



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

Bdul Dinicu Golescu 38, sector 1, Bucuresti, Romania, 010873
Tel: (+4 021)2643200 Fax: (+4 021)3120984 Email: office@andnet.ro
CUI 16054368; J2004000552406; Capital social 18.416.750 LEI

Operator de date cu caracter personal nr.16562
DIRECTIA REGIONALA DE DRUMURI SI PODURI CLUJ

Str. Decebal 128, Cluj Napoca, Romania, 400205
Tel: (+4 0264) 432552 Fax: (+4 0264)432446 Email: drdpcluj@drdpcluj.ro



15486 / 12.05.2025

ANUNT

Subscrisa, C.N.A.I.R.-S.A. prin DRDP Cluj, cu sediul in loc.Cluj-Napoca, str.Decebal, nr.128, CUI 16054368, J40/552/2004, in calitate de mandatar, reprezentata prin ing.Cecan Eugen, anunta organizarea concursului pentru ocuparea urmatorului post vacant din cadrul DRDP Cluj-Central, in data de 05.06.2025, ora 11.00 la sediul DRDP Cluj, din loc.Cluj-Napoca, str. Decebal, nr.128:

- **1 Post Vacant Analist Asistent -DRDP Cluj- Serviciul Intretinere Drumuri si Autostrazi, Productie, Plan, Dispecerat**

- Angajarea se va face cu norma intreaga, pe perioada nedeterminata.
Concursul va consta in selectia dosarelor si proba scrisa. Dupa afisarea rezultatului selectiei dosarelor, candidatii declarati admisi vor participa la proba scrisa.

Pentru participarea la concurs, candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii generale si conditii specifice:

1.Conditii generale:

- a) sa cunoasca limba romana si termenii de specialitate
- b) sa aiba varsta de cel putin 18 ani impliniti, exceptie facand functiile cu gestiune, pentru care varsta nu poate fi mai mica de 21 de ani impliniti
- c)sa fie apt pentru functia/meseria pe care urmeaza sa o ocupe, din punct de vedere al sanatatii , in baza avizului emis de catre medical de familie
- d)sa aiba studiile, specializarea si vechimea necesara ocuparii functiei/meseriei
- e)sa fie apt din punct de vedere medical si psihologic pentru exercitarea functiilor /meseriilor legate de siguranta circulatiei
- f)sa nu fi avut CIM desfacut pentru abateri disciplinare sau condamnari penale in ultimii 7 ani, pentru care nu a intervenit reabilitarea sau alte cazuri speciale prevazute de lege si care le fac incompatibile cu activitatea ce urmeaza sa o desfasoare
- g)sa nu fie puse sub interdictie judecatoreasca pentru practicarea profesiei/ meseriei pentru care urmeaza sa fie angajat
- h)sa indeplineasca conditiile specifice necesare indeplinirii atributiilor postului(pct 9.3.1. din Procedura cod PO-RU,10"Efectuarea formalitatilor pentru Angajarea Personalului), inclusive cerintele privitoare la alte conditii care trebuiesc indeplinite de catre candidate, conform fisei postului.

2.Nu se permite angajarea:

- a) persoanelor pensionate in conditiile legii
- b) persoanelor care au avut CIM desfacut pentru abateri disciplinare sau condamnari penale in ultimii 7 ani, pentru care nu a intervenit reabilitarea sau alte cazuri special prevazute de lege si care le fac incompatibile cu activitatea ce urmeaza sa o desfasoare
- c)persoanelor puse sub interdictie judecatoreasca pentru practicarea profesiei/meseriei pentru care urmeaza sa fie angajat

3.Conditii specifice de participare la concurs pentru postul vacant- Analist Asistent -DRDP Cluj- Serviciul Intretinere Drumuri si Autostrazi, Productie, Plan, Dispecerat

- Nivelul studiilor
M – studii medii, invatamant liceal (clasele IX-XII/XIII) cu diploma/adeverinta/certificat de absolvire, invatamant profesional cu durata minima de cel putin 3 ani;



COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A

INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.

Bdul Dinicu Golescu 38, sector 1, Bucuresti, Romania, 010873

Tel: (+4 021)2643200 Fax: (+4 021)3120984 Email: office@andnet.ro

CUI 16054368; J2004000552406; Capital social 18.416.750 LEI

Operator de date cu caracter personal nr.16562

DIRECTIA REGIONALA DE DRUMURI SI PODURI CLUJ

Str. Decebal 128, Cluj Napoca, Romania, 400205

Tel: (+4 0264) 432552 Fax: (+4 0264)432446 Email: drdpcluj@drdpcluj.ro



- Capacitati foarte bune de comunicare si concentrare
- Certificate competente digitale
- Capacitate de organizare a timpului, sarcinilor la locul de munca
- Abilitati de comunicare si relationare, lucru in echipa
- Operare PC

4. Tematica si bibliografia de concurs se gasesc pe site-ul DRDP Cluj

5. Candidatii vor prezenta la inscriere urmatoarele documente:

- Dosar plic;
- Cerere tip de inscriere la concurs, adresata Directorului Regional/Sefului de Sectie, cu mentionarea in mod expres a concursului la care se doreste inscrierea
- Copia actului de identitate sau alt document oficial care atesta identitatea, potrivit legii
- Documente care atesta nivelul studiilor (diploma/adeverinta valabila) in copie certificate pentru conformitate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa
- Documente justificative (copie) care sa ateste vechimea in munca-carnet de munca/adeverinte-in copie certificate pentru conformitate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa
- Cazier judiciar valabil (original sau copie conform cu originalul) care sa ateste ca nu exista antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza. Incomptabilitatea cu functia a eventualelor fapte penale inscrise in cazier este analizata de catre comisia de concurs, cu ocazia selectiei dosarelor. Respingerea dosarului pentru nerespectarea acestei conditii este motivata in scris in cadrul procesului verbal de selectie a dosarului.
- Adeverinta medicala (original sau copie conform cu originalul) care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medic de familie al candidatului/alt medic cu competenta in domeniu. Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numele candidatului, parafa vizibila a medicului (inclusive codul parafei) si calitatea acestuia in formatul standard stabilita de Ministerul Sanatatii, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului.
- Curriculum vitae actualizat, semnat olograf pe fiecare pagina de catre candidat
- Declaratie pe proprie raspundere ca este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal in scopul organizarii concursului, conform procedurilor interne si evidentelor ulterioare
- Declaratie pe proprie raspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul
- Declaratie pe proprie raspundere ca nu are calitatea de pensionar in sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale
- Declaratie pe proprie raspundere din care sa reiasa faptul ca nu a avut contractual individual de munca incetat disciplinar
- Declaratie pe proprie raspundere privind eventualul conflict de interese dintre candidat si C.N.A.I.R.-S.A.

Toate documentele mentionate in prezentul anunt sunt obligatorii a fi depuse la dosarul de concurs, respectiv a fi completate in integralitate si in conformitate cu cele solicitate.

6. Informatii privind etapele desfasurarii concursului:

6.1. Selectia Dosarelor

Vor fi declarati admisi in prima etapa in vederea participarii la etapele urmatoare, candidatii care indeplinesc conditiile de participare anuntate, precum si cele prevazute in legislatia aplicabila.



COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A

INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A

Bdul Dinicu Golescu 38, sector 1, Bucuresti, Romania, 010873

Tel: (+4 021)2643200 Fax: (+4 021)3120984 Email: office@andnet.ro

CUI 16054368; J2004000552406; Capital social 18.416.750 LEI

Operator de date cu caracter personal nr.16562

DIRECTIA REGIONALA DE DRUMURI SI PODURI CLUJ

Str. Decebal 128, Cluj Napoca, Romania, 400205

Tel: (+4 0264) 432552 Fax: (+4 0264)432446 Email: drdpcluj@drdpcluj.ro



6.2. Proba scrisa-Test grila profesional-punctate de la 0-100 puncte

Vor fi declarati admisi in aceasta etapa, candidatii care vor obtine minim 70 de puncte din punctajul maxim de 100 de puncte la testul grila profesional.

In cazul in care in urma sustinerii probei scrise se constata ca doi sau mai multi candidati au obtinut acelasi numar de puncte, comisia va stabili o data pentru desfasurarea probei interviului pentru departajarea candidatilor.

7. Date de contact

Dosarele de concurs se vor depune la sediul DRDP Cluj – localitatea Cluj-Napoca, str. Decebal nr.128, jud. Cluj- pana la cel tarziu in data de 27.05.2025, ora 12.00. Dosarele depuse ulterior, dupa data si ora stabilite, nu vor fi luate in considerare.

Candidatii respinsi la etapa selectiei dosarelor vor fi informati prin grija secretarului comisiei de concurs care va afisa prin aceleasi mijloace rezultatele selectiei dosarelor.
Se pot prezenta la urmatoarea etapa numai candidatii admisi la etapa selectiei dosarelor.

8. Calendarul concursului :

Nr. crt.	Activitati	Data
1	Publicarea anuntului	12.05.2025
2	Depunerea dosarelor de concurs ale candidatilor – DRDP Cluj, str.Decebal nr.128, localitatea Cluj-Napoca, jud. Cluj	13.05.2025- 27.05.2025, ora 12.00
3	Selectia dosarelor de catre membrii comisiei de concurs	28.05.2025, ora 12.00
4	Afisarea rezultatelor selectiei dosarelor	28.05.2025, ora 14.00
5	Depunerea contestatiilor privind rezultatele selectiei dosarelor, daca este cazul	29.05.2025, ora 14.00
6	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor, daca este cazul	30.05.2025, ora 14.00
7	Sustinererea probei scrise - DRDP Cluj, str.Decebal nr.128, localitatea Cluj-Napoca, jud.Cluj	05.06.2025, ora 11.00
8	Afisarea rezultatului concursului	05.06.2025, ora 14.00
9	Depunerea contestatiilor privind rezultatele concursului, daca este cazul (sediul DRDP Cluj)	06.06.2025, ora 14.00
10	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor, daca este cazul	12.06.2025, ora 15.00
11	Afisarea rezultatului final	16.06.2025, ora 12.00

Aprobat

C.N.A.I.R. S.A. D.R.D.P. CLUJ

Director Regional

Ing. CECAN EUGEN



Serviciul Resurse Umane

Sef Serviciu

c.j. Crina Jucan



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

Bdul Dinicu Golescu 38, sector 1, Bucuresti, Romania, 010873
Tel:(+4 021)2643200 Fax:(+4 021)3120984 Email:office@andnet.ro
CUI 16054368; J2004000552406/13.03.2025;
Capital social 18.416.750 LEI

Operator de date cu caracter personal nr.16562
DIRECTIA REGIONALA DE DRUMURI SI PODURI CLUJ
Str.Decebal 128, Cluj Napoca, Romania, 400205



APROBAT
CNAIR S.A. prin D.R.D..P. CLUJ
DIRECTOR REGIONAL
Ing. Eugen CECAN



**Tematica si bibliografie pentru ocuparea postului de Analist asistent din cadrul Serviciului
Întreținere Drumuri și Autostrăzi, Productie, Plan, Dispecerat**

Tematica

1. Cadrul legislativ de organizare si functionare al C.N.A.I.R. S.A.
2. Formule de calcul excel.
3. Redactarea si formatarea in word.
4. Reguli de utilizare Outlook.

Bibliografia

1. **OUG nr. 84/2003** pentru infiintarea Companiei Nationale de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania S.A. prin organizarea Regiei Autonome „ Administratia Nationale a Drumurilor din Romania”;
2. **OUG nr. 55/2016** privind reorganizarea Companiei Nationale de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania S.A si infiintarea Companiei Nationale de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A., precum si modificarea si completarea unor acte normative;
3. **OUG 43/1997** - privind regimul juridic al drumurilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. **Suport.microsoft.com;**
5. **Legea nr. 544 / 2001** privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare.

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURI RUTIERE S.A.
Direcția Regională de Drumuri și Poduri Cluj

FISA DE POST	POSTUL nr. 172
--------------	----------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		ANALIST ASISTENT	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZIȚIA COR		35/202	
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL		SERVICIUL ÎNTREȚINERE DRUMURI ȘI AUTOSTRĂZI, PRODUCTIE, PLAN,DISPECERAT - DISPECERAT	
5.	NIVELUL POSTULUI		de execuție	
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Șef Serviciu Întreținere Drumuri și Autostrăzi, Producție, Plan, Dispecerat Director Adjunct Întreținere DN și Autostrăzi Director Întreținere DN și Autostrăzi Director Regional
			b. de conducere și coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	Posturile (funcții de conducere și/sau de execuție) din compartimente funcționale ale CNAIR SA (Central, D.R.D.P. 1-7 și CESTRIN, după caz), conform Regulamentului de Organizare și Funcționare / Organigramei și deciziilor Directorului General al CNAIR SA / împuternicitului Directorului Regional
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	Cu instituțiile administrației publice centrale și locale, cu persoanele fizice și / sau juridice, cu organisme 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
b. calificarea necesară				Certificate competente digitale
c. alte cerințe				Nu este cazul
d. competențe				Studii medii, Capacitati foarte bune de comunicare si concentrare; Capacitate de organizare a timpului, sarcinilor si locului de munca;

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURI RUTIERE S.A.
Direcția Regionala de Drumuri si Poduri Cluj

		Abilitati de comunicare si relationare, lucru in echipa; Operare PC;
--	--	---

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

Asigură serviciul de permanenta pe unitate și răspunde la apelurile telefonice după orele de program.

2. Obiectivele postului

Administrarea, exploatarea, întreținere (curentă și periodică) și reparații curente la drumurile naționale de pe raza DRDP Cluj și Autostrada Transilvania.

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

- Asigură și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor / activităților / atribuțiile ce îi revin;
- Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le întocmește / elaborează și le înaintează superiorilor ierarhici;
- Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalitate și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum să propună măsuri de prevenire / diminuare / corecție a acestora;
- Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interese sau care poate genera un conflict de interese;
- Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici existența unei incompatibilități în exercitarea atribuțiilor sale potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010 cu modificările și completările ulterioare;
- Respectă disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;
- Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora.
- Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- Să sesizeze organele de poliție în legătură cu orice fapt de natură a prejudicia DRDP,
- Să păstreze secretul de stat și de serviciu;
- Răspunde politicos la toate apelurile telefonice și dă informații asupra stării drumurilor din administrarea DRDP Cluj;
- Preia de la S.D.N. 1 – 8 informările meteo ruire , după programul stabilit de personalul ierarhic superior , sau deciteori este necesar;
- Raportează la Dispeceratul CNAIR SA, conform programului stabilit buletinul meteo-rutier;
- Are obligația să anunțe seful ierarhic de evenimentele produse in timpul serviciului;
- In legatură cu evenimentele rutiere, va anunța ierarhic producerea lor, va urmări evoluția deblocării circulației , ținând în permanență legătura cu personalul de serviciu din cadrul secțiilor sau cu șefii de secții, privind evoluția deblocării sectoarelor afectate și transmiterea datelor la dispeceratul CNAIR – SA.
- Permite accesul în unitate a persoanelor straine doar în baza actului de identitate , iar datele (nume prenume,serie CI) vor fi înregistrate în registrul de control
- Salariații rămași peste program, vor fi notați în registrul intern de monitorizare a angajaților cu numele, prenumele, funcția și intervalul orar în care a fost prezent în unitate.

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURI RUTIERE S.A.
Direcția Regională de Drumuri și Poduri Cluj

- va prelucra datele personale (nume prenume) ale tuturor angajaților DRDP CLUJ-CENTRAL, care vor părăsi instituția în intervalul orar alocat desfășurării activității.
- Serie în registru de intrări - ieșiri toate persoanele externe și interne care intră și ies din unitate.-
- Urmărirea culegerii datelor privind starea drumurilor, întocmirea informărilor centralizate și transmiterea lor în cadrul aplicației INFOTRANSNET;
- Furnizarea telefonic și prin pagina web a C.N.A.I.R.-S.A. a informațiilor privind starea drumurilor naționale și a autostrăzilor (condiții de circulație rutieră, restricții de tonaj gabarit, restricții datorate unor lucrări);
- Arhivează informațiile privind situația drumurilor naționale;
- Arhivează prognozele/avertizările meteorologice recepționate de la A.N.M.R.A. în perioada de derulare a Contractului;
- Serie în registru de intrări - ieșiri toate persoanele externe și interne care intră și ies din unitate.

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale și a scopului postului, așa cum este definită în punctul II.1.
- Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului Regional.

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea și sănătatea în muncă

- Are obligația de a respecta prevederile legale și reglementările interne ale CNAIR SA în domeniul securității și sănătății în muncă.
- 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.
- În acest scop salariatul are următoarele obligații:
 - să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție.
 - 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.
 - să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea unilaterală a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive.
 - 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.
 - să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană.
 - să coopereze cu angajatorul și/au 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.
 - 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,
 - să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora
 - să pună la dispoziție relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURI RUTIERE S.A.
Direcția Regională de Drumuri și Poduri Cluj

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) 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 prevederilor 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 Regional.

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe:

- i. salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului „Cerere de Concediu” aprobat.

4.1.b. Este înlocuit de:

- i. salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului „Cerere de Concediu” aprobat.

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

- i. Conform deciziilor Directorului General / împuternicitului Directorului Regional.

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 CNAIR SA 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 Regional.
- 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 Regional.
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal deținute în baza legii nr. 677/2001 precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale.

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale:

Telefon, calculator, imprimantă,

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURI RUTIERE S.A.
Direcția Regională de Drumuri și Poduri Cluj

5.2. Resurse financiare:

Nu e cazul.

5.3. Deplasări:

Nu e cazul.

5.4. Formare profesională:

Conform planului de strategie de instruire a personalului CNAIR, Planul Anual de Formare Profesională și Fisele individuale de formare profesională.

6. Criterii specifice de evaluare

- Capacitate de implementare;
- Capacitate de a rezolva eficient problemele;
- Capacitate de asumare a responsabilităților;
- Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- Creativitate și spirit de inițiativă;
- Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru;
- Capacitatea de a lucra independent;
- Capacitatea de a lucra în echipă;
- Capacitate de gestionare eficientă a resurselor alocate;
- Integritate morală și etică profesională;
- Alte criterii specifice.

7. Perioada de evaluare a performanțelor:

Anual conform prevederilor Legii 53/2003 republicată și CCM aplicabil.

Am luat la cunoștință prevederile fisei 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,

.....
Semnătura / Dată: _____

Intocmit,

Sef Serviciul Întreținere Drumuri și Autostrăzi,
Productie, Plan, Dispecerat
Ing. Ciprian BOLOHAN
Semnătura / Dată: _____

Avizat

Director Adjunct Întreținere DN și Autostrăzi
Ing. Remus Ștefan OLTEAN
Semnătura / Dată: _____

Avizat,

Director Întreținere DN și Autostrăzi
Ing. Mihai Dorin IUGA
Semnătura / Dată: _____

APROBAT
DRDP CLUJ
Director Regional
Ing. Eugen CECAN

Semnătura / Dată: _____



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

CERERE
pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul.....(unitatea)
postul.....

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....., având o vechime în cu specializarea în domeniul, având o vechime în specialitate de ani.

La prezenta anexez documentele necesare pentru înscriere:

- a) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- b) documentele care atestă nivelul studiilor (diplomă/adeverință valabilă) în copie conformată cu originalul;
- c) suplimentele/anexele la actul de studii (după caz) în copie conformată cu originalul;
- d) copii ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copie conformată cu originalul;
- e) copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice precizate în anunț - copie conformată cu originalul;
- f) copia carnetului de muncă, sau, după caz, copia adeverinței care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor - copie conformată cu originalul;
- g) cazierul judiciar valabil în original (sau copie conform cu originalul) ;
- h) 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;
- i) curriculum vitae;
- j) 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;
- k) declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul;
- l) declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- m) declarație pe propria răspundere că nu a avut contractual individual de muncă desfăcut disciplinar;
- n) declarație pe propria răspundere referitoare la eventualul conflict de interese dintre candidat și C.N.A.I.R.-S.A.

Vă mulțumesc!

Data :

Semnătura,

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

**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.....

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

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.
DRDP CLUJ
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)

DECLARATIE PE PROPRIE RASPUNDERE

Subsemnatul(a).....
domiciliat in localitatea.....,
strada....., nr....., ap.....,
judet....., CNP....., declar prin
prezenta ca, nu detin calitatea de pensionar in sistemul public de pensii sau
conform altor legi speciale.

Data:

Semnatura

DECLARATIE PE PROPRIE RASPUNDERE

Subsemnatul(a).....
domiciliat în localitatea.....,
strada....., nr....., ap.....,
judet....., CNP....., declar prin
prezenta ca, nu am avut contractual individual de munca desfacut ca urmare a
aplicarii unor sanctiuni disciplinare.

Data:

Semnatura