....., la data de  
....., declar că:

Am fost informat (ă) cu privire la prevederile Regulamentului 679/26 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) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

Am fost informat (ă) că beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Am fost informat (ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în vederea obligațiilor legale ce îmi revin operatorului, respectiv C.N.A.I.R. - S.A. precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin.

Am fost informat (ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților publice precum și altor instituții abilitate (Ex.: ANAF, ANFP, ITM, A.N.I, la solicitarea instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală, etc.).

Am fost informat (ă) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal, am obligația de a aduce la cunoștința operatorului, respectiv C.N.A.I.R. - S.A. orice modificare survenită asupra datelor mele personale.

Am fost informat (ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul C.N.A.I.R. - S.A., exceptând cazul în care prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în legătură cu raportul de muncă/serviciu.

În consecință, îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal în cadrul C.N.A.I.R. - S.A.

Data.....

Semnătura.....

Anexa nr.4

F-PO-RU.....

Ed I, Rev 2

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.

D.R.D.P. 1-8 / CESTRIN

**DECLARAȚIE**  
**pe propria răspundere**

Subsemnatul/Subsemnata, ....., domiciliat(ă) în ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu .. . . . . seria ..... nr. ...., CNP ....., încadrat(ă) la ..... pe funcția de ....., declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar îmi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că declarațiile inexacte sunt pedepsite conform legii.

Data:

Semnătura:

Anexa nr.5  
F-PO-RU.....  
Ed I, Rev 2  
COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.  
D.R.D.P. 1-8 / CESTRIN  
Nr. ....

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE  
PRIVIND CALITATEA DE PERSONAL/EXPERT CHEIE ÎN CONTRACTE AFLATE  
ÎN DERULARE LA NIVELUL C.N.A.I.R.-S.A.**

Subsemnatul/a ....., CNP ....., cetățean .....,  
fiul/fiica lui ..... și a ....., născut/a la data de ....., în localitatea  
....., Jud. ...., domiciliat/ă în ....., str.  
....., nr. ...., bl. ...., sc. ...., Sector ....., legitimat/ă cu CI seria ..... nr. ....,  
cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie  
răspundere că:

1. sunt disponibil (din punct de vedere al calității de personal cheie/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A.) să particip la etapele desfășurării concursului, respectiv să ocup postul de ..... în cadrul ..... - C.N.A.I.R. S.A. (în situația în care sunt declarat candidat câștigător al concursului)
2. la data completării prezentei, **nu sunt** angrenat/ implicat/ mobilizat, **nu am cunostință** de nominalizarea mea ca expert cheie în contract/e aflate în derulare cu C.N.A.I.R. S.A., și că disponibilitatea subsemnatului poate fi asigurată în mod corespunzător în vederea realizării activităților/responsabilităților conferite postului de ..... în cadrul ..... - C.N.A.I.R. S.A.
3. la data completării prezentei, **sunt** angrenat/ implicat/ mobilizat în următorul/următoarele contract/e aflat/e în derulare cu C.N.A.I.R. S.A:

Denumire Contract/ numar/ data	Pozitia detinuta in cadrul contractului	Responsabilitati
Contractul 1		
[...]		
Contractul n		

\* În cazul în care persoana nu este angrenată/ implicată/ mobilizată în contract/e aflat/e în derulare cu C.N.A.I.R. S.A., va completa: **"Nu este cazul"**

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 „Falsul în Declarații” din Codul Penal referitor la *"Declaraarea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă."*

Data completării .....

.....  
(Semnătură candidat)

SE APROBA  
DIRECTOR GENERAL  
Cristina PISTOL



## Tematica si Bibliografia

privind concursul organizat pentru ocuparea a doua posturi de inginer pe perioada nedeterminata in cadrul Directiei RK, Reabilitare, Inlocuire Lucrari de Arta/ Biroul Pregatire Investitii Lucrari de Arta

### Tematica

1. Cadrul legislativ de organizare si functionare al CNAIR SA;
2. Cadrul legislativ referitor la aspecte privind pregatirea promovarea proiectelor de lucrari de arta;
3. Cerinte legale in domeniul calitatii si autorizarii constructiilor;
4. Cadrul legislativ si cerinte tehnice specifice in domeniul infrastructurii rutiere;
5. Cerintele privind Conditiiile de Contract.

### Bibliografie

1. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 84/18.09.2003 pentru infiintarea Companiei Nationale de Administrare a Infrastructurii Rutiere SA, prin reorganizarea Regiei Autonome de Administrare Nationala a Drumurilor din Romania, aprobata prin legea nr. 47/2007, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Ordonanta de Guvern nr. 43/1997, privind regimul drumurilor, cu modificarile completarile ulterioare;
3. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 55/2016 privind reorganizarea CNAIR SA
4. Legea nr. 50/ 1991, privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii (republicata), cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Legea nr. 10 din 18 ianuarie 1995 privind calitatea in constructii, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. STAS 5626/1992 - Poduri - Terminologie;
7. AND 522/2002 - Instructiuni tehnice pentru stabilirea starii tehnice a unui pod;
8. HG nr.907/ 2016 privind etapele de elaborate si continutul-cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
9. HG 1/2018 pentru aprobarea conditiilor generale si specifice pentru anumite categorii de contracte de achizitie aferente obiectivelor de investitii finantate din fonduri publice.

**Director Directia RK, Reabilitare, Inlocuire Lucrari de Arta**  
**ing. Alexandru Florin PELIN**

<b>FISA DE POST</b>	<b>POSTUL nr.</b>
---------------------	-------------------

**I. IDENTIFICAREA POSTULUI**

<b>1.</b>	<b>DENUMIREA POSTULUI</b>	Inginer		
<b>2.</b>	<b>NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI</b>	VACANT		
<b>3.</b>	<b>POZIȚIA COR</b>			
<b>4.</b>	<b>COMPARTIMENT FUNCȚIONAL</b>	Directia RK, Reabilitare, Inlocuire Lucrari de Arta Biroul Pregatire Investitii Lucrari de Arta		
<b>5.</b>	<b>NIVELUL POSTULUI</b>	De executie		
<b>6.</b>	<b>RELAȚII</b>	<b>6.1. FUNCȚIONALE</b>	a. de subordonare	- Sef Birou Pregatire Investitii Lucrari de Arta - Director Directia RK, Reabilitare, Inlocuire Lucrari de Arta - Director General CNAIR S.A.
			b. de conducere și coordonare	-Nu este cazul
			c. de colaborare	- Cu compartimente funcționale din CNAIR Central, D.R.D.P. 1-7 și CESTRIN - Conform prevederilor R.O.F. CNAIR S.A.; - Conform organigramei CNAIR S.A.; - Conform deciziilor interne emise de CNAIR SA
	<b>6.2 DE REPREZENTARE</b>	în relații cu terții	- Cu institutiile administratiei publice centrale si locale, cu persoanele fizice si/sau juridice, cu organisme si entitati de audit, control si verificare si alte institutii si entitati nationale si internationale, cu respectarea scopului structurii functional, a limitelor de competenta, a mandatelor acordate dupa caz.	
<b>7.</b>	<b>SPECIFICAȚIILE POSTULUI</b>	a. nivelul de studii	Absolvent de studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă/ciclul I (Bologna) diplomă studii universitare de licenta, cu titlul de inginer al unei Facultati in domeniile: -inginerie civila (specializarea: Cai Ferate Drumuri si Poduri/ Constructii Civile, Industriale si Agricole/ Inginerie Civila/ Inginerie civila-in limba engleza(TCL)/ Inginerie civila- in limba franceza(TCL)/ Inginerie urbana si dezvoltare regionala/ Infrastructura Transporturilor Metropolitane/ Drumuri, poduri si infrastructura militare), -inginerie hidrotehnica (specializarea: Amenajari si constructii hidrotehnice/ Inginerie sanitara si protectia mediului/ Constructii pentru sisteme e alimentare cu apa si canalizari) -inginerie si management (specializarea: Inginerie economica in constructii/ Inginerie si management in constructii/ Inginerie si management in domeniul transporturilor)	



			-inginerie geodezica (specializarea: Masuratori Terestre si Cadastru/ Cadastru si Managementul Proprietatilor) -ingineria transporturilor (specializarea: Ingineria transporturilor si a Traficului/ Ingineria sistemelor de circulatie feroviara/ Ingineria sistemelor de circulatie rutiera) -inginerie mecanica (specializarea: Inginerie mecanica/ Utilaje tehnologice pentru constructii/ Ingineria si managementul resurselor tehnologice in constructii/ Mecatronica) -inginerie industriala (specializarea: Tehnologie constructiilor de masini)
		b.calificarea necesară	-Absolvent de studii superioare
		c. alte cerințe	- Cunostinte de legislate specific a activitatii Companiei/ Responsabilitatea si meticulozitatea in elaborarea/completarea regulilor proprii de aplicare a Normelor metodologice specifice activitatii de Proiectare si Executie Lucrari de Arta; - Cunoasterea rețelei rutiere de drumuri si a impartirii teritorial administrativa a acesteia, precum si forma de organizare a personalului din teritoriu.
		d.competențe	- Cunoasterea limbii romane scris si vorbit; - Abilitati de comunicare si relationare; - Abilitati de operare calculator, cunostinte specifice utilizare PC; - Capacitate decizie si asumare responsabilitati; - Abilitati de organizare; - Competente de evaluare tehnica; - Cunostinte minime de limba engleza; - Capacitate de lucru in echipa;

## II. DESCRIEREA POSTULUI

### 1. Scopul general al postului:

1. Asigura si raspunde de realizarea sarcinilor/activitatilor/atributiilor, autocontrolul acestora, in cadrul proiectelor finantate din fonduri externe/bugetul de stat/venituri proprii in vederea atingerii obiectivelor stabilite, conform angajamentelor si in termenele impuse.

### 2. Obiectivele postului

- Pregatirea (intocmire documentatii si derulare prin numire in echipa de implementare prin Decizia Directorului General) contractelor de servicii de proiectare si execute pentru obiectivele lucrarilor de arta.
- Asigurarea comunicarii cu institutiile si companiile partenere din cadrul proiectului si respectarea obligatiilor contractuale care decurg din angajamentele incheiate pentru implementarea proiectului.

### 3. Descrierea atributiilor/activitatilor/sarcinilor/responsabilitatilor postului

#### 3.1 Atributii /activitati /sarcini

##### 3.1. a. Atributii /activitati /sarcini derivate din exercitarea functiei in raport cu obiectivele postului

- Asigura si raspunde de indeplinirea in termen a sarcinilor/activitatilor/atributiilor ce ii revin;
- Raspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea si integralitatea documentelor pe care le intocmeste/elaboreaza si le inainteaza superiorilor ierarhici;
- Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorilor ierarhici orice disfunctionalitate si nereguli identificate in activitatea proprie in raport cu obiectivele postului, precum si sa propuna masuri de prevenire/diminuare/corectie a acestora;
- Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorului ierarhic si/sau superiorilor ierarhici orice situatie de conflict de interese sau care poate genera un potential conflict de interese;
- Respecta normele de disciplina la locul de munca in desfasurarea activitatilor realizate;

- vi. Respecta circuitul documentelor si a normelor interne privind arhivarea acestora;
  - vii. Nu distruge si nu participa la distrugerea documentelor create.
  - viii. Are obligatia de a raporta neregularitatile constatate consilierului/ consilierilor de etica,
- 3.1. b. Sarcini / activitati / atributii specifice**
- i. Indeplineste atributii specifice domeniului gestionarii asistentei financiare POS-T (F.C. si F.E.D.R.) si P.O.IM.
  - ii. Implementeaza contracte de servicii (expertize, proiecte actualizari documentatii, documentatii avize) aferente lucrarilor de intretinere periodica, RK, reabilitare, inlocuire lucrari de arta, in conformitate cu dispozitiile legale si contractuale implicate.
  - iii. Colaboreaza cu Prestatorii si/sau Consultanti referitor la implementarea din punct de vedere tehnic, financiar si administrativ pentru proiectele finantate din fonduri externe/bugetul de stat/venituri proprii.
  - iv. Identifica riscurile care pot aparea pe parcursul desfasurarii proiectului, probabilitatea de a se produce si masurile optime necesare a fi adoptate pentru evitarea producerii acestora sau in cazul aparitiei acestor riscuri;
  - v. Verifica si analizeaza documentatiile elaborate in cadrul contractelor de proiectare si executie, din punct de vedere contractual, administrare si respectarea legislatiei in vigoare cu privire la indeplinirea tuturor conditionalitatilor impuse;
  - vi. Verifica si analizeaza Certificatul de plata pentru lucrari si servicii, in conformitate cu legislatia aplicabila si procedurile in vigoare;
  - vii. Verifica rapoartele intocmite de catre Supervizori si propune superiorilor ierarhici aprobarea Rapoartelor sau masurilor necesare pentru remedierea deficientelor semnalate in cadrul acestora;
  - viii. Urmareste incadrarea costurilor proiectului in bugetul aprobat;
  - ix. Realizeaza inspectii periodice in teren pentru verificarea activitatii Antreprenorului/Supervizorului, urmarirea progresului si a conformitatii serviciilor cu cerintele
  - xii. Participa in comisiile de licitatii organizate in vederea adjudecarii contractelor de prestari servicii finantate din fonduri externe/bugetul de stat/venituri proprii;
  - xiii. Notifica Directia Achizitii, privind necesitatea elaborarii actelor aditionale la contractele de prestari servicii pe care le are in derulare, conform legislatie si procedurilor in vigoare, punand la dispozitie informatiile si documentele necesare;
  - xiv. Realizeaza informari si raportari asupra stadiului/progresului pentru pregatirea proiectelor pe care le implementeaza;
  - xv. In colaborare cu celelalte compartimente implicate, urmareste indeplinirea obiectivelor,conditionalitatilor si indicatorilor specifici prevazuti in cadrul memorandumurilor /contractelor /acordurilor de finantare;
  - xvi. Transmite, in functie de solicitari justificate si conform procedurilor in vigoare, catre compartimentele de specialitate ale C.N.A.I.R.-S.A. toate informatiile si documentele referitoare la implementarea proiectelor ce le are in derulare;
  - xvii. Participa la intocmirea proiectelor de acte normative si a instrumentelor de prezentare ale acestora (referat de aprobare sau nota de fundamentare) ce urmeaza a fi inaintate de catre C.N.A.I.R.-S.A., institutiei sub a carei autoritate se afla, in vederea promovarii actului normativ ce are ca obiect elaborarea Hotararii de Guvern pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivele de investitii derulate in cadrul Biroului Pregatire Investitii Lucrari de Artă;
  - xviii. Colaboreaza cu reprezentantii institutiilor/companiilor cu atributii de audit si control, nationale si europene pentru realizarea misiunilor de audit si control ce vizeaza proiectele finantate din fonduri externe;
  - xix. Elaboreaza/ testeaza /revizuieste/actualizeaza procedurile referitoare la activitatea proprie;
  - xx. Colaboreaza cu structurile functionale din cadrul C.N.A.I.R.-S.A. pe aspecte legate de natura activitatii pe care o desfasoara;
  - xxi. Indeplineste alte sarcini dispuse de superiorii ierarhici conform sarcinilor mentionate anterior in limita specialitatii si a cerintelor prevazute in Fisa de Post;
  - xxii. Are obligativitatea de a semnala superiorilor ierarhici, ori de cate ori este necesar, probleme importante aparute in desfasurarea activitatii, precum si propuneri de solutionare in timp util a acestora;
  - xxiii. La solicitarea superiorilor ierarhici, elaboreaza rapoarte, intocmeste si mentine jurnale privind activitatea desfasurata in cadrul compartimentului, in forma si continutul solicitat;
  - xxiv. Nu distruge si nu participa la distrugerea documentelor create, indiferent de motiv;
  - xxv. Urmareste/analizeaza revizuirea documentatiilor in conformitate cu observatiile/comentariile/ punctele de vedere justificate;
  - xxvi. Raspunde pentru asigurarea nivelului de calitate corespunzator cerintelor cu respectarea reglementarilor tehnice in vigoare.
  - xxvii. Urmareste indeplinirea corespunzatoare de catre proiectanti/supervizori/antreprenori a obligatiilor contractuale;

xxviii. Colaboreaza cu reprezentantii institutiilor/companiilor cu atributi de audit si control, nationale si europene pentru realizarea misiunilor de audit si control ce vizeaza proiectele finantate din fonduri externe;

xxix. Propune rezilierea/suspendarea contractelor de servicii/contractelor de executie de lucrari;

xxx. Gestioneaza suportul informational, pus la dispozitie de compartimentele functionale specializate, privind realizarea obiectivelor proiectului.

### **3.1. c. Alte atributii / activitati / sarcini**

i. indeplineste alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale si a scopului postului, asa cum este definit mai sus;

ii. Indeplineste alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al C.N.A.I.R.-S.A., cu respectarea calificarii a pregatirii profesionale a salariatului; Prin pct. ii. se acopera participarea in grupuri de lucru, echipe de proiect, comisii, etc, dupa caz.

### **3.2. Responsabilitatile postului**

#### **3.2. a. Privind securitatea si sanatatea in munca**

i. Are obligatia de a respecta prevederile legale si reglementarile interne ale CNAIR S.A. in domeniul securitatii si sanatatii in munca;

ii. Isi desfasoara activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munci.

iii. In acest scop salariatul are urmatoarele obligatii:

a) sa efectueze instruirile la locul de munca si periodice lucratorilor din subordine;

b) sa poarte echipamentul individual de protectie a muncii (daca este cazul);

c) sa verifice daca salariatii din subordine poarta echipamentul de protectie a muncii, atunci cand acest lucru se impune;

d) sa verifice daca salariatii respecta utilizarea corecta a echipamentelor de munca (utilaje, instalatii, aparatura electronica etc.), a substantelor periculoase si a echipamentelor de transport;

e) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislative din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

f) sa utilizeze corect substantele periculoase, echipamentele de munca;

g) sa aduca la cunostinta angajatorului accidente suferite de propria persoana si/sau a persoanelor din subordinea sa;

h) sa comunice imediat conducatorului locului de munca si/sau inlocuitorilor desemnati cu atributii S.S.M. orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea salariatilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;

i) sa puna la dispozitie relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;

j) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii a aparaturii.

k) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul/sau cu salariatii desemnati S.S.M., pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

l) sa ia masuri si sa furnizeze instructiuni pentru a da lucratorilor posibilitatea sa opreasca lucrul si/sau sa paraseasca imediat locul de munca si sa se indrepte spre o zona sigura, in caz de pericol grav si iminent.

#### **3.2. b. Privind relatiile interpersonale/ comunicarea**

i. Promoveaza respectul reciproc, colaborarea si transparenta in interiorul compartimentului functional si in raporturile cu alte compartimente functionale;

ii. Desfasoara in bune conditii activitatile / sarcinile responsabilitatile.

#### **3.2. c. Privind echipamentele de munca si resursele repartizate**

i. Respecta reglementarile (legale, interne, tehnice, dupa caz) privind utilizarea echipamentelor de munca din dotare;

ii. Raspunde de utilizarea conform destinatiei a echipamentelor de munca si a resurselor materiale repartizate;

iii. Raspunde de informarea imediata a salariatilor responsabili, privind orice defectiune/deficienta in functionarea echipamentelor de munca pe care le utilizeaza.

#### **3.2. d. Privind reglementarile interne**

i. Respecta si aplica prevederile Contractului Colectiv de Munca aplicabil, Regulamentul de Organizare si Functionare si Regulamentul Intern;

ii. Respecta si aplica reglementarile procedurale interne, deciziile Directorului General/imputernicitului Directorului General.

### **4. Delegarea de atributii in limite de competenta**

#### **4.1. Delegarea de atributii**

**4.1. a. Inlocuieste pe:**

- i. - salariatii din cadrul compartimentului functional conform documentului „Cerere de Concediu” aprobat
- ii. - salariatii C.N.A.I.R.-S.A. conform imputernicirilor.

**4.1. b. Este inlocuiti de:**

- i. - salariatii din cadrul compartimentului functional conform documentului „Cerere de Concediu” aprobat sau
- ii. - salariatii C.N.A.I.R.-S.A. conform imputernicirilor.

**4.2. Autoritatea asupra alter posturi:**

Conform deciziilor Directorului General/imputernicitului Directorului General.

**43. Limite de competenta**

- i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R.-S.A., in baza delegarii unor atributii de catre Directorul General al C.N.A.I.R. S.A. prin mandat/ imputernicire/decizie;
- ii. Fumizarea catre alte entitati decat destinatarii de drept, de documente si/sau informatii de natura economica/tehnica/juridica in legatura cu activitatea C.N.A.I.R.-S.A se realizeaza numai cu acordul Directorului General/imputernicitului Directorului General;
- iii. Acordarea catre reprezentantii mass-media de interviuri precum si fumizarea de documente sau informatii in legatura cu activitatea C.N.A.I.R.-S.A se realizeaza numai cu respectarea obligatorie a mandatului/imputernicirii acordate de catre Directorul General;
- iv. Fumizarea de documente sau informatii in legatura cu datele cu caracter personal obtinute in baza Regulamentului nr. 679/2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date de abrogate a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor) - (General Data Protection Regulation - GDPR), precum si a datelor referitoare la desfasurarea relatiilor de munca, se realizeaza conform prevederilor legale.

**5. Conditile de muncd**

**5.1. Resurse materiale**

PC, birou, telefon, echipament de protectia muncii.

**5.2. Resurse financiare**

Conform limitelor de cheltuieli aprobate

**53. Deplasari**

Necesita deplasari in interes de serviciu in interiorul/exteriorul sediului social.

**5.4. Formare profesionala**

Conform Planului strategic de instruire a personalului C.N.A.I.R.-S.A., Planului anual de formare profesionala si a Fise!or individuate de formare profesionala.

**6. Criterii specifice de evaluare**

- i. Criterii specifice de evaluare realizate in conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de Munca aplicabil („Metodologia privind evaluarea performantelor profesionale individuale ale angajatilor din cadrul C.N.A.I.R.-S.A.” si anexele care fac parte integranta din acestea).

**7. Perioada de evaluare a performantelor**

Anual, conform prevederilor legii nr. 53/2003 republicata si a Contractului Colectiv de Munca aplicabil.

**Am luat la cunostinta prevederile fisei de post, declar ca am citit, am inteles si imi asum prin semnatura indeplinirea obligatiilor de serviciu ce decurg din prezenta flsa de post.**

Salariat ,  
.....  
Semnătura / Data :

Director D.RK.R.I.L.A.  
ing. Alexandru PELIN  
Semnătura / Data:

Aprobat,  
DIRECTOR GENERAL  
Cristian PISTOL  
Semnatura / Data: