



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

Bdul 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)



10 SEP 2023

**ANUNȚ**

Nr. Înregistrare 92 / ... 90733

Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere – S.A. ( C.N.A.I.R. S.A. ) organizează în data de 16.10.2023 (proba scrisă), ora 10:00, la Sediul Central din Bdul. Dinicu Golescu, nr. 38, sector 1-București, concurs pentru ocuparea unui post vacant de inginer fără experiență (COD COR 214204) în cadrul Direcției Întreținere Drumuri Naționale și Autostrăzi/ Departamentul Execuție Lucrări în Regie Proprie/ Biroul Coordonare și Repartizare Utilaje/ C.N.A.I.R. Central, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

Concursul va consta în selecția dosarelor, probă scrisă (test 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 situația 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, aceștia vor 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 funcția pe care urmează să o ocupe;
- Abilitați de comunicare și relaționare;
- Capacitate de a lucra în echipă;
- Îndeplinește condițiile de studii și specializările solicitate;
- 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, în unul dintre următoarele domenii:
  - Inginerie civilă, specializarea: Căi Ferate Drumuri și Poduri/ Construcții Civile, Industriale și Agricole,
  - Inginerie mecanică, specializarea: Inginerie mecanică/ Utilaje Tehnologice pentru Construcții.
  - Inginerie și management, specializarea: Inginerie și management în construcții.
- Abilitați de lucru cu computerul: utilizare sistem de operare Windows, utilizare MS Office.
- Limbi străine cunoscute: limba engleză – nivel mediu: scris și vorbit;

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

- 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;

**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.**

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

**Salariul de încadrare oferit de Companie pentru posturile menționate mai sus este de 5.500 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.**

**Termenul limită pentru depunerea dosarelor în vederea înscrierii la concurs este data de 06.10.2023.**

**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-joii 08.30-15.30, vineri 08.30-13.00. Informațiile aferente desfășurării concursului vor fi publicate pe site-ul C.N.A.I.R. S.A., secțiunea Cariere.**

**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.**

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

**DIRECTOR GENERAL,  
Ing. Cristian Pistol**



**Direcția Resurse Umane  
Șef Serviciu-Crețez George**

**Director Direcția Întreținere  
Drumuri Naționale și Autostrăzi  
Ing. Elena MANOLACHE**

**Șef Departament Pregătire Personal și Litigii de Muncă,  
Consilier Juridic Filip Gianina**

**Șef Serviciu Pregătire Personal și Relația cu Sindicatele  
Consilier Juridic Anghel Laura**

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 Direcției Întreținere Drumuri Naționale și  
Autostrăzi/ Departamentul Execuție Lucrări în Regie Proprie/ Biroul Coordonare și  
Repartizare Utilaje/ C.N.A.I.R. Central, organizat în data de 16.10.2023, ora 10.00, pentru  
ocuparea unui post vacant de inginer fără experiență (COD COR 214204)**

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  
.....

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,



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

Bd. Dinicu Golescu Nr. 38, sector 1, București, Romania, 010873

Tel.: (+4 021) 264 32 00; Fax: (+4 021) 312 09 84;

E-mail: [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

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



**DIRECȚIA ÎNTREȚINERE DRUMURI NAȚIONALE ȘI AUTOSTRĂZI INDICATIV: 7**  
Tel.: +4 021-26.43.271; Fax: +4 021-318.66.50

**APROBAT**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**Ing. Cristian PISTOL**



**TEMATICA si BIBLIOGRAFIA**

**privind concursul organizat pentru ocuparea unui post de inginer in cadrul Biroului  
Coordonare si Repartizare Utilaje / Departamentul Executie Lucrari in Regie Proprie/  
Directia Intretinere DN si Autostrazi**

**Tematica**

Cerinte legale in domeniul infrastructurii de transport.

Cerinte tehnice in domeniul infrastructurii de transport.

Cerinte tehnice utilaje pentru constructii.

**Bibliografia**

1) Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 84/18.09.2013 pentru infiintarea Companiei Nationale de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania S.A., prin reorganizarea Regiei Autonome Administratia Nationala a Drumurilor din Romania, aprobata prin Legea nr. 47/2007, cu modificarile si completarile ulterioare.

2) Ordonanta Guvernului nr. 43/1997, privind regimul drumurilor, cu modificarile si completarile ulterioare.

3) Legea nr. 10/1995 privind calitatea in constructii, cu modificarile si completarile ulterioare.

4) Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

5) Nomenclatorul privind lucrările și serviciile aferente drumurilor publice aprobat prin Ordinul MT nr. 78/1999, cu modificările și completările ulterioare și Normativul privind întreținerea și repararea drumurilor publice Indicativ AND 554-2002, aprobat prin Decizia Directorului General nr. 13/2002,

6) Normativ privind activitatea districtului de drumuri, ind. AND 505 - 2007.

7) Normativ privind organizarea și activitatea secției de drumuri, ind. AND 597- 2007.

8) Normativ privind mixturile asfaltice executate la cald. Condiții tehnice de proiectare, preparare și punere în operă a mixturilor asfaltice", indicativ AND 605-2016

9) Trusa de reciclare la rece – alcatuire și domeniul de utilizare (Normativ privind reciclarea la rece a îmbracamintei rutiere, ind. AND 532-2022).

10) Masini de constructii vol. 1, 2, 3 – autor Stefan Mihailescu

11) Masini de constructii si procedee de lucru – autor Stefan Mihailescu

**Director Directia IDNA**  
**Ing. Elena MANOLACHE**

**Sef Departament ELRP**  
**Ing. Cosmin POPESCU**

**Sef Birou CRU**  
**Ing. Valeriu TOMOIALA**

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.  
C.N.A.I.R. – S.A.

FISA DE POST	POSTUL nr.
--------------	------------

## I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		Inginer	
2.	NUMELE SI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZITIA COR			
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL:		Biroul Coordonare si Repartizare Utilaje/Departament Executie Lucrari in Regie Proprie	
5.	NIVELUL POSTULUI		Execuție	
6.	RELATII	6.1 FUNCTIONALE	a) de subordonare	- Sef Birou - Sef Departament Executie Lucrari in Regie Proprie - Director Adjunct Direcția Intretinere Drumuri Nationale si Autostrazi - Director Direcția Intretinere Drumuri Nationale si Autostrazi - Director General
			b) de conducere si coordonare	Nu este cazul
			c) de colaborare	- cu compartimentele funcționale ale CNAIR, DRDP și CESTRIN; - conform ROF; - conform Organigramei; - conform deciziilor Directorului General al CNAIR/ imputernicitului directorului general.
		6.2 DE REPREZENTARE	In relatii cu tertii	- cu administrația publică, centrala si locala; - cu instituții publice, agenții si companii naționale; - cu agenți economici aflați in relații contractuale cu C.N.A.I.R. S.A.; - cu organisme si entitati de audit, control si verificare; - reprezinta interesele CNAIR in relatiile interne si internationale, pe baza de delegatie sau mandat al conducerii CNAIR.
7.	SPECIFICATIILE POSTULUI		a. Nivelul de	- Superioare de lunga durata cu

	studii:	diploma de licenta sau echivalenta/Ciclul I Bologna-diploma studii universitare de licenta
	b. Calificarea necesara:	- Inginerie mecanica, specializarea inginerie mecanica/utilaje pentru constructii; - Inginerie civila, specializarea drumuri/CFDP/constructii civile, industrial si agricole; - Inginerie si management, specializarea inginerie si management in constructii.
	c. Alte cerinte:	- Abilitati de operare calculator: utilizare Microsoft Windows; MS Office; - Cunostinte generale de limbă străină: engleza, nivel mediu scris si vorbit
	d. Competente:	- Capacitate de analiza si sinteza, inițiativa, corectitudine si disciplina; - Capacitate decizie si asumare responsabilități; - Capacitate de organizare; - Tact în abordarea situațiilor neprevăzute și conflictuale; - Creativitate și adaptabilitate în alternarea activităților; - Lucru in echipa; - Cunoștințe generale de limbă străină de circulație internaționala;

## II. DESCRIEREA POSTULUI

### 1. Scopul general al postului:

- i. Asigura si raspunde de realizarea activitatilor si atributiilor pentru monitorizarea starii tehnice și exploatarii parcului de utilaje și echipamente din dotarea D.R.D.P. utilizate la lucrari in regie proprie.

### 2. Obiectivele postului

- i. Urmarirea evidentei parcului de utilaje si echipamente de la DRDP care se utilizeaza la lucrarile executate in regie proprie;
- ii. Utilizarea optima a utilajelor si echipamentelor la lucrarile in regie proprie;
- iii. Gestionarea consumurilor si a timpilor de functionare ale utilajelor si echipamentelor;
- iv. Functionarea continua in parametri functionali a utilajelor si echipamentelor proprii aflate la DRDP;

- v. Monitorizarea efectuării activității de întreținere și reparații pentru utilajele proprii de către DRDP;
- vi. Alocarea optimă de utilaje și echipamente pentru lucrările în regie proprie;
- vii. Gestionarea și coordonarea utilajelor și echipamentelor specifice din dotarea DRDP.

### **3. Descrierea atribuțiilor/activităților/sarcinilor/responsabilităților/postului**

#### **3.1 Atribuții/activități/sarcini**

##### **3.1.a. Atribuții/activități/sarcini derivate din exercitarea funcției în raport cu obiectivele postului**

- i. Asigura și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor/activităților/atribuțiilor ce îi revin;
- ii. Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integritatea documentelor pe care le semnează și le înaintează superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalități și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și să propună măsuri de prevenire/diminuare/corecție a acestora;
- iv. Respectă disciplina la locul de muncă în desfășurarea activității realizate;
- v. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic orice situație de conflict de interese sau care poate genera un potențial conflict de interese;
- vi. Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora;
- vii. Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create;
- viii. Are obligația de a raporta neregularitățile constatate (în sensul de a sesiza încălcări ale prevederilor Codului de comportament etic la nivel CNAIR Central) consilierului/consilierilor de etică.

##### **3.1.b. Sarcini/activități/atribuții specifice**

- i. Monitorizează și coordonează activitatea specifică la DRDP;
- ii. Monitorizează, coordonează și răspunde de funcționarea utilajelor și echipamentelor la DRDP pe care o coordonează.
- iii. Efectuează verificarea analitică a rapoartelor privind utilajele și echipamentele primite de la DRDP pe care o coordonează și constatarea erorilor.
- iv. Validează raportul privind utilajele și echipamentele primit de la DRDP pe care o coordonează.
- v. Centralizează informațiile primite de la DRDP.
- vi. Realizează autoevaluarea realizării obiectivelor specifice postului ocupat.
- vii. Respectă termenele stabilite pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.
- viii. Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic în realizarea strategiilor pe termen scurt ale companiei în limitele respectării temeiului legal și a scopului postului;
- ix. Urmărește modul de utilizare al utilajelor și echipamentelor și propune optimizarea utilizării acestora în vederea creșterii capacității de execuție, dacă este cazul.
- x. Propune achiziția de utilaje și echipamente noi, performante, care să crească randamentul și capacitatea de execuție a lucrărilor.
- xi. Întocmește materiale de informare la solicitarea șefilor ierarhici.
- xii. Se informează cu privire la noi tehnologii ale utilajelor și echipamentelor existente pe piață, necesare în executia lucrărilor de drumuri
- xiii. Cunoaște și răspunde de aplicarea legislației și reglementărilor din domeniul de activitate.
- xiv. Elaborează sau participă la elaborarea de proceduri operationale din domeniul de activitate al Biroului.
- xv. Participă la comisii de licitații, ca membru de specialitate, conform Deciziilor Directorului General al CNAIR;
- xvi. Participă și sprijină activitatea la Comandamentul Central de Iarnă;



- xvii. Participa la revizii si inspectii pe reseaua de drumuri nationale si autostrazi.
- xviii. Asigura si raspunde de asigurarea confidentialitatii datelor cu caracter personal si informatiilor la care are acces;
- xix. Asigura si raspunde de confidentialitatea informatiilor de serviciu și a informațiilor clasificate ca secret de serviciu;
- xx. Asigura un mod de realizare a sarcinilor de serviciu coerent si obiectiv in raport cu cerintele CNAIR;
- xxi. Primeste corespondenta repartizata si o solutioneaza;
- xxii. Duce la indeplinire sarcinile dispuse de personalul de conducere al CNAIR-SA
- xxiii. Asigura integritatea documentelor repartizate de sefii ierarhici superiori;
- xxiv. Propune masuri de realizare a sarcinilor de serviciu.
- xxv. Intocmeste si raporteaza realizarea stadiilor fizice, valorice etc, aferente activitatii desfasurate;
- xxvi. Indeplineste sarcinile nascute din corespondenta repartizata.

### **3.1.c. Alte atribuții/activități/sarcini**

- i. Indeplineste alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale si a scopului postului, asa cum este definit la II.1;
- ii. Indeplineste alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al C.N.A.I.R. S.A., dupa caz, cu respectarea calificarii si a pregatirii profesionale a salariatului.

### **3.2. Responsabilitatile postului**

#### **3.2.a. Privind securitatea si sănătatea în muncă.**

- i. Are obligatia de a respecta prevederile legale si reglementarile interne ale C.N.A.I.R. S.A. în domeniul securității și sănătății în muncă;
- ii. Salariatul trebuie sa își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă. În acest scop salariatul are următoarele obligații:
  - a) să utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
  - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protectie a muncii, acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
  - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
  - d) să comunice imediat conducătorului locului de munca și/sau lucrătorilor desemnați cu atribuții S.S.M. orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
  - e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
  - f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, atat timp cat este necesar, pentru a face posibil realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii salariatilor;
  - g) sa coopereze atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau salariatii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca, conditiilor de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate in domeniul sau de activitate;
  - h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

i) să pună la dispoziție relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;

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

- i. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile cu alte compartimente funcționale;
- ii. Asigură un mediu adecvat desfășurării în bune condiții a activităților/sarcinilor și responsabilităților.

### **3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate**

- i. Respectă reglementările (legale, interne, tehnice, după caz) privind utilizarea echipamentelor de muncă din dotare;
- ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de muncă și a resurselor materiale repartizate;
- iii. Răspunde de informarea imediată a salariaților responsabili, privind orice defecțiuni/deficiente în funcționarea echipamentelor de muncă pe care le utilizează.

### **3.2.d. Privind reglementările interne**

- i. Respectă și aplică prevederile Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern;
- ii. Respectă și aplică reglementările procedurale interne, deciziile Directorului General/Imputernicitului Directorului General;

## **4. Delegarea de atribuții și limite de competență**

### **4.1. Delegare de atribuții**

#### **4.1.a. Înlocuiește pe:**

- i. ....
- ii. alți salariați din cadrul Biroului conform documentului "Cerere de concediu" aprobat;

#### **4.1.b. Este înlocuit de:**

- i. ....
- ii. alți salariați din cadrul Biroului conform documentului "Cerere de concediu" aprobat.

### **4.2. Autoritate asupra altor posturi:**

Conform deciziilor Directorului General/Imputernicitul Directorului General

### **4.3. Limite de competență**

- i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. – S.A., în baza delegării unor atribuții de către Directorul General al C.N.A.I.R. – S.A. prin mandat / imputernicire / decizie;
- ii. Furnizarea către alte entități decât destinatarul de drept, de documente și/sau informații de natură economică/tehnică/juridică în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. – S.A., se realizează numai cu acordul Directorului General/Imputernicitul Directorului General;
- iii. Acordarea către reprezentanții mass media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. – S.A. se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului/imputernicirii acordate de către Directorul General;
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal obținute în baza Regulamentului (UE) 2016/679 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) – (General Data Protection Regulation), precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale.

## **5. Condițiile de muncă**

**5.1. Resurse materiale:** Nu este cazul

**5.2. Resurse financiare:** Nu este cazul

- 5.3. **Deplasări:** Necesita deplasari in interes de serviciu in interiorul/exteriorul sediului social/punct de lucru.
- 5.4. **Formare profesionala:** Conform planului strategic de instruire a personalului C.N.A.I.R. – S.A., planului anual de formare profesionala si fiselor individuale de formare profesionala,
6. **Criterii specifice de evaluare** Criteriile specifice de evaluare sunt în concordanță cu „Metodologia privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților din cadrul CNAIR” – Criterii generale de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul CNAIR, care ocupă funcții de execuție, anexa la Contractul Colectiv de Muncă.
7. **Perioada de evaluare a performanțelor:** Anual, conform prevederilor Legii 53/2003 republicata si a Contractului Colectiv de Munca aplicabil.

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

Salariat,  
Ing. ....  
Semnătura/Data: \_\_\_\_\_

Întocmit,  
Sef Birou C.R.U.  
Ing. Valeriu TOMOIALA  
Semnătura/Data: \_\_\_\_\_

Avizat,  
Sef Departament E.L.R.P.  
Ing. Cosmin POPESCU  
Semnătura/Data: \_\_\_\_\_

Director Directia I.D.N.A.  
Ing. Elena MANOLACHE  
Semnătura/Data: \_\_\_\_\_

APROBAT,  
DIRECTOR GENERAL  
Ing. Cristian Ovidiu Catalin PISTOL  
Semnătura/Data: \_\_\_\_\_



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. ...., eliberat/ă 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.....

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.....

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. ...., județul/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 cunoștință** 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 *"Declararea 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)