



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

Bdul Dincu Galescu 38, sector 1, Bucuresti, Romania, 010873
Tel: (+4 021) 2643200 Fax: (+4 021) 3120984 Email: office@cnair.ro
CUI 16054368; 12004000552406 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**

14/232/30.07.2025

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



20 IUL. 2025

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE SOFER

1. Cunoștințe generale de mecanică și partea electrică auto
2. Cunoștințe generale privind utilajele specifice întreinerii și reparării 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. Hotărârea Guvernului NR. 38/2008 (actualizată) - Organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier
6. Ordonanța de urgență nr. 43/1997 cu modificările și completările ulterioare privind regimul drumurilor
7. Ordinul M.T. nr. 14/1982 - Normativ privind consumul de combustibil și ulei pentru automobile
8. Ordinul 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 și/sau pentru protejarea drumului
9. Obligațiile conducătorilor auto privind respectarea timpilor de lucru și de odihnă
10. Codul rutier în vigoare
11. Legea nr. 319/14.07.2014 privind Sănătatea și securitatea în muncă

Sef Sectie
Ing. Bican Aurel Mircea



Intocmit: spec RU Marian Rodica

14/232/ 30.07.2025

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



Condițiile specifice de participare la selecția internă pentru postul vacant
SOFER la DRDP CLUJ/SDN ZALAU/DISTRICT ZIMBOR:

Nivelul studiilor: G-Invatamant 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.

- Permis de conducere B,C,BE,CE
- Capacitate de organizarea timpului, sarcinilor si locului de munca;
- Capacitate de comunicare si concentrare;
- Disponibilitate pentru lucru in program prelungit;
- Spirit de echipa;
- Spirit de ordine si disciplina.

SEF SECIE
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

FISA DE POST	POSTUL nr. 952
---------------------	-----------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		SOFER	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZITIA COR		833201	
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL		SDN ZALAU – District Zimbor	
5.	NIVELUL POSTULUI		de execuție	
6.	RELATII	6.1. FUNCTIONALE	a. de subordonare	Sef Sectie, Sef District
			b. de conducere si 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	Certificat de pregatire profes. cond. auto Permis conducere cat. B,C, BE,CE
			c. alte cerințe	Nu este cazul
			d. competente	Capacitatea de a lucra in mod cooperant si flexibil in cadrul unei echipe

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

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

- lucrări corespunzătoare autovehiculului
- exploatarea și întreținerea autovehiculului

2. Obiectivele postului

- conduce autovehiculul pe care îl are în primire pe baza de semnatura și pentru care are permis valabil de conducere, pentru categoria din care face parte;
- efectuează cursele în baza documentelor emise (foi de parcurs) și conduce autovehiculul pe traseul indicat de șeful ierarhic;
- întreține corespunzător autovehiculul

3. Descrierea atribuțiilor / activităților / sarcinilor / responsabilităților postului

3.1. Atribuții / activități / sarcini

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

- Asigura și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor / activităților / atribuțiilor ce îi revin;
- Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le întocmește/elaborează și le înaintea superiorilor ierarhici;
- Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalități și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și să propună măsuri de prevenire/diminuare/corectie a acestora;
- Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interese sau care poate genera un potențial conflict de interese;
- Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici existența unei incompatibilități în exercitarea atribuțiilor sale potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010 cu modificările și completările ulterioare;
- 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:

- conduce numai autovehiculele pe care le are în primire pe baza de semnatura și pt care are permis valabil de conducere, pt categoria din care face parte
- pastrează actele mașinii și documentele de transport în condiții corespunzătoare și le prezintă la cerere, organelor de control ale poliției rutiere
- verifică înainte de plecarea în cursă starea autovehiculului, verifică nivelul de carburanți, lubrifianți, lichidul de răcire, lichid de frână și electrolit în bateriile de acumulator
- efectuează cursele în baza documentelor emise (foi parcurs etc) cu aprobările necesare și ulterior le prezintă pt prelucrarea în fișa activității zilnice
- asigura conducerea autovehiculului pe traseul indicat de șeful ierarhic
- utilizează autovehiculul numai pentru realizarea sarcinilor de serviciu
- la sfârșitul programului se retrage la locul de parcare și verifică starea tehnică a autovehiculului și execută lucrări de mentenanță
- respectă programul de lucru zilnic și are un comportament civilizat la locul de muncă
- la începutul și sfârșitul programului de muncă semnează condica de prezență
- exploatează și întreține autovehiculul / utilajul în scopul menținerii la parametrii funcționali normali
- se încadrează în durata de exploatare prevăzută de normative pentru utilaj autovehicul
- se încadrează în consumurile de carburanți, lubrefianți, piese de schimb, în scopul realizării unor costuri minime în exploatare
- pastrează integritatea utilajului/autovehiculului primit în vederea exploatării și gospodăririi lui corespunzătoare
- execută transporturi, prestații conform sarcinilor zilnice primite
- participă la activitatea de revizie tehnică sau reparație atunci când această 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
- efectuează activitatea în conformitate cu legislația în vigoare pe baza de foaie de parcurs având în vedere să o completeze și să o predea în condiții corespunzătoare
- ia măsuri de dotare a utilajului autovehiculului cu mijloace portabile de stingere a incendiilor
- aplică la timp complexul de măsuri pentru pregătirea auto-utilajului pentru sezonul rece
- aduce la cunoștință șefului direct orice problemă apărută în timpul exploatării utilajului
- respecta locul de parcare stabilit în conformitate cu programul de activitate de la locul de muncă
- conduce, execută întreținerea zilnică a utilajului conform normativului aprobat, efectuează reparații curente și ocazionale ale acestora, participă la efectuarea reparațiilor planificate
- execută lucrări corespunzătoare utilajului deservit, de complexitate corespunzătoare nivelului său de încadrare.
- ține evidența lucrărilor executate și întocmește zilnic foaia zilnică de lucru a utilajului
- participă în mod obligatoriu, în cadrul și în afara schimbului de lucru, atunci când este necesar, la descărcarea în termen a mijloacelor de transport auto și 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 condiționează activitatea unor colective din cadrul unităților de drumuri, în condițiile prevăzute în codul muncii, executând orice lucrare ce i se cere de către cadrele care îl coordonează
- în caz de calamități este obligat să se prezinte imediat la unitate pentru a primi dispoziții

RĂSPUNDE DE:

- integritatea și starea tehnică a autovehiculului primit prin proces verbal
- materialele încredințate spre a fi transportate în conformitate cu actele însoțitoare
- integritatea fizică a personalului transportat
- buna întreținere și exploatare a autovehiculului conform normelor tehnice specifice
- executia corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ și la termenele prevăzute a lucrărilor sau prestațiilor ce-i revin ca sarcină.
- respectarea strictă a tehnologiei și de încadrarea în consumurile specifice normate
- respectarea disciplinei la locul de muncă și a regulamentului de ordine interioară
- respectarea normelor tehnice a securității muncii și PSI, purtarea și întreținerea corespunzătoare a echipamentului de protecția muncii
- trebuie să respecte reglementările în vigoare privind siguranța circulației rutiere pentru a nu stănjeni fluenta traficului rutier.
- participă în mod obligatoriu în cadrul și în afara schimbului de lucru, atunci când este necesar, la descărcarea în termen a mijloacelor de transport auto și la acțiunile de prevenire și combatere a efectelor calamităților, accidentelor, etc. care pot afecta sistemul rutier sau circulația rutieră, funcționarea unor utilaje, instalații, etc. a căror funcționare condiționează activitatea unor colective din cadrul unităților de drumuri, în condițiile prevăzute de 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.

3.1.e. Alte atribuții / activități / sarcini

- Indeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale și a scopului postului, așa cum este definit la punctul II.1;
- Indeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al C.N.A.I.R. -S.A., Directorului Regional, Directorului CESTRIN, după caz;

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea și sănătatea în muncă

- 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;
- 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;
- În acest scop salariatul are următoarele obligații:
 - să utilizeze corect mașinile, aparatura, unelte, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

- 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, aparaturii, uneltelor, instalatiilor 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 accidente 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 relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

3.2.b. Privind relatiile 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. Încalcește pe:

4.1.b. Este încalcat 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 către reprezentanți 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 General.
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal obținute în baza legii nr. 677/2001 precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale.

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale:

5.2. Resurse financiare:

5.3. Deplasări: necesita deplasări în interes de serviciu în interiorul exteriorul sediului social punctului de lucru.

5.4. Formare profesională:

Conform Planului strategic de instruire a personalului C.N.A.I.R. S.A., Planului anual de formare profesională și Fișelor individuale de formare profesională

6. Criterii specifice de evaluare

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

7. Perioada de evaluare a performanțelor:

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

Am luat la cunoștință prevederile 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
Semnătură / Dată:

Întocmit:
Funcție *Șef Secție*
Nume și Prenume *PAH*
Semnătură / Dată:

Avizat:
Funcție Șef Secție
Nume și Prenume *Bican Aurel Măceș*
Semnătură / Dată:

APROBAT,
C.N.A.I.R. S.A. DRDP CLUJ
DIRECTOR REGIONAL
Nume și Prenume *ing. Cecaș Eugen*
Semnătură / Dată:



10 IUL. 2025