



**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, J40/552/15.01.2004, 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



SECTIA AUTOSTRAZI

Tel: 0747028169 ,

Fax: (+4 0264)305580,

Email: eva.szabo_a3@drdpcluj.ro

14/238/30.07.2025

Nr. Inreg.3808 / 29.07.2025

APROBAT ,
DRDP Cluj prin,
Director Regional,
Ing. Cazan Eugen



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

1. Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca;
2. Norme metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca H.G.1425/2006;
3. Hotararea de Guvern nr.955/2010 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006, aprobate prin Hotararea de Guvern nr.1425/2006.
4. OUG nr.84/2003 pentru infiintarea Companiei Nationale de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania - S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome 'Administratia Nationala a Drumurilor din Romania'.
5. 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;
6. OG 43/1997 privind regimul juridic al drumurilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
7. Ordonanta de urgenta nr.195/2002 cu modificarile si completarile ulterioare privind circulatia pe drumurile publice;
8. Hotararea Guvernului nr.38/2008 cu modificarile si completarile ulterioare, privind organizarea timpului de munca a persoanelor care efectueaza activitati mobile de transport rutier;
9. Codul Rutier.

Sef Sectie,
Ing. Festila Bogdan



Intocmit, ec. Szabo Eva



**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.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; 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



SECTIA AUTOSTRAZI

Tel: 0747028169 ,

Fax: (+4 0264) 305580,

Email: eva.szabo_a3@drdpcluj.ro

Nr. Înreg. 3809 /29.07.2025

APROBAT,
DRDP Cluj prin,
Director Regional,
ing. ~~Cecan Eugen~~



I. Conditii specifice de participare la concursul pentru postul vacant – deservent utilaje – (masinist la masini pentru terasamente) - DRDP CLUJ-SECTIA AUTOSTRAZI/District Campia-Turzii:

- **nivelul studiilor:** G-Învățământ gimnazial (clasele V-VIII),
- M-studii medii învățământ liceal (clasele IX-XII/XIII) cu diplomă/adeverință/certificat de absolvire, învățământ profesional cu durată minimă de cel puțin 3 ani,
- certificat/diploma absolvire/competente în domeniul mecanizare, deservent utilaje (masinist la masini pentru terasamente)
- permis categoria B, C;
- capacitate de comunicare și concentrare;
- capacitate de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă;
- spirit de echipă.

Sef Sectie
Ing. Festila Bogdan



Intocmit,
Economist.Szabo Eva

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
Direcția Regională de Drumuri și Poduri Cluj /Sectia Autostrazi

FISA DE POST	POSTUL nr.338
--------------	---------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		DESERVENT UTILAJ	
2.	NUMELE SI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZITIA COR		834201	
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL		DISTRICT CAMPIA-TURZII –SECTIA AUTOSTRAZI	
5.	NIVELUL POSTULUI		EXECUTIE	
6.	RELATII	6.1. FUNCTIONALE	a. de subordonare	SEF SECTIA AUTOSTRAZI,SEF CIC, SEF ECHIPA
			b. de conducere si coordonare	Nu este cazul.
			c. de colaborare	CIC-uri ;u Districte S.A.
		6.2 DE REPREZENTARE	in relatii cu terții	Nu este cazul
7.	SPECIFICATIILE POSTULUI		a. nivelul de studii	M/G
			b. calificarea necesară	i. Certificat/diplomă absolvire/competențe în domeniul mecanizării,deservent utilaje (mașinist la mașini pentru terasamente) ii.permis categoria B,C
			c. alte cerințe	Nu este cazul .
			d. competente	- Profesionale in mecanica - Capacitate de analiza si sinteza; - Disciplina, corectitudine - Capacitate de previziune a evenimentelor - Capacitate de a stabili relatii, toleranță, calm, perseverență; - Abilități de comunicare interpersonală; Capacitate asumarea responsabilităților - Lucru in echipa

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

i. – asigura si raspunde de realizarea sarcinilor/activitatilor/atributiilor,autocontrolului acestora, pentru lucrari intretinere si reparatii drumuri ; siguranta circulatiei, conform prevederilor Regulamentului de Organizare si Functionare

2. Obiectivele postului

i. – activitate de intretinere si reparatii drumuri la tronsoanele nou deschise pe raza Sectiei Autostrazi (lotul 1 si 2) ; siguranta circulatiei.

Răspunde de realizarea sarcinilor repartizate de către superiorii ierarhici în limita calificării profesionale;
Răspunde de primirea, si intretinerea echipamentelor de lucru si protectie

FISA DE POST:VACANT	Pagina 1 din 6
---------------------	----------------

Colaborează cu compartimentele funcționale din cadrul S.A. pe aspecte legate de natura activității pe care o desfășoară;

3. Descrierea atribuțiilor / activităților / sarcinilor / responsabilităților postului

3.1. Atribuții / activități / sarcini

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

- i. Asigură și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor, activităților, atribuțiilor ce îi revin;
- ii. Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le întocmește, elaborează și le înainteză superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligația de a aduce la cunoștință superiorilor ierarhici orice disfuncționalități și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și să propună măsuri de prevenire, diminuare, corecție a acestora;
- iv. Are obligația de a aduce la cunoștință superiorului ierarhic orice situație de conflict de interese sau care poate genera un potențial conflict de interese;
- v. Are obligația de a aduce la cunoștință superiorului ierarhic existența unei incompatibilități în exercitarea atribuțiilor sale potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010 cu modificările și completările ulterioare;
- vi. Respectă disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;
- vii. Răspunde de respectarea circuitului și a normelor interne privind arhivarea acestora;
- viii. Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create;
- ix. Colectarea selectivă a deșeurilor, rezultate din activitatea de curățire a zonei drumului, pe cel puțin 4 categorii de materiale valorificabile (pet, hârtie/carton, metal/aluminiu și sticlă), în vederea reducerii cantităților de deșeuri trimise la eliminare conform cerințelor legislației de mediu.
- x. Asigurarea dispeceratului pe timp de iarnă la bazele de deszăpezire, cunoașterea sectoarelor de drum din punct de vedere a riscurilor în condiții meteo extreme;
- xi. Implicarea în efectuarea anchetelor de circulație și a recensământului de circulație.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice:

- executa intretinerea zilnica a autovehiculului sau utilajului conform normativului aprobat;
- executa reparatii curente si ocazionale si participa la executarea reparatiilor planificate precum si lucrari de complexitate corespunzatoare nivelului de incadrare;
- tine evidenta lucrarilor executate cand este necesar participa atat in afara cat si in timpul programului de lucru la descarcarea mijlocului de transport si la actiunile de prevenire si combatere a calamitatilor ,accidentelor etc.,care pot afecta sistemul rutier ,circulatia rutiera sau functionarea unor instalatii si utilaje care conditioneaza activitatea din cadrul unitatilor de drumuri
 - a). intretinerea partii carosabile si a imbracamintilor asfaltice
 - badijonari suprafete poroase
 - combatere exces cu raspandire manuala
 - reparatii cu mixtura cu decapare manuala + mecanizata
 - reparatii prin stropiri succesive cu criblura
 - colmatari rosturi si fisuri la imbracaminti asfaltice si beton ciment
 - b). intretinerea comuna tuturor drumurilor
 - reparatii ziduri de sprijin
 - lucrari de intretinere a cladirilor
 - curatirea zonei drumului
 - completari acostamente cu piatra sparta si balast
 - curatirea platformei drumului de materiale aduse de viituri
 - curatirea manuala a acostamentelor
 - c) .prevenirea si asigurarea scurgerii apelor din zona drumului
 - desfundarea manuala a santurilor si camerelor de cadere
 - curatirea manuala a santurilor si rigolelor
 - reparatii ale santurilor si rigolelor protejate
 - d). intretinerea mijloacelor pentru siguranta circulatiei rutiere

- intretinerea semnalizare rutiera
 - plantarea si deplantarea stalpilor pentru indicatoare
 - montat si demontat table indicatoare de pe stalpi, de pe portale si spalarea acestora
 - plantarea, deplantarea intretinerea si spalarea bornelor km si hm
 - e). intretinere parapeti directionali
 - spalarea si vopsirea parapetilor directionali si New-Jersey
 - inlocuire si/sau reparare parapet metalic
 - varuirea plantatiilor si accesoriilor – manual
 - f). asigurarea esteticii rutiere a drumurilor
 - cosirea vegetatiei – manual
 - defrisarea manuala a tufisurilor
 - intretinerea locurilor de parcare si montare mobilier de parcare
 - g). intretinere curenta poduri si podete
 - vopsit capete coronamente podete
 - defrisare manuala
 - descongestionari albii
 - inlocuire sau reparare parapet metalic pod
 - desfundarea manuala a camerelor de cadere
 - curatat guri de scurgere
- INTRETINERE CURENTA PE TIMP DE IARNA**
- a). Asigurarea sigurantei rutiere
 - pregatirea drumurilor si semnalizarii pe timp de iarna
 - reparatii cu mixtura stocabila
 - incarcare materiale in mijloace de transport
 - participa la activitatea de deszapezire manuala si mecanica precum si la combaterea poleiului si la asigurarea informarii operative
- in conditiile prevazute de Codul Muncii , executa orice lucrare care i se cere de catre cadrul care il conduce
- in caz de calamitate este obligat sa se prezinte imediat la unitate pentru a primi dispozitii
- conform Deciziei C.N.A.I.R.-S.A. nr.157/08.02.2012:
- Salariatul are obligatia de a aduce la cunostinta 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.

RASPUNDE :

- raspunde de buna functionare a masinilor,utilajelor si echipamentelor de munca din dotare
- de executia corespunzatoare din punct de vedere calitativ, cantitativ si in termen a lucrarilor sau prestatiilor ce-i revin ca sarcina
- de respectarea disciplinei la locul de munca si a regulamentului de ordine interioara
- de respectarea N.I.S.M. si P.S.I.
- de purtarea si intretinerea in conditii corespunzatoare a echipamentului de protectie si a truselor din dotarea autovehiculului si a atelierului de reparatii

OBLIGATII

- Sa intretina in bune conditii masinile,utilajele si echip.din dotare

PARTICIPA in mod obligatoriu in cadrul si in afara schimbului de lucru,atunci cand este necesar,la descarcarea in termen a mijloacelor de transport, la actiunile de prevenire si combatere a efectelor calamitatilor , accidentelor sau altor evenimente care pot afecta sistemul rutier si circulatia , la functionarea utilajelor sau instalatiilor care conditioneaza activitatea colectivelor din cadrul unitatilor de drumuri.

in conditiile prevazute de Codul Muncii , executa orice lucrare solicitata de cadrul care il coordoneaza.

In caz de calamitate – se prezinta imediat la unitate pentru a primi dispozitii .

RESPONSABILITATI :

- raspunde de executarea corespunzatoare atat cantitativ cat si calitativ a lucrarilor si prestatiilor ce-i revin ,de respectarea tehnologiei si incadrarea in consumuri, de respectarea disciplinei la locul de munca si a

regulamentului de ordine interioara, de respectarea N.I.S.M. si P.S.I., de folosirea si intretinerea echipamentului de protectie , de exploatarea si intretinerea corespunzatoare a uneltelor , de caratirea si depozitarea lor la terminarea programului de lucru , de manipularea, utilizarea si depozitarea corespunzatoare a materialelor pe care le are in primire.

Atributiile de serviciu se completeaza, conform Deciziei C.N.A.I.R.-S.A. nr.157/08.02.2012cu urmatoarele:

-Salariatul are obligatia de a aduce la cunostinta 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.

ESTE OBLIGAT SA RESPECTE REGULAMENTUL DE CIRCULATIE RUTIERA , pentru a nu stanjeni activitatea sau fluenta traficului rutier .

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea si 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 se expună la pericol de accidentarea 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, unelte, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție a muncii acordat și după utilizarea, 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 arbitrată a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) să comunice imediat conducătorului locului de muncă și/sau lucrătorilor desemnați cu atribuții SSM orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - f) să coopereze, cu angajatorul și/sau 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 salariații desemnați , pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate
 - h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - i) să pună la dispoziție relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;

3.2.b. Privind relațiile interpersonale / comunicarea

- i. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile cu alte compartimente funcționale ;
- ii. Asigură un mediu adecvat desfășurării în bune condiții a activităților, sarcinilor și responsabilităților;

3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate

- i. Respectă reglementările (legale, interne, tehnice, după caz) privind utilizarea echipamentelor de muncă din dotare;
- ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de muncă și a resurselor materiale repartizate;
- iii. Răspunde de informarea imediată a salariaților responsabili, privind orice defecțiune/deficiențe în funcționarea echipamentelor de muncă pe care le utilizează.

3.2.d. Privind reglementările interne

- i. Respectă și aplică prevederile Contractului Colectiv de muncă aplicabil, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern;

- ii. Respectă și aplică reglementările procedurale interne, deciziile Directorului General/împuternicitul Directorului General;

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe:

- ii. Salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat
- iii. Salariați S.A. conform împuternicirilor.

4.1.b. Este înlocuit de:

- i. Salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat
- ii. Salariați S.A. conform împuternicirilor

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

Conform deciziilor Directorului Regional/împuternicitul 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 C.N.A.I.R.S.A. prin mandat/împuternicire/decizie;
- ii. Furnizarea către alte entități decât destinatarii de drept, de documente și/sau informații de natură economică /tehnică/juridică în legătură cu activitatea C.N.A.I.R.S.A., se realizează numai cu acordul Directorului Regional/împuternicitul 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 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: Conform proces verbal de predare primire și/sau inventar personal.

5.2. Resurse financiare: NU ESTE CAZUL

5.3. Deplasări: Necesită deplasări în interes de serviciu în interiorul, exteriorul sediului social

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. Criterii specifice de evaluare se stabilesc în funcție de particularitățile fiecărui post, pe baza cerințelor și standardelor postului.
- ii. Criterii specifice de evaluare precizate în Fișa de post vor fi utilizate în cadrul evaluărilor anuale, realizate în conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de Muncă aplicabil. ("Metodologia privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților din cadrul C.N.A.I.R.-S.A." și anexele care fac parte integrantă din acesta)

7. Perioada de evaluare a performanțelor:

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

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

Salariat,
Nume și Prenume VACANT
Semnătură / Dată:

Întocmit,
Funcție Șef District,
Nume și Prenume: Marian Vasile
Semnătură / Dată:

29.07.2025

Avizat,
Funcție Șef Secție,
Nume și Prenume: Feștilă Bogdan
Semnătură / Dată:

29.07.2025

APROBAT,
ORDP CLUJ prin,
Director Regional,
Nume și Prenume: CECAN EUGEN
Semnătură / Dată:



30 IUL. 2025