

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

Bdul Dinicu Golescu, nr. 38, sector 1, București, România, 010873

Tel: (+4 021) 2643200 Fax: (+4 021) 3120984

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.eroivinieta.ro

DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI ȘI PODURI CLUJ

str. Decebal, nr. 128, Cluj Napoca, România, 400205

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



42360 / 01.09.2022

ANUNȚ

Subscrisa CNAIR-SA, prin DRDP Cluj, cu sediul în loc. Cluj-Napoca, str. Decebal, nr. 128, CUI 16054368, J40/552/2004, în calitate de mandatară, reprezentantă prin Director Regional ing. Cecan Eugen, anunța organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant din cadrul DRDP Cluj/SDN Alba Iulia, în data **20.09.2022, ora 9** la sediul SDN Alba Iulia, din loc. Alba Iulia, str. Gării, nr.2:

- 1 post vacant – sofer– SDN Alba- District Alba

Angajarea se va face cu norma întreaga, pe perioada nedeterminată.

Concursul va consta în selecția dosarelor și proba scrisă. După afișarea rezultatelor selecției dosarelor, candidații declarați admiși vor participa la proba scrisă.

Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale și condiții specifice:

1. Condiții generale:

- a) să cunoască limba română și termenii de specialitate;
- b) să aibă vârsta de cel puțin 18 ani impliniți, excepție făcând funcțiile de gestiune, pentru care vârsta nu poate fi mai mică de 21 ani impliniți;
- c) să fie apt pentru funcția/meseria pe care urmează să o ocupe, din punct de vedere al sănătății, în baza avizului emis de către medicul de familie;
- d) să aibă studiile, specializarea și vechimea necesară ocupării funcției/meseriei;
- e) să fie apt din punct de vedere medical și psihologic pentru exercitarea funcțiilor/meseriilor legate de siguranța circulației;
- f) să nu fi avut CIM desfăcut pentru abateri disciplinare sau condamnări penale în ultimii 7 ani;
- g) să nu fi avut condamnări penale pentru care nu a intervenit reabilitarea sau alte cazuri speciale prevăzute de lege și care le fac incompatibile cu activitatea ce urmează să o desfășoare;
- h) să nu fie pus sub interdicție judecătorească pentru practicarea profesiei/meseriei pentru care urmează să fie angajat;
- i) abilitați de comunicare și relaționare.

2. Nu se permite angajarea:

- a) persoanelor pensionate conform legii;
- b) persoanelor care au avut CIM desfăcut pentru abateri disciplinare sau condamnări penale în ultimii 7 ani, pentru care nu a intervenit reabilitarea sau alte cazuri speciale prevăzute de lege și care le fac incompatibile cu activitatea ce urmează să o desfășoare;
- c) persoanelor puse sub interdicție judecătorească pentru practicarea profesiei/meseriei pentru care urmează să fie angajat.

3. Conditii specifice de participare la concursul pentru postul vacant – sofer – SDN Alba – SDN Central:

- - nivelul studiilor – G-gimnaziale (clasele V-VIII) , M-studii medii, învățământ liceal-cu diploma de absolvire sau învățământ profesional;
- permis categoria B, C, BE,CE;
- sa detina atestat de conducator auto;
- spirit de echipa;
- experiență în domeniu constituie avantaj;
- disponibilitate program prelungit;
- asumare responsabilități.

Tematica si bibliografia de concurs se gasesc pe site-ul DRDP Cluj sau de la SDN Alba, str. Garii, nr. 2, loc. Alba Iulia zilnic intre orele 7,30 -15,30.

5. Candidatii vor prezenta la inscriere urmatoarele documente:

- a) Dosar plic;
 - b) Cerere tip de inscriere la concurs, adresata Sefului de Sectie, cu mentionarea in mod expres a concursului la care se doreste inscrierea;
 - c) Copia actului de identitate, sau orice alt document, care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
 - d) Documente care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari- in copie “certificate cu originalul” de catre titular, cu semnatura olografa;
 - e) Copiile documentelor, care atesta indeplinirea conditiilor specifice, dupa caz;
 - f) Documente justificative, care sa ateste vechimea in domeniul de activitate solicitat - carnet de munca/adeverinta -in copie” certificate cu originalul” de catre titular, cu semnatura olografa;
 - g) 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 inscise in cazier este analizata de catre comisia de concurs, cu ocazia selectiei dosarelor. Respingerea dosarului pentru nerespectarea acestei conditii este motivate in scris in cadrul procesului verbal de selectie a dosarului.
 - h) Adeverinta medicala (original sau copie conform cu originalul) care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medical 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.
 - i) Curriculum vitae (C.V.) actualizat, semnat olograf pe fiecare pagina de catre candidat;
 - j) Declaratie pe propria raspundere ca este de accord cu prelucrarea datelor cu caracter personal ,in scopul organizarii concursului, conform procedurilor interne si evidentelor ulterioare;
 - k) Declaratie pe proprie raspundere a candidatului, cu privire la documentele certificate “conform cu originalul”;
 - l) Declaratie pe propria raspundere a candidatului , ca nu are calitatea de pensionar in sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
 - m) Declaratie pe propria raspundere, din care sa reiasa sa nu fi avut CIM desfacut pentru abateri disciplinare sau condamnari penale in ultimii 7 ani.
 - n) Declaratie pe propria raspundere , privind eventualul conflict de interese, dintre candidat si C.N.A.I.R. S.A.;
 - o) Alte documente relevante pentru desfasurarea concursului.
- Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numele candidatului, parafa vizibila a medicului (inclusiv codul parafei) si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.
- Actele prevazute la literele c,d,f,g si h ,vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu originalul.

6. Informații privind etapele desfășurării concursului:

6.1. Selecția Dosarelor

Vor fi declarați admiși în prima etapă în vederea participării la etapele următoare, candidații care îndeplinesc condițiile de participare anunțate, precum și cele prevăzute în legislația aplicabilă.

6.2. Proba scrisă -test grila profesional punctată de la 0-100 puncte.

Vor fi declarați admiși în această etapă, candidații care vor obține minim 70 de puncte din punctajul maxim de 100 de puncte.

6.3. Interviu- în cazul în care în urma sustinerii probei scrise se constată că doi sau mai mulți candidați au obținut același punctaj, comisia va stabili o dată pentru desfășurarea probei interviului, pentru departajarea candidaților. Interviuul va aborda atât teme relevante asupra experienței profesionale a candidatului cât și asupra profilului sau aptitudinal în ceea ce privește activitatea specifică, corectitudinea în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Vor fi declarați admiși în această etapă, candidații care vor obține 70 de puncte din punctajul maxim de 100 de puncte.

7. Date de contact

Dosarele de concurs se vor depune la sediul SDN Alba Iulia - localitatea Alba Iulia, str. Gării, nr. 2, jud. Alba - până cel târziu în data de 16.09.2022 ora 13⁰⁰.

Dosarele depuse ulterior, după data și ora stabilite, nu vor fi luate în considerare.

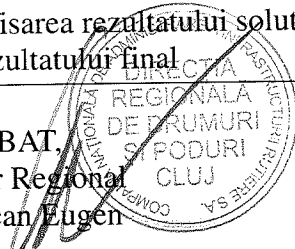
Candidații respinși la etapa selecției dosarelor vor fi informați prin grija secretarului comisiei de concurs care va afișa prin aceleași mijloace rezultatele selecției dosarelor.

Se vor prezenta la următoarea etapă numai candidații admiși la etapa selecției dosarelor.

8. Calendarul concursului:

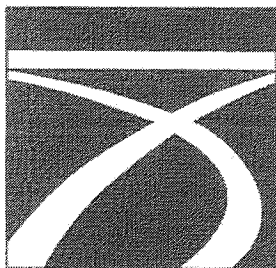
Nr. crt.	Activități	Data
1	Publicarea anunțului	02.09.2022
2	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților - SDN Alba Iulia, str. Gării, nr. 2, localitatea Alba Iulia, jud. Alba	05.09.2022-16.09.2022 ora 13 ⁰⁰
3	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	16.09.2022 ora 14 ⁰⁰
4	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	16.09.2022 ora 15 ⁰⁰
5	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarului, dacă este cazul	19.09.2022 ora 14 ⁰⁰
6	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor, dacă este cazul	19.09.2022 ora 15 ⁰⁰
7	Sustinerea probei scrise SDN Alba Iulia, str. Gării, nr. 2, localitatea Alba Iulia, jud. Alba	20.09.2022 ora 09 ⁰⁰
8	Afișarea rezultatului concursului	20.09.2022 ora 12 ⁰⁰
9	Depunerea contestațiilor privind rezultatele concursului, dacă este cazul (sediul SDN Alba Iulia)	21.09.2022 ora 12 ⁰⁰
10	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor, dacă este cazul și a rezultatului final	23.09.2022 ora 13 ⁰⁰

APROBAT
Director Regional
Ing. Cekan Eugen



Birou Resurse Umane
Sef Birou
c.j. Crina Jucan

[Handwritten signature]



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

Bdul Dinicu Golescu, nr. 38, sector 1, București, România, 010873

Tel: (+4 021) 2643200 Fax: (+4 021) 3120984

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.eroviniet.ro

DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI ȘI PODURI CLUJ

str. Decebal, nr. 128, Cluj Napoca, România, 400205

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



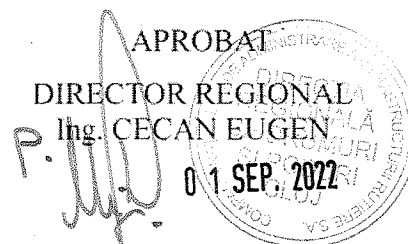
SECȚIA DRUMURI NAȚIONALE ALBA

str. Gării, nr. 2, jud. Alba

tel.: 0258 811 152; fax: 0258 816 254

email: personal_sdnab@drdpcluj.ro

Nr. înreg.: 4103 125.08.2022



TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA

PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE SOFER

Tematica:

1. Cunoștințe generale de mecanică și electrică auto.
2. Cunoștințe generale privind utilajele specifice întreținerii și reparării drumurilor naționale.
3. Cunoștințe privind regulile de circulație.
4. Cunoștințe privind timpii de conducere și odihnă.
5. Cunoștințe privind utilizarea aparatului tahograf.
6. Cunoștințe privind sanatatea și securitatea în muncă.

Bibliografie:

1. Ordonanța de Urgență nr. 195/2002 cu modificările și completările ulterioare privind circulația pe drumurile publice.
2. Hotărârea Guvernului NR. 38/2008 (actualizat) – Organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier.
3. Ordonanța de urgență nr. 43/1997 cu modificările și completările ulterioare privind regimul drumurilor.
4. Ordonanța nr. 37/07.08.2007(actualizată) privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto și utilizarea aparatelor de înregistrare a activității acestora (actualizată).
5. Codul rutier în vigoare.
6. Legea nr. 319/2006 – privind Securitatea și sanatatea în muncă.

Sef Sectie,
ing. Liviu Hondola



Inspector RU,
Mariana Todor

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
C.N.A.I.R. - Central / Direcția Regionala de Drumuri si Poduri Cluj / Secția Drumuri Naționale Alba

FISA DE POST	POSTUL nr. 788
---------------------	-----------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		SOFER	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZITIA COR		833201	
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL		District Alba/S.D.N. Alba	
5.	NIVELUL POSTULUI		de executie	
6.	RELATII	6.1. FUNCTIONALE	a. de subordonare	Sef Dristrict / Sef Sector / Sef Sectie
			b. de conducere si 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. 1-7 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.	SPECIFICATIILE POSTULUI		a. nivelul de studii	gimnaziale/medii
			b. calificarea necesară	Permis conducere categoria B, C, BE, CE
			c. alte cerințe	Atestat de conducator auto
			d. competente	Capacitatea de a lucra in mod cooperant si flexibil in cadrul unei echipe

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

i. „Asigura și răspunde de realizarea sarcinilor/activitatilor/atributiilor, autocontrolul acestora, pentru:

- lucrări de reparații și întreținere drumuri
- exploatarea și întreținerea autovehiculului, utilajului,

2. Obiectivele postului

- să respecte normele tehnologice și de calitate a lucrărilor pe care le execută;

- să păstreze în bune condiții utilajele și sculele din dotare, să nu le înstrăineze și să nu facă risipă prin pierderi din cauza depozitării în locuri necorespunzătoare;
- să întrețină în bună stare echipamentul de lucru și de protecție și să îl poarte în timpul programului de lucru;

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

- Asigura și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor / activităților / atribuțiilor ce îi revin;
- Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le întocmește/elaborează și le înaintea superiorilor ierarhici;
- Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalități și neregularități identificare în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și să propună măsuri de prevenire/diminuare/corectie 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 potențial 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

Asigura și răspunde de:

- exploatează și întreține auto utilajului în scopul întreținerii la parametrii funcționali normali
- se încadrează în durata de exploatare prevăzută de normative pentru mijlocul fix respectiv
- se încadrează în consumurile de carburanți, lubrefianți, piese de schimb, în scopul realizării unor costuri minime în exploatare
- păstrează integritatea mijlocului fix primit în vederea exploatării și gospodării lui corespunzătoare
- execută transporturi, prestații conform sarcinilor zilnice primite
- participă la activitatea de revizie tehnică sau reparație atunci când aceasta situație privește mijlocul fix pe care acesta îl are în primire
- efectuează activitatea respectând normele de protecția muncii și siguranța circulației având în vedere în mod deosebit obligativitatea dotării cu mijloace de avertizare optice și sonore necesare
- la solicitarea conducerii secției participă la activități de interes gospodăresc sau social după cum o cer situațiile concrete
- efectuează activitatea în conformitate cu legislația în vigoare pe baza de foaie de parcurs având în vedere să o completeze și să o predea în condiții corespunzătoare
- ia măsuri de dotare a mijlocului fix cu mijloace portabile de stingere a incendiilor
- aplică la timp complexul de măsuri pentru pregătirea auto-utilajului pentru sezonul rece
- aduce la cunoștința sefului direct orice problema apărută în timpul exploatării utilajului
- respectă locul de parcare stabilit în conformitate cu programul de activitate de la locul de muncă
- conduce, execută întreținerea zilnică a utilajului conform normativului aprobat, efectuează reparații curente și ocazionale ale acestora, participă la efectuarea reparațiilor planificate
- execută lucrări corespunzătoare utilajului deservit, de complexitate corespunzătoare nivelului sau de încadrare.
- ține evidența lucrărilor executate și întocmește zilnic foaia zilnică de lucru a utilajului
- participă în mod obligatoriu, în cadrul și în afara schimbului de lucru, atunci când este necesar, la descărcarea în termen a mijloacelor de transport auto și c.f. și la acțiunile de prevenire și combatere a efectelor calamităților, accidentelor, etc. care pot afecta sistemul rutier sau circulația rutieră sau funcționarea unor instalații, utilaje, etc. a caror funcționare condiționează activitatea unor colective din cadrul unităților de drumuri, în condițiile prevăzute în codul muncii, executând orice lucrare ce i se cere de către cadrele care îl coordonează
- în caz de calamități este obligat să se prezinte imediat la unitate pentru a primi dispoziții

RĂSPUNDE DE:

- integritatea și starea tehnică a mijlocului fix sau auto primit prin proces verbal

- materialele incredintate spre a fi transportate în conformitate cu actele însoțitoare
- integritatea fizică a personalului transportat
- bună întreținere și exploatare a utilajelor conform normelor tehnice specifice
- executia corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ și la termenele prevăzute a lucrărilor sau prestațiilor ce-i revin ca sarcină.
- respectarea strictă a tehnologiei și de încadrarea în consumurile specifice normate
- respectarea disciplinei la locul de muncă și a regulamentului de ordine interioară
- respectarea normelor tehnice de tehnică a securității muncii și PSI, purtarea și întreținerea corespunzătoare a echipamentului de protecția muncii
- trebuie să respecte reglementările în vigoare privind siguranța circulației rutiere pentru a nu stănjeni fluenta traficului rutier.

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., Directorului Regional, Directorului CESTRIN, după caz;

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

3.2.d. Privind reglementările interne

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

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe:

4.1.b. Este înlocuit de:

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

Conform deciziilor Directorului General / imputernicitului Directorului General"

4.3. Limite de competență

- i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. S.A., în baza delegării unor atribuții de către Directorul General al C.N.A.I.R. S.A. prin mandat/imputernicire / decizie;
- ii. Furnizarea către alte entități decât 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 / imputernicitului Directorului General.
- iii. Acordarea către reprezentatii mass media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. S.A. se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului/imputernicirii acordate de către Directorul General;
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal obținute în baza 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: Auto din dotarea secției

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 lucra în echipă
- ii. Capacitatea de a îndeplini la timp sarcinile primite

7. Perioada de evaluare a performanțelor:

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

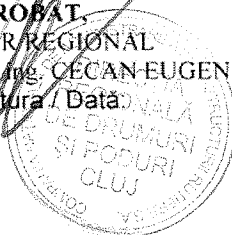
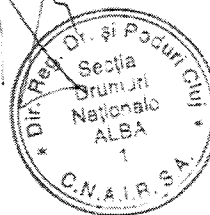
Am luat la cunoștință prevederile fisei de post, declar că am citit, am înțeles și îmi asum prin semnătură îndeplinirea obligațiilor de serviciu ce decurg din prezenta fisa de post.

Salariat,
Nume și Prenume
Semnătura / Dată:

Întocmit,
Funcție Sef Sector
Nume și Prenume Achim Marius
Semnătura / Dată:

Avizat,
Funcție Sef Secție
Nume și Prenume ing. Hondola Liviu
Semnătura / Dată:

APROBAT,
DIRECTOR REGIONAL
Nume și Prenume ing. CECAN EUGEN
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..... 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 detinuata 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 in 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