	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 45751660 ; J 40/552/2004 www.erovinieta.ro	
---	--	---

ANUNȚ

D.R.D.P. BUZĂU	
02 MAY 2022	
INTRARE IEȘIRE	Nr. <u>32</u>

Directia Regionala de Drumuri si Poduri Buzău (DRDP Buzău)/C.N.A.I.R. SA organizează în data de **23.05.2022 (proba scrisă), ora 10.00**, concurs pentru ocuparea unui post de inginer (cod COR 214201/214204) în cadrul Biroului Intretinere si plan/ Departamentul 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 construcții civile, industriale și agricole/ cai ferate drumuri și poduri;
- Experiența: minim 2 ani în domeniul drumuri și poduri, în activități de construcții/ supervizare/ proiectare/ administrare;
- Abilități de lucru cu computerul: utilizare MS Office (Word, Excel), Windows;
- Cunoștințe generale de limba engleză.

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 drumuri și poduri, în activități de construcții/ supervizare/ proiectare/ administrare;
- 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 de concurs și fișa postului sunt prezentate pe site-ul DRDP Buzău în continuarea prezentului anunț.

Termenul limită pentru depunerea dosarelor în vederea înscrierii la concurs este data de 16.05.2022

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 obține la Compartimentul Resurse Umane/ DRDP Buzău tel.0238/725431.

DIRECTOR REGIONAL,
Ing. ROBU SORIN

Compartiment Resurse Umane
Ec. 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 45751660 ; J 40/552/2004 www.erovinieta.ro	
---	---	---

APROBAT,
DIRECTOR REGIONAL
Ing. ROBU CORIN



Tematica și bibliografia necesară ocupării postului de inginer în cadrul Biroului Intretinere și Plan/ Departament Intretinere DN si Autostrazi/ DRDP Buzău Central

Tematica

1. Regimul drumurilor clasificare si incadrare, administrare, aprobarea amplasarii de constructii si instalatii in zona drumului public, conditii de exploatare a drumurilor, constatarea contravențiilor si aplicarea sanctiunilor.
2. Lucrari de intretinere a drumurilor publice pe timpul verii si pe timpul iernii.
3. Prevenirea si combaterea Inzapezirii drumurilor publice.
4. Defectiuni ale sistemelor rutiere.
5. Legislatia care reglementeaza activitatea de utilizare zona drum.
6. Semnalizarea rutiera.

Bibliografie

1. Ordonanta de Guvern nr. 43/1997 privind regimul juridic al drumurilor, aprobata prin Legea nr. 82/1998, 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. Ordin al M.T. nr. 43/27.01.1998 pentru aprobarea Normelor privind incadrarea in categorii a drumurilor nationale.
4. Ordin al M.T. nr. 44/27.01.1998 pentru aprobarea Normelor privind protectia mediului inconjurator ca urmare a impactului drum- mediu incojurator
5. Ordin al M.T. nr. 45/27.01.1998 pentru aprobarea Normelor tehnice privind proiectarea, construirea si modernizarea drumurilor.
6. Ordin al M.T. nr. 46/27.01.1998 pentru aprobarea Normelor tehnice privind stabilirea clasei tehnice a drumurilor a drumurilor publice
7. Ordin al M.T. nr. 49/27.01.1998 pentru aprobarea Normelor tehnice privind proiectarea si realizarea strazilor in localitatile urbane;

8. Ordin al M.T. nr. 50/27.01.1998 pentru aprobarea Normelor tehnice privind proiectarea si realizarea strazilor in localitatile rurale;
9. Ordin al M.T. nr. 2004/26.10.2004 pentru aprobarea listelor cuprinzand drumurile publice cu limitele maselor si dimensiunile maxime admise pentru vehicule de transport marfa.
10. Ordonanta de Urgenta nr. 195/12.12.2002 privind circulatia pe drumurile publice republicata si actualizata
11. Legea nr. 10/1995 privind calitatea in constructii (cu modificarile si completarile ulterioare).
12. Legea nr. 50/29.07.1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii republicata cu modificarile si completarile ulterioare
13. Hotararea nr.1.777 din 21 octombrie 2004 privind introducerea restrictiei de circulatie pe unele sectoare de autostrazi si de drumuri nationale europene (E) pentru vehiculele rutiere, altele decat cele destinate exclusiv transportului de persoane, in zilele de vineri, sambata, duminica si de sarbatoare legala, autorizata.
14. Normativ AND 547/1998 pentru prevenirea si remedierea defectiunilor la imbracaminti rutiere moderne.
15. Normativ AND 533/1997 privind lucrarile de intretinere a imbracamintilor bituminoase pe timp friguros.
16. Normativ AND 546/2002 privind executarea la cald a imbracamintilor bituminoase pentru calea pe pod.
17. Normativ AND 525/2013 privind prevenirea si combaterea inzapezirii drumurilor publice.
18. Normativ AND 554/2004 privind intretinerea si reabilitarea drumurilor publice.
19. Normativ AND 504/2007 pentru revizia drumurilor publice.
20. Metodologie privind efectuarea receptiei lucrarilor de intretinere si reparare curenta drumuri si poduri - Indicativ AND 514/2007.
21. Ordinul MI- MT nr.1112/411/08.06.2000 pentru aprobarea normelor metodologice privind conditiile de inchidere a circulatiei si de instituire a restrictiilor de circulatie in vederea executarii de lucrari in zona drumului public si/sau pentru protejarea drumului.
22. Instructia privind organizarea sectiei de drumuri — indicativ AND 597/2007.
23. Normativ privind mixturile asfaltice executate la cald Conditii tehnice de proiectare, preparare si punere in opera a mixturilor asfaltice - AND 605/2016.
24. Reglementarea tehnica "Procedura tehnica pentru inspectia tehnica a statiilor pentru prepararea mixturilor asfaltice pentru lucrari de drumuri si aeroporturi" — indicativ PCC —019 -2015.
25. SR EN 13108. Mixturi asfaltice. Specificatii pentru materiale.
26. SR EN 12697. Mixturi asfaltice. Metode de incercare

Compartiment Resurse Umane
Ec. Istrate Petronela



COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
Direcția Regională de Drumuri și Poduri Buzau

FIȘĂ DE POST	POSTUL nr.
---------------------	-------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		INGINER	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZIȚIA COR		214201 / 214204	
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL		DEPARTAMENT INTRETINERE DN SI AUTOSTRAZI BIROU INTRETINERE SI PLAN	
5.	NIVELUL POSTULUI		De executie	
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	- Sef birou Intretinere si Plan - Sef departament Intretinere DN si Autostrazi - Director Regional
			b. de conducere și coordonare	Nu este 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
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	Cu instituțiile administrației publice centrale și locale, cu persoanele fizice și/sau juridice, cu organismele cu atribuții de audit, control și verificare și alte instituții și entități naționale și internaționale, cu respectarea scopului structurii funcționale, a limitelor de competență, a mandatelor acordate, după caz.
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI	a. nivelul de studii	Studii superioare de lungă durată - diplomă de licență sau echivalenta/ ciclul I (Bologna)- diploma studii universitare de licență cu titlul inginer construcții civile, industriale si agricole/ cai ferate drumuri si poduri	
		b. calificarea necesară	Studii superioare în domeniul cai ferate, drumuri si poduri/constructii civile, industriale si agricole;	
		c. alte cerințe	documente justificative care să ateste experiența de minim 2 ani în domeniul drumuri si poduri, în activitati de constructii/ supervizare/ proiectare/ administrare; Abilitati de lucru cu computerul: MS Office, AutoCAD;	
		d. competențe	a. COMPETENȚELE POSTULUI - 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;	

II. DESCRIEREA POSTULUI

1.Scopul general al postului

- i. Administrarea activitatilor privind intretinerea si repararea drumurilor nationale si autostrazilor pentru asigurarea starii de viabilitate corespunzatoare a acestora;
- ii. Coordonarea si urmarirea realizarii lucrarilor executate in regie proprie, de catre subunitati;
- iii. Informarea participantilor la traficul rutier privind conditiile de circulatie pe reseaua de drumuri nationale si autostrazi din Romania
- iv. Intocmirea documentatiei necesare elaborarii si urmarii realizarii prevederilor bugetului de venituri si cheltuieli al D.R.D.P. pentru administrarea, repararea, intretinerea si exploatarea drumurilor nationale si autostrazilor, pe tipuri de lucrari si servicii, pentru asigurarea starii de viabilitate corespunzatoare.
- v. Colectarea si gestionarea datelor privind conditiile de circulatie pe reseaua de drumuri nationale si autostrazi aflate in administrarea DRDP Buzau, precum si furnizarea de informatii solicitate de participantii la trafic.

2. Obiectivele postului

- i. Monitorizează/analizează activitățile si realizările SDN-urilor;
- ii. Efectuează revizii ale sectoarelor de drumuri naționale și autostrăzi din administrarea DRDP Buzau;
- iii. Intocmește situația realizărilor lunare și a plăților efectuate;
- iv. Urmărește realizarea lucrărilor și încadrarea limitelor de cheltuieli ale DRDP Buzau conform bugetului alocat;

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. Verificarea starii de viabilitate a rețelei rutiere din administrarea D.R.D.P. Buzau si propune, spre aprobare conducerii D.R.D.P. programarea lucrarilor de intretinere curenta si periodica, cu respectarea "Normativului privind administrarea, exploatarea intretinerea si repararea drumurilor publice " ind. AND – 554;
- ii. Monitorizarea realizarii stadiului fizic pe tipuri de activitati de intretinere si reparare conform "Limitelor de Cheltuieli" aprobate, aferente activitatii de intretinere la subunitati si a prevederilor normativelor specifice privind intretinerea drumurilor nationale si autostrazi;
- iii. Urmarierea si verificarea in teren a realizarilor pe tipuri de activitati de intretinere si reparare precum si a respectarii cerintelor aferente contractelor de servicii si lucrari specifice;
- iv. Prioritizarea lucrărilor și serviciilor de întreținere curentă propuse de către SDN-uri în funcție de fondurile alocate;
- v. Centralizarea propunerilor SDN pentru intocmirea "Planului operativ de actiune pe timpul iernii" in colaborare cu celelalte compartimente functionale din cadrul DRDP si in conformitate cu "Instructia privind protectia drumurilor publice pe timp de iarna";
- vi. Intocmirea caietelor de sarcini, a referatelor de necesitate si/sau a altor documente conform procedurilor interne privind achizitia publica, necesara demararii procedurilor de achizitie publica a contractelor de servicii si lucrari privind intretinerea drumurilor nationale si autostrazilor;
- vii. Coordonarea activitatilor de intretinere drumuri nationale si autostrazi de catre subunitati;
- viii. Intocmirea documentatiilor de receptie a lucrarilor de intretinere periodica si asigurarea participarii in cadrul comisiilor de receptie la terminarea lucrarilor si la receptia finala;
- ix. Evidenta si arhivarea proceselor verbale de receptie emise conform HG 273/1994 – "Privind aprobarea regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora"
- x. Verificarea și centralizarea datelor transmise de SDN-uri privind realizările fizice si valorice a contractelor incheiate cu tertii pentru executia lucrarilor de intretinere periodica din "Nomenclatorul privind lucrarile si serviciile aferente drumurilor publice " , a contractelor pentru achizitia de mixtura asfaltica precum si " Reparatii curente la drumuri " – conform inativ 101 din Nomenclatorul privind lucrările și serviciile aferente drumurilor publice (grafice executie, plati efectuate, garantii de buna executie, acte aditionale si urmarirea in exploatare pe durata garantiei lucrarii);
- xi. Coordonarea activitatii dispeceratului de iarna instituit la nivelul DRDP Buzau pentru preluarea informatiilor de la SDN –uri si transmiterea buletinelor meteo – rutiere la dispeceratul central din cadrul C.N.A.I.R.;
- xii. Participare la activitatea Comandamentului Central de Iarna si Dispeceratului DRDP;

- xiii. Furnizarea telefonic și prin aplicatia INFO-TRANSNET a informatiilor privind starea drumurilor nationale si a autostrazilor (conditii de circulatie rutiera, restrictii de tonaj/ gabarit, restrictii datorate unor lucrari, blocaje datorate ambuteiajelor sau accidentelor rutiere, trasee optime, variante ocolitoare;
- xiv. Indeplinirea dispozitiilor conducerii executive a DRDP, ale Presedintelui Comandamentului Central de Iarna si colaborarea cu alte institutiile statului pentru informarea participantilor la trafic privind conditiile de circulatie a pe reseaua de drumuri nationale si autostrazi;
- xv. Furnizarea prognozelor si avertizarilor meteorologice catre subunitati;
- xvi. Organizarea activitatii Dispeceratului DRDP in vederea asigurarii programului permanent de lucru;
- xvii. Intocmirea situatiilor statistice solicitate de C.N.A.I.R.
- xviii. Verificarea amplasarilor din punct de vedere functional al panourilor parazapezi pe sectoarele de drum propuse de catre SDN-uri;
- xix. Elaborarea programelor anuale de lucrari de intretinere curenta, in "Limitele de cheltuieli aprobate";
- xx. Elaborarea propunerilor privind "Limitelor de cheltuieli" al D.R.D.P. pentru activitatea de administrare, reparare, intretinere si exploatare conform prevederilor Bugetului de Venituri si Cheltuieli;
- xxi. Elaborarea pentru D.R.D.P. a propunerilor privind "Limitele de cheltuieli" pentru activitatea de intretinere pe indicative, prestatii/ subprestatii si surse finantare;
- xxii. Urmărirea încadrării de către D.R.D.P., în "Limitele de Cheltuieli", pe indicative, prestatii/ subprestatii si surse de finantare (cantitativ si valoric), a realizarilor si a decontarilor aferente activitatii de intretinere;
- xxiii. Elaborarea documentatiei pentru solicitarea sursei de finantare (transferuri de la bugetul de stat si alte surse) aferenta decontarii lucrarilor si serviciilor realizate de D.R.D.P.;
- xxiv. Intocmirea caietelor de sarcini, a referatelor de necesitate si/sau a altor documente conform procedurilorinterne privind achizitia publica, necesare demararii procedurilor de achizitie publica, necesare demararii procedurilor de achizitie publica a contractelor de servicii specifice activitatii de intretinere;
- xxv. Intocmirea și actualizarea (în funcție de reasezările bugetare) a situației limitelor de cheltuieli în vederea aprobării de către C.N.A.I.R.;
- xxvi. Intocmirea lunara a situației realizărilor la activitatea de întreținere și a plăților efectuate pe indicative și subindicative conform Nomenclatorului;
- xxvii. Intocmirea Planului Anual de Achiziții Publice pentru Departamentul Intretinere DN si Autostrazi;
- xxviii. Furnizarea telefonic și prin aplicatiile INFO-TRANSNET a informatiilor privind starea drumurilor nationale si a autostrazilor (conditii de circulatie rutiera, restrictii de tonaj/ gabarit, restrictii datorate unor lucrari, blocaje datorate ambuteiajelor sau accidentelor rutiere, trasee optime, variante ocolitoare;
- xxix. Desfasoara activitatea specifica de urmarire a evolutiei fenomenelor meteorologice;
- xxx. Verifica informarile meteo - rutiere intocmite de SDN-uri;
- xxxi. Verifica programul lucrarilor propuse de SDN-uri;
- xxxii. Furnizarea prognozelor si avertizarilor meteorologice catre subunitati;
- xxxiii. Informeaza superiorii ierarhici cu privire la evenimentele survenite pe reseaua de drumuri si autostrazi din administrarea DRDP Buzau

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- i. Analizează situațiile lunare de plată întocmite de terti si verificate/avizate de SDN-uri;
- ii. Verifica reviziile curente si periodice si modul de intocmire a acestora de personalul SDN-urilor;
- iii. Verifică necesarul de materiale primit de la SDN-uri pentru realizare de lucrări, propunând achiziționarea cantitatilor de materiale justificat solicitate. Intocmeste rapoartele de achizitionare materiale;
- iv. Intocmeste analize si propuneri necesare pentru programele de aprovizionare cu materiale, functie de documentatiile tehnice si resursele financiare alocate;
- v. Elaboreaza, redacteaza si transmite adrese catre CNAIR, terti si SDN-uri;
- vi. Participa la sedinte interne;
- vii. Intocmeste analize si propuneri necesare pentru studiile geotehnice sau topografice, functie de documentatiile tehnice si resursele financiare alocate;
- viii. Efectueaza revizii ale drumurilor aflate in administrarea DRDP in conformitate cu „Normativ pentru revizia drumurilor publice” , intocmind note de constatare cu termene de executie privind eliminarea deficiențelor și neconformităților constatate, urmarind execuția acestora la termenele stabilite;
- ix. Centralizează și urmărește „Programul de punere în ordine a drumurilor în campania de primăvară și toamnă” raportând săptămânal realizările;
- x. Răspunde de urmărirea lucrărilor realizate de către terți din partea DRDP în limita competențelor;
- xi. Verifică respectarea efectuării reviziilor de catre reprezentantii de la sectii, precum si modul de rezolvare a deficiențelor constatate;

- xii. Întocmește caietele de sarcini în vederea achiziționării lucrărilor de întreținere curentă sau periodică și achiziții de materiale specifice activității de întreținere drumuri;
- xiii. Ține evidența contractelor de întreținere curentă și periodică încheiate cu terți;
- xiv. Desfasoară activitatea specifică de urmărire a lucrărilor de întreținere periodică sau obiective de investiții conform competențelor și deciziilor directorului DRDP;
- xv. Are obligația respectării și aplicării procedurii de înregistrare și arhivare a documentelor, în conformitate cu Nomenclatorul arhivistic;
- xvi. Îndeplinește și alte sarcini primite din partea șefului serviciului sau conducerii unității pentru buna desfășurare a activității.

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 sau Directorului General al CNAIR - SA, după caz, cu respectarea calificării și pregătirii sale profesionale.
- iii. Cunoașterea și aplicarea prevederilor actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, abrogare a Directivei 95/46/C;
- iv. Păstrarea confidențialității datelor prelucrate, a conturilor de utilizator, parolelor/codurilor de acces la sistemele informatice/baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;
- v. Informarea șefului ierarhic și a Responsabilului cu protecția datelor despre împrejurări de natură a conduce la o răspândire neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat la cunoștință;

3.1.d. Atribuții și responsabilități privind sistemul managementului calității

- i. Respectă și aplică prevederile SMI.CM;
- ii. Colaborează cu șeful compartimentului funcțional/laboratorului pentru implementarea și gestionarea informațiilor documentate aferente SMI.CM;
- iii. Colaborează cu șeful compartimentului funcțional/laboratorului pentru îmbunătățirea procedurilor operationale specifice activității desfășurate;
- iv. Colaborează cu șeful compartimentului funcțional/laboratorului pentru soluționarea neconformităților și observațiilor rezultate în urma auditurilor interne și externe;
- v. Se asigură că documentele ce i se pun la dispoziție pentru îndeplinirea sarcinilor sunt corecte și complete și anunță orice neadecvare sau lipsă constatată funcțiilor responsabile;
- vi. Desfasoară și își verifică activitățile cu urmărirea continuă a calității eficientei, în conformitate cu fișa postului.

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 C.N.A.I.R. S.A. 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, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție a muncii 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 securitatea propriei, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) să comunice imediat conducătorului locului de muncă și/ sau 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) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/ sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- f) sa coopereze cu angajatorul si/ sau salariatii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii salariatilor;
- g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/ sau cu salariatii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate in domeniul sau de activitate;
- h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- i) sa puna la dispozitie relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

3.2.b. Privind relațiile interpersonale / comunicarea

- i. Promoveaza respectul reciproc, colaborarea si transparenta in interiorul 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. Respectă reglementarile (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 imediata a salariaților responsabili, privind orice defecțiune/ 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 General/ imputernicitului Directorului General și/sau Directorului Regional/ imputernicitului Directorului Regional.

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe:

- i. salariați din cadrul Biroului Intretinere si Plan, conform documentului „Cerere de Concediu” aprobat;

4.1.b. Este înlocuit de:

- i. salariați din cadrul Biroului Intretinere si Plan, conform documentului „Cerere de Concediu” aprobat;

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

Conform deciziilor Directorului General/ imputernicitului Directorului General și/sau Directorului Regional/ imputernicitului Directorului Regional.

4.3. Limite de competență

- i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. S.A., in baza delegarii unor atributii de catre Directorul General al C.N.A.I.R. S.A. prin mandat/ imputernicire/ decizie;
- ii. Furnizarea catre alte entitati decât destinatarii de drept, de documente si/sau informatii de natura economica/ tehnica/ juridica in legatura cu activitatea C.N.A.I.R. S.A., se realizeaza numai cu acordul Directorului General/ imputernicitului Directorului General.
- iii. Acordarea catre reprezentantii mass media de interviuri precum si furnizarea de documente sau informatii in legatura cu activitatea C.N.A.I.R. S.A. se realizeaza numai cu respectarea obligatorie a mandatului/ imputernicirii acordate de catre Directorul General;
- iv. Furnizarea de documente sau informatii in legatura cu datele cu caracter personal precum si a datelor referitoare la desfasurarea relatiilor de munca, se realizeaza conform prevederilor legale.

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale:

5.2. Resurse financiare:

Nu este cazul

5.3. Deplasări:

Necesită deplasări în interes de serviciu în exteriorul sediului social/ punctului de lucru.

5.4. Formare profesională:

Conform Planului strategic de instruire a personalului C.N.A.I.R. S.A., Planului anual de formare profesională și fișelor individuale de formare profesională.

6. Criterii specifice de evaluare

Conform prevederilor Contractului Colectiv de Muncă aplicabil – „Metodologia privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților din cadrul CNAIR”

7. Perioada de evaluare a performanțelor:

Anual, conform prevederilor legii nr. 53/2003 republicată și a Contractului Colectiv de Muncă aplicabil;

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

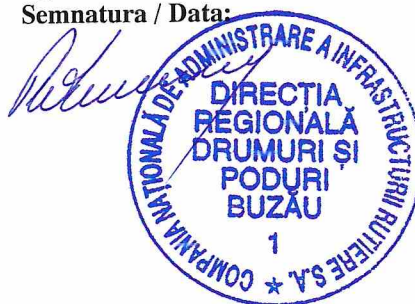
Titular,

Nume și prenume
Semnătură / Data:

Intocmit,

Nume și prenume
Semnătură/Data

Director Regional
Ing. ROBU SORIN
Semnătură / Data:



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 Intretinere si Plan/ Departamentul Intretinere DN si Autostrazi/ DRDP Central organizat în data de 23.05.2022, ora 10.00, 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;
- documente justificative (copie) care să ateste experiența de minim 2 ani în domeniul drumuri si poduri, în activități de construcții/ supervizare/ proiectare/ administrare (carnet de muncă/ adeverință/ recomandare/ extras revisal etc- după caz) - în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă;
- cazier judiciar valabil în original/ copie conform cu originalul, care să demonstreze că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală în original/ copie conform cu originalul care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului/ alt medic cu competență în domeniu;
- declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că nu a avut contractul individual de muncă desfăcut disciplinar;
- declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- declarație pe propria răspundere privind calitatea de personal/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A. (cerere tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere a candidatului că este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării concursului, conform procedurilor interne și evidențelor ulterioare (cerere tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul (cerere tip atașată prezentului anunț);
- curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurent;

Vă mulțumesc!

Data :

Semnătura,

Anexa nr.2

F-PO-RU.....

Ed I, Rev 1

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

D.R.D.P. 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 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)