

	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

ANUNȚ

~~INTRARE~~ Nr. **35**
~~IEȘIRE~~

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 14.00**, concurs pentru ocuparea unui post de inginer în cadrul Compartimentului Probleme Speciale, Informatii Clasificate, Comunicare/ 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 lungă durată - diplomă de licență sau echivalenta/ ciclul I (Bologna) cu titlul de inginer- diplomă studii universitare de licență în orice domeniu ;
- Experienta în activitatea de comunicare/relatii publice – minim 2 ani;
- Limba engleza – nivel mediu scris/vorbit;
- Cunostinte utilizare PC: Microsoft Office, Internet Explorer.

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 comunicare/relatii publice (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 desfăcut disciplinar;
- declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- declarație pe propria răspundere privind calitatea de personal/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A. (declarație tip atașată prezentului anunț);
- curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurent;

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 postului de Inginer din
cadrul DRDP Central/ Compartiment Probleme Speciale, Informatii Clasificate,
Comunicare

TEMATICA

1. Cadrul legislativ de organizare si functionare a CNAIR SA;
2. Realizarea unui comunicat de presa pe o anumita tema de interes public;
3. Realizarea unei informari de presa pe o anumita tema de interes public;
4. Realizarea unui drept la replica, in functie de necesitate;
5. Asigurarea accesului la informatii de interes public;
6. Descrierea unui eveniment;
7. Organizarea biroului de relatii publice (materiale presa, raspunsuri mass-media, raspunsuri interpelari, raspunsuri autoritati locale, raspunsuri petenti, etc);
8. Organizare conferinta de presa;
9. Analiza revista presei;
10. Propunere plan de actiuni pentru imbunatatirea imaginii institutiei.

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatii de interes public;
2. Legea nr. 233/2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor;
 - Regulamentul Camerei Deputatilor si al Senatului;
3. Ordonanta de Urgenta nr. 84/2003 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;
4. Sorin Serb - Relatii publice si Comunicare, editura Teora, 1999;
5. Cristina Coman - Comunicarea de criza. Tehnici si strategii, editura Polirom, 2006.

Compartiment Resurse Umane
Ec. Istrate Petronela

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

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		INGINER	
2.	NUMELE SI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZITIA COR		243201	
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL		COMPARTIMENT PROBLEME SPECIALE, INFORMATII CLASIFICATE, COMUNICARE	
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 DRDP Buzau
		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	Studii superioare de lungă durată - diplomă de licență sau echivalenta/ ciclul I (Bologna) cu titlul de inginer	
		b.calificarea necesară	Studii superioare în orice domeniu;	
		c. alte cerințe	Experienta în activitatea de comunicare/relatii publice – minim 2 ani Abilitati de lucru cu computerul: MS Office	
		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. Asigura încadrarea și respectarea la D.R.D.P. a măsurilor de protecție civilă, conform legislației în vigoare, atât de către angajator cât și de către salariați.
- ii. Asigura implementarea măsurilor privind protecția și gestionarea informațiilor clasificate la D.R.D.P.
- iii. Asigurarea accesului cetățenilor la informații definite ca fiind de interes public, în legătură cu obiectul de activitate al C.N.A.I.R. S.A. – D.R.D.P. Buzău;
- iv. Asigurarea transparenței activității C.N.A.I.R. S.A. – D.R.D.P. Buzău.

2. Obiectivele postului

- i. Elaborarea și implementarea planului de PR în funcție de obiectivele companiei.
- ii. Elaborarea și publicarea tuturor materialelor de prezentare a companiei
- iii. Pregătirea evenimentelor de promovare a imaginii companiei.

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 și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor/ activităților/ atribuțiilor care îi revin, în limita calificării profesionale;
- i. Răspunde de respectarea termenelor de realizare, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le întocmește/ elaborează și le înaintea superiorilor ierarhici;
- ii. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalități neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și de a propune măsuri de prevenire/ diminuare/ corectie a acestora;
- iii. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interese sau care poate genera un potențial conflict de interese;
- iv. Respectă disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;
- v. Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora;
- vi. Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create;
- vii. Are obligația de a preveni și de a raporta neregulile la nivelul activităților desfășurate, astfel cum sunt acestea definite prin dispozițiile O.U.G.nr. 66/2011;
- viii. Are obligația de a raporta neregularitățile constatate (în sensul de a sesiza încălcări ale prevederilor Codului de comportament etic la nivelul C.N.A.I.R S.A.) consilierului/ consilierilor de etică.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- i. Respectarea regulilor generale și implementarea măsurilor privind protecția și gestionarea informațiilor clasificate, la DRDP Central;
- ii. Gestionarea documentelor de acces (certIFICATE de securitate și autorizații de acces) la informațiile clasificate din DRDP. (Central și/sau subunități, după caz);
- iii. Elaborarea și gestionarea documentelor specifice activității de protecție a informațiilor clasificate la DRDP Central;
- iv. Elaborarea Planului de control al activității de protecție a informațiilor clasificate la subunități;
- v. Coordonarea și controlul activității de protecție și gestionare a informațiilor clasificate la subunități, respectiv aducerea la cunoștință directorului subunității a vulnerabilităților și riscurilor existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și elaborarea propunerilor privind măsurile de prevenire și înlăturare a vulnerabilităților și riscurilor privind informațiile clasificate;
- vi. Consilierea Directorului Regional privind protecția și gestionarea informațiilor clasificate;
- vii. Aducerea la cunoștință Directorului Regional a vulnerabilităților și riscurilor existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și propunerea măsurilor de prevenire și înlăturare a acestora;
- viii. Instruirea salariaților care au acces la informații clasificate;
- ix. Elaborarea propunerilor privind obiectivele, sectoarele și locurile unde se păstrează sau se lucrează cu documente clasificate;
- x. Elaborarea documentației privind acreditarea de securitate a sistemelor informatice și de comunicații (SIC) care urmează să stocheze sau să proceseze informații clasificate cu nivel de clasificare secret și superior (sau echivalent);
- xi. Îndeplinirea atribuțiilor referitoare la Evidența mobilizării la locul de muncă (MLM) și implementarea măsurilor legale referitoare la serviciul de pază;
- xii. Comunicarea răspunsurilor în termenul legal la petițiile formulate în mod direct sau prin intermediul C.N.A.I.R. S.A., de către persoane fizice, instituții ale statului, autorități locale precum și alte persoane juridice, în conformitate cu Legea nr.544/2001 și O.G. nr.27/2002;
- xiii. Comunicarea răspunsurilor, în termenul legal, la interpellările membrilor Parlamentului României, formulate în mod direct către D.R.D.P. Buzău sau prin intermediul C.N.A.I.R. S.A. privind activitatea C.N.A.I.R. S.A. - D.R.D.P Buzău;

- xiv. Elaborarea raportului conform O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor;
- xv. Comunicarea raspunsurilor in termenul legal la solicitarile de presa in legatura cu obiectul de activitate al C.N.A.I.R. S.A. – D.R.D.P. Buzau;
- xvi. Elaborarea, cu avizul Directorului Regional si in consultare cu compartimentul corespondent al C.N.A.I.R. S.A., a comunicatelor de presa privind informarea mass-media despre activitatea C.N.A.I.R. S.A. - D.R.D.P Buzau;
- xvii. Elaborarea, cu avizul Directorului Regional si/sau in consultare cu compartimentul corespondent din cadrul C.N.A.I.R. S.A., a drepturilor la replica , in cazul in care informatiile din mass-media nu reflecta realitatea sau atunci cand modul de prezentare al acestora aduce prejudicii de imagine C.N.A.I.R. S.A. – D.R.D.P. Buzau;
- xviii. Monitorizarea imaginii C.N.A.I.R. – D.R.D.P. Buzau reflectată în mass-media prin elaborarea revistei presei și punerea acesteia la dispoziția conducerii executive a DRDP Buzau;
- xix. Organizarea conferintelor de presa si a altor evenimente cu participarea reprezentantilor mass-media, in limita competentelor acordate de Directorul Regional al D.R.D.P. Buzau;
- xx. Elaborarea raportului anual privind liberul acces la informatiile de interes public (reglementarea activitatii de solutionare a solicitarilor de presa conform Legii nr.544/2001);
- xxi. Realizarea si actualizarea bazei de date privind coordonatele de contact ale jurnalistilor si ale institutiilor mass-media ;
- xxii. Intocmirea materialelor destinate mass-media si supunerea lor spre avizare Directorului Regional;
- xxiii. Colaborare cu Serviciul IT, GDPR in vederea publicarii pe pagina de internet a D.R.D.P. a informatiilor de interes public;
- xxiv. Colaborare cu compartimentele functionale din cadrul D.R.D.P. Buzau in vederea asigurarii transparenței prin mijloace foto/video a activitatilor derulate de D.R.D.P. Buzau;
- xxv. Comunicarea in cadrul structurilor organizatorice ale C.N.A.I.R. S.A. – D.R.D.P. Buzau in legatura cu obiectul de activitate al C.N.A.I.R. S.A.;

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- i. Indeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici cu respectarea prevederilor legale si a scopului postului, asa cum este definit la punctul II.1.
- ii. Indeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului Regional al DRDP Buzău, cu respectarea calificarii si a pregatirii profesionale.

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea si sănătatea în muncă

- i. Are obligatia de a respecta pevederile legale si reglementarile interne ale DRDP Buzău in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
- ii. Salariatul trebuie sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- iii. In acest scop salariatul are urmatoarele obligatii:
 - a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, unelte, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
 - b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie a muncii acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
 - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) sa comunice imediat conducatorului locului de munca si lucratorilor desemnati cu atributii SSM orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea salariatilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
 - e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/ sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
 - f) sa coopereze cu angajatorul si / sau angajatii 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 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 structurii functionale si in raporturile cu alte structuri functionale.
- ii. Asigura un mediu adecvat desfasurarii in bune conditii a activitatilor/ sarcinilor si responsabilitatilor.

3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate

- i. Respecta reglementarile (legale, interne, tehnice, dupa caz) privind utilizarea echipamentelor de munca din dotare.
- ii. Raspunde de utilizarea conform destinatiei a echipamentelor de munca si a resurselor materiale repartizate.
- iii. Raspunde de informarea imediata a salariatilor responsabili, privind orice defectiune/ deficiente in functionarea echipamentelor de munca pe care le utilizeaza.

3.2.d. Privind reglementările interne

- i. Respecta si aplica prevederile Contractului Colectiv de Munca aplicabil, Regulamentului de Organizare si Functionare 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 functional conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat;
- ii. Salariați D.R.D.P. Buzau conform imputernicirilor.

4.1.b. Este înlocuit de:

- i. Salariați din cadrul compartimentului functional conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat;
- ii. Salariați D.R.D.P. Buzau conform imputernicirilor.

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: Nu este cazul

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.

5.4. Formare profesionala: Conform planului strategic de instruire a personalului DRDP Buzău., Planului anual de formare profesionala si Fiselor individuale de formare profesionala.

6. Criterii specifice de evaluare

- i. Capacitatea de implementare
- ii. Capacitatea de a rezolva eficient problemele
- iii. Capacitatea de asumare a responsabilităților
- iv. Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
- v. Creativitate și spirit de inițiativă
- vi. Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru
- vii. Capacitatea de a lucra independent
- viii. Capacitatea de a lucra în echipă
- ix. Capacitate de gestionare eficientă a resurselor alocate
- x. Integritate morală și etică profesională
- xi. Alte criterii specifice

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: VACANT
Semnătura / Dată:

Compartiment Resurse Umane
Nume si prenume:
Semnatura/Data:

APROBAT
Director General
Ing. 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 Compartimentului Probleme Speciale, Informatii Clasificate, Comunicare/ DRDP Central, organizat în data de 23.05.2022, ora 14.00, pentru ocuparea postului de inginer

Subsemnatul(a), cu domiciliul în localitatea, strada, nr, ap, județul, telefon, posesor al C.I./B.I. seria, nr, eliberat de, la data de, vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat pentru ocuparea postului de..... din cadrul direcției.....

Menționez că sunt absolvent (ă) al/a..... cu specializarea în domeniul, având o vechime în specialitate de ani.

La prezenta anexez documentele necesare pentru înscriere:

- copia actului de identitate sau alt document oficial care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- documentele care atestă nivelul studiilor (diplomă) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă;
- suplimentele/anexele la actul de studii (după caz) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă;
- documente justificative (copie) care să ateste experiența de minim 2 ani în domeniul drumuri si poduri, in activitati de constructii/ 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 detinuta in cadrul contractului	Responsabilitati
Contractul 1		
[...]		
Contractul n		

* În cazul în care persoana nu este angrenată/ implicată/ mobilizată în contract/e aflat/e în derulare cu C.N.A.I.R. S.A., va completa: "***Nu este cazul***"

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 „Falsul în Declarații” din Codul Penal referitor la "*Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.*"

Data completării

.....

(Semnătură candidat)