



## 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, registratură.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

### 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



63548 / 30.10.2023

### 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 Intretinere DN și Autostrazi ing. Iuga Mihai Dorin, anunta organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant din cadrul DRDP Cluj/SDN Oradea, in data **20.11.2023, ora 10.00** la sediul SDN Oradea, din loc. Oradea, str. Evreilor Deportati, nr.30:

#### - 1 post vacant – Deservent Utilaje– SDN Oradea / District Marghita

Angajarea se va face cu norma intreaga, pe perioada nedeterminata.

Concursul va consta in selectia dosarelor si proba scrisa. Dupa afisarea rezultatelor 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:

- sa cunoasca limba romana si termenii de specialitate;
- sa aiba varsta de cel putin 18 ani impliniti, exceptie facand functiile de gestiune, pentru care varsta nu poate fi mai mica de 21 ani impliniti;
- sa fie apt pentru functia/meseria pe care urmeaza sa o ocupe, din punct de vedere al sanatatii, in baza avizului emis de catre medicul de familie;
- sa aiba studiile, specializare si vechimea necesara ocuparii functiei/meseriei;
- sa fie apt din punct de vedere medical si psihologic pentru exercitarea functiilor/meseriilor legate de siguranta circulatiei;
- 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;
- sa nu fie pus sub interdictie judecatoreasca pentru practicarea profesiei/meseriei pentru care urmeaza sa fie angajat;
- sa indeplineasca conditiile specifice necesare indeplinirii atributiilor postului (pct 9.3.1. din Procedura cod PO-RU.10” Efectuarea formalitatilor pentru Angajarea Personalului), inclusiv cerintele privitoare la alte conditii care trebuiesc indeplinite de catre candidati, conform fisei postului.

#### 2. Nu se permite angajarea:

- persoanelor pensionate conform legii;
- persoanelor care au avut CIM desfacut pentru abateri disciplinare sau condamnari penale în 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;
- persoanelor puse sub interdictie judecatoreasca pentru practicarea profesiei/meseriei pentru care urmeaza sa fie angajat.

## **2. Conditii specifice de participare la concursul pentru postul vacant – Deservent Utilaje– SDN Oradea / District Marghita:**

- Nivelul studiilor

G – Invatamant gimnazial (clasele V-VIII) sau diploma de absolvire a invatamantului obligatoriu de 10 ani.

M – Studii medii, invatamant liceal (clasele IX-XII/XIII) cu diploma de bacalaureat, invatamant profesional cu durata minima de cel putin 3 ani.

- Certificat/atestat profesional in domeniul masinist la masini pentru terasamente.
- Capacitati foarte bune de comunicare si concentrare
- Abilitati de comunicare si relationare, lucru in echipa
- Capacitate de organizare a timpului si a sarcinilor la locul de munca
- Permis de conducere categoria B,C

**Tematica si bibliografia de concurs se gasesc pe site-ul DRDP Cluj sau de la SDN Oradea, str. Evreilor Deportati nr. 30, loc. Oradea zilnic intre orele 7,30 -15,30.**

### **5. Candidatii vor prezenta la inscriere urmatoarele documente:**

- Cerere tip de inscriere la concurs, adresata Sefului de Sectie, cu mentionarea in mod expres a concursului la care se doreste inscrierea;

- Copia actului de identitate, sau orice alt document, care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;

- Documente care sa ateste nivelul studiilor (diploma/adeverinta valabila) in copie certificate pentru conformitate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa;

- Copiile documentelor, care atesta indeplinirea conditiilor specifice, dupa caz;

- Documente justificative ,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 motivate 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 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.

- Curriculum vitae (C.V.) actualizat, semnat olograf pe fiecare pagina de catre candidat;

- Declaratie pe propria 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 propria raspundere a candidatului , ca nu are calitatea de pensionar in sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;

- Declaratie pe propria raspundere, din care sa reiasa ca nu a avut contractul individual de munca desfacut pentru abateri disciplinare sau condamnari penale in ultimii 7 ani.

- Declaratie pe propria 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 integritate si in conformitate cu cele solicitate.**

## 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 punctata 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-** in cazul in care in urma sustinerii probei scrise se constata ca doi sau mai multi candidati au obtinut acelasi punctaj, comisia va stabili o data pentru desfasurarea probei interviului, pentru departajarea candidatilor.

## 7. Date de contact

Dosarele de concurs se vor depune la sediul SDN Oradea - localitatea Oradea, str. Evreilor Deportati, nr. 30, jud. Bihor - pana cel tarziu in data de **13.11.2023 ora 10<sup>00</sup>**.

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 vor prezenta la urmatoarea etapa numai candidatii admisi la etapa selectiei dosarelor.

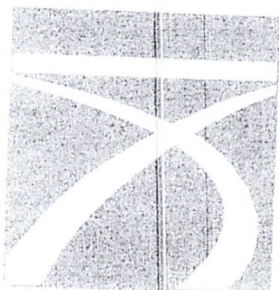
## 8. Calendarul concursului:

Nr. crt.	Activități	Data
1	Publicarea anuntului	30.10.2023
2	Depunerea dosarelor de concurs ale candidatilor - SDN Oradea, din loc. Oradea, str. Evreilor Deportati, nr.30:	31.10.2023-13.11.2023 ora 10 <sup>00</sup>
3	Selectia dosarelor de catre membrii comisiei de concurs	14.11.2023 ora 12 <sup>00</sup>
4	Afisarea rezultatelor selectiei dosarelor	14.11.2023 ora 14 <sup>00</sup>
5	Depunerea contestatiilor privind rezultatele selectiei dosarului, daca este cazul	15.11.2023 ora 14 <sup>00</sup>
6	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor, daca este cazul	16.11.2023 ora 14 <sup>00</sup>
7	Sustinerea probei scrise SDN Oradea, din loc. Oradea, str. Evreilor Deportati, nr.30:	20.11.2023 ora 10 <sup>00</sup>
8	Afisarea rezultatului concursului	20.11.2023 ora 12 <sup>00</sup>
9	Depunerea contestatiilor privind rezultatele concusului, daca este cazul (sediul SDN Oradea)	21.11.2023 ora 12 <sup>00</sup>
10	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor, daca este cazul	22.11.2023 ora 12 <sup>00</sup>
11	Afisarea rezultatului final	27.11.2023 ora 12 <sup>00</sup>

APROBAT,  
C.N.A.I.R.-S.A prin DRDP Cluj  
Director Intretinere DN si Autostrazi  
Ing. Mihai Dorin Iuga



Birou Resurse Umane  
Sef Birou  
c.j. Crina Jucan



COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE  
A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.

DIRECTIA REGIONALA de DRUMURI si PODURI CLUJ

SECTIA AUTOSTRAZI

Str.Mihai Viteazu nr.34, Loc.Turda, Jud.Cluj

Tel.: 0747028169.Fax:0264305580.Email: a3@drdpcluj.ro

CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 RON

Nr. inreg. 3242/18 10 2023

APROBAT CNAIR SA – DRDP CLUJ  
Director Intretinere DN si Autostrazi,  
Ing. Iuga Mihai Dorin



**Tematica si Bibliografie  
pentru ocuparea postului de DESERVENT UTILAJE**

- 1.Utilaje specifice si tehnologii de lucru pentru intretinerea si repararea drumurilor
- 2.Cunoștințe generale privind utilajele specifice de întreținere și reparații drumurilor naționale.
- 3.Ordonanța de Urgență nr. 195/2002 cu modificările și completările ulterioare privind circulația pe drumurile publice .
- 4.Hotărârea Guvernului nr 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență nr. 195/2002.
- 5.Ordonanța de urgență nr. 43/1687 cu modificările și completările ulterioare privind regimul drumurilor.
- 6.Ordinul M.T.Tc. nr. 14/1982 — Normativ privind consumul de combustibil și ulei pentru automobile.
- 7.Odinul M.T.NR. 1112/411/2000, pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public si/sau pentru protejarea drumului.
- 8.Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca;
- 9.Norme metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca H.G.1425/2006;
- 9.Cunasterea codului rutier în vigoare.

Sef Sectie  
ing. Bulzan Traian

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

<b>FISA DE POST</b>	<b>POSTUL nr. 630</b>
---------------------	-----------------------

**I. IDENTIFICAREA POSTULUI**

1.	<b>DENUMIREA POSTULUI</b>	DESERVENT UTILAJE		
2.	<b>NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI</b>	VACANT		
3.	<b>POZIȚIA COR</b>	834201		
4.	<b>COMPARTIMENT FUNCȚIONAL</b>	DISTRICT MARGHITA		
5.	<b>NIVELUL POSTULUI</b>	DE EXECUTIE		
6.	<b>RELAȚII</b>	6.1. <b>FUNCȚIONALE</b>	a. de subordonare	SEF SECTIE SDN ORADEA ADJ.SEF SECTIE SDN ORADEA SEF DISTRICT
			b. de conducere și coordonare	NU ESTE CAZUL
			c. de colaborare	- cu compartimente functionale din SDN Oradea - conform prevederilor R.O.F. CNAIR S.A.; - conform organigramei CNAIR S.A.; - conform deciziilor interne emise de CNAIR S.A.
		6.2 <b>DE REPREZENTARE</b>	în relații cu terți	- cu administratia publica, centrala si locala; - cu institutii publice, agentii si companii nationale; - cu agenti economici aflatii in relatii contractuale cu C.N.A.I.R. S.A.; - cu finantatori interni si externi; - cu organisme si entitati de audit, control si verificare.
7.	<b>SPECIFICATIILE POSTULUI</b>	a. nivelul de studii	GIMNAZIALE/MEDII	
		b. calificarea necesară	Certificat/atestat profesional in domeniul masinist la masini pentru terasamente.	
		c. alte cerințe	Permis de conducere categoria B, C	
		d. competențe	- Capacitati foarte bune de comunicare si concentrare; - Abilitati de comunicare si relationare, lucru in echipa.; - Capacitate de organizare a timpului si a sarcinilor la locul de munca;	

**II. DESCRIEREA POSTULUI**

1. Scopul general al postului

- i. Asigura si raspunde de realizarea sarcinilor/activitatilor/atributiilor,autocontrolul acestora cu privire la lucrari corespunzatoare utilajului deservit /autovehiculului..autobasculantei.

## 2. Obiectivele postului

- i. Conduce , executa intretinerea zilnica a utilajului (autovehicolului) , conform normativului aprobat.

## 3. Descrierea atributiilor / activitatilor / sarcinilor / responsabilitatilor postului

### 3.1. Atribuții / activități / sarcini

#### 3.1.a. Atribuții / activități / sarcini derivate din exercitarea funcției în raport cu obiectivele postului

- i. Asigura si raspunde de indeplinirea in termen a sarcinilor/activitatilor/atributiilor ce ii revin
- ii. Raspunde de respectarea termenelor de realizare,de legalitate,oportunitatea,necesitatea,corectitudinea si integralitatea documentelor pe care le intocmeste/elaboreaza si le inainteza superiorilor ierarhici
- iii. Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorului ierarhic si/sau superiorilor ierarhici orice disfunctionalitati si neregularitati identificate in activitatea proprie in raport cu obiectivele postului,precum si sa propuna masuri de prevenire/diminuare/corectie a acestora
- iv. Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorilor ierarhici orice situatie de conflict de interese sau care poate genera un potential conflict de interese
- v. Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorului ierarhic si/sau superiorilor ierarhici existenta unei incompatibilitati in exercitarea atributiilor sale potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010 cu modificarile si completarile ulterioare
- vi. Respecta disciplina la locul de munca in desfasurarea activitatilor realizate
- vii. Raspunde de respectarea circuitului documentelor si a normelor interne privind arhivarea acestora
- viii. Nu distruge si nu participa la distrugerea documentelor create

#### 3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- a. Asigura,raspunde,conduce , executa intretinerea zilnica a utilajului (autovehicolului) , conform normativului aprobat ;
- b. Efectueaza reparatii curente si ocazionale ale acestora si participa la efectuarea reparatiilor planificate ;
- c. Executa lucrari corespunzatoare utilajului deservit (autovehicolului) , de complexitate corespunzatoare nivelului sau de incadrare ;
- d. Tine evidenta lucrarilor executate si intocmeste zilnic foaia de lucru a utilajului sau foaia de parcurs pentru autovehicul ;
- e. Participa in mod obligatoriu in cadrul si in afara schimbului de lucru atunci cind este necesar la descarcarea in termen a mijloacelor de transport auto ;
- f. Participa la actiunile de prevenire si combatere a efectelor calamitatilor si accidentelor care pot afecta sistemul rutier sau circulatia rutiera ;
- g. In caz de calamitati este obligat sa se prezinte imediat la unitate pentru a primi dispozitii ;
- h. Raspunde de buna intretinere si exploatare a utilajelor(autovehiculelor) , conform normelor tehnice specifice ;
- i. Raspunde de executia corespunzatoare din punct de vedere cantitativ si calitativ si termenele prevazute a lucrarilor sau prestatiilor ce-i revin ca sarcina ;
- j. Raspunde de respectarea stricta a tehnologiei si de incadrarea in consumurile specifice normate
- k. Raspunde de purtarea si intretinere corespunzatoare a echipamentului de protectia muncii ;
- k. Este obligat sa respecte regulamentul de circulatie rutiera pentru a nu stinjeni activitatea sau fluiditatea traficului rutier ;
- l. Raspunde de respectarea disciplinei la locul de munca ;
- m. In cazul in care transporta la/de la locul de munca personal , raspunde de siguranta acestora;
- n. Participa la reciclarea in situ de pe DN 19 E si oriunde este nevoie
- o. Participa alaturi de echipa districtului la lucrari de intretinere pe timp de vara, iar pe timp de iarna participa la activitatea de dezapezire cu utilajul din dotare
- p. 2. Specializarea permanenta la locul de munca in scopul adaptarii la exploatarea utilajelor noi de mica mecanicare – folosirea cu responsabilitate a acestora
- q. 3. Exploatarea utilajelor noi proprii sau a celor puse la dispozitie de DRDP Cluj prin Sectia Productie, prin delegare, atunci cand este solicitat

**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
- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al CNAIR-SA, Directorului General 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 CNAIR SA 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 are următoarele obligații:
  - a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de protecție
  - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecția muncii acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare
  - c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și cladirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive
  - d) să comunice imediat conducătorului locului de muncă/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 țină 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/Imputernicitului Directorului General

**4. Delegarea de atribuții și limite de competență**

**4.1. Delegare de atribuții**

**4.1.a. Înlocuiește pe:**

Conform documentului Cerere de Concediu aprobat

**4.1.b. Este înlocuit de:**

Conform documentului Cerere de Concediu aprobat

**4.2. Autoritate asupra altor posturi:**

Conform deciziilor Directorului General/Imputernicitului Directorului General

**4.3. Limite de competență**

- i. Reprezentarea intereselor CNAIR SA, in baza delegarii unor atribuții de catre Directorul General al CNAIR SA 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 CNAIR SA,se realizeaza numai cu acordul Directorului General/imputernicitului Directorului General
- iii. Acordarea catre reprezentantii mass media de interviuri precum si furnizarea de documente sau informatii in legatura cu activitatea CNAIR SA,se realizeaza numai cu acordul Directorului General/imputernicitului Directorului 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:**

Nu este cazul

**5.2. Resurse financiare:**

Nu este cazul

**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 CNAIR SA,Planului anual de formare profesionala si Fiselor individuale de formare profesionala.

**6. Criterii specifice de evaluare**

- i.Capacitatea de implementare
- ii.Capacitatea de a rezolva eficient problemele
- iii.Capacitatea de autoperfectionare si de valorificare a experientei dobandite.

**7. Perioada de evaluare a performanțelor:**

Anual,conform prevederilor legii nr.53/2003 republicata si a Contractului Colectiv de Munca

Salariat,  
Nume și Prenume VACANT  
Semnătura / Dată:

Avizat,  
Funcție Sef Sectie  
Nume și Prenume ing.Bulzan Traian  
Semnătura/ Dată:

Întocmit,  
Funcție Sef District  
Nume și Prenume th.Maior Mircea  
Semnătura / Dată:

APROBAT,CNAIR SA-DRDP CLUJ  
DIRECTOR ÎNTREȚINERE DNSI/AUTOSTRAZI  
Nume și Prenume ing. Iuga Mihai Dorin  
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 sa 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