

	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	
---	--	---

D.R.D.P. BUZĂU

21 AUG 2024

~~INTRARE~~ Nr. **22483**
~~IEȘIRE~~

ANUNȚ

Directia Regionala de Drumuri si Poduri Buzău (DRDP Buzău)/ C.N.A.I.R. SA organizează în data de 11.09.2024 (proba scrisa), ora 10.00, concurs pentru ocuparea unui post de economist în cadrul Compartimentului Comercial (UZD,AST Roviniete)/ SDN Focsani/ DRDP Buzau, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

Concursul va consta în selectia dosarelor si proba scrisa (test grila). Dupa afisarea rezultatului selectiei dosarelor, candidatii declarati admisi vor sustine proba scrisa.

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

CERINȚE GENERALE:

- Să cunoască limba română și termenii economici 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;
- Abilitați 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 în 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 superioare de lungă durată – diplomă de licență sau echivalentă/ciclul I (Bologna) cu titlul de economist/licentiat în științe economice;

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;

- 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 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 mentionate in prezentul anunt sunt obligatorii a fi depuse la dosarul de concurs, respectiv a fi completate in integralitate si in conformitate cu cele solicitate.

Tematica, bibliografia, cererea tip de inscriere la concurs si fisa postului sunt prezentate pe site-ul DRDP Buzau (<http://buzau.cnadnr.ro/ro/cariera/concursuri>) in continuarea prezentului anunt.

Termenul limita pentru depunerea dosarelor in vederea inscrierii la concurs este data de 05.09.2024.

Dosarele se depun la registratura DRDP Buzau, sediul Buzau, str. Independentei, nr. 63, in 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 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 postului de economist în cadrul
Compartimentului Comercial (UZD, AST Roviniete)/ SDN Focsani/ DRDP Buzău**

I. TEMATICA

1. Cadrul legislativ de organizare si functionare a C.N.A.I.R. S.A;
2. Reglementarea modului de emitere a autorizatiilor speciale de transport la cerere, pentru vehiculele care circula cu depasirea maselor si/sau a dimensiunilor admise prevazute in OG 43/1997 privind regimul drumurilor republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Reglementarea activitatii de transmitere in debit a PVCC emise pentru lipsa rovinietă si peaj valabile emise de catre CESTRIN;
4. Reglementarea activitatii de raspundere la petitiile formulate de catre terti;
5. Propunere plan de actiuni pentru imbunatatirea imaginii institutiei.

II. BIBLIOGRAFIE

1. Legea 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public;
2. Legea 677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date;

3. Ordonanta de urgenta a guvernului nr. 84/2003 privind infiintarea Companiei Nationale de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania;
4. Directiva 96/53/CE a Consiliului din 26 iulie 1996 de stabilire, pentru anumite vehicule rutiere care circula in interiorul Comunitatii, a dimensiunilor maxime autorizate in traficul national si international si a greutatii maxime autorizate in traficul international, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. OG nr. 43 /1997 privind regimul drumurilor, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 195/2002 privind circulatia pe drumurile publice republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
7. Ordonanta Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificarile si completarile ulterioare;
8. Ordonanta Guvernului nr. 2 din 12 iulie 2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
9. Ordonanta Guvernului nr. 15 din 24 ianuarie 2002 privind aplicarea tarifului de utilizare și a tarifului de trecere pe rețeaua de drumuri naționale din România;
10. Codul de Procedura Fiscala din 20 iulie cu modificarile si completarile ulterioare.

SEF BIROU
ADMINISTRARE SIEGMCR SI URMARIRE

INCASARI VENITURI, ROVINIETA,

SRP. COVACTU MARIAN

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'C' or 'G' shape with a horizontal line extending to the right and a vertical line extending downwards.

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A. - Direcția Regionala de Drumuri și Poduri Buzau - Sectia Drumuri Nationale Focsani

FISA DE POST	POSTUL nr.261
---------------------	----------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		ECONOMIST	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZIȚIA COR			
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL		Compartimentul Comercial (UZD,AST,Rovinete)	
5.	NIVELUL POSTULUI		Executie	
6.	RELAT II	6.1. FUNCȚIONAL E	a. de subordonare	Contabil Sef de sectie Sef sectie
			b. de conducere și coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	Posturile (cu functii de conducere si /sau cu functii de executie) din compartimentele functionale ale SDN Focsani/DRDP Buzau (Central, Districte/SDN 1-4, dupa caz), conform regulamentului de Organizare si Functionare/Organigramei si deciziilor Directorului Regional DRDP Buzau/Imputernicitului Directorului Regional DRDP Buzau
		6.2 DE REPREZENTA RE	în relații cu terții	Cu institutiile administratiei 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 de competenta, a mandatelor acordate, dupa caz.
7.	SPECIFICAȚIILE 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	nu este cazul

		d.competențe	-Capacitate de analiza si sinteza, inițiativa, corectitudine si disciplina; -Capacitate decizie si asumare responsabilități; - Capacitate de organizare; - Tact în abordarea situațiilor neprevăzute și conflictuale; - Creativitate și adaptabilitate în alternarea activităților; - Lucru in echipa; - Alte competente: Nu este cazul
--	--	--------------	---

II. DESCRIEREA POSTULUI

1.Scopul general al postului

i.Asigura si raspunde de realizarea sarcinilor/activitatilor/atributiilor,autocontrolul acestora, pentru cresterea veniturilor proprii ale CNAIR prin gestionarea corespunzatoare a contractelor UZD.

ii.Activitate roviniete .

2. Obiectivele postului

i.Urmarire, derulare contracte zona drumului pentru sectoarele de drum national;

ii.Executia lucrarilor privind activitatea comerciala a sectiei in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare

(Elibereaza roviniete, schimbari de nr. circulatie la rovinietele valabile)

iii..Activitate caserie

iv.Evidenta si contabilitatea materialele, pieselor de schimb,obiectele de inventar

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 integritatea documentelor pe care le intocmeste, elaboreaza si inaintea 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 de conflict de interese sau care poate genera un potential conflict de interese;

v.Respecta disciplina la locul de munca in desfasurarea activitatilor realizate;

vi.Raspunde de respectarea circuitului documentelor si a normelor interne privind arhivarea acestora;

vii.Nu distruge si nu participa la distrugerea documentelor create;

viii. Are obligatia de a aduce la cunostinta orice neregularitati (in sensul de a sesiza orice incalcari ale Codului de comportamenr etic la nivelul C.N.A.I.R.-S.A) consilierului/consilierilor de etica.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

i.Urmareste derularea contractelor de UZD pentru obiectivele autorizate in care CNAIR SA este prestator, facturind la termenul stabilit in contract.

ii.Urmărește modul de încadrare și aplicare a tarifelor la contracte de UZD, autorizații și acorduri precum și a celorlalte tarife cuprinse în contractele comerciale.

iii.Asigură conducerea corespunzătoare a evidenței privind urmărirea încasării creanțelor din contractele de UZD, etc.

iv.Asigură calculul, emiterea si transmiterea facturilor pentru accesoriile aferente neplății la termenul scadent a obligațiilor.

v.Urmărește elementele de formă si fond înscrise în facturile emise conform dispozițiilor legale, precum și anexele la acestea.

vi.Depune toate diligentele în vederea încasării/recuperării sumelor datorate de clienți/debitori

vii.Urmărește ca relațiile cu autoritățile și clienții să se realizeze prin forme de comunicare specifice

viii.Asigură transmiterea către Birou Recuperari Creante din DRDP Buzau a creanțelor nerecuperate conform procedurilor in vigoare pentru demararea procesului de recuperare a sumei.

ix.Stabilește relații bune cu clienții, pentru rezolvarea în timp util și în bune condiții a tuturor problemelor ocazionale.

x.Abordează clienții cu politețe în conformitate cu regulile de conduită

xi.Asigură întocmirea de situații/rapoarte, privind realizarea contractelor, etc..

xii Activitate eliberare Roviniete

- Elibereaza roviniete, schimbari de numar circulatie pentru rovinietele valabile folosind programul informatic conform Legislatia in vigoare.

xiii Activitate caserie

- Gestioneaza mijloacele banesti conform Decret nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operatiilor de casa ale entitatilor economice, cu modificarile si completarile ulterioare si a Procedurii de Organizare si functionare a casei cod PO- CONT.01 .

xiii. Evidenta si contabilitatea materialele, pieselor de schimb,obiectele de inventar la gestiunile Adjud, Barsesti, FSSR:

- colecteaza la termenele fixate, de la gestionari, toate documentele justificative privind mscarea materialelor, a pieselor de schimb, a obiectelor de inventar de mica valoare sau scurta durata (noele de intrare -receptie, bonurile de consum, fisele limita, avizele de expeditie,bonurile de redare, transfer, restituire, la care verifica in mod obligatoriu daca sunt completate toate campurile necesare precum si exactitatea inscrierii informatiilor referitoare la : numarul si data documentului, codul unitatii predatoare si primitoare precum si concordanta dintre denumirea materialului, codul si unitatea de masura din catalog. De asemenea verifica daca documentele respective poarta semnaturile personalului imputernicit, precum si exactitatea datelor inscrise in NIR, bonurile de consum,bonurile de predare, transfer, restituire, fisele limita de consum cu documentele justificative anexe (centralizatoare privind acordarea echipamentului de lucru, centralizatoare privind acordarea antidotului sau materiale igienico – sanitare, precum si alte procese verbale de prelucrare, extrageri produse de balastiere). Termen: saptamanal

- completeaza toate dcumentele justificative privind miscarea materialelor, pieselor de schimb si obiectelo de inventar de mica valoare sau scurta durata mentionate la pc1. In campuri rezervate, cu codurile operatiunii si conturile corespondente, iar daca acestea se primesc completate de alte persoane , le verifica in mod obligatoriu pentru corectitudine. Termen: saptamanal.

- preda compartimentului tehnic sau mecanizare toate bonurile de consum, pentru codificarea campurilor specifice si la preluare le verifica daca sunt completate conform instructiunilor.

- prelucreaza la calculator prin programul ASISerp-Cgria toate documentele privind materialele, obiectele de inventar etc, si verifica inregistrarile contabile facute automat dupa inregistrarea documentelor de intrare/iesire.

- indosariaza toate documentele justificative privind miscarea materialelor, a pieselor de schimb si a obiectelor de mica valoare sau scurta durata dupa tipul operatiunii (cod docuent si cod micare), grupate pe gestiuni in ordinea crescatoare a nuerelor atribuite.

- efectueaza confruntarea lunara obligatorie, a listelor privind miscarea materialelor, pieselor de schimb si a obiectelor de inventar de mica valoare sau scurta durata, editate de calculator, cu fisele de magazie de la fiecare gestiune, in scopul asigurarii concordantei inregistrarilor, identifica eventualele erori, le inscrie in notele de rectificare, pentru efectuarea la calculator a corectarilor respective;
- prelucreaza cu gestionarii listele de erori si efectueaza sub semnatura in fisele de magazie corecturi referitoare la coduri si unitati de masura care s-au inregistrat gresit in urma punctajului pe care-l efectueaza lunar, intre fisele de magazie de la gestiuni si balantele pe gestiuni editate la calculator; comunica imediat gestionarilor, codurile noi care au fost atribuite materialelor.
- urmareste indeaproape incadrarea materialelor, pieselor de schimb si ob. de inventar de mica valoare sau scurta durata, in codurile prevazute in fisierul Nomenclator precum si in conturile din instructiunile M.F., pentru aplicarea planului de conturi, conf.Legii82/1991 si H.G.704/1993 cu modificarile s completarile ulterioare.
- urmareste ca gestionarii sa intocmeasca propunerile de casare a obiectivelor de inventar de mica valoare sau scurta durata ori de cate ori este cazul, completeaza documentatia de casare cu preturile unitare, codurile, anul dariei in folosinta, elementele cerute de acesta conform reglementarii legale in vigoare.
- urmareste lunar asigurarea concordantei obligatorii a soldurilor conturilor analitice din listele editate pe calculator, cu soldurile conturilor sintetice corespunzatoare din evidenta contabila sintetica si balantele de verificare a cesteia, procedeaza imediat la identificarea eventualelor neconcordante si corectarea lor in conformitate cu datele reale din documentele justificative.
- participa in comisii sau subcomisii de inventariere curente sau periodice precum si in comisii de predare-primire a gestiunilor, ori de cate ori este numita prin ordinul conducatorului unitatii si intocmeste documentatia legala pentru aceste operatiuni, inclusiv tratarea si definitivarea rezultatelor inventarierii.
- verifica si scrie concordanta intre stocurile scriptice si cele faptice in listele de inventariere intocmite de comisiile de inventariere.

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 Director General al C.N.A.I.R./ Directorului Regional./ imputernicitului Directorului Regional dupa caz, cu respectarea calificarii si pregatirii profesionale a salariatului ;

3.2.a. Privind securitatea si sănătatea în muncă

- i.Are obligatia de a respecta prevederile legale si reglementarile interne ale DRDP Buzau in domeniul activitatii si securitatii in munca;
- ii.Salariatul trebuie sa-si 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 timpulprocesului de munca;
- iii.In acest scop salariatul are urmatoarele obligatii :
 - a) sa 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 destinat pentru pastrare;
 - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, 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 temeinice sa o considere un

pericol pentru sanatatea si securitatea 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 atata 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 atata timp cat este necesar cu angajatorul si/sau salariatii desemnati S.S.M. 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 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 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 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, Regulamentului Intern ;
- ii. Respecta si aplica reglementarile procedurale interne, deciziile Directorului Regional / imputernicitului Directorului Regional/ sef sectie/ imputernicitul sefului de sectie;

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe:

i. Mihaescu Claudiu (emitere AST)

- Intocmeste si elibereaza autorizatii speciale de transport pentru efectuarea transporturilor cu vehicule rutiere cu mase si/ sau dimensiuni ce depasesc masele si dimensiunile maxime admise, inclusiv aplicarea tarifelor suplimentare de utilizare a drumurilor de interes national;
- Urmărirea functionarii corespunzatoare si actualizarea aplicatiei informatice de stabilire a traseelor pentru vehiculele rutiere cu mase si/sau dimensiuni ce depasesc masele si dimensiunile maxime admise

(TRANSROUTE), elaborata de CESTRIN.

- ii. Salariati din cadrul compartimentului functional conform documentului „Cerere de Concediu” aprobat sau
- iii. Salariati din compartimentul functional conform documentului” Cerere de concediu „, aprobat.

4.1.b. Este înlocuit de:

- ii. Salariati din cadrul compartimentului functional conform documentului „Cerere de Concediu” aprobat ; ec. Grosu Florina si ec. Paraschiv Camelia.

4.2. Autoritate asupra altor posturi: Conform deciziilor Directorului Regional/ împuternicitului Directorului Regional

4.3. Limite de competență

Reprezentarea intereselor CNAIR SA – DRDP Buzau în baza delegării unor atribuții de către Directorul Regional prin mandat/împuternicire/decizie;

ii. Furnizarea către alte entități decât destinatarii de drept, de documente și/sau informații de natură economică/tehnică/juridică în legătură cu activitatea CNAIR SA – DRDP Buzau, se realizează numai cu acordul Directorului Regional/împuternicitul Directorului Regional;

.iii Acordarea către reprezentanții mass-media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea CNAIR SA – DRDP Buzau se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului Directorului Regional;

iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal obținute în baza Regulamentului nr.679/2016 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) – (General Data Protection Regulation – GDPR), precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale.

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale: PC, telefon;

5.2. Resurse financiare: nu este cazul

5.3. Deplasări: necesita deplasari in interes de serviciu in interiorul/ exteriorul sediului social/ punctului de lucru SDN Focsani/ DRDP Buzau

5.4. Formare profesionala: Conform Planului strategic de instruire a personalului C.N.A.I.R. SA, Planul anual de formare profesionala si a Fiselor individuale de formare profesionala.

6. Criterii specifice de evaluare- conform CCM in vigoare;

7. Perioada de evaluare a performanțelor: Anual conform prevederilor Legii 53/2003 republicata si a Contractului de Munca aplicabil

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

Salariat,
Nume și Prenume: VACANT
Semnătura / Dată:

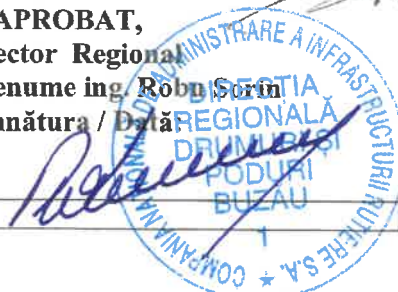
Funcție: Contabil Sef Sectie
Nume si prenume: Sebe Mariana
Semnatura/ Data



Avizat
Funcție Sef sectie
Nume si Prenume ing.Paraschiv Constantin Marian
Semnatura/Data



APROBAT,
Director Regional
Nume și Prenume ing. Robu Sorin
Semnătura / Dată:



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

CERERE

**pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul Compartimentului Comercial (UZD, AST
Roviniete)/ SDN Focsani/ DRDP Buzau, organizat în data de 11.09.2024, ora 10.00, 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;
- 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 în 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 cunostință** 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)