

	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	   
---	--	--

D.R.D.P. BUZĂU

02 MAY 2022

~~INTRARE~~ Nr. **33**
~~IEȘIRE~~

ANUNȚ

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 12.00**, concurs pentru ocuparea unui post de subinginer (cod COR 214402) în cadrul Biroului Mecanizare, Atelier Auto/ Departament 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 urmeaza 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 scurta durată - diplomă de absolvire, cu titlul de subinginer/inginer colegiu în domeniul mecanica ;
- Experienta în specializarea mecanica/automobile – minim 2 ani;
- Cunostinte utilizare PC: Microsoft Office (Word, Excel).

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 mecanica/automobile (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;

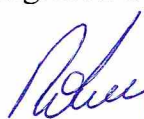
Tematica, Bibliografia, cererea tip de inscriere la concurs si fisa postului sunt prezentate pe site-ul DRDP Buzau in continuarea prezentului anunt.

Termenul limita pentru depunerea dosarelor in vederea inscrierii la concurs este data de 16.05.2022

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 Compartimentul Resurse Umane/ DRDP Buzau 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 SORIN



TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA

necesare sustinerii concursului pentru ocuparea unui post de subinginer din
cadrul DRDP Central/ Departament Intretinere DN si Autostrazi/ Birou Mecanizare,
Atelier Auto

I. TEMATICA

1. Cadrul legislativ de organizare si functionare a C.N.A.I.R. - S.A.;
2. Cadrul legislativ aplicabil privind regimul drumurilor;
3. Cadrul legislativ aplicabil privind atribuirea contractelor de achizitie publica;
4. Cadrul legislativ privind amortismentul mijloacelor fixe;
5. Legea protectiei muncii.

II. BIBLIOGRAFIE

a) BIBLIOGRAFIE GENERALA

1. Ordonanta de urgenta a Guvernului Romaniei nr. 84 din 18 septembrie 2003 pentru infiintarea Companiei Nationale de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania - S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome „Administratia Nationala a Drumurilor din Romania”, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 47/2004, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare; Hotararea Guvernului Romaniei nr. 395/2016, Norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica / acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice;
3. Hotararea de Guvem nr. 2139/2004 pentru aprobarea catalogului privind clasificarea si duratele normate de functionare a mijloacelor fixe;
4. Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca;
5. Ordinul S.G.G. nr. 600 / 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

6. Nomiativ privind prevenirea si combaterea inzapezirii drumurilor publice — ind. AND 525 2013;
7. Ordonanta Guvernului nr. 43/1997, privind regimul drumurilor, cu modificarile si completările ulterioare;
8. Normativ privind intretinerea si repararea drumurilor publice ind. AND 554-2002, Cu modificarile si completarile ulterioare.

b) BIBLIOGRAFIE SPECIFICA:

1. Masini de terasamente fundatii si betoane — autor Alexandru Vladeanu;
2. Masini de constructii si procedee de lucru — autor Stefan Mihailescu;
3. Motoare termice — autori Gh. Pana, Gh. Stoica, I. Ionescu, L. Sarbu;
4. Teoria, calculul si constructia motoarelor pentru autovehicule rutiere — Berthold Grunwald.

Compartiment Resurse Umane
Ec. Istrate Petronela



COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
C.N.A.I.R. - Direcția Regionala de Drumuri si Poduri Buzau

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

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		SUBINGINER	
2.	NUMELE SI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZITIA COR		214402	
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL		Birou Mecanizare, Atelier Auto	
5.	NIVELUL POSTULUI		Executie	
6.	RELATII	6.1. FUNCTIONALE	a. de subordonare	- Sef Birou - Sef Departament - Director Regional
			b. de conducere si 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 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.	SPECIFICATIILE POSTULUI		a. nivelul de studii	Absolvent de studii superioare de scurta durata — diploma absolvire in domeniul mecanica/ automobile;
			b. calificarea necesară	Studii superioare tehnice de scurta durata in domeniul mecanic sau automobile.
			c. alte cerințe	Vechime de minim 2 ani in domeniul mecanic/ automobile;
			d. competente	- capacitate de analiza si sinteza, initiativa, corectitudine si disciplina; - capacitate decizie si asumare responsabilitati; - capacitate de organizare; - tact in abordarea situatiilor neprevazute si conflictuale; - creativitate si adaptabilitate in alternarea activitatilor; - lucru in echipa

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

- i. Asigura si raspunde de realizarea sarcinilor/ activitatilor/ atributiilor pentru monitorizarea starii tehnice si exploatarea parcului auto, utilaje si echipamente din dotarea D.R.D.P.Buzau.

2. Obiectivele postului

- i. Raspunde de achizitii din tara si din import;
- ii. Supraveghere auto-utilaje aflate in termen de garantie;
- iii. Urmare exploatare si intretinere auto, utilaje si echipamente;
- iv. Intocmire documente specifice activitatii biroului etc.;
- v. Raspunde de elaborarea documentatiilor de achizitii produse si servicii, conform legislatiei in vigoare;

3. Descrierea atributiilor / activitatilor / sarcinilor / responsabilitatilor postului

3.1. Atributii / activitati / sarcini

3.1.a. Atributii / activitati / sarcini derivate din exercitarea functiei in 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 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 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. Respectarea disciplinei 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;
- ix. Are obligatia prevenirii neregulilor precum si semnalarii neregulilor identificate la nivelul activitatilor realizate (nereguli definite conform OUG 66/2011 cu modificarile si completarile ulterioare).
- x. Are obligatia de a raporta neregularitatile constatate consilierului/ consilierilor de etica.

3.1.b. Sarcini / activitati / atributii specifice

- i. Achizitia de mijloace fixe (autovehicule, utilaje, echipamente, etc.), elaboreaza partea tehnica a documentatiei de atribuire, participa in comisia de evaluare a ofertelor ;
- ii. Preluarea si receptionarea mijloacelor fixe noi si transferate la D.R.D.P. Central;
- iii. Urmărirea mijloacelor fixe ale D.R.D.P Central, de la receptie pana la indeplinirea tuturor formalitatilor de casare;
- iv. Inaintarea de propuneri de casare a mijloacelor fixe ale D.R.D.P. Central, si urmarirea intregului circuit al documentelor privind casarea mijloacelor fixe;
- v. Intocmirea situatiilor solicitate de C.N.A.I.R privind autovehiculele, utilajele, si echipamentele proprii, pe baza documentelor intocmite de sectiile D.R.D.P. Buzau ;
- vi. Verificarea starii fizice a conducatorilor auto angajati ai D.R.D.P Central;
- vii. Ca documentelele autovehiculelor si ale conducatorilor auto sa fie in conformitate cu prevederile legale;
- viii. Efectuarea instructajului in domeniul sanatatii si securitatii in munca si a situatiilor de urgenta pentru conducatorii auto ce deservesc parcul auto din D.R.D.P. Central;
- ix. Intocmirea documentatiei pentru taxe si impozite auto, asigurari RCA si Casco pentru parcul auto din D.R.D.P. central;
- x. Programarea masinilor pentru deplasari, eliberarea foilor de parcurs;
- xi. Incadrarea in consumurile normate a parcului auto din D.R.D.P. central;

- xii. Evidenta cheltuielilor, urmareste incadrarea in cheltuielile normate si recuperarea eventualelor pagube pentru parcul auto din D.R.D.P. central;
- xiii. Verificarea lunara a documentelor intocmite de sectiile D.R.D.P. Buzau privind incadrarea autovehiculelor, utilajelor si echipamentelor acestora in consumurile si cheltuielile normate;
- xiv. Verificarea lunara a documentele intocmite de sectiile D.R.D.P. Buzau privind exploatarea, intretinerea, revizia si repararea mijloacelor de transport, utilajelor si echipamentelor acestora;
- xv. Intocmirea lunar, trimestrial, anual a situatiei cheltuielilor structurata pe principalele tipuri de utilaje, echipamente, instalatii - cheltuieli cu piese de schimb, reparatii, anvelope, acumulatori, carburanti, lubrifianti, etc., pe baza documentelor intocmite de sectiile D.R.D.P. Buzau;
- xvi. Urmărirea pe linie de siguranta circulatiei a parcului auto al D.R.D.P. Central, intocmeste si urmareste dosarele pentru accidente impreuna cu membrii comisiei numiti prin decizia conducerii unitatii;
- xvii. Starea tehnica a parcului auto din dotarea D.R.D.P. central;
- xviii. Verificarea modului in care coordonatorii pe linia mecanizarii de la subunitati (gestioneaza parcul propriu de autovehicule, utilaje si echipamente;
- xix. Intocmirea planului anual de revizii si reparatii pentru parcul auto al D.R.D.P. central;
- xx. Verificarea si analiza planului anual de revizii si reparatii intocmit de fiecare sectie;
- xxi. Programarea si efectuarea reviziilor si reparatiilor pentru parcul auto al D.R.D.P. central;
- xxii. Efectuarea ITP –urilor la parcul auto al D.R.D.P. central, la termenele scadente;
- xxiii. Intocmirea notelor de constatare cu ocazia deplasarilor in teren, stabileste termene de eliminare a deficientelor constatate si urmareste remediarea acestora;
- xxiv. Analizarea solicitarilor subunitatilor si intocmirea rapoartelor de necesitate / note de fundamentare privind achizițiile de piese de schimb sau servicii in vederea efectuării reparatiilor;
- xxv. Verificarea devizelor, facturilor, urmarind termenele de garantie la prestatiile efectuate de terti;
- xxvi. Intocmirea necesarului de piese de schimb si materiale pentru parcul auto al D.R.D.P central;
- xxvii. Activitatea de transport rutier pentru DRDP central si SDN conform reglementarilor ARR, urmareste activitatea coordonatorilor pe linia mecanizarii de la celelalte subunitati;
- xxviii. Participarea la intocmirea planului operativ de iarna, pe baze de deszapezire;
- xxix. Verificarea deconturilor de prestatii efectuate de terti in conformitate cu contractele aflate in derulare, cu incadrarea in tarifele negociate, ore de actionare / stationare / schimburi;
- xxx. Intocmirea situatiilor zilnice privind starea tehnica a autovehiculelor, utilajelor si echipamentelor din bazele de deszapezire pe baza informatiilor furnizate de subunitati (SDN -uri);
- xxxi. Urmărirea pe perioada de iarna a auto-utilajelor si echipamentelor prinse in planul de deszapezire;
- xxxii. Asigurarea conditiilor pentru functionarea normala a sistemului de telefonie, a sistemului de alimentare cu energie electrica, gaze naturale, apa de la sediul D.R.D.P. central;
- xxxiii. Analizarea solicitarilor subunitatilor si propunerea spre aprobarea conducerii privind achizitia de materiale si servicii necesare bunei functionare a:
 - o instalatiilor de alimentare cu energie electrica;
 - o instalatiilor de alimentare cu gaze naturale;
 - o instalatiilor de alimentare cu apa de la sediul acestora;
 - o instalatiilor de incalzire ale sediilor D.R.D.P. Buzau;
- xxxiv. Derularea contractelor repartizate;
- xxxv. Intocmirea unui “Raport constatator final” la finalizarea contractelor in vederea restituirii garantiilor de buna executie;

3.1.c. Alte atribuții / activități /sarcini

- i. indeplineste alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale si a scopului postului, asa cum este definit la 2.i;
- ii. indeplineste alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului Regional, dupa caz, cu respectarea calificarii si a pregatirii profesionale a salariatului.

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 SA in domeniul securitatii si sanatatii in munca;

- ii. Isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si salariatii din subordinea sa care pot fi afectati de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- iii. In acest scop salariatul are urmatoarele obligatii:
 - a) să utilizeze corect echipamentele de muncă (utilaje, instalatii, aparatura electronica etc.) și echipamentele 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 accidentele suferite de propria persoană;
 - d) 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;
 - e) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
 - f) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii a aparaturii (videoterminal, aparate de tăiat hârtia, copiator, fax etc.);
 - g) 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;
 - h) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție a muncii acordat și după utilizare să-l depună sau să îl pună în locul destinat pentru păstrare.
 - i) să coopereze cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității salariaților.

3.2.b. Privind relațiile interpersonale / comunicarea

- i. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile cu alte compartimente 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 defecțiune/deficiențe în funcționarea echipamentelor de muncă pe care le utilizează.

3.2.d. Privind reglementările interne

- i. Respectă și aplică prevederile Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern;
- ii. Respectă și aplică 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 în conformitate cu decizia șefului ierarhic superior

4.1.b. Este înlocuit de:

- ii. personal din cadrul biroului conform cererii de concediu aprobate sau în conformitate cu decizia șefului ierarhic superior

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

„Conform deciziilor Directorului Regional.”

4.3. Limite de competență

- i. Reprezentarea intereselor CNAIR SA, in baza delegarii unor atributii de catre Directorul General al CNAIR SA prin mandat/imputernicire/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 SA, se realizeaza numai cu acordul Directorului Regional.
- iii. Acordarea catre reprezentantii mass media de interviuri precum si furnizarea de informatii in legatura cu activitatea CNAIR SA 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 obtinute in baza Legii nr.677/2001 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 este cazul.

5.3. Deplasări:

- i. necesita deplasari in interes de serviciu in interiorul/exteriorul sediului social/punctului de lucru

5.4. Formare profesionala:

Conform Planului strategic de instruire a personalului C.N.A.I.R. S.A., Planului anual de formare profesionala Fiselor individuale de formare profesionala; participa la diverse prezentari de utilaje si auto, seminarii legate de exploatarea auto utilajelor, seminarii legate de legislatia privind achizitia de auto si utilaje.

6. Criterii specifice de evaluare

- conform criteriilor de evaluare a performantelor profesionale ale personalului din cadrul C.N.A.I.R S.A. care ocupa functii de executie prevazute in CCM aplicabil

7. Perioada de evaluare a performantelor:

Anual, conform prevederilor Legii nr.53/2003 republicata si a Contractului Colectiv de Munca aplicabil.

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

Salariat,
Nume si Prenume

Semnătura / Dată:

Intocmit

Semnatura/ Data:

APROBAT
DIRECTOR REGIONAL

ROBU SORIN

Semnatura / 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 Mecanizare, Atelier Auto/ Departament Intretinere DN si Autostrazi/ DRDP Central organizat în data de 23.05.2022, ora 12.00, pentru ocuparea postului de subinginer

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 specializarea mecanica/automobile (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 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)