



**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@cnair.net.ro  
CUI 16054368; J2004000552406/13.03.2025; Capital social 18.416.750 LEI

**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



**SECTIA DRUMURI NATIONALE  
ZALAU**

14/216/30.07.2025

**APROBAT  
CNAIR SA - DRDP CLUJ  
DIRECTOR REGIONAL  
Ing. Căsan Eugen**



**TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT  
DE CALIFICAT MECANIZARE**

1. Cunoștințe de mecanică și electrică auto
2. Cunoștințe despre construcția funcționarea, defectiunile și reglajele principalelor ansambluri ale utilajelor auto
3. Gheorghe Frățilă, Mariana Frățilă – Automobile, cunoaștere, întreținere și reparare, Editura didactică și pedagogică, București – 2008
4. Stelian Samoilă, Gheorghe Tocaciuc – Instalații și echipamente auto, Editura didactică și Pedagogică, București – 1995
5. Automobile - Construcție, întreținere și reparare auto, Gheorghe Frățilă și Colectiv Editura didactică și pedagogică, București – 2011
6. Manualul mecanicului de utilaj rutier-Editura de Stat Didactica și Pedagogică București 1962
7. Tehnologia reparării autovehicolului Nicolae Bejan Editura Matrix 1988
8. Legea nr. 319/14.07.2014 privind Sănătatea și securitatea în muncă
9. Codul rutier în vigoare

Sef Sectie  
Ing. Bican Aurel Mircea

Intocmit: spec RU Marian Rodica

14/216/20.07.2025

APROBAT  
D.R.D.P. CLUJ  
DIRECTOR REGIONAL  
ING. CECAN EUGEN



Condițiile specifice de participare la selecția internă pentru postul vacant -  
Calificat Mecanizare la DRDP CLUJ/SDN ZALAU/DISTRICT BOCSA:

30. IUL. 2025

Nivelul studiilor: G-Invatamat gimnazial (clasele V-VIII);

M-Studii medii invatamant liceal (clasele IX-XII/XIII) cu  
diploma adeverinta certificate de absolvire, invatamant profesional cu durata minima de 3  
ani.

- Certificat/atestat in meseria mecanic agricol;
- Capacitate de comunicare si concentrare;
- Disponibilitate pentru lucru in program prelungit;
- Spirit de echipa;
- Spirit de ordine si disciplina
- Experienta in domeniu, constituie avantaj.

SEF SECȚIE  
Ing. Bican Aurel



COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.  
C.N.A.I.R. - Central / Direcția Regională de Drumuri și Poduri Cluj / Secția Drumuri Naționale Zalău

|                     |                       |
|---------------------|-----------------------|
| <b>FISA DE POST</b> | <b>POSTUL nr. 907</b> |
|---------------------|-----------------------|

**I. IDENTIFICAREA POSTULUI**

|    |                                  |                     |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|----------------------------------|---------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | DENUMIREA POSTULUI               |                     | CALIFICAT MECANIZARE          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2. | NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI |                     | VACANT                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3. | POZITIA COR                      |                     | 723303                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4. | COMPARTIMENT FUNCTIONAL          |                     | SDN ZALAU – District Bocsa    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5. | NIVELUL POSTULUI                 |                     | de execuție                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6. | RELATII                          | 6.1. FUNCTIONALE    | a. de subordonare             | Șef Secție, Șef District                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|    |                                  |                     | b. de conducere și coordonare | Nu este cazul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|    |                                  |                     | c. de colaborare              | cu 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          | Studii medii                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|    |                                  |                     | b. calificarea necesară       | Calificare profil mecanizare                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|    |                                  |                     | c. alte cerințe               | Nu este cazul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|    |                                  |                     | d. competente                 | Capacitatea de a lucra în mod cooperant și flexibil în cadrul unei echipe                                                                                                                                                                                                                                                            |

**II. DESCRIEREA POSTULUI**

**1. Scopul general al postului**

i. Asigura și răspunde de realizarea sarcinilor/activitatilor/atribuțiilor pentru:

- realizarea operațiilor de reparare și întreținere a autovehiculelor
- oferirea soluției optime de reparare a autovehiculelor din punct de vedere tehnic, economic și calitativ

**2. Obiectivele postului**

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

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

### **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 întocmeste/elaborează și le înaintea superiorilor ierarhici;
- 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;
- 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;
- Respecta 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:**

- asigura funcționarea corespunzătoare a mijloacelor de transport a unității
- realizarea reparațiilor necesare la mijloacele auto în regie proprie
- stabilirea necesarului de piese auto și emiterea comenzilor către seful direct
- urmărirea stării tehnice a mijloacelor de transport și anunțarea sefului direct la sesizarea defectiunii
- să identifice defectiunile sistemelor, aparatelor și ale componentelor de caroserie
- participa 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 participa la activități de interes gospodăresc sau social după cum o cer situațiile concrete
- ia măsuri de dotare a utilajului autovehiculului 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 problemă apărută în timpul exploatării utilajelor/ auto
- execută întreținerea zilnică a utilajelor/masinelor conform normativului aprobat, efectuează reparații curente și ocazionale ale acestora, participa la efectuarea reparațiilor planificate
- participa 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 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 căror funcționare conditionează 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:**

- buna întreținere și exploatare a utilajelor și masinelor conform normelor tehnice specifice

- executia corespunzatoare din punct de vedere cantitativ si calitativ si la termenele prevazute a lucrarilor sau prestatiilor ce-i revin ca sarcina.
- respectarea stricta a tehnologiei si de incadrarea in consumurile specifice normate
- respectarea disciplinei la locul de munca si a regulamentului de ordine interioara
- respectarea normelor tehnice de tehnica a securitatii muncii si PSI, purtarea si intretinerea corespunzatoare a echipamentului de protectia muncii
- trebuie sa respecte reglementarile in vigoare privind siguranta circulatiei rutiere pentru a nu stanjeni fluenta traficului rutier.

Participa in mod obligatoriu in cadrul si in afara schimbului de lucru, atunci cand este necesar, la descarcarea in termen a mijloacelor de transport auto si la actiunile de prevenire si combatere a efectelor calamitatilor, accidentelor, etc. care pot afecta sistemul rutier sau circulatia rutiera, functionarea unor utilaje, instalatii, etc. a caror functionare conditioneaza activitatea unor colective din cadrul unitatilor de drumuri, in conditiile prevazute de codul muncii, executand orice lucrare ce i se cere de catre cadrele care il coordoneaza. In caz de calamitati este obligat sa se prezinte imediat la unitate pentru a primi dispozitii.

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

- Indeplineste alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale si a scopului postului, asa cum este definit la punctul II.1:
- Indeplineste alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al C.N.A.I.R. -S.A., Directorului Regional, Directorului CESTRIN, dupa caz:

### **3.2. Responsabilitățile postului**

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

- Are obligatia de a respecta prevederile legale si reglementarile interne ale C.N.A.I.R. S.A. in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
- Salariatul trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidente sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- In acest scop salariatul are urmatoarele obligatii:
  - sa utilizeze corect masinile, aparatura, unelte, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
  - sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie a muncii acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
  - sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
  - sa comunice imediat conducatorului locului de munca si/sau lucratorilor desemnati cu atributii SSM orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea salariatilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
  - sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
  - sa coopereze cu angajatorul si/sau cu salariatii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii salariatilor;
  - sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu salariatii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

- i) sa puna la dispozitie relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

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

- i. Promoveaza respectul reciproc, colaborarea si transparenta in interiorul compartimentului functional si in raporturile cu alte compartimente functionale;
- ii. Asigura un mediu adecvat desfasurarii in bune conditii a activitatilor / sarcinilor si responsabilitatilor;

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

- i. Respecta reglementarile (legale, interne, tehnice, dupa caz) privind utilizarea echipamentelor de munca din dotare;
- ii. Raspunde de utilizarea conform destinatiei a echipamentelor de munca si a resurselor materiale repartizate;
- iii. Raspunde de informarea imediata a salariatilor responsabili, privind orice defectiune/deficiente in functionarea echipamentelor de munca pe care le utilizeaza.

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

- i. Respecta si aplica prevederile Contractului Colectiv de Munca aplicabil, Regulamentului de Organizare si Functionare si Regulamentului Intern;
- ii. Respecta si aplica reglementarile 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., in baza delegarii unor atributii de catre Directorul General al C.N.A.I.R. S.A. prin mandat/imputernicire / decizie;
- ii. Furnizarea catre alte entitati decat destinatarii de drept, de documente si/sau informatii de natura economica / tehnica / juridica in legatura cu activitatea C.N.A.I.R. S.A., se realizeaza numai cu acordul Directorului General / imputernicitului Directorului General.
- iii. Acordarea catre reprezentatii mass media de interviuri precum si furnizarea de documente sau informatii in legatura cu activitatea C.N.A.I.R. S.A. se realizeaza numai cu respectarea obligatorie a mandatului/imputernicirii acordate de catre Directorul General;
- iv. Furnizarea de documente sau informatii in legatura cu datele cu caracter personal obtinute in baza legii nr. 677/2001 precum si a datelor referitoare la desfasurarea relatiilor de munca, se realizeaza conform prevederilor legale;

## **5. Condițiile de muncă**

### **5.1. Resurse materiale:**

### **5.2. Resurse financiare:**

### **5.3. Deplasări: necesita deplasari in interes de serviciu in interiorul / exteriorul sediului social / punctului de lucru.**

### **5.4. Formare profesionala:**

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 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,  
VACANT  
Nume și Prenume  
Semnătură / Dată:

Întocmit,  
Funcție *DRDP*  
Nume și Prenume  
Semnătură / Dată

Avizat,  
Funcție Șef Secție  
Nume și Prenume *Bican Andrei*  
Semnătură / Dată: *Secția*  
*Drumuri*  
*Naționale*  
*ZALĂU*  
*DRDP CLUJ*

APROBAT,  
CNAIR SA- DRDP CLUJ  
DIRECTOR REGIONAL  
Nume și Prenume *ing. Căsan Eugen*  
Semnătură / Dată:

