



COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI ȘI PODURI TIMIȘOARA
Str. Coriolan Băran nr. 18, Timișoara, România. 300238
Tel.: (+4 0256) 246 602, Fax: (+4 0256) 246 632,
E-mail: oee@drdptm.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI
Operator de date cu caracter personal nr. 16562
www.crovinieta.ro www.drdptm.ro



Serviciul Resurse Umane
Nr.50/614/09.02.2021
Telefon: 0256246626/fax0256246676
e-mail:resurseumane@drdptm.ro



APROBAT
Director Regional
ing. Simion Horatiu Mircea

D.R.D.P. TIMIȘOARA
INTRARE REGISTRATURA
IEȘIRE

Nr. 1886 Data 11.02.2021

ANUNȚ

C.N.A.I.R. S.A prin Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara, organizează în data de **26.02.2021** ora 11.00 la sediul **Sectiei Intretinere Autostrazi/DRDP Timisoara - Calea Dorobantilor nr.67-DN 6 km 551+85**, concurs pentru ocuparea posturilor vacante de : sefi echipa-cu CIM pe durată nedeterminată, după cum urmează:

1. Sef Echipa-in cadrul CIC Soimus-COD COR-711904 (asfaltator) sau (lacatus mecanic) COD COR 721410, din cadrul DRDP Timisoara conform statului de functii aprobat.
2. Sef Echipa-in cadrul CIC Pianu- COD COR-711904 (asfaltator) sau (lacatus mecanic) COD COR 721410, din cadrul DRDP Timisoara conform statului de functii aprobat.

Condiții specifice de participare la concurs: pentru posturile de sef echipa in cadrul Sectiei Intretinere Autostrazi/DRDP Timisoara:

- să cunoască limba română și termenii de specialitate;
- să aibă vârsta de cel puțin 18 ani împliniți;
- să fie apt pentru funcția/meseria pe care urmează să o ocupe, din punct de vedere al sănătății, în baza avizului emis de către medicul de familie;
- sa aiba studii G/M (generale/medii) si certificat de calificare profesionala in meseriile de **asfaltator** (cod cor 711904) sau **lacatus mecanic** (cod cor 721410)
- detinere de permis de conducere categoria
- constituie avantaj detinere de permis de conducere categoria C+E
- sa aiba disponibilitate la delegari si la program prelungit (cand este cazul)
- sa aiba cunostinte de operare PC (e-mail,internet,word,excel)

Candidații vor prezenta la înscriere următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs, adresată Directorului Regional al D.R.D.P. Timișoara;
- copia actului de identitate sau orice alt document care să ateste identitatea, potrivit legii, după caz;
- documentele care atesta nivelul studiilor (diploma/adeverinta valabila) in copie certificata pentru conformitate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa;
- suplimentele/anexele la actul de studii (dupa caz) in copie certificata pentru conformitate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa;
- copii ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari (daca s-au solicitat prin anunt) in copie certificata pentru conformitate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa;
- copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice precizate in anunt (dupa caz) in copie certificata pentru conformitate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa;
- copia carnetului de munca, sau, dupa caz, copia adeverintei care sa ateste vechimea in munca, in meseria si/sau in specialitatea studiilor (conform cerintei din anunt)-in copie certificata cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa;
- cazierul judiciar valabil in original/copie conform cu originalul, care sa demonstreze ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pe care candideaza. Incompatibilitatea cu functia a eventualelor fapte penale inscrise in cazier este analizata de comisia de concurs cu ocazia selectiei dosarelor. Respingerea dosarului pentru nerespectarea acestei conditii este motivata in scris in cadrul procesului verbal de selectie a dosarelor;
- adeverinta medicala in original/copie conform cu originalul, care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata de catre medicul de familie al candidatului/alt medic cu competenta in domeniu. Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numele candidatului, parafa vizibila a medicului (inclusiv codul parafei) si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului;
- curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagina de catre titularul concurent;
- alte documente (necesare pentru buna desfasurare a concursului si selectia de personal), prevazute in anuntul de concurs aferent postului respectiv;
- declaratie pe propria raspundere a candidatului ca este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal in scopul organizarii concursului, conform procedurilor interne si evidentelor ulterioare;
- declaratie pe propria raspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul;
- declaratie pe propria raspundere ca nu are calitatea de pensionar in sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- declaratie pe propria raspundere ca nu a avut contractul individual de munca desfacut disciplinar;
- declaratie pe propria raspundere referitoare la eventualul conflict de interese dintre candidat si CNAIR.S.A.

Termenul limită pentru depunerea dosarelor în vederea înscrierii la concurs **este data de 23.02.2021** ora 15.00.

Dosarele se depun la sediul **Sectiei Intretinere Autostrazi/DRDP Timisoara - Calea Dorobantilor nr.67-DN 6 km 551+85** în intervalul de **miercuri 10.02.2021 pana marti 23.02.2021** , orele **08.00 - 15.00**.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 0769016397 Compartiment Resurse Umane si Administrativ / **Sectia Intretinere Autostrazi/DRDP Timisoara**.

Sef Serviciu Resurse Umane
sp.ru Ardelean Alina



Intocmit
sp.ru Muntean Claudia





COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI ȘI PODURI TIMIȘOARA
Str. Coriolan Băran nr. 18, Timișoara, România, 300238
Tel.: (+4 0256) 246 602, Fax: (+4 0256) 246 632,
E-mail: oce@drdptm.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI
Operator de date cu caracter personal nr. 16562
www.crovinieta.ro www.drdptm.ro



Serviciul Resurse Umane

Nr.50/615/09.02.2021



Se aprobă,
DIRECTOR REGIONAL
Ing. Simion Horatiu-Mircea

**INFORMAȚII PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
CONCURSULUI DIN DATA DE 26.02.2021 - PENTRU OCUPAREA
POSTURILOR VACANTE DE: SEFI ECHIPA DIN CADRUL SECȚIEI
INTRETINERE AUTOSTRAZI D.R.D.P. TIMIȘOARA**

1. PERIOADA DEPUNERII DOSARELOR (10.02.2021-23.02.2021)
2. SELECȚIA DOSARELOR (24.02.2021)
3. SOLUTIONARE CONTESTATII SELECTIE- PUNCTAT DOSARE (25.02.2021)
4. PROBA INTERVIU- IN DATA DE 26.02.2021 DE LA 0 – 100 PUNCTE **Interviul** va aborda atât elemente relevante asupra experienței profesionale a candidatului, cât și asupra profilului său aptitudinal în ceea ce privește activitatea specifică, corectitudinea în îndeplinirea sarcinilor de serviciu si abilitatile digitale solicitate in anunt operare PC (e-mail,internet,word,excel).

CONDIȚII DE ADMITERE :

- Vor fi declarați admiși în prima etapă – *Selecția dosarelor*, în vederea participării la etapele următoare, candidații care îndeplinesc condițiile de participare anunțate, precum și cele prevăzute de legislația aplicabilă .
- Vor fi declarați admiși în etapa - *Interviu* candidații care vor obține minim 70 de puncte din punctajul maxim de 100 de puncte.

- *Participanții la etapele de concurs precizate mai sus care au obținut minim 70 de puncte și cel mai mare punctaj final obținut la Interviu, sunt considerați “ADMIȘI”, în ordine descrescătoare, în limita posturilor vacante scoase la concurs.*
- PROGRAMUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI SE VA AFIȘA PE SITE-UL D.R.D.P. TIMIȘOARA sau LA SEDIUL SIA/ D.R.D.P. TIMIȘOARA
- ETAPA: PROBA INTERVIU se va sustine în data de **26.02.2021, ora 11.00**, la sediul Secției Intretinere Autostrazi/DRDP Timisoara - Calea Dorobantilor nr.67-DN 6 km 551+85

NOTĂ: nivelul studiilor cerute:

- G/M-studii medii

Nu se permite angajarea:

- a) persoanelor care îndeplinesc condițiile de pensionare pentru limită de vârstă sau\și a celor pensionați conform unor legi speciale, cu excepțiile prevăzute de CCM al C.N.A.I.R.-S.A.;
- b) persoanelor care au avut CIM desfăcut pentru abateri disciplinare sau condamnări penale, pentru care nu a intervenit reabilitarea sau alte cazuri speciale prevăzute de lege și care le fac incompatibile cu activitatea ce urmează să o desfășoare;
- c) persoanelor puse sub interdicție judecătorească pentru practicarea profesiei/meseriei pentru care urmează sa fie angajat.

Excepțiile sunt prevăzute în contractul colectiv de muncă aplicabil.

În cazul în care, pentru ocuparea unui loc de muncă, sunt mai mulți candidați cu rezultate egale, potrivit prevederilor CCM al C.N.A.I.R.-S.A., la angajare se va ține cont de următoarea ordine de preferință:

- a) salariatul deja angajat în cadrul Companiei care solicită ocuparea altei funcții;
- b) orfanii sau văduvele/văduvii foștilor salariați ai Companiei;
- c) copiii unor foști salariați ai unității care și-au pierdut capacitatea de muncă în urma unor accidente de muncă.

Sef Serviciu Resurse Umane
sp.ru Ardelean Alina



Intocmit
sp.ru Muntean Claudia



CERERE

pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul/DRDP Timisoara --
Postul-

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.....

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:

- a) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- b) documentele care atestă nivelul studiilor (diplomă/adeverință valabilă) în copie conformată cu originalul;
- c) suplimentele/anexele la actul de studii (după caz) în copie conformată cu originalul;
- d) copii ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copie conformată cu originalul;
- e) copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice precizate în anunț - copie conformată cu originalul;
- f) copia carnetului de muncă, sau, după caz, copia adeverinței care sa ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor - copie conformată cu originalul;
- g) cazierul judiciar valabil în original (sau copie conform cu originalul) ;
- h) 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;
- i) curriculum vitae;
- j) 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;
- k) declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul;
- l) declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- m) declarație pe propria răspundere că nu a avut contractual individual de muncă desfăcut disciplinar;
- n) declarație pe propria răspundere referitoare la eventualul conflict de interese dintre candidat și C.N.A.I.R.-S.A.

Vă mulțumesc!
Data si Semnatura

DECLARAȚIA CANDIDATULUI LA DEPUNEREA DOSARULUI DE CONCURS

Subsemnatul/a, domiciliat/ă
în localitatea, județul, strada
....., bloc....., etaj, apartament, posesor al C.I.
seria, numărul, eliberat de
....., la data de....., declar, prin
prezenta, că în perioada lucrata anterior nu am avut Contractul individual de munca desfăcut
pentru abateri disciplinare sau condamnari penale.

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a, domiciliat/ă
în localitatea, județul, strada
....., bloc....., etaj, apartament, posesor al C.I.
seria, numărul, eliberat de
....., la data de....., *declar pe
propria raspundere că nu am calitatea de pensionar in sistemul public de pensii , sau
conform altor legi speciale.*

Data,

Semnătura,

**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)

**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 îi 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.....

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
depus(e) 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:

Cod PTE-10/DRU-Q/A

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRAREA INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A. C.N.A.I.R. Central /
 Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara/Secția Intretinere Autostrazi

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

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		Sef echipa	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZIȚIA COR		711914	
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL		C.I.C. /Secția Intretinere Autostrazi	
5.	NIVELUL POSTULUI		De conducere	
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Șef CIC/ Șef Sector/Adjunct Șef Secție
			b. de conducere și coordonare	Personalul muncitor al C.I.C. - ului
			c. de colaborare	Posturile (funcții de conducere și/sau cu funcții de execuție) din compartimentele funcționale ale Secției Intretinere Autostrazi precum și ale D.R.D.P. Timișoara, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare/Organigramei și deciziilor Directorului General /imputernicitului Directorului General
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI		a. nivelul de studii	Generale/Medii
			b. calificarea necesară	i. Studii în domeniu ii. Alte calificări necesare ocupării postului: calificare construcții
			c. alte cerințe	Nu este cazul
			d. competențe	- capacitate de analiză și sinteză, inițiativă, corectitudine și disciplină; - capacitate de decizie și asumare a responsabilității; - capacitate de organizare; - tact în abordarea situațiilor neprevăzute și conflictuale; - creativitate și adaptabilitate în alternarea activităților; - capacitate de a lucra în echipă.

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

- i. întreținere autostrăzi/DN
- ii. administrare autostrăzi/DN

2. Obiectivele postului

- i. întreținere îmbrăcăminte asfaltică;
- ii. asigurare estetică rutieră
- iii. întreținere poduri, pasaje;
- iv. pregătirea drumului pentru sezonul de iarnă și la ieșirea din iarnă;
- v. asigură somnalizarea și presemnalizarea punctelor de lucru sau a accidentelor rutiere;
- vi. întreținere C.I.C _____

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. Asigură și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor/activităților/atribuțiilor ce îi revin;
- ii. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalități și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și să propună măsuri de prevenire/diminuare/corecție 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. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici existența unei incompatibilități în exercitarea atribuțiilor sale potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010 cu modificările și completările ulterioare;
- v. Respectă disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;
- vi. Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create;
- vii. Are obligația prevenirii neregulilor precum și semnalării neregulilor identificate, la nivelul activităților realizate (nereguli definite conform O.U.G. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare). *Prevederea se completează numai pentru salariații care desfășoară activități în cadrul proiectelor finanțate prin instrumente structurale.*

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- i. verifica modul de efectuare a curateniei la locul de munca la sfârșitul programului.
- ii. verifica și răspunde de îndeplinirea sarcinilor de munca ale ficcarui subordonat.
- iii. ia toate măsurile necesare referitoare la securitatea și sănătatea în munca, psi. și protecția mediului.
- iv. interzice accesul la munca salariaților în stare de ebrietate sau într-o condiție fizică care nu le permite desfășurarea serviciului în condiții de securitate și sănătate.
- v. răspunde de realizarea programului zilnic pe ficcare muncitor și pe întreaga echipă.
- vi. răspunde de calitatea lucrărilor realizate, ia măsuri pentru înfăptuirea defectelor și neconformităților aparute.
- vii. răspunde de modul de exploatare și întreținere a sculelor, motouneltelor și echipamentelor din dotarea CIC-ului
- viii. organizează și conduce echipa de reparații și revizii
- ix. organizează și conduce echipa în vederea întreținerii îmbrăcăminte asfaltice
 - plombări gropi, badijonare suprafețe poroase;
 - întreținere acostamente; curățare platformă drum;
 - întreținere șanțuri, rigole;
 - întreținere mijloace pentru siguranța circulației;

- x. organizeaza si conduce echipa in vederea asigurarii estetice rutiere;
 - cosire vegetație ierboasă;
 - tăiere lastariș, buruieni;
 - curățire plantații de ramuri uscate;
 - curățare de gunoaie a platformei autostrăzii/drumului;
 - Igienizare zona autostrăzii/drumului;
 - xi. organizeaza si conduce echipa in vederea întreținerii podurilor si pasajelor:
 - desfundare guri scurgere;
 - reparații parapeti;
 - curățarea rosturilor;
 - întreținerea albilor din zona podurilor;
 - xii. organizeaza si conduce echipa in vederea pregătirii drumului pentru sezonul de iarnă și la ieșirea din iarnă:
 - curățări șanțuri;
 - înlăturarea obstacolelor care ar putea provoca înzăpezirea drumurilor (buruieni, măracini, etc);
 - instalarea și completarea semnalizării specifice pe timp de iarnă;
 - xiii. organizeaza si conduce echipa in vederea deszăpezirii manuale în locurile neaccesibile: utilajelor
 - xiv. informări privind starea autostrăzilor/drumurilor;
 - xv. organizeaza si conduce echipa în vederea întreținerii plantației din zona autostrăzilor/drumurilor;
 - xvi. organizeaza si conduce echipa in vederea montarii semnalizarii rutiere;
 - xvii. organizeaza si conduce echipa in vederea întreținerii C.I.C - ului
 - pregătirea suprafețelor pentru lucrări;
 - pregătirea de reabilitare a clădirilor
- 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 General al C.N.A.I.R. S.A, Directorului Regional, după caz;
- Prin pct. Ii se acoperă participarea în grupuri de lucru, echipe de proiect, comisii, etc, după caz.*

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, unelte, 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 securitate proprii, 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 S.S.M. orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - f) să coopereze cu angajatorul și/sau 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;

- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitatea și sănătatea în domeniul său de activitate;
- h) să își însușască și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să pună la dispoziție relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

3.2.b. Privind relațiile interpersonale / comunicarea

- i. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul 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 defectiune/deficiențe în funcționarea echipamentelor de muncă pe care le utilizează.
- iv.

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 General/împuternicitului Directorului General

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înloueste pe:

- i. Salariați din cadrul CIC-ului conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat
- ii. Salariați ai C.N.A.I.R. S.A conform împuternicirilor.

4.1.b. Este înlocuit de:

- i. Salariați din cadrul CIC-ului conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat
- ii. Salariați ai C.N.A.I.R. S.A conform împuternicirilor.

4.2. Autoritate asupra altor posturi: Conform deciziilor Directorului General/împuternicitului Directorului General

4.3. Limite de competență

- i. Acordarea către reprezentanții mass-media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. S.A. se realizează numai cu respectarea obligatoric a mandatului/împuternicirii acordate de către Directorul General
- ii. 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

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale: Nu este cazul

5.2. Resurse financiare: Nu este cazul

5.3. Deplasări: Necesită deplasări în interes de serviciu în interiorul/exterioarul 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 Contractului Colectiv de Muncă, Regulamentului de Organizare și Funcționare și atribuțiilor specifice Fișei Postului.

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 fișa de post.

Salariat,
Șef echipa

Semnătura / Dată:

Intocmit,
Șef C.I.C.

Semnătura / Dată:

[Handwritten signature]

Avizat,
Șef Secție
ing. Ciprian FERCHIAN
Semnătura / Dată:



APROBAT,
DIRECTOR REGIONAL
ing. Horatiu Mircea SIMION
Semnătura / Dată:

[Handwritten signature]

