



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

Bd.ul 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.

11 AUG 2023

Nr. Înregistrare 92 /77963

ANUNȚ

Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere – S.A. (C.N.A.I.R. S.A.) organizează în data de 12.09.2023 (proba scrisă), ora 10:00, concurs pentru ocuparea unui post de economist fără experiență (COD COR 263102) în cadrul Biroului Raportare Stadiu Implementare Proiecte/ Departamentul Obținere Finanțări/ Direcția Generală Implementare Proiecte și Obținere Finanțări/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 tehnici de specialitate;
- Apt din punct de vedere medical pentru funcția pe care urmează să o ocupe;
- Abilități de comunicare și relaționare;
- Capacitate de a lucra în echipă;
- Îndeplinește condițiile de studii solicitate;
- Să nu fi avut contractul individual de muncă desfăcut pentru abateri disciplinare;
- 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 ultimul an, 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 - diplomă studii universitare de licență, cu titlul de economist/ licențiat în științe economice, programul de studii/specializarea: administrarea afacerilor/finanțe și bănci/ contabilitate și informatică de gestiune/ cibernetică economică; statistică și previziune economică; informatică economică (domeniul: cibernetică, statistică și informatică economică)/ economie și afaceri internaționale/ management/ marketing/economia comerțului, turismului și serviciilor.

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 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 6.400 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 31.08.2023.

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-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 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 bpprs@andnet.ro.

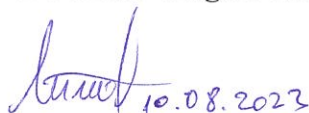
Direcția Resurse Umane,
Șef Serviciu-Crestez George



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



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



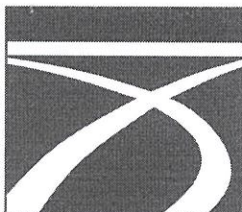
DIRECTOR GENERAL,
Ing. Cristian Pistol

11 1 AUG. 2023



Departamentul Obținere Finanțări,
Cristina Amărăzeanu





DEPARTAMENT OBTINERE FINANTARI

38/2388/08.08.2023

**SE APROBĂ,
DIRECTOR GENERAL
CRISTIAN PISTOL**



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul organizat in vederea ocuparii unui post de economist pe perioada nedeterminata, în cadrul Departamentului Obținere Finantari - Biroul Raportare Stadiu Implementare Proiecte

1. TEMATICĂ:

1. Cadrul legislativ de organizare și funcționare al C.N.A.I.R. S.A.;
2. Cadrul legislativ privind fondurile europene nerambursabile;
3. Finantarea obiectivelor de infrastructura rutiera;
4. Cadrul legislativ privind nereguli in utilizarea fondurilor europene;
5. Condițiile generale și specifice și acordul contractual pentru contractele de execuție de lucrări.
6. Cadrul legislativ aplicabil privind atribuirea contractelor de achizitie publica

2. BIBLIOGRAFIE

• ***Bibliografie generala*:***

➤ Ordonanța de urgență nr. 84/2003 pentru înființarea Companiei Naționale de de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome Administrația Națională a Drumurilor din România, cu modificarile si completarile ulterioare;

➤ Ordonanța de urgență nr. 55/2016 privind reorganizarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. și înființarea Companiei Naționale de Investiții Rutiere - S.A., precum și modificarea și completarea unor acte normative, cu modificarile si completarile ulterioare;

➤ Ordonanța nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, cu modificarile si completarile ulterioare;

➤ Ordonanța de urgență nr. 7/2016 privind unele măsuri pentru accelerarea implementării proiectelor de infrastructură transeuropeană de transport, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificarile si completarile ulterioare;

➤ Regulamentul de Organizare si Functionare al CNAIR SA;

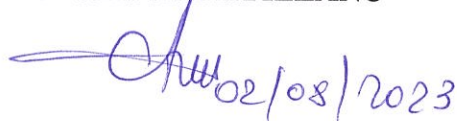
➤ Regulamentul Intern al CNAIR SA.

• **Bibliografie specifica*:**

- Hotărârea nr. 666/2016 pentru aprobarea documentului strategic Master Planul General de Transport al României, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1312/2021 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 666/2016 pentru aprobarea documentului strategic Master Planul General de Transport al României, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 1315/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind orientările Uniunii pentru dezvoltarea rețelei transeuropene de transport și de abrogare a Deciziei nr. 661/2010/UE;
- Ordonanța de urgență nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;

Nota *: Actele normative enumerate, cu modificările și completările ulterioare.

**SEF DEPARTAMENT OBTINERE FINANTARI,
Cristina AMARZEANU**


02/08/2023

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

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

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		ECONOMIST	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI		POST VACANT	
3.	POZIȚIA COR			
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL		Biroul Raportare Stadiu Implementare Proiecte Departamentul Obținere Finantari	
5.	NIVELUL POSTULUI		de execuție	
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	<ul style="list-style-type: none"> • Șef Birou Raportare Stadiu Implementare Proiecte; • Șef Departament Obținere Finantari; • Director General Adjunct; • Director General.
			b. de conducere și coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	posturile (funcții de conducere și/ sau cu funcții de execuție) din compartimentele funcționale ale C.N.A.I.R. S.A. (Central, D.R.D.P. 1-8 și CESTRIN, după caz), conform Regulamentului de Organizare și Funcționare / Organigramei și deciziilor Directorului General al C.N.A.I.R. S.A / Împuternicitului Directorului General
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	cu instituțiile administrației publice centrale și locale, cu persoanele fizice și/ sau juridice, cu organismele cu atribuții de audit, control și verificare și 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	Superioare de lungă durată cu diploma de licență sau echivalenta/ Ciclul I Bologna-diploma studii universitare de licență
			b. calificarea necesară	i. Studii universitare de licență, cu titlul de economist/licențiat în științe economice. ii. Alte calificări necesare ocupării postului:
			c. alte cerințe	Nu este cazul.
			d. competențe	<ul style="list-style-type: none"> • capacitatea de a distinge informația relevantă/ analiza și sinteza • capacitate de decizie și asumare responsabilități; • capacitatea de a lucra în mod cooperant și flexibil în cadrul unei echipe, • inițiativă, disciplină, perseverență

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului:

- i. Asigura și răspunde de realizarea sarcinilor/ activităților/ atribuțiilor, autocontrolul acestora privind raportarea și monitorizarea stadiului implementării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN)/ împrumuturi rambursabile acordate de instituții financiare internaționale/ bugetul de stat și a fluxului documentelor necesare în procesul de raportare și monitorizare

- ii. Eficientizarea funcționării sistemelor de raportare și monitorizare instituite la nivelul CNAIR SA pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile/ rambursabile/ buget de stat

2. Obiectivele postului:

- i. Raportarea și furnizarea informațiilor aferentele operațiunilor derulate în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă/ rambursabile/ buget de stat;
- ii. Elaborarea rapoartelor de progres/ documentelor specifice de raportare și monitorizare a stadiului implementării pentru proiectele finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN)/ rambursabile/ buget de stat;
- iii. Elaborarea, actualizarea și gestionarea deciziilor echipelor de proiect pentru fiecare proiect finanțat din fonduri nerambursabile.

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 (în sensul de a sesiza încălcări ale prevederilor Codului de comportament etic la nivelul C.N.A.I.R.-S.A.) constatate, consilierului/consilierilor de etică.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- i. Elaborarea și verificarea (autocontrol) rapoartelor de progres și a oricăror documente specifice raportării stadiului implementării proiectelor, solicitate de către instituții coordonatoare ale asistenței financiare nerambursabile/ rambursabile/ buget de stat;
- ii. Asigura și răspunde de îndeplinirea atribuțiilor specifice raportării și monitorizării stadiului implementării proiectelor din fonduri externe nerambursabile (Fond de Coeziune, FEDR, ISPA)/ proiectelor finanțate din împrumuturi/ proiectelor finanțate de la bugetul de stat;
- iii. Realizează demersurile necesare pentru asigurarea bunei desfășurări din punct de vedere logistic a procesului de raportare și monitorizare a stadiului implementării proiectelor cu finanțare nerambursabilă/ din împrumuturi/ buget de stat;
- iv. Furnizează informații cu privire la proiectele cu finanțare nerambursabilă, conform solicitărilor instituțiilor coordonatoare ale asistenței financiare nerambursabile;
- v. Furnizează informații cu privire la proiectele cu finanțare din împrumuturi, conform solicitărilor instituțiilor coordonatoare ale asistenței financiare rambursabile;
- vi. Furnizează informații cu privire la proiectele cu finanțare de la bugetul statului, conform solicitărilor instituțiilor coordonatoare ale asistenței financiare de la bugetul statului
- vii. Elaborează și introduce informațiile în aplicația MySMIS pentru buna gestionare a raportărilor CNAIR
- viii. Elaborează decizii menite să eficientizeze funcționarea sistemelor de raportare și monitorizare a stadiului implementării proiectelor la nivelul C.N.A.I.R.;
- ix. Analizează/ formulează observații și propune îmbunătățiri ale documentelor care reglementează implementarea proiectelor finanțate din fonduri comunitare nerambursabile;
- x. Analizează progresul fizic al proiectelor, gradul de realizare a indicatorilor și obiectivelor propuse;
- xi. Contribuie la îmbunătățirea procedurilor de lucru specifice activităților de monitorizare proiecte;
- xii. Contribuie la elaborarea de rapoarte de progres anuale pentru a fi prezentate la Autoritățile de Management, Comitetul de Monitorizare, precum și la Comisia Europeană;
- xiii. Participa la conferințe și grupuri de lucru pe tema monitorizării proiectelor din fonduri externe;
- xiv. Participa la ședințe de conciliere cu Autoritatea de Management POST; Autoritatea de Management POIM, MT- DGOIT.
- xv. Introduce informații ce compun aplicația CORINA (Core Indicators for Absorption) din cadrul POIM 2014-2020;
- xvi. Elaborează, actualizează și gestionează deciziile privind echipele de proiect pentru fiecare proiect finanțat din fonduri nerambursabile în conformitate cu decizia D.G. al C.N.A.I.R. nr. nr. 812/ 25.05.2018;
- xvii. Introduce informații ce compun aplicația ITTool din cadrul POIM 2014-2020;

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.

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 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 accidentele 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:

4.1.b. Este înlocuit de:

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 Directorul 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:

Calculator;

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:

Conform CCM.

7. Perioada de evaluare a performanțelor:

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

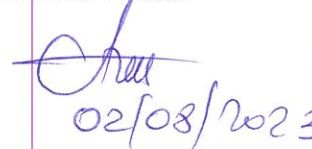
Am luat la cunoștință prevederile fișei de post, declar că am citit, am înțeles și îmi asum prin semnătură îndeplinirea obligațiilor de serviciu ce decurg din prezenta fișă de post.

Salariat,
Nume și Prenume:
Semnătura / Dată:

Întocmit,
Funcție: Șef Birou R.S.I.P.
Nume și Prenume: DIAMANDI Florin
Semnătura / Dată:



Avizat,
Funcție: Șef Departament Obținere Finantari
Nume și Prenume: AMARAZEANU Cristina
Semnătura / Dată:



02/08/2023

Aprobat,
Funcție: Director General
Nume și Prenume: PISTOL CRISTIAN
Semnătura / Dată:



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 Raportare Stadiu Implementare Proiecte/ Departamentul Obținere Finanțări/ Direcția Generală Implementare Proiecte și Obținere Finanțări/ C.N.A.I.R. Central, organizat în data de 12.09.2023, ora 10.00, pentru ocuparea unui (1) post vacant de economist (COD COR 263102)

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.
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)