



**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, 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



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

15 MAR 2024

Nr. Înregistrare 92 / 2769J

ANUNȚ

Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere – S.A. (C.N.A.I.R. S.A.) organizează în data de 08.04.2024 (proba scrisă), orele 12:00, la Sediul Central din Bdul. Dinicu Golescu, nr. 38, sector 1-București, concurs pentru ocuparea unui (1) post de programator în cadrul Serviciului Dezvoltare Aplicații Interne/ Departamentul Cooperare Interinstituțională Trafic Rutier/ C.N.A.I.R. Central, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

Concursul va consta în selecția dosarelor și probă scrisă (test grilă). După afișarea rezultatului selecției dosarelor, candidații declarați admiși vor susține proba scrisă.

Menționăm că în situația în care 2 sau mai mulți candidați au obținut la proba scrisă punctaje egale care îi califică pentru ocuparea postului vacant, fapt care face imposibilă stabilirea câștigătorului postului, aceștia vor susține o probă care va consta în interviu (interviu de departajare), la o dată ulterioară care va fi publicată pe site-ul C.N.A.I.R. S.A., secțiunea Cariere.

CERINȚE GENERALE:

- Să cunoască limba română și termenii de specialitate;
- Apt din punct de vedere medical;
- Abilități de comunicare și relaționare;
- Capacitate de a lucra în echipă;
- Îndeplinește condițiile de studii solicitate;
- 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) în unul din următoarele domenii:
 - *Domeniul matematică, specializarea: matematică/ matematică informatică/ matematici aplicate;
 - *Domeniul informatică, specializarea: informatică/ informatică aplicată;
 - *Domeniul inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale, specializarea: rețele și software de telecomunicații;
 - *Domeniul calculatoare și tehnologia informației, specializarea: calculatoare/ tehnologia informației/ ingineria informației/ calculatoare și sisteme informatice pentru apărare și securitate națională/ ingineria internetului dispozitivelor inteligente;
 - *Domeniul ingineria sistemelor, specializarea: automată și informatică aplicată;
 - *Domeniul științe inginerești aplicate, specializarea: informatică industrială/ matematică și informatică aplicată în inginerie;
- Disciplinele studiate în cadrul procesului didactic trebuie să includă cel puțin studiul materiilor: matematică/ structuri de date/ sisteme de operare/ programare;
- Limbi străine cunoscute: engleză – nivel mediu, scris, vorbit.

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;
- suplimentele/anexele la actul de studii (după caz) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă. În cazul în care nu pot fi depuse suplimentele/anexele la actul de studii, se va depune la dosarul de concurs o adeverință emisă de facultate, în cuprinsul căreia să fie menționate disciplinele studiate în anii de studiu;
- 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.

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

Salariul de încadrare oferit de Companie pentru postul menționat mai sus este de 6.500 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 29.03.2024.

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 08.30-15.30, 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 11:40 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 bpprs@andnet.ro.



Direcția Resurse Umane
Cons. Jur. Diaconescu Radu—preluare atribuții Director

Șef Departament Cooperare
Interinstituțională Trafic Rutier
An. – Iucian/Ilina

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

Șef Serviciu Pregătire Personal și Relația cu Sindicatele,
Consilier Juridic Anghel Laura | 1 2

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 Serviciului Dezvoltare Aplicații Interne/
Departamentul Cooperare Interinstituțională Trafic Rutier / C.N.A.I.R. Central, organizat în
data de 08.04.2024, orele 12.00, pentru ocuparea a unui (1) post de programator**

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 – 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;
- suplimentele/anexele la actul de studii (după caz) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă. În cazul în care nu pot fi depuse suplimentele/anexele la actul de studii, se va depune la dosarul de concurs o adeverință emisă de facultate, în cuprinsul căreia să fie menționate disciplinele studiate în anii de studiu;
- 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;

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 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)

**APROBAT,
DIRECTOR GENERAL,
Cristian RISTOL**

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

**pentru concursul organizat pentru ocuparea a unui (1) post de programator în cadrul
DEPARTAMENT COOPERARE INTERINSTITUTIONALA TRAFIC RUTIER /
SERVICIUL DEZVOLTARE APLICAȚII INTERNE**

I. Tematică

1. Informații generale privind Ordonanța de Urgență, nr. 84/18.09.2003, pentru Înființarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din Romania – S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome “ Administrația Națională a Drumurilor din România” aprobată prin legea nr. 47/2007, cu modificările și completările ulterioare;
2. Informații generale Ordonanța de Guvern, nr.43/28.08.1997, privind regimul juridic al drumurilor, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice
4. Informații generale privind HTML (Hypertext Markup Language)
 - Inclusiv cadrul de lucru Bootstrap v.4
5. Informații generale privind CSS (Cascading Style Sheets)
 - Inclusiv cadrul de lucru Bootstrap v.4
6. Informații generale privind PHP
 - Inclusiv conectare și manipulare MySQL
7. Informații generale privind SQL
8. Informații generale privind JavaScript
 - Inclusiv librăria jQuery
 - Inclusiv cadrul de lucru Bootstrap v.4

II. Bibliografie

1. Ordonanța de Urgență, nr. 84/18.09.2003, pentru înființarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România – S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome “Administrația Națională a Drumurilor din România” aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 47/17.03.2004, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța de Guvern nr. 43/28.08.1997 privind regimul juridic al drumurilor cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice
4. Bibliografie / tutoriale / exerciții pentru punctele 4-8 se găsesc la adresa web <https://www.w3schools.com/> . Se poate folosi funcția website-ului de a schimba limba pentru a vizualizare în limba română.

**ȘEF DEPARTAMENT COOPERARE
INTERINSTITUȚIONALĂ TRAFIC RUTIER,
An. Lucian ILIȚA**

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

Fișă de post	POSTUL nr.
---------------------	-------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI	PROGRAMATOR		
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI	VACANT		
3.	POZIȚIA COR	251202		
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL	Serviciul Dezvoltare Aplicații Interne / Departament Cooperare Interinstituțională Trafic Rutier (DCITR) Director General		
5.	NIVELUL POSTULUI	De execuție		
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Șef Serviciu Dezvoltare Aplicații Interne / Șef DCITR / Director General
			b. de conducere și coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	Posturile din compartimentele funcționale ale C.N.A.I.R., D.R.D.P. 1-8 și CESTRIN, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare/ Organigramei și Deciziilor Directorului General al C.N.A.I.R./ Împuternicitului Directorului General
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	Cu instituțiile administrației publice centrale și locale, cu persoane fizice și/sau juridice, cu organismele având atribuții de audit, control și verificare, alte instituții și entități naționale și internaționale, cu respectarea scopului structurii funcționale, a limitelor de competență, a mandatelor acordate, după caz.
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI	a. nivelul de studii	studii superioare de lungă durată cu diploma de licență sau echivalentă conform sistem Bologna, nivel I – diplomă studii universitare de licență	
		b. calificarea necesară	i. Studii superioare în domeniile: - Domeniul matematică; Specializările: Matematică, Matematică informatică, Matematici aplicate. - Domeniul informatică; Specializările: Informatică, Informatică aplicată. - Domeniul inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale; Specializările: Rețele și software de telecomunicații. - Domeniul calculatoare și tehnologia informației; Specializările: Calculatoare, tehnologia informației, Ingineria informației, Calculatoare și sisteme informatice pentru apărare și Securitate națională, Ingineria internetului dispozitivelor inteligente.	

			<ul style="list-style-type: none"> - Domeniul Ingineria sistemelor; Specializările: Automatică și Informatică aplicată. - Domeniul științe ingineresti aplicate; Specializările: Informatică industrială, Matematică și informatică aplicată în inginerie. ii. Cunostințe generale de limbă straină: engleza; iii. Alte calificări: Nu este cazul
		c. alte cerințe	Nu este cazul
		d. competențe	<ul style="list-style-type: none"> - capacitatea de a formula propriile argumente într-o manieră convingătoare și a lua în considerație alte puncte de vedere exprimate atât verbal cât și în scris; - capacitatea de a comunica în scris și verbal, de a înțelege și a-i face pe alții să înțeleagă diferite mesaje în situații variate; - capacitatea de a utiliza elemente și instrumente ajutătoare (inclusiv tehnologii informaționale); - capacitatea de a relaționa eficient cu instituții din domeniul public; - capacitatea de a comunica constructiv în situații sociale diferite (a tolera alte puncte de vedere, a conștientiza responsabilitatea individuală și colectivă); - capacitatea de a lucra în mod cooperant și flexibil în cadrul unei echipe; - capacitatea de inițiativă și capacitatea de a răspunde pozitiv la schimbări; - capacitatea de a evalua și a-ți asuma riscuri în diverse situații; - capacitatea de a asimila noi informații.

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

- i. Asigură și răspunde de realizarea sarcinilor / activităților / atribuțiilor, autocontrolul acestora privind dezvoltarea, întreținerea și îmbunătățirea aplicațiilor informatice.

2. Obiectivele postului

- i. Proiectarea și dezvoltarea de aplicații informatice ce vor ajuta procesele de eficientizare a activităților, colectare și transmitere de informații de către CNAIR SA.
- ii. Întreținerea și monitorizarea aplicațiilor dezvoltate de către SDAI.
- iii. Îmbunătățirea și întreținerea aplicațiilor deja existente prin actualizarea interfețelor, librăriilor, limbajelor de programare și a bazelor de date a acestora.
- iv. Întocmirea și actualizarea ghidurilor de utilizare pentru aplicațiile dezvoltate.
- v. Administrarea pagini web a companiei (publicarea și administrarea conținutului)
- vi. Gestionarea bazei de date cu privire la aplicațiile și licențele software utilizate în dezvoltare, urmărirea aplicațiilor în etapele de dezvoltare, testare, implementare;

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. Asigură 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 integralitatea documentelor pe care le întocmește / elaborează 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. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interese sau care poate genera un potențial conflict de interese;
- v. Respecta disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;
- 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 prevenirii neregulilor precum și semnalării neregulilor identificate, la nivelul activităților realizate (nereguli definite conform O.U.G. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare).
- ix. Are obligația de a raporta neregularitățile constatate (în sensul de a sesiza încălcări ale prevederilor Codului de comportament etic la nivelul C.N.A.I.R.-S.A.) consilierului/consilierilor de etică.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- i. Proiectarea, dezvoltarea și implementarea de soluții pilot și medii de test pentru aplicații în activitatea curentă sau la cerere;
- ii. administrarea aplicațiilor și bazelor de date aflate în dezvoltare inclusiv monitorizarea și optimizarea performanței;
- iii. salvarea datelor (back-up), recuperarea și restaurarea (la cerere) a datelor aferente aplicațiilor și bazelor de date administrate;
- iv. administrarea utilizatorilor în cadrul aplicațiilor, realizarea și stergerea de conturile, resetarea parolilor, includerea în grupuri de securitate pentru aplicațiile dezvoltate/ administrate;
- v. administrarea securității accesului, identificarea și remedierea incidentelor de securitate la nivelul aplicațiilor dezvoltate/ administrate;
- vi. implementarea contractelor referitoare la aplicațiile informatice și bazele de date, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ;
- vii. elaborarea și implementarea reglementărilor interne, a standardelor și strategiei de informatizare specifice aplicațiilor informatice dezvoltate intern și bazelor de date, pentru CNAIR;
- viii. analizarea performanței, planificarea operațiunilor, autorizarea schimbărilor, elaborarea de propuneri, și stabilirea priorităților în dezvoltarea aplicațiilor informatice și a bazelor de date;
- ix. gestionarea bazei de date cu privire la tehnica de calcul, comunicații, licențe software și aplicații informatice, urmărirea pe durata de viață a acestora;
- x. administrarea posturilor de lucru ale utilizatorilor interni, întreținerea și modernizarea echipamentelor, constatarea defectiunilor, disfuncționalităților și remedierea corespunzătoare a acestora; administrarea aplicațiilor și bazelor de date aflate în exploatare inclusiv monitorizarea și optimizarea performanței;

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- i. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale și a scopului postului, așa cum este definit la punctul II.1;
- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al C.N.A.I.R.-S.A., cu respectarea calificării și a pregătirii profesionale a salariatului;

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea și sănătatea în muncă

- i. Are obligația de a respecta prevederile legale și reglementările interne ale C.N.A.I.R. S.A. în domeniul securității și sănătății în muncă;
- ii. Salariatul trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la 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;
- iii. În acest scop salariatul are următoarele obligații:
 - a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție a muncii acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) să comunice imediat conducătorului locului de muncă și/sau lucrătorilor desemnați cu atribuții SSM 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 accidente suferite de propria persoană;
 - f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității salariaților;
 - g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
 - h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile 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 defecțiune / deficiențe 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 / împuternicitului Directorului General;
- 4. Delegarea de atribuții și limite de competență**
- 4.1. Delegare de atribuții**
- 4.1.a. Înlocuiește pe:**
- i. Prenume NUME – Funcție
sau
 - ii. salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat, sau
 - iii. salariați C.N.A.I.R. S.A. conform împuternicirilor.
- 4.1.b. Este înlocuit de:**
- i. Prenume NUME - Funcție
sau
 - ii. salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat, sau
 - iii. salariați C.N.A.I.R. S.A. conform împuternicirilor.
- 4.2. Autoritate asupra altor posturi:**
Conform deciziilor Directorului General / împuternicitului 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 / împuternicire / decizie;
 - ii. Furnizarea către alte entități decât destinatarii 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 / împuternicitului 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 / împuternicirii acordate de către Directorului General;
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal obținute în baza Regulamentului nr. 679/2016 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) – (General Data Protection Regulation – GDPR), 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:

Necesită deplasări în interes de serviciu în interiorul / exteriorul sediului social / punctului de lucru.

5.4. Formare profesională:

Conform Planului strategic de instruire a personalului C.N.A.I.R., S.A., Planului anual de formare profesională și Fișelor individuale de formare profesională;

6. Criterii specifice de evaluare

- i. Capacitatea de a aborda o situație dintr-o perspectivă largă, a recunoaște informația importantă pentru a putea ulterior să distingă între problemele primare și secundare într-o manieră logică.
- ii. Capacitatea de a fi orientat spre dezvoltare, identificând, generând și implementând idei noi și originale.
- iii. Capacitatea de adaptare la schimbările ce se produc în mediul IT privind limbajele de programare folosite.
- iv. Capacitatea de soluționare rapidă și eficientă a problemelor raportate privind aplicațiile dezvoltate.

7. Perioada de evaluare a performanțelor:

Anual, conform prevederilor legii nr. 53/2003 republicată și a Contractului Colectiv de Muncă aplicabil.

Am luat la cunoștință prevederile fișei de post, declar că am citit, am înțeles și îmi asum prin semnătură îndeplinirea obligațiilor de serviciu ce decurg din prezenta fișă de post.

**Salariat,
Nume și Prenume
Semnătură / Dată:**

**Întocmit,
Șef Serviciu Dezvoltare Aplicații Interne
Cosmin BIGICĂ
Semnătură / Dată:**

04.09.2024

**Avizat,
Șef Departament Cooperare Interinstituțională
Trafic Rutier
Lucian ILINA
Semnătură / Dată:**

3. 2024

**APROBAT,
Director General C.N.A.I.R.
Cristian PISTOL
Semnătură / Dată:**

