

**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](http://www.crovinieta.ro) [www.drdptm.ro](http://www.drdptm.ro)



Serviciul Resurse Umane  
Nr.50/ 6662/09.12.2021  
Telefon: 0256246626/fax0256246676  
e-mail:resurseumane@drdptm.ro

**D.R.D.P. TIMIȘOARA**  
**INTRARE REGISTRATURA**  
**IEȘIRE**  
Nr. 18030 Data 10-12-2021

**ANUNȚ**



**C.N.A.I.R. S.A prin Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara, organizează în data de 04.01.2022 ora 10.30 la sediul SDN Arad/DRDP Timisoara- str. Ardealului, nr. 39A, Arad, concurs pentru ocuparea postului vacant de: sofer- post de executie cu CIM pe durată nedeterminată, după cum urmează:**

1. **sofer-cod cor-833201**-din cadrul District Savarsin/SDN Arad/DRDP Timisoara

**Condiții specifice de participare la concurs: pentru postul de sofer:**

- sa cunoasca limba romana si termenii de specialitate
- sa aiba varsta de cel putin 18 ani impliniti
- sa fie apt pentru functia pe care urmeaza sa o ocupe, din punct de vedere al sanatatii, in baza avizului emis de catre medicul de familie
- sa aiba disponibilitate la program prelungit si delegari, atunci cand este cazul
- studii generale/medii (G/M);
- **detinerea de permis de conducere cat.B,C**
- **card tahograf**
- atestat transport marfuri
- domiciliul pe o raza de maxim 15 km

**Candidații vor prezenta la înscriere următoarele documente:**

- cerere de înscriere la concurs, adresată Sefului SDN unde se desfasoara concursul;
- 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 exercitarii atributiilor postului pentru care aplica, 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.

Incheierea CIM (Contractului Individual de Munca) dupa declararea candidatului admis este conditionata de art.14 din CCM nr.301/25.09.2019 " *O persoana poate fi angajata in munca numai in baza unui certificat medical (eliberat de Medicina Muncii a angajatorului), adus inaintea incheierii CIM, care constata faptul ca cel in cauza este APT pentru prestarea acelei munci. Nerespectarea acestei prevederi atrage nulitatea CIM-ului*".

Termenul limită pentru depunerea dosarelor în vederea înscrierii la concurs este data de 27.12.2021 ora 15.00.

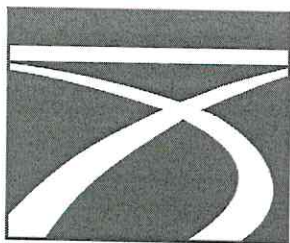
Dosarele se depun la sediul - SDN ARAD str. Ardealului, nr. 39A, Arad -Compartiment Resurse Umane si Administrativ, **orele 08.00 -15.00.**

Relații suplimentare se pot obține la telefon 0257 276 141 Compartiment Resurse Umane si Administrativ / SDN Arad/DRDP Timisoara.

Sef Serviciu Resurse Umane  
c.j.Bako Nicoleta

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.erovinieta.ro www.drdptm.ro



Serviciul Resurse Umane  
Nr.50/6663/09.12.2021  
Telefon: 0256246626/fax0256246676  
e-mail:resurseumane@drdptm.ro



**INFORMAȚII PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA  
CONCURSULUI DIN DATA DE 04.01.2022 PENTRU OCUPAREA  
POSTULUI VACANT DE: SOFER DIN CADRUL District Savarsin- SDN  
ARAD/D.R.D.P. TIMIȘOARA**

1. PERIOADA DEPUNERII DOSARELOR 14.12.2021-27.12.2021
2. SELECȚIA DOSARELOR -28.12.2021
3. SOLUTIONARE CONTESTATII SELECTIE DOSARE -29.12.2021
4. PROBA INTERVIU -IN DATA DE 04.01.2022
5. INTERVIUL – Vor fi declarați admiși în etapa – Proba interviu, participanții la concurs care au obținut punctajul minim stabilit de către comisia de concurs. **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.

**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 punctajul minim stabilit de comisia de concurs.

\*\*\*\*\*

- *Participanții care au obținut 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 ȘI/SAU LA SEDIUL SDN ARAD.

- ETAPA: PROBA INTERVIU se va sustine în data de **04.01.2022, ora 10.30**, la sediul **SDN Arad/DRDP Timisoara- str. Ardealului, nr. 39A, Arad**

**NOTĂ:** nivelul studiilor cerute:

- **studii medii (G/M) G-invatamant gimnazial (clasele V-VIII) si studii medii învățământ liceal (clasele IX-XII/XIII) cu diplomă de absolvire, învățământ profesional cu durata minimă de cel puțin 3 ani.**

**Nu se permite angajarea:**

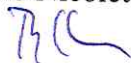
- a) persoanelor care îndeplinesc condițiile de pensionare pentru limită de vârstă sau\și a celor pensionați conform unor legi speciale, cu excepțiile prevăzute de CCM al C.N.A.I.R.-S.A.;
- b) persoanelor care au avut CIM desfăcut pentru abateri disciplinare sau condamnări penale, pentru care nu a intervenit 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 vădulele/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  
c.j.Bako Nicoleta



Intocmit  
sp.ru Muntean Claudia





COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.  
- Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara – Secția Drumuri Naționale Arad.

<b>FISA DE POST</b>	<b>POSTUL nr.</b>
---------------------	-------------------

**I. IDENTIFICAREA POSTULUI**

1.	DENUMIREA POSTULUI	ȘOFER	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI		
3.	POZIȚIA COR	833201	
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL	DISTRICT SĂVÎRȘIN/SDN ARAD	
5.	NIVELUL POSTULUI	de execuție	
6.	RELĂȚII 6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Șef district
		b. de conducere și coordonare	
		c. de colaborare	DRDP Timisoara, SDN-uri, compartimentele SDN Arad.
	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	Medii.
		b. calificarea necesară	-Permis conducere cat. B+C; C+E. Alte calificări necesare ocupării postului: Atestat transport mărfuri, card tahograf.
		c. alte cerințe	Nu este cazul.
		d. competențe	Aptitudini și competențe lingvistice-lb.mat. Aptitudini și competențe antreprenoriale.

**II. DESCRIEREA POSTULUI**

**1. Scopul general al postului**

- asigură și răspunde de realizarea sarcinilor/activităților/atribuțiilor autocontrolul acestora, pentru lucrările de transport marfă, cu autocamionul din dotarea districtului Săvîrșin.

**2. Obiectivele postului**

- executarea lucrărilor din planul de producție.

**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**

FISA DE POST:	Pagina 1 din 5
---------------	----------------

- Asigură și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor/activităților/atribuțiilor ce îi revin;
- Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integritatea documentelor pe care le întocmește/elaborează și le înaintează superiorilor ierarhici;
- 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 propune măsuri de prevenire/diminuare/corecție a acestora;
- 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;
- Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici existența unei incompatibilități și exercitarea atribuțiilor sale potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare,
- Respectă disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;

### 3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- să posede carnet de conducere, în conformitate cu cerințele Codului Rutier, gradele B+E; C+E și a Regulamentului Intern;
- să cunoască și să respecte prevederile Codului Rutier;
- să păstreze în bună stare de funcționare autovehicolul pe care îl conduce;
- să se preocupe de curățenia și estetica autovehicolului dat în primire;
- să completeze zilnic și corect foile de parcurs;
- foile de parcurs vor avea completate toate rubricile (data începerii și încheierii foi de parcurs, kilometrii parcurși, conform cu bordul, traseul parcurs zilnic, semnăturile și ștampile de confirmare, alimentările efectuate, și orice adnotații cerute de formularul foi de parcurs;
- să efectueze la timp examenul medical periodic și psihologic, - siguranța circulației, conform legislației în vigoare;
- să aibă asupra sa toate actele de identificare ale autovehicolului;
- să păstreze în bune condiții inventarul mașinii: trusa de prim ajutor, instinator, triunghiuri reflectorizante, etc;
- să parcheze autovehicolul doar în spațiile permise, atât în interiorul unității cât și în afara acesteia;
- la plecarea în cursă, conducătorul auto trebuie să se asigure că:
  - a) autovehicolul să fie în stare de funcționare;
  - b) parbrizul și celelalte geamuri ale autovehicolului să fie în bună stare și curate;
  - c) instalația de alimentare, instalația electrică, instalația de încălzire, instalația de evacuare a gazelor, sistemul de direcție, sistemul de semnalizare, sistemul de rulare și frânare să fie în stare corespunzătoare de funcționare și fără improvizații;
  - d) sistemul de închidere a ușilor să fie funcțional;
  - e) anvelopele din dotare să fie în stare corespunzătoare pentru circulația pe drumurile publice;
- are obligația să asiste la încărcarea și descărcarea materialelor transportate;
- dacă la încărcarea materialelor se constată nereguli va anunța șeful ierarhic superior;
- nu încarcă vehiculul peste capacitatea utilă de transport, urmărind greutatea pe axe, precum și respectarea tonajului și a gabaritului;
- comunică imediat telefonic responsabilului cu mecanizarea orice eveniment de circulație în care este implicat el sau autovehiculul;
- are obligația de a semnala la sosirea din cursă orice defectiune sesizată sau orice funcțiune anormală a vreunui echipament;
- participă la efectuarea reparațiilor efectuate la sediul societății alături de mecanic;
- urmărește permanent valabilitatea documentelor, acordând o atenție deosebită verificării tehnice anuale ITP;
- în cazul predării mijlocului de transport altui sofer, are obligația ca mijlocul de transport să se afle într-o stare perfectă de curățenie și funcționare;
- informează șeful de district de existența oricărui obstacol sau situație care poate să provoace perturbarea activității locului de muncă sau a siguranței traficului rutier;
- participă la implementarea și derularea Sistemului de Management al calității.
- execută și alte sarcini legale, trasate de șeful de district și conducerea SDN Arad.



### **3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini**

- Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale și a scopului postului, așa cum este definit la pct.II.1;
- Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului Regional al DRDP Timisoara.

### **3.2. Responsabilitățile postului**

#### **3.2.a. Privind securitatea și sănătatea în muncă**

- 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;

- 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 accidente sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

În acest scop salariatul are următoarele obligații:

- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție a muncii acordat și, după utilizare, să îl pună la locul destinat pentru păstrare; - să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;

- 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;

- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

- 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;

- 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 securitate și sănătate în domeniul său de activitate;

- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul SSM și măsurile de aplicare a acestora;

- să pună la dispoziție relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

#### **3.2.b. Privind relațiile interpersonale / comunicarea**

- promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile cu alte compartimente funcționale;

- asigură un mediu adecvat desfășurării în bune condiții a activităților/sarcinilor și responsabilităților.

#### **3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate**

- respectă reglementările (legale, interne, tehnice, după caz) privind utilizarea echipamentelor de muncă din dotare;

- răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de muncă și a resurselor materiale repartizate;

- 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**

- respectă și aplică prevederile Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern;

- respectă și aplică reglementările procedurale interne, deciziile Directorului General/împuternicitului Directorului General.

### **3.2.d. Alte responsabilități.**

Salariatul respectă cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, inclusiv, dar fără a se limita la:

- cunoaște și respectă cu strictețe prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 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 95/49/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și prevederile dreptului intern referitoare la protecția datelor cu caracter personal ce îi revin în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;

- nu divulgă/dezvăluie/transferă datele cu caracter personal ale persoanelor vizate către alte persoane vizate și/sau terți și va informa de îndată superiorul ierarhic și/sau persoana cu sarcini în protecția datelor cu caracter personal despre orice solicitare de divulgare/dezvăluire/transfer de date cu caracter personal care nu privesc persoana sa sau persoana solicitantului sau la care solicitantul nu este îndreptățit, în condiții legii;

- aduce de îndată la cunoștința superiorului ierarhic și/sau persoanei cu sarcini în protecția datelor cu caracter personal și oferă toate informațiile pe care le deține despre orice încălcări de securitate generate în special, în mod accidental sau ilegal de distrugerea, pierderea, modificarea, divulgarea neautorizată sau accesul neautorizat la datele cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod.

## **4. Delegarea de atribuții și limite de competență**

### **4.1. Delegare de atribuții**

#### **4.1.a. Înlocuiește pe:**

#### **4.1.b. Este înlocuit de:**

### **4.2. Autoritate asupra altor posturi:**

Conform deciziilor Directorului General/împuternicitului Directorului General.

### **4.3. Limite de competență**

- reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. S.A., în baza delegării unor atribuții de către Directorul General al C.N.A.I.R. S.A. prin mandat/împuternicire/decizie;

- furnizarea către alte entități decât destinatarii de drept, de documente și/sau informații de natură economică/tehnică/juridică în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. S.A., se realizează numai cu acordul Directorului General/împuternicitului Directorului General.

- 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 obligatorie a mandatului/împuternicirii acordate de către Directorul General;

- 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: -**

### **5.2. Resurse financiare:**

Conform limitelor de cheltuieli aprobate.

### **5.3. Deplasări:**

Necesită deplasări în interes de serviciu în interiorul/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 CCM.

## **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 fisei de post, declar că am citit, am înțeles și îmi asum prin semnătură îndeplinirea obligațiilor de serviciu ce decurg din prezenta fisa de post.

Salariat,

Semnătura..... / Data: .....

Întocmit,  
Șef district,  
Trif-Dance Constantin

Semnătura..... / Data: 09 12 2021

Avizat,  
Șef Secție,  
Ing. Vlașin Petre

Semnătura..... / Data: 09 12 2021

APROBAT,  
DIRECTOR REGIONAL,  
Ing. Pordea Nicoleta

Semnătura.....



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.....(unitatea)  
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 anexeaz 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 să 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 :

Semnătura,



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 cunoștință 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.....

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.....



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 "Declaraarea 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

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 răspundere că nu am calitatea de pensionar în sistemul public de pensii, sau  
conform altor legi speciale.

Data,

Semnătura,



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  
prezentă, că în perioada lucrată anterior nu am avut Contractul individual de muncă desfășurat  
pentru abateri disciplinare sau condamnări penale.

Data,

Semnătura,