

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE
A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
DIRECȚIA REGIONALĂ DRUMURI ȘI PODURI BUZĂU
str. Independenței nr. 63, cod poștal 120204, Buzău - ROMÂNIA
Telefon: 0377.702.874, Mobil: 0773.980.728; 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.ervinieta.ro



D.R.D.P. BUZĂU

07 JUN 2024

INTRARE Nr. 16127
IEȘIRE

ANUNȚ

Directia Regionala de Drumuri si Poduri Buzău (DRDP Buzău)/ C.N.A.I.R. SA organizează în data de 01.07.2024 (proba interviului), ora 10.00, la sediul din Str. Independentei, nr.63, Buzau, concurs pentru ocuparea unui post de ingrijitor (COD COR 515301) în cadrul Serviciului Administrativ, Aprovizionare, Arhiva/ DRDP Buzau Central, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

Concursul va consta în selecția dosarelor și proba interviului.

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

CERINȚE GENERALE:

- Să cunoască limba română și termenii de specialitate;
- Sa fi implinit varsta de 18 ani cel tarziu la data depunerii candidaturii;
- Apt din punct de vedere medical pentru functia pe care urmeaza sa o ocupe, starea de sanatate este atestata de examen medical de specialitate;
- Abilități de comunicare și relaționare;
- Capacitate de a lucra în echipă;
- 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 ultimul an, etc.);
- Nu se permite angajarea cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată a persoanelor pensionate.

CERINȚE PRIVIND STUDIILE ȘI SPECIALIZĂRILE NECESARE:

- Absolvent de studii gimnaziale/medii;

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/adeverinta valabila) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătură 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 Buzau (<http://buzau.cnadnr.ro/ro/cariera/concursuri>) în continuarea prezentului anunț.

Termenul limită pentru depunerea dosarelor în vederea înscrierii la concurs este data de 25.06.2024.

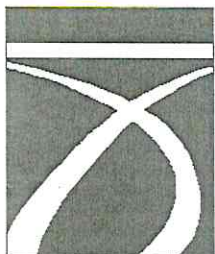
Dosarele se depun la registratura DRDP Buzau, sediul Buzau, str. Independentei, nr. 63, în intervalul orar, luni- vineri 7,30-15,30.

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

**DIRECTOR REGIONAL,
Ing. ROBU SORIN**



Sef Serviciu Resurse Umane
Specialist R.U. Istrate Petronela



COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE
A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
DIRECȚIA REGIONALĂ DRUMURI ȘI PODURI BUZĂU
str. Independenței nr. 63, cod poștal 120204, Buzău - ROMÂNIA
Telefon: 0377.702.874, Mobil: 0773.980.728; 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 postului de ingrijitor în cadrul
Serviciului Administrativ, Aprovizionare si Arhiva / DRDP Buzău Central**

Bibliografie

- Ordonanta de Urgenta 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;

Tematica

1. Statutul Companiei Nationale de Administrare a Infrastructurii Rutiere – S.A.;
2. Scopul si obiectul de activitate al CNAIR SA.

Concursul va consta in selectia dosarelor si interviu.

Sef Serviciu Administrativ, Aprovizionare si Arhiva
Minzalescu Adrian p.a

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
Direcția Regională de Drumuri și Poduri Buzău

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

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		INGRIJITOR	
2.	NUMELE SI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZITIA COR		515301	
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL		SERVICIUL ADMINISTRATIV, APROVIZIONARE SI ARHIVA	
5.	NIVELUL POSTULUI		Executie	
6.	RELATII	6.1. FUNCTIONALE	a. de subordonare	Sef Serviciu Administrativ, Aprovizionare si Arhiva 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 , 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	Nu este cazul
7.	SPECIFICATIILE POSTULUI	a. nivelul de studii	Gimnaziale/Medii	
		b.calificarea necesară	Studii gimnaziale/medii	
		c. alte cerințe	Nu este cazul	
		d.competente	- viteza de reactie si capacitatea de a lua decizii punctuale in domeniul propriu de activitate; - rabdare, calm, amabilitate, politete, fermitate, promptitudine; - minutiozitate, precizie; - spirit de ordine si disciplina; - lucru in echipa.	

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

- Indeplinirea activitatilor specifice Serviciului Administrativ, Aprovizionare si Arhiva, in privinta efectuării si pastrării curateniei locatiei DRDP Buzău Central;

2. Obiectivele postului

- Indeplinirea activitatilor specifice care releva de competenta Serviciului Administrativ, Aprvizionare si Arhiva;

3. Descrierea atribuțiilor / activităților / sarcinilor / responsabilităților postului

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

- i. Asigura curatenia pe sectoarele repartizate de seful ierarhic superior ce coordoneaza aceasta activitate;
- ii. Asigura colectarea si transportul gunoiului rezultate de pe sectoarele de lucru repartizate la punctul prevazut pentru colectare;;
- iii. La solicitarea sefului Serviciului Administrativ, Aprovizionare si Arhiva executa si alte sarcini specific activitatii;
- iv. Respecta disciplina la locul de munca in desfasurarea activitatilor realizate;
- v. 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

Ingrijitorul asigura si raspunde de:

- i. asigura curatenia camerelor/spatiilor de lucru (intretinerea mobilierului, spalarea ferestrelor, curatarea de praf a tehnicii de calcul din birouri, spalarea periodica a parchetului) pe sectoarele repartizate de seful Serviciului Administrativ, Aprovizionare si Arhiva, care coordoneaza aceasta activitate;
- ii. asigura colectarea si transportul gunoiului rezultat de pe sectoarele de lucru repartizate, la punctul prevazut pentru colectare;
- iii. procedeaza la igienizarea camerelor/spatiilor de lucru ulterior efectuarii lucrarilor de zugravire, modificari spatii de lucru;
- iv. la solicitarile sefului Serviciului Administrativ, Aprovizionare si Arhiva, executa si alte sarcini corespunzatoare activitatii specificate in R.O.F.

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- i. Indeplineste 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. Indeplineste 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 DRDP Buzău 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 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) 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, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) sa comunice imediat conducatorului locului de munca si 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 angajatii 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 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 structurii functionale si in raporturile cu alte structuri 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 reglementările (legale, interne, tehnice, după 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. Salariați din cadrul compartimentului functional conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat;

4.1.b. Este înlocuit de:

- i. Salariați din cadrul compartimentului functional conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat;

4.2. Autoritate asupra altor posturi: Conform deciziilor Directorului Regional Imputernicitului Directorului Regional

4.3. Limite de competență

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale: Nu este cazul

5.2. Resurse financiare: Nu este cazul

5.3. Deplasări: Necesita deplasari in interes de serviciu in interiorul/ exteriorul sediului social/ punctului de lucru.

5.4. Formare profesionala: Conform planului strategic de instruire a personalului DRDP Buzău., Planului anual de formare profesionala si 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:

Semnătura / Dată:

Intocmit,

Sef Serviciu Administrativ, Aprovizionare si Arhiva

Nume si Prenume: Minzalescu Adrian p.a

Semnatura/Data:

APROBAT,
Director Regional
Ing. Robu Sorin
Semnatura/ Data:



COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
D.R.D.P. BUZAU

CERERE

pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul Serviciului Administrativ, Aprovizionare si
Arhiva/DRDP Buzău Central, organizat în data de 01.07.2024, ora 10.00, pentru ocuparea postului de
ingrijitor

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;
- 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 desfășurat 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,

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
....., 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 cadrul C.N.A.I.R. - S.A.

Data.....

Semnătura.....

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:

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)