



**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.erovinleta.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



C.N.A.I.R. S.A.
DIR. REG. DRUMURI SI PODURI
CLUJ
INTRARE/IEȘIRE Nr. 15587
DATA: 11 APR 2024

ANUNȚ

Subscria 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 ing. Iuga Mihai Dorin, anunța organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant la data de 30.10.2023 din cadrul DRDP Cluj/SDN Alba, în data **09.05.2024, ora 9,00** la sediul SDN Alba Iulia, din loc. Alba Iulia, str. Gării, nr.2:

- 1 post vacant – Deservent utilaje – SDN Alba- District Zlatna

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 desfacut 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;
- g) să nu fie pus sub interdicție judecătorească pentru practicarea profesiei/meseriei pentru care urmează să fie angajat;
- h) să îndeplinească condițiile specifice necesare îndeplinirii atribuțiilor postului (pct 9.3.1. din Procedura cod PO-RU.10” Efectuarea formalităților pentru Angajarea Personalului), inclusive cerințele privitoare la alte condiții care trebuie să îndeplinite de către candidați, conform fișei postului.
- i) abilitați de comunicare și relaționare

2. Nu se permite angajarea:

- a) persoanelor pensionate conform legii;
- b) persoanelor care au avut CIM desfacut pentru abateri disciplinare sau condamnări 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 – Deservent utilaje – SDN Alba – District Zlatna:

- Nivelul studiilor
- G-Invatamânt gimnazial (clasele V-VIII) sau diploma de absolvire a invatamântului obligatoriu de 10 ani
- M-studii medii, învățământ liceal (clasele IX-XII/XIII) cu diploma de bacalaureat, învățământ profesional cu durata minimă de cel puțin 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, sarcinilor si locului de munca
- Permis de conducere categoria B,C

4. 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:

- Dosar plic
 - 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 atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari in copie „ certificate cu originalul” de catre titular, cu semnatura olografa;
 - Copiile documentelor, care atesta indeplinirea conditiilor specifice, dupa caz
 - Documente justificative care sa ateste vechimea in domeniul de activitate solicitat-carnet de munca/adeverinte -in copie „ certificate 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 accord 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 incetat disciplinar;
 - Declaratie pe propria raspundere privind eventualul conflict de interese dintre candidat si C.N.A.I.R. S.A.;
- 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 la testul grila profesional.

În cazul în care în urma susținerii probei scrise se constată că doi sau mai mulți candidați au obținut același număr de puncte, comisia va stabili o dată pentru desfășurarea probei interviului pentru departajarea candidaților.

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 25.04.2024 ora 12⁰⁰.

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.

7. Calendarul concursului:

Nr. crt.	Activități	Data
1	Publicarea anunțului	11.04.2024
2	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților - SDN Alba Iulia, str. Gării, nr. 2, localitatea Alba Iulia, jud. Alba	12.04.2024-25.04.2024 ora 12 ⁰⁰
3	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	25.04.2024 ora 14 ⁰⁰
4	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	25.04.2024 ora 15 ⁰⁰
5	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarului, dacă este cazul	26.04.2024 ora 15 ⁰⁰
6	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor, dacă este cazul	29.04.2024 ora 14 ⁰⁰
7	Sustinerea probei scrise. SDN Alba Iulia, str. Gării, nr. 2, localitatea Alba Iulia, jud. Alba	09.05.2024 ora 09 ⁰⁰
8	Afișarea rezultatului concursului	09.05.2024 ora 13 ⁰⁰
9	Depunerea contestațiilor privind rezultatele concursului, dacă este cazul (sediul SDN Alba Iulia)	10.05.2024 ora 13 ⁰⁰
10	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor, dacă este cazul	13.05.2024 ora 13 ⁰⁰
11	Afișarea rezultatului final	16.05.2024 ora 14 ⁰⁰

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



Birou Resurse Umane
Sef Birou
c.j. Crina Jucan



**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.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



SECȚIA DRUMURI NAȚIONALE ALBA

str. Gării, nr. 2, jud. Alba

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

email: personal_sdna@drdpcluj.ro

Nr. inreg.: 1897 / 02.04.2024

APROBAT

C.N.A.I.R. -S.A. prin DRDP CLUJ,

Director Intretinere DN si Autostrazi

ing. Mihai Dorin Iuga

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA

PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE DESERVENT UTILAJE

La D.R.D.P. Cluj-SDN Alba-District Zlatna

Tematica

1. Noțiuni generale de mecanică utilaje
2. Circulația pe drumurile publice
3. Conduita preventivă
4. Diagnosticarea tehnică sumară a utilajelor
5. Verificarea și întreținerea zilnică a utilajelor
6. Noțiuni generale despre elementele constructive și rolul funcțional al acestora, la motoarele cu ardere internă
7. Obligațiile lucrătorilor prevăzute de Legea nr. 319/14.07.2006, a securității și sănătății în muncă
8. Obligațiile lucrătorilor prevăzute de Legea nr. 307/12.07.2006, privind apărarea împotriva incendiilor
9. Revizii tehnice

Bibliografie

1. Ordonanța de Urgență nr. 195/2002 cu modificările și completările ulterioare privind circulația pe drumurile publice
2. Normativ U9-1982, privind repararea mașinilor, utilajelor și instalațiilor pentru construcții
3. Hotărârea de Guvern nr. 1391/04.10.2006, actualizată, privind aprobarea regulamentului de aplicare a OUG nr. 195/12.12.2002 privind circulația pe drumurile publice
4. Legea nr. 319/14.07.2006 privind Securitatea și sanatatea în muncă (actualizată)
5. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor (actualizată).

Sef Sectie,
ing. Liviu Hondola



Intocmit,
Sing. Raducanu Dan

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. 848
---------------------	-----------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI	DESERVENT UTILAJ		
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI	VACANT		
3.	POZITIA COR	834201		
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL	DRDP Cluj - S.D.N. Alba- District Zlatna		
5.	NIVELUL POSTULUI	de executie		
6.	RELATII	6.1. FUNCTIONALE	a. de subordonare	Sef District / 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 SDN Alba, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare/Organigramei
	6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	Nu este cazul	
7.	SPECIFICATIILE POSTULUI	a. nivelul de studii	gimnaziale/medii	
		b. calificarea necesară	Certificat/atestat profesional in domeniul masinist la masini pentru terasamente	
		c. alte cerințe	Permis conducere B,C	
		d. competente	Capacitati foarte bune de comunicare si concentrare - Abilitati de comunicare si relationare, lucru in echipa; - Capacitate de organizare a timpului, sarcinilor si locului de munca	

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

i. Asigura și răspunde de realizarea sarcinilor/activitatilor/atributiilor, autocontrolul acestora, cu scopul desfasurarii activitatii de intretinere si reparatii drumuri nationale conform prevederilor Regulamentului de Organizare si Functionare.

2. Obiectivele postului

i. Executa lucrari specifice profilului unitatii cu utilajul din dotare- intretinerea platformei drumului, intretinerea plantatiei rutiere, asigurarea scurgerii apelor, dezapeziri DN. Asigura controlul si intretinerea zilnica a utilajului. Completeaza corect FC-urile si foile de parcurs

ii. Respecta normele de protecție a muncii și PSI. Pastrează în bune condiții utilajul și echipamentele din dotarea acestuia.

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. Asigura 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 înaintează superiorilor ierarhici;
- iii. 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/corectie a acestora;
- iv. 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;
- v. 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;
- vi. Respectă disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;
- vii. Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora;
- viii. Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create;

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

Asigura și răspunde de:

- i. Angajatul are obligația să respecte programul de lucru stabilit de unitate și să utilizeze integral timpul de muncă pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu,
- ii. Să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă precum și regulamentul de ordine interioară al unității.
- iii. Să respecte regulile de circulație pe drumurile publice
- iv. Să execute lucrări specifice profilului unității cu utilajul din dotare (întreținerea platformei drumului, asigurarea esteticii rutiere a DN, întreținerea plantăției rutiere, asigurarea scurgerii apelor, încărcarea și descărcarea diferitelor materiale, întreținerea mijloacelor pentru siguranța circulației, dezapeziri mecanice, amenajări și completări de acostamente, eliminarea de puncte periculoase, eliminarea efectelor calamităților etc.)
- v. Să respecte normele și normativele privind protecția și securitatea muncii, paza și stingerea incendiilor precum și celelalte reglementări legale necesare desfășurării în condiții optime și de siguranță a muncii.
- vi. Să păstreze în bune condiții și în perfectă stare de curățenie utilajul precum și echipamentele pe care le are acesta în dotare
- vii. Să nu lase utilajul în timpul programului de lucru, fără supravegherea necesară, iar la terminarea programului să îi asigure securitatea și să îl predea în stare bună de funcționare
- viii. Să asigure controlul și întreținerea zilnică a utilajului
- ix. Să participe la reviziile și reparațiile programate
- x. Să completeze FC-urile și foile de parcurs, cu datele cerute în acestea și să le predea la termenele stabilite de către compartimentul mecanizare, la sediul unității
- xi. Este interzis să refuze nejustificat executarea sarcinilor de serviciu, să părăsească locul de muncă înainte de terminarea programului, să introducă sau să consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru
- xii. Să participe efectiv la lucrările specifice profilului unității: întreținerea și reparații îmbracaminti asfaltice și hidraulice (decapări, plombari, colmatari etc.) întreținerea platformei drumului (taierea acostamentelor și cavalierilor, curățarea acostamentelor, curățarea și îndepărtarea viiturilor de pe platforma drumului, cosirea manuală a vegetației ierboase, curățarea parcarilor, a santurilor și rigolelor etc.), întreținerea mijloacelor pentru siguranța circulației (curățarea prin spălare a indicatoarelor și accesoriilor DN, executarea manuală a premarcăjelor, vopsirea și scrierea ind. km și hm., montarea și demontarea liselor și parapetilor, întreținerea plantăției prin tăieri de ridicări de coroană, lastari și drajoni), întreținerea curentă a podurilor, pasajelor și podetelor (desfundarea manuală a camerelor de cadere la podete de potmol, desfundarea manuală a albiilor de sub poduri de potmol, curățarea și vopsirea parapetilor metalici, curățarea gurilor de scurgere etc.), montarea și

demontarea de parazapezi, dezapezire manuala combatere polei, curatarea manuala a zapezii de pe carosabil, informari meteo-rutiere privind starea DN), amenajarea si completarea acostamentelor drumurilor de acces si podetelor laterale, lucrari accidentale (refaceri dupa inundatii, alunecari de teren), eliminarea de puncte periculoase.

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- i. Indefineste alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale si a scopului postului, asa cum este definit la punctul II.1;
- ii. Indefineste alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului Regional al DRDP Cluj, cu respectarea calificarii si a pregatirii profesionale a salariatului.
- iii. Este obligat sa cunoasca si sa aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal, Regulamentul nr. 679 din 27.04.2016, privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE.
- iv. Pastreaza confidentialitatea datelor prelucrate, a conturilor de utilizator, parolelor/codurilor de acces a sistemele informatice/baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal.
- v. Informeaza seful ierarhic si responsabilul cu protectia datelor despre imprejurari de natura a conduce la o raspandire neautorizata de date cu caracter personal sau despre o situatie in care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal, prin incalcarea normelor legale, despre care a luat la cunostiinta.
- vi. Sa se supuna verficarilor medicale annual.

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea si sănătatea în muncă

- i. 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;
- ii. 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 cactiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- iii. In acest scop salariatul are urmatoarele obligatii:
 - a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, unelte, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
 - b) 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;
 - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparatului, uneltelor, instalariilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) 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;
 - e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
 - f) 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;
 - g) 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;
 - h) 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 atribuții 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: UTILAJ

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 C.N.A.I.R. S.A., Planului anual de formare profesionala si Fișelor individuale de formare profesionala

6. Criterii specifice de evaluare

- i. Capacitatea de a lucra in echipa
- ii. Capacitatea de a indeplini la timp sarcinile primite

7. Perioada de evaluare a performanțelor:

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

Întocmit,
Funcție Șef Sector
Nume și Prenume Todor Dorin
Semnătura / Dată:

Avizat,
Funcție Șef Secție
Nume și Prenume ing. Hondela Liyiu
Semnătura / Dată:

APROBAT
C.N.A.I.R. - S.A. prin DRDP CLUJ,
Director Intretinere DN și Autostrazi
ing. Mihai Dorin Iuga



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 detinuta in cadrul contractului	Responsabilitati
Contractul I		
[...]		
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