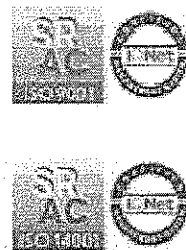


COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE
A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
DIRECTIA REGIONALA DRUMURI SI PODURI BUZAU
Str. Independentei nr. 63, cod 120204 , Buzau - ROMANIA
Telefon : 0377702874, Mobil : 0773980728; Fax : 0238/71.01.86
e-mail : drdpbuzau@andnet.ro, web : <http://buzau.cnadnr.ro/ro>
Operator de date cu caracter personal nr.16562
CUI 16054368; J 40/552/15.01.2004, Capital social 18.416.750 LEI
www.erovinieta.ro



ANUNT

11 APR 2024

INSTR. Nr. 10717

Directia Regionala de Drumuri si Poduri Buzău (DRDP Buzău)/C.N.A.I.R. SA organizează în data de 08.05.2024 (proba scrisă), ora 12.00, concurs pentru ocuparea unui post de economist în cadrul Serviciului Financiar, Salarizare si Garantii/ Directia Economica/ DRDP Buzau Central, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

Concursul va consta in selectia dosarelor si proba scrisa.

Dupa afisarea rezultatului selectiei dosarelor, candidatii declarati admisi vor sustine proba scrisa.

Mentionam ca in situatia în care 2 sau mai multi candidati au obtinut la proba scrisa punctaje egale care ii califica pentru ocuparea postului vacant, fapt care face imposibila stabilirea castigatorului postului, acestia vor sustine o proba care va consta in interviu (interviu de departajare) la o data ulterioara care va fi publicata pe site-ul DRDP Buzau, sectiunea Cariere

CERINTE GENERALE:

- Să cunoască limba română și termenii economici de specialitate;
- Cetatenia romana, domiciliul in Romania si capacitate deplina de exercitiu;
- Apt din punct de vedere medical pentru indeplinirea functiei; starea de sanatate este demonstrata în baza unui examen medical de specialitate;
- Prezinta garantii morale (de exemplu nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni, nu a desfasurat activitati de politie politica, nu a fost destituit dintr-o functie publica sau concediat din motive imputabile salariatului in ultimii 7 ani, etc.)
- Indeplineste conditiile de studii solicitate;
- Nu se permite angajarea cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată a persoanelor pensionate.

CERINTE PRIVIND STUDIILE ȘI SPECIALIZĂRILE NECESARE:

- Absolvent de studii superioare de lungă durată – diplomă de licență sau echivalentă/ciclul I (Bologna) cu titlul de economist/licentiat in stiinte economice;
- Minim 5 ani experiență în domeniul de activitate: financiar/salarizare, contabilitate.

CANDIDAȚII VOR PREZENTA LA ÎNSCRIERE URMĂTOARELE DOCUMENTE:

- cerere tip de înscriere la concurs, adresată Directorului Regional al DRDP Buzău, cu precizarea exactă a concursului la care se dorește înscrierea;
- copia actului de identitate sau alt document oficial care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- documentele care atestă nivelul studiilor (diplomă) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătură olografă;
- suplimentele/anexele la actul de studii (după caz) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă;
- documente justificative care să ateste experiența de minim 5 ani în domeniul financiar/salarizare, contabilitate (carnet de muncă/adeverință-după caz) - în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă;
- cazier judiciar valabil în original/ copie conform cu originalul, care să demonstreze că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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;
- 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 (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că nu a avut contractul individual de muncă desfăcut disciplinar;
- declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- declarație pe propria răspundere privind calitatea de personal/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A. (declarație tip atașată prezentului anunț);
- curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurent;

Toate documentele menționate în prezentul anunț sunt obligatorii a fi depuse la dosarul de concurs, respectiv a fi completate în integralitate și în conformitate cu cele solicitate.

Tematica, Bibliografia, cererea tip de înscriere la concurs și fișa postului sunt prezentate pe site-ul DRDP Buzău (<http://buzau.cnadnr.ro/ro/cariera/concursuri>) în continuarea prezentului anunț.

Termenul limita pentru depunerea dosarelor în vederea înscrierii la concurs este data de 25.04.2024.

Dosarele se depun la Registratura DRDP Buzău, sediul - Buzău, str. Independentei, nr. 63, în intervalul orar, luni- vineri 7,30-15,30.

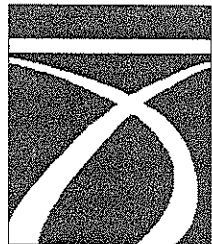
Relatii suplimentare se pot obtine la Serviciul Resurse Umane - tel.0238/725431.

DIRECTOR REGIONAL,

Ing. ROBU SORIN



**Serviciul Resurse Umane
Sef Serviciu Istrate Petronela**



COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE
A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
DIRECTIA REGIONALA DRUMURI SI PODURI BUZAU
Str. Independentei nr. 63, cod 120204 , Buzau - ROMANIA
Telefon : 0377702874, Mobil : 0773980728; Fax : 0238/71.01.86
e-mail : drdpbuzau@andnet.ro, web : <http://buzau.cnadnr.ro/ro>
Operator de date cu caracter personal nr.16562
CUI 16054368; J 40/552/15.01.2004, Capital social 18.416.750 LEI
www.erovinieta.ro



APROBAT,
DIRECTOR REGIONAL
Ing. ROBU SORIN

**Tematica și bibliografia necesară ocupării unui post de economist în cadrul
Serviciului Financiar, Salarizare și Garanții /Direcția Economică/ DRDP Buzău-Central**

Tematica

- 1) Cadrul legislativ de organizare și funcționare a C.N.A.I.R. S.A.;
- 2) Cadrul legislativ privind finanțele publice și întărirea disciplinei financiare;
- 3) Cadrul legislativ privind fundamentarea, acordarea și justificarea sumelor primite de la bugetul de stat;
- 4) Cadrul legislativ privind organizarea și conducerea contabilității;
- 5) Situații financiare;
- 6) Conținutul, modul de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor privind activitatea financiar-contabilă;
- 7) Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile;
- 8) Principii și reguli privind inventarierea elementelor de pasiv;
- 9) Cadrul legislativ privind contribuțiile sociale obligatorii și salarizarea.

Bibliografie

- 1) Ordonanța de Urgență nr. 84/2003 pentru înființarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România — S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome „Administrația Națională a Drumurilor din România, cu modificările și completările ulterioare;

- 2) Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 55/2016 privind reorganizarea Companiei de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania S.A. si infiintarea Companiei Nationale de Investitii Rutiere S.A., precum si modificarea si completarea unor acte normative, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 3) Legea Finantelor Publice nr. 500/2002, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 4) Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu completarile si modificarile ulterioare;
- 5) Legea contabilitatii nr. 82/1991;
- 6) Regulament nr. 4 din 1 aprilie 2005 privind regimul valutar-Republicare;
- 7) Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 146 din 31 octombrie 2002 privind formarea si utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului*)-Republicare;
- 8) Ordonanta Guvernului nr. 13 din 24 august 2011 privind dobanda legala remuneratorie penalizatoare pentru obligatii binesti, precum si pentru reglementarea unor masuri financiar-fiscale in domeniul bancar;
- 9) Ordin nr. 65 din 15 ianuarie 2016 pentru aprobarea Normelor privind fundamentarea, acordarea si justificarea sumelor primite de la bugetul de stat pentru unele activitati desfasurate de unii operatori economici, prin bugetul Ministerului Transporturilor;
- 10) Ordin nr. 2634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar contabile;
- 11) Ordin nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii;
- 12) Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii-Titlul III Timpul de munca si timpul de odihna, Titlul IV Salarizarea;
- 13) Legea 296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung;
- 14) Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor organizatiilor socialiste;
- 15)

Nota: *actele normative enumerate, cu modificarile si completarile ulterioare.

Intocmit,
Director Economic
Predoiu Elena

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
C.N.A.I.R. - Direcția Regionala de Drumuri si Poduri Buzau

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

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		ECONOMIST	
2.	NUMELE SI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZITIA COR		263102	
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL		DIRECTIA ECONOMICA – SERVICIUL FINANCIAR SALARIZARE SI GARANTII	
5.	NIVELUL POSTULUI		Executie	
6.	RELATII	6.1. FUNCTIONALE	a. de subordonare	Sef Serviciu Financiar Salarizare si Garantii Director Economic Director Regional
			b. de conducere si coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	Cu posturile (functii de conducere si/sau functii de executie) din compartimente functionale din DRDP - Central, SDN 1-4, CIC, Sectia Productie, Laborator, conform prevederilor R.O.F. DRDP Buzău., organigramei DRDP Buzău si deciziilor Directorului Regional al DRDP Buzău /imputernicitului Directorului Regional
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	Cu institutiile administratiei publice, centrale si locale, cu persoanele fizice si/sau juridice, cu organismele cu atributii de audit, control si verificare si alte institutii si entitati nationale si internationale, cu respectarea scopului structurii functionale, a limitelor de competenta, a mandatelor acordate, dupa caz
7.	SPECIFICATIILE POSTULUI		a. nivelul de studii	Superioare
			b.calificarea necesară	Absolvent de studii superioare de lungă durată – diplomă de licență sau echivalentă/ciclul I (Bologna) cu titlul de economist/licentiat in stiinte economice
			c. alte cerințe	Cunostinte generale de utilizare PC: Microsoft Windows, Microsoft Office; Experienta minim 5 ani in domeniul activitatii: salarizare/financiar/contabilitate.
			d.compétente	- capacitate de analiza si sinteza, inițiativa, corectitudine si disciplina; - capacitate de decizie si asumare responsabilități; - tact în abordarea situatiilor neprevăzute si conflictuale; - lucru in echipa; - excelente abilități de comunicare și relaționare; - abilități foarte bune de organizare și prioritizare.

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

- i. Asigura si raspunde de realizarea sarcinilor/atributiilor/autocontrolul acestora pentru executia lucrarilor din cadrul Serviciului Financiar Salarizare si Garantii;
- ii. Asigura si raspunde de realizarea activitatilor privind gestionarea in conformitate cu prevederile contractuale a garantiilor;
- iii. Asigura si raspunde de realizarea activitatilor privind domeniul financiar;
- iv. Asigura si raspunde de realizarea activitatilor privind salarizarea.

2. Obiectivele postului

- i. Elaborarea și propunerea spre aprobare a măsurilor de îmbunătățire a activității economico-financiare a unității;
- ii. Evidenta obligatiilor de plata pe toate sursele de finantare;
- iii. Diverse plati (furnizori, salarii, referate, viramente, etc);
- iv. Monitorizarea garantiilor (de buna executie, participare la licitatie, materiale) aferente contractelor din cadrul D.R.D.P Buzau;
- v. Intocmirea salariilor si situatiile lunare privind salarizarea;

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 si raspunde de indeplinirea in termen a sarcinilor/ activitatilor/ atributiilor ce ii revin;
- ii. Raspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea si integralitatea documentelor pe care le intocmeste ,elaboreaza si le inainteaza superiorilor ierarhici;
- iii. 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;
- iv. Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorului ierarhic si/sau superiorilor ierarhici orice situatie 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 Legi 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 in cadrul compartimentului;
- ix. Are obligatia prevenirii neregulilor precum si semnalarii neregulilor identificate, la nivelul activitatilor realizate (nereguli definite conform O.U.G. 66/2011 cu modificarile ulterioare).
- x. Are obligatia de a raporta neregularitatile constatate (in sensul de a sesiza incalcari ale prevederilor Codului de comportament etic la nivelul C.N.A.I.R.-S.A.) consilierului consilierilor de etica.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

Asigura si raspunde de:

- i. Asigura inregistrarea tuturor facturilor emise de furnizori catre D.R.D.P Buzau Central in Eroad si verificarea incarcarii in SPV;
- ii. Intocmeste bilunar si transmite catre C.N.A.I.R S.A, situatia obligatiilor de plata pe surse de finantare, prin operarea tuturor facturilor primite la D.R.D.P Buzau si prin centralizare sectii (SDN 1-4);
- iii. Intocmeste decontul justificativ al sumelor primite de la bugetul de stat pentru obiectivele RK si il transmite la C.N.A.I.R S.A;
- iv. Intocmeste si transmite catre C.N.A.I.R S.A, decontul justificativ al sumelor primite de la bugetul de stat pentru obiectivele de investitii cu finantare exclusiv de la bugetul de stat;
- v. Intocmeste si transmite catre C.N.A.I.R S.A, justificarea transferurilor curente pentru intretinerea infrastructurii rutiere cu urmatoarele anexe: anexa 4, anexa 4a, anexa 4c, anexa 1, copii extrase de cont, copii ordine de plata aferente facturilor cat si a viramentelor interne, copii cesiuni de creanta sau ipoteci, explicatii semnate in cazul in care raman sume neutilizate;
- vi. Intocmeste si transmite catre C.N.A.I.R S.A, situatia centralizatoare a creantelor restante, situatia creantelor incluzand termenele scadente si demersurile efectuate pentru recuperarea acestora;
- vii. Intocmeste si transmite catre C.N.A.I.R S.A, situatia centralizatoare si analitica a platilor restante;
- viii. Intocmeste si transmite catre C.N.A.I.R S.A, declaratia A4200 (fisierile cu rapoartele fiscal lunare ale caelor de marcat, care au fost identificate cu erori, atentionari la transmiterea online a bonurilor) cu extensie pdf., xml, semnat si stampilat, daca este cazul;
- ix. Intocmeste si transmite catre C.N.A.I.R S.A, declaratia F4109, privind aparatele de marcat electronice fiscal (AMEF) neutilizate, cu extensie pdf., xml, semnat, daca este cazul;

- x. Intocmeste si transmite catre C.N.A.I.R S.A centralizatorul semnat aferent AMEF-urilor pentru care au fost intocmite declaratii;
- xi. Intocmeste salariile personalului din cadrul DRDP Buzau Central;
- xii. Verifica salariile intocmite de subunitati;
- xiii. Intocmirea fisierului e-bcr aferent ordinelor de plata in vederea efectuarii platilor;
- xiv. Intocmirea fisierului cec aferent ordinelor de plata in vederea efectuarii platilor;
- xv. Intocmirea fisierului bt aferent ordinelor de plata in vederea efectuarii platilor;
- xvi. Efectueaza viramentele bancare pentru toate sursele de finantare si actualizeaza evidenta acestora;
- xvii. Efectueaza viramentele privind salariile personalului D.R.D.P Buzau;
- xviii. Intocmeste situatiile lunare privind salarizarea;
- xix. Intocmeste situatiile solicitate de Statistica;
- xx. Efectueaza la sfarsitul fiecarei luni viramentele aferente incasarilor catre C.N.A.I.R S.A;
- xxi. Elaboreaza documentatia pentru deschiderea conturilor bancare;
- xxii. Verifica si tine evidenta deconturilor salariatilor;
- xxiii. Tine evidenta registrului de cesiuni popriri;
- xxiv. Monitorizeaza valabilitatea garantiilor de buna executie, pentru contractele aflate in derulare la nivelul D.R.D.P Buzau;
- xxv. Primeste de la serviciile de specialitate, verifica, prelungeste si restituie garantiile aferente contractelor D.R.D.P Buzau;
- xxvi. Tine evidenta scrisorilor de garantie bancara sau a politelor de asigurare in ceea ce priveste garantia de buna executie aferenta contractelor incheiate cu D.R.D.P Buzau;
- xxvii. Verifica subunitatile din punct de vedere financiar;
- xxviii. Participa la inventarierea anuala a patrimoniului ori de cate ori este necesar;
- xxix. Raspunde la diverse solicitari primite de la C.N.A.I.R S.A, precum si de la subunitati;
- xxx. Indeplinirea altor sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici.

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- i. Indeplinește 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. Indeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului Regional al DRDP Buzău, cu respectarea calificarii si a pregatirii profesionale.

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 CNAIR SA in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
- ii. Isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- iii. In acest scop salariatul are urmatoarele obligatii:
 - a) să utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, 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 pastrat pentru depozitare;
 - c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii a aparaturii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) să comunice imediat conducatorului locului de munca și/sau lucrătorilor desemnați cu atributii S.S.M. orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariatilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - f) să coopereze cu angajatorul și/sau salariatii desemnați, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de către 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 condițiile 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 in 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 Regional/Imputernicitului Directorului Regional;

4. Delegarea de atributii si limite de competență

4.1. Delegare de atributii

4.1.a. Înlocuiește pe:

- i. salariati conform documentului "cerere de concediu" aprobat sau in conformitate cu decizia sefului ierarhic superior

4.1.b. Este înlocuit de:

- i. salariati conform documentului "cerere de concediu" aprobat sau in conformitate cu decizia sefului ierarhic superior

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

„Conform deciziilor Directorului Regional/ Imputernicitului Directorului Regional.”

4.3. Limite de competență

- i. Reprezentarea intereselor CNAIR SA, in baza delegarii unor atributii 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 Regional/Imputernicitului Directorului Regional.
- iii. Acordarea catre reprezentantii mass media de interviuri precum si furnizarea de informatii in legatura cu activitatea CNAIR SA 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 si a datelor referitoare la desfasurarea relatiilor de munca, se realizeaza conform prevederilor legale.

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale:

5.2. Resurse financiare: Nu este cazul.

5.3. Deplasări:

- i. 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 a Fiselor individuale de formare profesionala.

6. Criterii specifice de evaluare

- conform criteriilor de evaluare a performantelor profesionale ale personalului din cadrul C.N.A.I.R S.A. care ocupa functii de executie prevazute in CCM aplicabil

7. Perioada de evaluare a performantelor:

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

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

Salariat,
Nume si Prenume: VACANT
Semnătura / Dată:

APROBAT
Director Regional
Ing. Robu Sorin
Semnătura/Data:



Intocmit,
Director Economic
Nume si prenume: Predoiu Elena
Semnătura/Data:

CERERE

**pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul Serviciului Financiar, Salarizare si Garantii/
Direcția Economică / DRDP Buzău Central, organizat în data de 08.05.2024, ora 12.00, pentru ocuparea
postului de economist**

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:

- copia actului de identitate sau alt document oficial care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- documentele care atestă nivelul studiilor (diplomă/ adeverință valabilă) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă;
- suplimentele/anexele la actul de studii (după caz) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă;
- documente justificative care să ateste experiența de minim 5 ani domeniul de activitate: economic/ financiar/ contabilitate (carnet de muncă/ adeverință/ recomandare/ extras revisal etc-după caz) - în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă;
- cazier judiciar valabil în original/ copie conform cu originalul, care să demonstreze că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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;
- declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că nu a avut contractul individual de muncă desfăcut disciplinar;
- declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- declarație pe propria răspundere privind calitatea de personal/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A. (cerere tip atașată prezentului anunț);
- 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 (cerere tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul (cerere tip atașată prezentului anunț);
- curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurent;

Vă mulțumesc!

Data :

Semnătura,

Anexa nr.2

F-PO-RU.....

Ed I, Rev 1

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.

D.R.D.P. BUZAU

**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,
declară 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 cunoștință 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.....

Anexa nr.3

F-PO-RU.....

Ed I, Rev 1

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.

D.R.D.P. BUZAU

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:

Anexa nr.4

F-PO-RU.....

Ed I, Rev 1

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.

D.R.D.P. BUZAU

**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)