

**COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A  
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.  
DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI  
ȘI PODURI TIMIȘOARA**

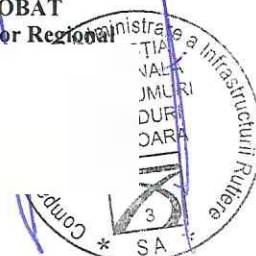
Str. Coriolan Băran nr. 18, Timișoara, România, 300238  
Tel.: (+4 0256) 246 602, Fax: (+4 0256) 246 632,  
E-mail: oee@drdptm.ro  
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI

www.erovinieta.ro www.drdptm.ro



Nr.15882/17.10.2023

APROBAT  
Director Regional



## ANUNȚ

C.N.A.I.R. S.A prin Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara, organizează în data de 06.11.2023 ora 10.00 la sediul SDN Caransebes/DRDP Timisoara-Str.Sesu Rosu nr.12A Caransebes, concurs pentru ocuparea postului vacant de : Economist- post de executie cu CIM pe durată nedeterminată, după cum urmează

### 1. Economist -din cadrul Compartiment Financiar-Contabilitate/SDN Caransebes

#### A.Condiții generale de participare la concurs:

- Sa aiba studiile, specializarea si vechimea necesara ocuparii functiei
- Sa cunoasca limba romana si termenii de specialitate
- Sa fie apt pentru functia pe care urmeaza sa o ocupe, din punct de vedere medical si psihologic, in baza avizului emis de catre medicul de familie

#### B.Condiții specifice de participare la concurs:

- Sa aiba studiile necesare ocuparii functiei respectiv Absolvent al unei Facultati de Stiinte Economice de lunga durata (S)
- Vechime in domeniu cel putin 2 ani
- Disponibilitate la program prelungit si delegari atunci cand este cazul
- Abilitati de comunicare si relationare
- Cunoastinte operare PC

### 2. Calendarul concursului este urmatorul:

- Depunere dosare **18.10.2023-31.10.2023**
- Selectia dosarelor-01.11.2023
- Solutionare contestatii selectie dosare: 03.11.2023
- Proba scrisa-06.11.2023 ora 10.00**

Concursul va avea doua etape: selectia dosarelor si proba scrisa (test grila)

- proba interviu (se va organiza doar pentru a departaja candidații care au obținut punctaj egal la etapa anterioara). Proba interviu 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.

**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 să 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.

**Documente necesare înscrierii la concurs:**

- cerere de înscriere la concurs, adresată Sefului de Sectie;
- 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 exercitatiei 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.155/31.05.2022 " *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*".

Dosarele se depun la sediul SDN CARANSEBES-Str.Sesu Rosu nr.12A Caransebes in perioada **18.10.2023-31.10.2023, orele 10.00-14.00.**

Relatii suplimentare se pot obtine la telefon 0255513131 Compartiment Resurse Umane si Administrativ / SDN Caransebes/DRDP Timisoara.

Sef Serviciu Resurse Umane

FISA DE POST

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI	FISA POSTULUI	POSTUL nr.
		<i>economist</i>	
2.	NUMELE SI PRENUMELE TITULARULUI		
3.	POZITIA COR	263106	
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL:	SDN CARANSEBES Compartiment Financiar Contabilitate	
5.	NIVELUL POSTULUI	executie	
6.	RELATII 6.1 FUNCTIONALE	a. de subordonare	- Contabil Sef - Sef Sectie
		b. de conducere si coordonare	Nu este cazul
		c. de colaborare	posturile ( functii de conducere si/sau cu functii de executie ) din compartimentele functionale ale CNAIR SA ( Central DRDP – SDN Caransebes ) conform Regulamentului de Organizare si Functionare /Organigramei si deciziilor Directorului General al CNAIR SA / imputernicitului Directorului General
	6.2 REPREZENTARE:	In relatii cu tertii	- 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:	- superioare
		b. CALIFICAREA NECESARĂ:	- studii superioare de specialitate - Cunoștințe generale de utilizare PC Microsoft Windows; Microsoft Office
		c. alte cerinte	
		c. competente:	- Capacitate de analiza si sinteza; - Capacitate de previziune a evenimentelor; - Abilități de negociere; - Capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență; - Abilități de comunicare interpersonală; - Capacitate de a redacta rapoarte clare și corecte; - Echilibru emoțional, constanță în atitudine; - Capacitate de decizie și asumarea responsabilităților; - Spirit creativ și inovativ;

II. DESCRIEREA POSTULUI

III. 1. Scopul general al postului:

- lucrări în cadrul compartimentului financiar- contabilitat.

2. Obiectivele postului

- Compartiment financiar- contabilitate

FISA POST:

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

## 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

- 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 integralitatea documentelor pe care le întocmește / elaborează și le înaintează superiorilor ierarhici;
- Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interesa 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 în exercitarea atribuțiilor sale potrivit prevederilor Legii nr. 176 /210 cu modificările și completările ulterioare ;
- Respectă disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate
- Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora
- Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create;
- Are obligația prevenirii neregulilor precum și semnalării neregulilor identificate la nivelul activităților realizate;

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

- ține evidența pe calculator a materialelor și a obiectelor de inventar la districtele din cadrul secției ;
- verifică până în data de 30 ale lunii consumurile de materiale din gestiunile secției (datele înscrise în bonuri să se regăsească în centralizatorul de consumuri);
- după listarea stocurilor materiale, face confruntarea cu toate gestiunile din cadrul secției, gestionarii semnând pentru exactitatea stocurilor din luna respectivă;
- urmărește la subunități, evidența corectă a fișelor de magazie, în sensul ca acestea să fie corect întocmite purtând toate datele necesare;
- introduce în calculator datele din notele contabile , pentru balanța de verificare;
- efectuează și alte lucrări în cadrul compartimentului de contabilitate din dispoziția contabilului șef;
- înlocuiește pe d-na Barac Stela și pe d-na Viorica Babușca, când acestea lipsesc din unitate;
- verificarea notelor de recepție la facturi sosite la achitare;
- prezentarea actelor spre verificare compartimentelor, supunerea lor compartimentului financiar, prezentării și aprobării șefului de secție;
- primește și operează restul actelor în centralizatorul anexat la Nota de contabilitate privind operațiile diverse;
- toate actele vor fi prevăzute cu indicarea conturilor articolului bugetar, capitolul în care se încadrează;
- ține evidența conturilor 408, 482;
- urmărește lichidarea debitelor , întocmind corespondența respectivă;
- centralizează toate actele și le introduce în calculator pentru întocmirea balanței de verificare;
- eliberează roviniete în lipsa persoanelor desemnate pt. această activitate;
- răspunde de evidența , corectitudinea și calitatea lucrărilor pe care le execută personal;
- răspunde de încadrarea la termenele planificate, pentru executarea lucrărilor încredințate;
- răspunde de respectarea dispozițiilor date de către conducerea unității.
- având în vedere procedura privind " valorificarea masei lemnoase rezultată ca urmare a efectuării lucrărilor de modernizare, consolidare ,reabilitare etc, aferentă drumurilor naționale și a valorificării acesteia potrivit normelor legale " înregistrează în evidențele contabile, c.v. masei lemnoase pe baza notei de recepție întocmită de șefii de districte aflați în această situație ;
- realizează și alte sarcini, în măsura competențelor, conform deciziilor sau ordinelor emise de DRDP Timișoara-SDN Caransebeș,

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

- îndeplinește și alte sarcini potrivit deciziilor conducerii unității
- respecta procedura de proces PP-24-Q Managementul Riscului

### 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 îmbolnavire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau comisiunile sale în timpul procesului de muncă,

- În acest scop salariatul are următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect echipamentele de muncă (utilaje, instalații, aparatura electronica etc.) și echipamentele de transport;
- 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 termice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat conducătorului locului de muncă și/sau conducătorilor desemnați cu atribuții SSM orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) 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 posibil 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 ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fara riscuri pentru securitatea și sănătatea în domeniul său de activitate;
- h) să își însușească 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

- Asigura un climat optim de colaborare în relațiile ierarhice, funcționale și de reprezentare;
- Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile cu alte compartimente funcționale;
- Asigura dezvoltarea permanentă a competențelor de comunicare personale;
- Respecta normele de conduită și etică, în vigoare în cadrul CNAIR SA.

### 3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele reparate

- Respecta normele interne privind utilizarea echipamentelor din dotare;
- Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor din dotare;
- Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile, privind orice defecțiune în funcționarea echipamentelor cu care își desfășoară activitatea.

### 3.2.d. Privind reglementările interne

- Respecta și aplica Contractul Colectiv de Muncă;
- Respecta Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al CNAIR SA;
- Respecta procedurile de lucru generale CNAIR SA – DRDP Timisoara;
- Răspunde de cunoașterea și respectarea procedurilor specifice activităților compartimentului funcțional;
- Răspunde de elaborarea / dezvoltarea procedurilor specifice activităților compartimentului funcțional;
- Respecta și aplica reglementările legale și procedurale relevante pentru activitatea desfășurată în cadrul compartimentului funcțional.

### a. Delegare de atribuții și limite de competență (înlocuitori, sarcini delegate)

#### 4.1. Delegare de atribuții

- **4.1.a.** înlocuiește pe: , ec. Barac Stela – economist , Babusca Viorica, *personal din cadrul sectiei conform cererii de concediu aprobate sau in conformitate cu decizia sefului ierarhic superior*
- **4.1.b.** înlocuit de: ec. Barac Stela - economist , *personal din cadrul sectiei conform cererii de concediu aprobate sau in conformitate cu decizia sefului ierarhic superior*

#### 4.2. Autoritate asupra altor posturi

- a. Conform deciziilor Directorului General / Directorului Regional al DRDP Timisoara

#### 4.3 Limite de competențe

### b. Condițiile de muncă

#### 5.1. Resurse materiale - Nu este cazul

FISA POST:

5.2. Resurse financiare - Nu este cazul

5.3. Deplasari : necesita deplasari în interes de serviciu în interiorul / exteriorul sediului social / punctului de lucru

5.4. Formare profesională : "Conform Planului strategic de instruire a personalului CNAIR S.A , Planului anual de formare profesionala și fișelor individuale de formare profesionala "

6. Criterii specifice de evaluare : Conform CCM

7. Perioada de evaluare a performantelor : Anual ,conform prevederilor legii nr. 53 / 2003 republicata si a CCM aplicabil

Am luat la cunoștință prevederile fișei de post, declar ca am citit ,am înțeles și îmi asu prin semnătura îndeplinirea obligațiilor de serviciu ce decurg din prezenta fișă de post sarcinile de serviciu si prevederile legislației.

Salariat ,  
Nume Prenume

Semnătura / Data: \_\_\_\_\_

Întocmit,  
Contabil Sef

Sen

Avizat,  
Sef sectie

Semnătura / Data: \_\_\_\_\_

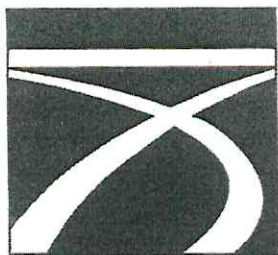
APROBAT,  
DIRECTOR REGIONAL

Semnătura / Data: \_\_\_\_\_



FISA POST:





COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A  
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.  
DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI  
ȘI PODURI TIMIȘOARA  
SECȚIA DRUMURI NAȚIONALE CARANSEBEȘ  
325400 Caransebeș, str. Șesul Roșu, nr. 12A, jud. Caraș-Severin  
Tel.: +40 255 513 131, fax: +40 255 514 538, e-mail: sdncaransebes@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



## TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE

Concurs pentru ocuparea postului de economist in cadrul compartiment financiar-contabilitate - SDN Caransebes

### I TEMATICA

- 1.Cadrul legislativ de organizare si functionare al C.N.A.I.R.-SA;
- 2.Exercitarea Controlului Financiar Preventiv;
- 3.Contabilitatea stocurilor ,obiectelor de inventar,decontarilor intre subunitati ,decontarilor cu tertii;
- 4.Contabilitatea mijloacele fixe,reevaluarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimoniul societatii;
- 5.Inventarierea elementelor de activ si pasiv;
- 6.Urmarirea incadrarii cheltuielilor pentru lucrari si servicii prestate in valoarea contractelor incheiate si in limitele de cheltuieli anuale aprobate pe surse de finantare.

### II BIBLIOGRAFIE

1. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.55/2016 privind reorganizarea Companiei Nationale de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania –S.A si infiintarea Companiei Nationale de Investitii Rutiere-S.A,precum si modificarea si completarea unor acte normative prin care Compania Nationala de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania – S.A(C.N.A.D.N.R-S.A) isi schimba denumirea in Compania Nationala de Administrare a Infrastructurii Rutiere –S.A(C.N.A.I.R.-S.A)cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Ordin 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice referitoare la exercitarea controlului financiar preventive si a codului specific de norme profesionale pentru personalul care desfasoara activitatea de CFP;
3. Ordin 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea ,lichidarea si ordonantarea platilor si cheltuielilor institutiilor publice precum si organizarea evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale;
4. Ordinul nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile ;
5. Ordinul MFP NR.1802/30.12.2014 pentru aprobarea reglementarilor contabile anuale individuale si situatiile financiare anuale consolidate;
6. Legea 500/2002 privind finantele publice ;
7. Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal;
8. Legea 15/24.03.1994 privind amortizarea capitalului imobilizat in active corporale si necorporale;
9. Legea contabilitatii 82/1991republicata;



10.Normele privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de active si pasiv,aprobate prin Ordinul MFP 2861/2009;

11.Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica,a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de achizitie publica,a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune servicii,cu modificarile si completarile ulterioare.

SEF SECTIE

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 .....

Mentionez 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 :

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 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.....

DECLARAȚIA CANDIDATULUI LA DEPUNEREA DOSARULUI DE CONCURS

Subsemnatul/a ..... domiciliat/ă  
în localitatea ..... județul ..... strada  
..... bloc..... etaj ..... apartament ..... posesor al C.I.  
scrisa ..... 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,



DECLARAȚIE

Subsemnatul/a ..... domiciliat/ă  
în localitatea ..... județul ..... strada  
....., bloc..... etaj....., apartament....., posesor al C.I.  
scria ..... numărul ..... liberat 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,

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 cunostință 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 aflate/e în derulare cu C.N.A.I.R. S.A.:

Deumire 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 aflate/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)