

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



D.R.D.P. BUZĂU

19 SEP 2023

INTRARE
IESIRE Nr. 23536

ANUNȚ

Directia Regionala de Drumuri si Poduri Buzău (DRDP Buzău)/ C.N.A.I.R SA organizează în data de 10.10.2023 (proba scrisă) ora 14.00, concurs pentru ocuparea unui post de inginer în cadrul Biroului Tehnic, CTE, PMS/ Directia Intretinere DN si Autostrazi/ DRDP 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 in 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

CERINȚE GENERALE:

- Să cunoască limba română și termenii tehnici de specialitate;
- Apt din punct de vedere medical;
- Abilități de comunicare și relaționare;
- Capacitate de a lucra în echipă;
- Să nu fi avut contractul individual de muncă desfăcut pentru abateri disciplinare;
- Să nu fi avut condamnari penale care le fac incompatibile cu activitatea ce urmează să o desfășoare;
- Nu se permite angajarea cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată a persoanelor pensionate.

CERINȚE PRIVIND STUDIILE ȘI SPECIALIZĂRILE NECESARE:

- Studii superioare de lungă durată - diplomă de licență sau echivalenta/ ciclul I (Bologna)-diploma studii universitare de licență cu titlul inginer in domeniile: inginerie civilă - specializările construcții civile, industriale si agricole/ Căi ferate, drumuri si poduri/ Constructii si fortificatii/ Amenajari si constructii hidrotehnice/ Inginerie civila/ Infrastructura transporturilor metropolitane/ Inginerie urbana si dezvoltare regionala/ Drumuri, poduri si infrastructuri militare; inginerie industrială – specializarea: Ingineria si managementul calitatii., ingineria transporturilor – ingineria transporturilor si a traficului, ingineria sistemelor de circulatie rutiera; inginerie si management - inginerie si management in constructii, inginerie economica in domeniul transporturilor.

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;
- 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 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. (declarație tip atașată prezentului anunț);
- curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurent;

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 limită pentru depunerea dosarelor în vederea înscrierii la concurs este data de 04.10.2023.

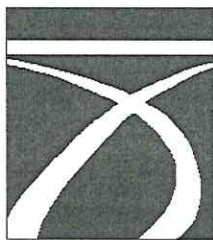
Dosarele se depun la registratura DRDP Buzău, sediul Buzău, str. Independentei, nr. 63, în intervalul orar, luni- vineri 7,30-15,30.

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

DIRECTOR REGIONAL
Ing. ROBU SORIN



Șef 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: 0238/ 72.54.31, 0742/20.90.55; Fax : 0238/71.01.86
e-mail : drdpbuzau@andnet.ro
CUI 16054368 ; J 40/552/2004
www.erovinieta.ro



APROBAT,
DIRECTOR REGIONAL
Ing. ROBU SORIN



Tematica și bibliografia necesară ocupării postului de inginer în cadrul Biroului Tehnic, CTE, PMS/ Directia Intretinere DN si Autostrazi/ DRDP Buzău Central

Tematica

1. Cerinte legale in domeniul calitatii in constructii;
2. Cerinte norme tehnice in domeniul infrastructurii de transport rutier;
3. Cerinte legale privind regimul juridic al drumurilor;
4. Cadrul legislativ aplicabil privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii.

Bibliografie

1. Ordonanta de Guvern nr. 43/1997 privind regimul juridic al drumurilor republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Ordonanta de Urgenta nr. 84/18.09.2003 pentru infiintarea Companiei Nationale de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania — S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome Administratia Nationala a Drumurilor din Romania.
3. Legea nr. 10/1995 privind calitatea in constructii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
4. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii cu modificarile si completarile ulterioare.
5. Ordin 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii.
6. Legea nr.185/2013 privind amplasarea si autorizarea mijloacelor de publicitate, republicata cu modificarile si completarile ulterioare

7. Ordin al M.T. nr. 1294/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind amplasarea lucrarilor edilitare, a stalpilor pentru instalatii si a pomilor in localitatile urbane si rurale
8. Ordin al M.T. nr. 1295/2017 privind aprobarea Normelor tehnice privind stabilirea clasei tehnice a drumurilor publice.
9. Ordin al M.T. nr. 1296/2017 privind aprobarea Normelor tehnice privind proiectarea, construirea si modernizarea drumurilor.
10. Ordin al M.T. nr. 1297/2017 privind aprobarea Normelor tehnice privind incadrarea in categorii a drumurilor de interes national.
11. Ordin al M.T. nr.49/27.01.1998 pentru aprobarea Normelor privind proiectarea si realizarea strazilor in localitatile urbane.
12. Ordin al M.T. nr.50/27.01.1998 pentru aprobarea Normelor tehnice privind proiectarea si realizarea strazilor in localitatile rurale.
13. AND 600/2010- Normativ pentru amenajarea intersectiilor la nivel pe drumurile publice.

Intocmit,
Director Adjunct DIDNA
dr. ing. Rovenschi Vasile Gheorghe



COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
Directia Regionala de Drumuri si Poduri Buzau

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

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI	INGINER		
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI	VACANT		
3.	POZIȚIA COR			
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL	Biroul Tehnic, CTE si PMS Directia Intretinere DN si Autostrazi		
5.	NIVELUL POSTULUI	De executie		
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Sef BirouTehnic, CTE si PMS Director Adjunct Intretinere DN si Autostrazi Director Regional
		6.2. DE REPREZENTARE	b. de conducere și coordonare	Nu e cazul
			c. de colaborare	Posturile (functii de conducere si/sau functii de executie) din compartimentele functionale ale C.N.A.I.R. S.A. - DRDP Buzau, SDN 1-4, conform Regulamentului de Organizare si Functionare/Organigramei si deciziilor Directorului Regional al D.R.D.P. Buzau
			în relații cu terții	Cu institutiile administrației publice, centrale si locale, cu persoanele fizice si/sau juridice, cu organisme si entitati de audit, control si verificare si alte institutii nationale si internationale, cu respectarea scopului structurii functionale, a limitelor de componenta, a mandatelor acordate, dupa caz
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI	a. nivelul de studii	Superioare	
		b. calificarea necesară	Studii superioare de lungă durată - diplomă de licență sau echivalenta/ ciclul I (Bologna)- diploma studii universitare de licență cu titlul inginer in domeniile: inginerie civilă - specializările construcții civile, industriale si agricole/ Căi ferate, drumuri si poduri/ Constructii si fortificatii/ Amenajari si constructii hidrotehnice/ Inginerie civila/ Infrastructura transporturilor metropolitane/ Inginerie urbana si dezvoltare regionala/ Drumuri, poduri si infrastructuri militare; inginerie industriala – specializarea: Ingineria si managementul calitatii., ingineria transporturilor – ingineria transporturilor si a traficului, ingineria sistemelor de circulatie rutiera; inginerie si management - inginerie si management in constructii, inginerie economica in domeniul transporturilor.	

	c. alte cerințe	Abilitati de lucru cu computerul: utilizare MS Office (Word, Excel, Outlook), AutoCAD.
	d. competențe	Capacitate de analiza si sinteza, inițiativa, corectitudine si disciplina; Capacitate asumare responsabilități ;Capacitate de organizare; Tact în abordarea situațiilor neprevăzute și conflictuale; Creativitate și adaptabilitate în alternarea activităților; Lucru in echipa.

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

- i. Verificarea, analizarea si avizarea documentatiilor tehnice privind accesul si/sau amplasarea obiectivelor in zona drumurilor nationale.
- ii. Coordonarea “Recensamantului circulatiei rutiere pe drumurile publice”.
- iii. Urmarirea activitatii de implementare si exploatare a sistemelor de urmarire a traficului rutier.
- iv. Inventarul anual a bunurilor din Patrimoniul Public al Statului.
- v. Verificarea , centralizarea si urmarirea documentatiilor intocmite in conformitate cu HG nr. 834 / 1991, cu modificarile si completarile ulterioare.
- vi. Pastrarea documentelor tehnice si legislative de referinta.
- vii. Avizarea documentatiilor tehnico-economice conform Regulamentului de Organizare si Functionare CTE din cadrul D.R.D.P. Buzau.

2. Obiectivele postului

- i. Activitati privind utilizarea zonei drumului: verificarea documentatiilor tehnice, analizarea de catre personalul serviciului sau in sedinta CTE, avizarea si autorizarea amplasarii in zona drumului national a constructiilor / instalatiilor si alte obiective, in vederea intocmirii contractelor de utilizare a zonei drumului;
- ii. Activitati privind urmarirea respectarii conditiilor impuse in acorduri/autorizatii;
- iii. Activitati privind gestionarea bazei de date cadastrale pentru drumuri nationale si terenuri imobile apartinand DRDP Buzau;
- iv. Activitati privind organizarea si desfasurarea recensamantului traficului rutier si anchetele de trafic origine – destinatie;

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 indetificate 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 superiorilor ierarhici orice situatie de 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 Legii 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;

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- i. Analizarea si avizarea documentatiilor tehnice, depuse de catre beneficiari, pentru amplasare si acces in zona drumului national a unor constructii, panouri publicitare, instalatii, a documentatiilor tehnico economice de investitii, reparatii capitale, precum si alte documentatii tehnico-economice, potrivit prevederilor legale;
- ii. Activitatea privind amplasarea obiectivelor in zona drumului national care are ca scop eliberarea acordurilor prealabile si autorizatiilor pentru amplasarea obiectivelor in zona drumurilor naționale;
- iii. Activitatea privind actualizarea Banca Centrala de Date Tehnice Rutiere care are ca scop o mai buna gestionare a datelor tehnice privind elementele geometrice si caracteristicile drumurilor naționale;

- iv. Activitatea privind evidenta datelor de trafic rutier care are ca scop monitorizarea inregistrarii datelor privind traficul rutier in vederea determinarii caracteristicilor acestuia si anume: intensitatea si componenta acestuia, pe grupe de vehicule;
- v. Colectarea datelor si gestionarea acestora, precum si organizarea desfasurarii recensamintelor rutiere si a anchetelor "origine-destinatie";
- vi. Activitatea privind derularea contractelor cu terti si monitorizarea modului in care sunt intocmite documentatiile tehnice de specialitate – cadastrul drumurilor si coordonarea activitatii privind intocmirea documentatiilor tehnice cadastrale pentru terenurile detinute de catre DRDP Buzau;
- vii. Verificarea si urmarirea modului de intocmire a documentatiilor tehnice de catre terti in vederea obtinerii certificatelor de atestare a dreptului de proprietate, conform prevederilor H.G. nr. 834/1991, cu modificarile si completarile ulterioare;
- viii. Verificarea si coordonarea intocmirii documentatiilor tehnice in vederea inaintarii catre CNAIR pentru aprobare si eliberare certificate de atestare a dreptului de proprietate asupra terenurilor;
- ix. Gestionarea documentatiilor tehnice cadastrale si intocmirea rapoartelor solicitate de catre CNAIR, cu aprobarea conducerii DRDP Buzau;
- x. Mentinerea la zi documentele tehnice sau legislative de referinta;
- xi. Evaluarea si inventarierea anuala a bunurilor din patrimoniu public al statului;
- xii. Asigurarea intocmirii caietelor de sarcini, a notelor privind determinarea valorilor estimate, a notelor de fundamentare si/sau a altor documente conform procedurilor interne privind achizitia publica, necesare demararii procedurilor de achizitie publica a produselor si a serviciilor de proiectare si verificare proiecte tehnice;
- xiii. Participarea in comisii la licitatiile pentru achizitii publice a produselor si a serviciilor de proiectare si verificare proiecte tehnice;
- xiv. Derularea contractelor initiate de catre Serviciul Tehnic, CTE si PMS;
- xv. Analizarea si prezentarea conducerii a unor propuneri pentru imbunatatirea calitativa a standardelor, normativelor si instructiunilor de serviciu;
- xvi. Coordonarea activitatii Comisiei Tehnico-Economice;
- xvii. Aplicarea procedurii privind avizarea documentatiilor tehnico-economice cu respectarea "Regulamentului privind organizarea si functionarea Consiliului Tehnico-Economic" din cadrul DRDP Buzau;
- xviii. Secretariatul C.T.E. al D.R.D.P. Buzau, conform regulamentelor specifice;
- xix. Analizarea si verificarea conformitatii continutului documentelor transmise de catre compartimentele functionale, propuse pentru prezentarea in sedintele CTE - D.R.D.P. Buzau, in concordanta cu prevederile legislatiei in materie, privind continutul si promovarea obiectivelor si coroborat cu specificatiile Regulamentului CTE, aferent documentatiilor tehnico-economice intocmite de catre elaboratorii specializati in domeniul proiectarii/ executiei lucrarilor de infrastructura rutiera.
- xx. Analizarea si verificarea documentatiilor tehnico-economice, transmise de terti elaboratori, propuse pentru prezentarea in sedintele CTE-D.R.D.P. Buzau, si elaborare avizelor specifice;
- xxi. Convocarea la sedinte a membrilor CTE, la data, ora si locul stabilite de catre presedintele comisiei CTE;
- xxii. Punerea la dispozitia membrilor CTE-D.R.D.P. Buzau, cu cel putin 3 zile inainte de sedinta CTE, a documentatiilor precizate in Regulamentul CTE, pentru studierea si pentru a-si forma punctul de vedere/opinia;
- xxiii. Inregistrarea/ consemnarea tuturor observatiilor propunerilor/ recomandarii/ conditiilor formulate in sedintele CTE de catre membri si invitati si pastrarea procesului verbal al fiecarei sedinte;
- xxiv. Redactarea Documentului de Avizare pentru lucrarile care au fost avizate in sedinta CTE si transmiterea catre compartimentele functionale sau tertilor;
- xxv. Arhivarea unui exemplar din Documentul de Avizare precum si a documentelor suport precizate in Regulamentul CTE;
- xxvi. Comunicarea in scris, catre compartimentele functionale sau terti, a motivatiilor pentru care este necesara completarea, corectarea si modificarea, dupa caz, a documentatiilor neavizate;
- xxvii. Indeplinirea altor atributii repartizate de Directorul Regional.

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- i. Îndeplinește 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. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului Regional
- iii. *Cunoasterea si aplicarea prevederilor actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal Regulamentul nr.679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE*
- iv. *Pastrarea confidentialitatii datelor prelucrate , a conturilor de utilizator, parole/codurilor de acces la sistemele informatice/baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal*
- v. *Informarea sefului ierarhic si a responsabilului cu protectia datelor despre imprejurari de natura a conduce la o raspandire neautorizata de date cu caracter personal prin incalcarea normelor legale, despre care a luat la cunostinta.*

Privind Sistemul de Management Integrat Calitate si Mediu (SMI.CM) are urmatoarele responsabilitati:

- i. Respecta si aplica prevederile SMI.CM;
- ii. Colaboreaza cu seful compartimentului functional pentru implementarea si gestionarea informatiilor documentate aferente SMI.CM;
- iii. Colaboreaza cu seful compartimentului functional pentru imbunatatirea procedurilor operationale specifice activitatii desfasurate;
- iv. Colaboreaza cu seful compartimentului functional pentru solutionarea neconformitatilor si observatiilor rezultate in urma auditurilor interne si externe;
- v. Se asigura ca documentele ce i se pun la dispozitie pentru indeplinirea sarcinilor sunt corecte si complete si anunta orice neadekvare sau lipsa constatata functiilor responsabile;
- vi. Desfasoara si isi verifica activitatile cu urmarirea continua a calitatii eficientei, in conformitate cu fisa postului.

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 S.A. in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
- ii. Salariatul trebuie sa isi desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea conducătorului locului de muncă, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

iii. În acest scop lucrătorul are următoarele obligații:

- a. să utilizeze corect echipamentele de muncă (utilaje, instalații, aparatura electronică etc.) și mijloacele de transport;
- b. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- c. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- d. să respecte prevederile stipulate în Regulamentul Intern și/sau Contractul Colectiv de Muncă;
- e. să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați S.S.M. orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- f. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă;
- g. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii a aparaturii (calculatoare, copiatoare, faxuri, aparate de tăiat hârtia etc.)
- h. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați S.S.M., pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- i. să cunoască măsurile de prim ajutor care trebuie luate în caz de accidentări sau îmbolnăviri profesionale;
- j. să cunoască riscurile de accidentare și îmbolnăviri profesionale la care poate fi expus.

3.2.b. Privind relațiile interpersonale / comunicarea

- i. Promovează respectul reciproc, colaborarea si transparenta în interiorul compartimentului funcțional si in raporturile cu alte compartimente funcționale;
- 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 interne privind utilizarea echipamentelor din dotare;
- ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor din dotare;
- iii. Răspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile, privind orice defecțiune in funcționarea echipamentelor cu care isi desfășoară activitatea.

3.2.d. Privind reglementările interne

- i. Respecta si aplica prevederile Contractul Colectiv de Munca aplicabil, Regulamentului de Organizare si Functionare si Regulamentului Intern;
- ii. Respecta si aplica reglementările procedurale interne, deciziile Directorului Regional;

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe:

- i. Personal din cadrul biroului conform cererii de concediu aprobate sau in conformitate cu decizia sefului ierarhic superior.
- 4.1.b. Este înlocuit de:**
- i. Personal din cadrul biroului conform cererii de concediu aprobate sau in conformitate cu decizia sefului ierarhic superior.
- 4.2. Autoritate asupra altor posturi**
- i. Conform deciziilor Directorului Regional
- 4.3. Limite de competență**
- i. Reprezentarea intereselor CNAIR S.A. in baza delegarii unor atributii de catre Directorul Regional prin 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 S.A. se realizeaza numai cu acordul Directorului Regional;
- iii. Acordarea catre reprezentantii mass media de interviuri precum si furnizarea de documente sau informatii in legatura cu activitatea CNAIR S.A. se realizeaza numai cu respectarea obligatorie a mandatului /imputernicirii din partea Directorului Regional.
- iv. Furnizarea de documente sau informatii in legatura cu datele cu caracter personal obtinute in baza legii nr. 129/2018 precum si a datelor referitoare la desfasurarea relatiilor de munca, se realizeaza conform prevederilor legale.
- 5. Condițiile de muncă**
- 5.1. Resurse materiale:** PC
- 5.2. Resurse financiare:** Nu e cazul
- 5.3. Deplasări:**
- i. Necesita deplasari in interes de serviciu in exteriorul sediului social
- 5.4. Formare profesionala:**
- i. Conform Planului strategic de instruire a personalului CNAIR S.A., Planului anual de formare profesionala si Fiselor individuale de formare profesionala.
- 6. Criterii specifice de evaluare**
- i. Criterii specific de evaluare se stabilesc in functie de particularitatile fiecarui post, pe baza cerintelor si standardelor postului.
- 7. Perioada de evaluare a performanțelor:**
- i. 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 obligațiilor de serviciu ce decurg din prezenta fisa de post.

Salariat,
Nume si prenume
Semnătura / Dată:

Intocmit,
Director Adjunct DIDNA
Nume si prenume: dr. ing. Roventchi Vasile Gheorghe
Semnatura/Data:

APROBAT,
DIRECTOR REGIONAL

Ing. ROBU SORIN
Semnătura / Dată:



Anexa nr.1
F-PO-RU.....

Ed I, Rev 1

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

D.R.D.P. 1-7 / CESTRIN

CERERE

pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul Biroului Tehnic, CTE, PMS/ Directia Intretinere DN si Autostrazi/ DRDP Central, organizat în data de 10.10.2023, ora 14.00, pentru ocuparea postului de inginer

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) 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 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 evidențele 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. 1-7/ CESTRIN

**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.....

Anexa nr.3

F-PO-RU.....

Ed I, Rev 1

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

D.R.D.P. 1-7 / CESTRIN

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. 1-7 / CESTRIN
Nr.

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
PRIVIND CALITATEA DE PERSONAL/EXPERT CHEIE ÎN CONTRACTE AFLATE ÎN
DERULARE LA NIVELUL C.N.A.I.R.-S.A.**

Subsemnatul/a, CNP, cetățean, fiul/fiica lui și a, născut/a la data de, în localitatea, Jud., domiciliat/ă în, str., nr., bl., sc., Sector, legitimat/ă cu CI seria nr., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că:

1. sunt disponibil (din punct de vedere al calității de personal cheie/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A.) să particip la etapele desfășurării concursului, respectiv să ocup postul de în cadrul - C.N.A.I.R. S.A. (în situația în care sunt declarat candidat câștigător al concursului)
2. la data completării prezentei, **nu sunt** angrenat/ implicat/ mobilizat, **nu am cunoștință** de nominalizarea mea ca expert cheie în contract/e aflate în derulare cu C.N.A.I.R. S.A., și că disponibilitatea subsemnatului poate fi asigurată în mod corespunzător în vederea realizării activităților/responsabilităților conferite postului de în cadrul - C.N.A.I.R. S.A.
3. la data completării prezentei, **sunt** angrenat/ implicat/ mobilizat în următorul/următoarele contract/e aflat/e în derulare cu C.N.A.I.R. S.A.:

Denumire Contract/ numar/ data	Pozitia detinuta in cadrul contractului	Responsabilitati
Contractul 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)