

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

20 SEP 2023

INTRARE Nr. **23633**
IEȘIRE

ANUNȚ

Directia Regionala de Drumuri si Poduri Buzău (DRDP Buzău)/C.N.A.I.R. SA organizează în data de 11.10.2023 (proba scrisă), ora 12.00, concurs pentru ocuparea unui post economist în cadrul Compartimentului CFG/ DRDP Buzau Central, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

Concursul va consta în selecția dosarelor și proba scrisă.

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 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 condamnări 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:

- Absolvent de studii superioare de lungă durată – diplomă de licență sau echivalentă/ciclul I (Bologna) cu titlul de economist/licențiat în științe economice;
- Minim 2 ani experiență în domeniul economic;
- Constituie avantaj experiența în activitatea de control financiar de gestiune.

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;
- documente justificative care să ateste experiența de minim 2 ani în domeniul economic (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 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 inscriere la concurs si fisa postului sunt prezentate pe site-ul DRDP Buzau (<http://buzau.cnadnr.ro/ro/cariera/concursuri>) în continuarea prezentului anunț.

Termenul limita pentru depunerea dosarelor in vederea inscrierii la concurs este data de 05.10.2023.

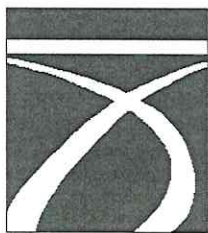
Dosarele se depun la registratura DRDP Buzau, sediul Buzau, str. Independentei, nr. 63, in intervalul orar, luni- vineri 7,30-15,30.

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

**DIRECTOR REGIONAL,
Ing. ROBU SORIN**



**Sef Serviciu Resurse Umane
Specialist R.U. Istrat 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.ervinieta.ro



APROBAT,
DIRECTOR REGIONAL
Ing. ROBU SORIN



**Tematica și bibliografia necesară ocupării postului de economist în cadrul
Compartimentului CFG/ DRDP Buzău Central**

I. TEMATICA

1. Cadrul legislativ de organizare si functionare a C.N.A.I.R.-S.A.
2. Norme metodologice privind organizarea contabilitatii agentilor economici, planul de conturi si instructiunile de aplicare;
3. Principii reguli bugetare;
4. Atributii si competente privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor;
5. Continutul, modul de intocmire si utilizare a registrelor si formularelor privind activitatea financiara si contabila;
6. Obiectul si continutul controlului financiar preventiv;
7. Norme generale privind documentele justificative si financiar contabile ;
8. Formele de inregistrare in contabilitate ;
9. Executia bugetara;
10. Principii reguli privind inventarierea elementelor de activ si pasiv;
11. Cadrul legislativ salarizare;
12. Fiscalitate;
13. Controlul financiar de gestiune;
14. Controlul Financiar Preventiv;
15. Cadrul legislativ privind achizitiile publice;

II. BIBLIOGRAFIE

1. O.U.G. 55/14.09.2016 pentru infiintarea Companiei Nationale de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A.;
2. O.G 43/1997 privind regimul drumurilor;
3. Legea 227/2015 privind Codul Fiscal cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea 207/2015 privind Codul de Procedura Fiscala, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Legea 82/1991 a contabilitatii, republicata, modificata si completata;
6. OMFP 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
7. Ordin 2844/2016 pentru aprobarea Reglementarilor contabile conforme cu Standardele Internationale de Raportare Financiara, cu modificarile si completarile ulterioare;
8. O.M.F.P. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii;
9. Legea 98/2016 privind achizitiile publice;
10. Hotararea 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 98/2016;
11. Ordonanta nr. 119/1999 privind controlul intern si controlul financiar preventiv;
12. Ordin nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv si a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de control financiar preventiv propriu.
13. HG 1151/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de organizare si exercitare a controlului financiar de gestiune, cu modificarile si completarile ulterioare;
14. Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autoritatilor sau institutiilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

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

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		ECONOMIST	
2.	NUMELE SI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZITIA COR			
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL		COMPARTIMENT CFG	
5.	NIVELUL POSTULUI		Executie	
6.	RELATII	6.1. FUNCTIONALE	a. de subordonare	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	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	Studii superioare de lunga durata – diploma de licență sau echivalentă/ciclul I (Bologna) cu titlul de economist/ licentiat in stiinte economice;	
		c. alte cerințe	Abilități de lucru cu computerul: MS Office Minim 2 ani experiență în domeniul economic; Constituie avantaj experienta in activitatea de control financiar de gestiune	
		d.competente	- capacitate de analiza si sinteza, inițiativa, corectitudine si disciplina; - capacitate de decizie si asumare responsabilități; - tact în abordarea situatiilor neprevăzute si conflictuale; - creativitate si adaptabilitate în alternarea activităților; - excelente abilități de comunicare și relaționare; - abilități foarte bune de organizare și prioritizare; lucru in echipa.	

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

- i. Realizarea controlului financiar de gestiune.

2. Obiectivele postului

- i. Asigura integritatea patrimoniului D.R.D.P. Buzau si a bunurilor din domeniul public si privat al statului ;
- ii. Cresterea eficientei in utilizarea resurselor alocate ;
- iii. Asigurarea prevederilor legale si a reglementarilor interne, incidente activitatii economico- financiare ale D.R.D.P. Buzau.

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.17612010 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. Controlul inopinat al casieriei sectiei;
- ii. Verificarea prin sondaj, a existentei bunurilor materiale in gestiune, din punct de vedere al stocurilor si rulajelor materiale;
- iii. Verificarea masurile luate de cei in drept, pentru pastrarea si asigurarea bunurilor materiale, privind organizarea gestiunilor, modul de depozitare si etichetare al bunurilor materiale, inclusiv a celor provenite din desmembrarea mijloacelor fixe casate si a celor cu miscare lenta sau fara miscare;
- iv. Verificarea prin sondaj a existentei documentelor, legal intomite, in care s-a constatat darea in consum a materialelor si pieselor de schimb, trecerea in folosinta a obiectelor de inventar, existenta corespondentei dintre evidentele gestionare cu cele contabile;
- v. Verificarea prin sondaj a respectarii prevederilor legale referitoare la receptia bunurilor si a modului de reflectare in evidentele gestionare si cele contabile;
- vi. Verifica prin sondaj a modului in care se urmareste utilizarea utilajelor si a mijloacelor de transport, existente in unitatea verificata;
- vii. Verificarea respectarii prevederilor legale, referitoare la declasarea si casarea de bunuri, valorificarea celor recuperate;
- viii. Verificarea consumului normat de carburanti si lubrefianti la mijloacele auto si utilaje in concordanta cu prevederile Ordinului 14/1982 al M.T.Tc;
- ix. Verificarea respectarii legalitatii privind efectuarea platilor in numerar : plafon valoric, existenta relatiei obligatiei, a documentelor care au stat la baza operatiunilor prevazute de legislatie, a vizei de control financiar preventiv si aprobarii de persoanele imputernicite;
- x. Verificarea respectarii legalitatii decontarilor prin cont: relatia obligatiei de plata, existenta vizei de control financiar preventiv pe documentele legal intocmite, care au stat la baza efectuării platilor;
- xi. Verificarea respectarii legalitatii privind incasarile in numerar si prin contul curent: plafon valoric pentru incasarile in numerar, existenta documentelor legal intocmite si aprobate prin care se atesta dreptul de creanta;
- xii. Verificarea existentei si realitatii extraselor de cont si a registrului de casa, concordanta soldului si a rulajelor cu cele din evidenta contabila, a documentelor care au stat la baza inregistrarii in contabilitate;
- xiii. Verificarea concordantei dintre condica de prezenta – pontaj - statul de plata salarii, alte drepturi acordate conform Legii si a prevederilor C.C.M.;
- xiv. Verificarea corectitudinii determinarii drepturilor salariale in corespondenta cu prevederile contractului colectiv si individual de munca;

- xv. Verificarea respectării legalității privind decontarea cheltuielilor cu deplasările în interesul serviciului (c/v transport, cazare, diurna);
- xvi. Verificarea modului de urmărire a încasărilor la termen a creanțelor, a modului în care au fost întocmite facturile cu penalizările calculate celor ce nu au achitat la timp ratele menționate prin contract, pentru utilizare zona drum național;
- xvii. Verificarea modului de gestionare a documentelor cu regim special;
- xviii. Verificarea modului de întocmire a documentelor primare și a celor tehnic-operative, a celor contabile, e existenței circuitului documentelor conform graficului întocmit și a respectării acestuia;
- xix. Verificarea măsurilor luate în vederea lichidării stocurilor de bunuri materiale cu mișcare lentă sau a celor fără mișcare, înregistrate la ultima inventariere anuală a patrimoniului secției;
- xx. Verificarea respectării legalității privind achiziția de bunuri la unitatea verificată, prin: existența ofertelor de preț, a procesului verbal de analiză al acestora. Realitatea și legalitatea sumelor solicitate, justificarea acestora conform solicitărilor, a existenței aprobărilor conducerii DRDP Buzău, privind achiziția de bunuri;
- xxi. Verificarea modului de efectuare a inventariilor anuale a patrimoniului secției;
- xxii. Verificarea aplicării măsurilor pentru prevenirea, descoperirea și recuperarea pagubelor, legalitatea și eficiența acestor măsuri, stabilirea potrivit Legii a răspunderilor materiale;
- xxiii. Verificarea modului de realizare a măsurilor stabilite ca urmare a verificărilor efectuate de organul de control financiar de gestiune, eficiența măsurilor și realitatea comunicărilor făcute în legătură cu acestea;
- xxiv. Informarea în scris a conducătorului unității, asupra verificărilor efectuate, a măsurilor dispuse în timpul controlului și face propuneri pentru îmbunătățirea activității;
- xxv. Îndeplinirea altor atribuții 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 și a scopului postului, așa cum este definit la punctul II.1.
- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului Regional al DRDP Buzău, cu respectarea calificării și a pregătirii profesionale.

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea și sănătatea în muncă

- i. Are obligația de a respecta prevederile legale și reglementările interne ale DRDP Buzău în domeniul securității și sănătății în muncă;
- ii. Salariatul trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de 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 salariatul are următoarele obligații:
 - a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, unelte, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) să comunice imediat conducătorului locului de muncă și lucrătorilor desemnați cu atribuții SSM orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/ sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - f) să coopereze cu angajatorul și / sau angajații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității salariaților;
 - g) să coopereze atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/ sau salariații desemnați 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;
 - h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - i) să pună la dispoziție relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

3.2.b. Privind relațiile interpersonale/comunicarea

- i. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul structurii funcționale și în raporturile cu alte structuri funcționale.
- ii. Asigură un mediu adecvat desfășurării în bune condiții a activităților/ sarcinilor și responsabilităților.

3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate

- i. Respectă reglementările (legale, interne, tehnice, după caz) privind utilizarea echipamentelor de muncă din dotare.
- ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de muncă și a resurselor materiale repartizate.
- iii. Răspunde de informarea imediată a salariaților responsabili, privind orice defectiune/ deficiențe în funcționarea echipamentelor de muncă pe care le utilizează.

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 conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat

4.1.b. Este înlocuit de:

- ii. salariați din cadrul Compartimentului conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat

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

4.3. Limite de competență

- i. Reprezentarea intereselor DRDP Buzău în baza delegării unor atribuții de către Directorul Regional al DRDP Buzău prin mandat/ imputernicire / decizie.
- ii. Furnizarea către alte entități decât destinatarii de drept, de documente și/ sau informații de natură economică/ tehnică/ juridică în legătură cu activitatea DRDP Buzău se realizează numai cu acordul Directorului Regional/ Imputernicitului Directorului Regional.
- iii. Acordarea către reprezentanții mass media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea DRDP Buzău se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului/ imputernicirii acordate de către Directorul Regional.
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal obținute în baza legii nr. 677/2001 precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale.
- v. 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:

5.2. Resurse financiare: Nu este cazul

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

5.4. Formare profesională: Conform planului strategic de instruire a personalului DRDP Buzău., Planului anual de formare profesională și Fișelor individuale de formare profesională.

6. Criterii specifice de evaluare

- i. Criterii specifice de evaluare se stabilesc în funcție de particularitățile fiecărui post, pe baza cerințelor și standardelor postului.
- ii. Criterii specifice de evaluare precizate în fișa de post vor fi utilizate în cadrul evaluărilor anuale, realizate în conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de Munca aplicabil (privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților din cadrul CNAIR SA și anexele care fac parte integrantă din aceasta).

7. Perioada de evaluare a performanțelor: Anual, conform prevederilor Legii nr.53/2003 republicată și a Contractului Colectiv de Munca aplicabil

Am luat la cunoscință prevederile fișei de post, declar că am citit, am înțeles și îmi asum prin semnătura îndeplinirea obligațiilor de serviciu ce decurg din prezenta fișa de post.

Salariat,

Nume și Prenume:

Semnătura / Dată:

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 Compartimentului CFG/ DRDP Buzău Central,
organizat în data de 11.10.2023, 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 (copie) care să ateste experiența de minim 2 ani domeniul economic (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 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,

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 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)