



**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: oec@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



Nr.7009/20.05.2022

ANUNȚ



APROBAT
Director Regional
Ing. Pordea Nicoleta

C.N.A.I.R. S.A prin Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara, organizează în data de 09.06.2022 ora 12.00 la sediul SDN Caransebes/DRDP Timisoara-Str.Sesu Rosu nr.12A Caransebes, concurs pentru ocuparea postului vacant de : Sef Sector- post de conducere cu CIM pe durată nedeterminată, după cum urmează

1. Sef Sector-Cod COR-132309 -din cadrul Compartiment Intretinere Drumuri si Poduri, Mecanizare/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 fie apt pentru functia/meseria pe care urmeaza sa o ocupe, din punct de vedere al sanatatii, in baza avizului emis de catre medicul de familie;
- Sa aiba studiile necesare ocuparii functiei respectiv Absolvent al unei Facultati Tehnice (Specializare Inginerie)
- Vechime minim 2 ani in domeniu
- Disponibilitate la program prelungit si delegari atunci cand este cazul
- Cunostinte generale de utilizare PC
- Constituie avantaj detinerea de permis categoria B

2. **Calendarul concursului este urmatorul:**

- Depunere dosare 23.05.2022-06.06.2022
- Selectia dosarelor-07.06.2022
- Solutionare contestatii selectie dosare:08.06.2022
- Proba scrisa-09.06.2022 ora 12.00**
- Proba interviu-16.06.2022 ora 12.00**

Concursul va avea trei etape: selectia dosarelor,proba scrisa (test grila) si 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).

Dupa afisarea rezultatului selectiei dosarelor, candidatii admisi vor participa la etapa probei scrise, iar candidatii care vor face punctajul minim stabilit de comisia de concurs in ziua concursului vor participa ulterior si la etapa probei interviu.

- *Participanții la etapele de concurs precizate mai sus care au obținut punctajul minim stabilit de comisia de concurs, sunt considerați "ADMIȘI", în ordine descrescătoare.*

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.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*".

Dosarele se depun la 1 sediul SDN CARANSEBES-Str.Sesii Rosu nr.12A Caransebes in perioada **23.05.2022-06.06.2022, orele 08.00 -15.00.**

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

Sef Serviciu Resurse Umane
c.j.Bako Nicoleta



BIBLIOGRAFIE si TEMATICA

concurs sef sector

BIBLIOGRAFIE

1. Norme metodologice privind conditiile de inchidere a circulatiei si de instituire a restrictiilor de circulatie in vederea executarii de lucrari in zona drumului public, aprobate prin Ordinul Comun M.I. – M.T. nr: 1112/411/octombrie 2000
2. SR 1848 – 1/2/3 – 2011 - Semnalizare rutiera. Indicatoare si mijloace de semnalizare rutiera
3. SR 1848 – 7 - 2014 - Semnalizare rutiera. Marcaje rutiere
4. Normativ pentru evaluarea starii de degradare a imbracamintei bituminoase pentru drumuri cu structuri rutiere suplimentare si semirigide
Indicativ AND 540 – 2003
5. OG 43/1997 privind regimul drumurilor
6. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în constructii
7. Normativ privind activitatea districtului de drumuri AND 507/2007
8. Normativ pentru prevenirea si combaterea inzapazirii drumurilor publice, indicative AND 525/2013
9. Instructiuni tehnice privind repararea si intretinerea podurilor si podetelor de sosea din beton, beton armat, beton precomprimat si zidarie de piatra CD 99-2001
10. Normativ pentru prevenirea si remedierea defectiunilor la imbracaminti rutiere moderne
AND 547-2013
11. **NORMATIV PENTRU REVIZIA DRUMURILOR PUBLICE AND 504/2007**
12. Normativ privind executia la cald a îmbrăcăminților bituminoase pentru calea de pod AND 546-2013
13. Normativ pentru executarea îmbrăcăminților rutiere din beton de ciment în sistem de cofraje fixe și glisante - NE 014-2002
14. Normativ privind mixturi asfaltice executate la cald AND 605/2016.
15. Normativ privind lucrările de întreținere pe timp friguros AND 533/1997
16. Ordinul nr. 48/1998 pentru aprobarea Normelor privind amplasarea și exploatarea balastierelor din zona drumurilor și a podurilor
17. Normativ privind întreținerea și repararea drumurilor publice AND 554/2002
18. Normativ privind lucrările de întreținere pentru remedierea degradărilor la îmbrăcămințile rutiere bituminoase pe drumurile publice reabilitate AND 576/2010
19. Legea 319/2006 – Legea securitatii si sanatatii in munca
20. Legea 53/2003 - Codul muncii
21. Legea 307/2006 – privind apararea impotriva incendiilor
22. Manual de prim ajutor – Societatea nationala de cruce rosie din Romania
23. HG 1425/2006 – Normele metodologice de aplicare a L 319/2006 modificate si completate de HG 955/2010 si HG 1242/2011
24. HG 1091/2006 – cerinte minime de securitate si sanatate in munca la locul de munca
25. OMAI 163/2007 - Ordinul 163/2007 al Ministerului Administratiilor si internelor de aprobare a Normelor generale de aparare impotriva incendiilor
26. OMAI 166/2010 – Ordinul 166/2010 al Ministerului Administratiilor si internelor pentru aprobarea Dispozitiilor generale privind apararea impotriva incendiilor la constructii si instalatiile aferente
27. Ordin 712/2005 - pentru aprobarea Dispozitiilor generale privind instruirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta

TEMATICA

1. Recomandari pentru utilizatorii normelor
2. Clasificare, simboluri, amplasare, Conditii tehnice, Scriere, mod de alcatuire
3. Clasificarea marcajelor, Executia marcajelor
4. Obiect scop si domeniu de aplicare, Definitii, notatii si terminologie, Metodologia de evaluare a starii de degradare
5. Clasificarea si incadarea drumurilor, Administrarea drumurilor
6. Dispozitii generale, sistemul calitatii in constructii, obligatii si raspunderi,
7. Prescriptii generale, Organizarea districtului de drumuri, Atributiile personalului de la districtul de drumuri, Activitatea tehnico- operativa la districte, Evidentele tehnic-operative la districte, Gestionarea patrimoniului si BDTR
8. Obiect si domeniu de aplicare, Prevederi generale, Terminologie, notatii, referinte, Prevenirea si combaterea poleiului si inzapezirii drumurilor, Caracteristici generale si interval de timp maxim necesare corespunzatoare fiecarui nivel de interventie, Calendarul privind indeplinirea sarcinilor referitoare la pregatirea activitatii pe timpul iernii
9. Instructiuni tehnice privind repararea si intretinerea podurilor si podetelor de sosea din beton, beton armat, beton precomprimat si zidarie de piatra CD 99-2001
10. Generalitati, clasificarea defectiunilor, prezentarea defectiunilor, prevenirea si remedierea defectiunilor
11. Dispozitii generale, Revizii de supraveghere, Revizii curente
12. Prevederi generale, tipuri de mixturi asfaltice
13. Prevederi generale, conditii tehnice, transport
14. Conditii tehnice privind prepararea si punerea in opera
15. Generalitati, lucrari de intretinere
16. Conditii de amplasare a unei balastiere fata de drumurile si podurile existente, Conditii de exploatare a balastierelor si masuri generale pentru reducerea efectelor negative asupra drumurilor si podurilor existente
17. Cap. I-VI, anexele 1-5
18. Cap. I-VIII
19. Cap I - Dispozitii generale, Cap II - Domeniu de aplicare, Cap III - Obligatiile angajatorului, Cap IV - Obligatiile lucratorilor, Cap V - Supravegherea sanatatii, Cap VI - Pericol grav si iminent si zone cu risc ridicat si specific, Cap VII - Grupuri sensibile la riscuri
20. Capitolul I - Timpul de munca
21. Cap II - Obligatii privind apararea impotriva incendiilor
22. Manual de prim ajutor - Societatea nationala de cruce rosie din Romania
23. Cap I - Dispozitii generale, Cap V - Instruirea lucratorilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca, Cap VI - Pericol grav si iminent si zone cu risc ridicat si specific
24. Cap II - Obligatii generale
25. Cap IV - Norme generale de aparare impotriva incendiilor la exploatarea constructiilor, instalatiilor si amenajrilor
26. Cap III - Echiparea si dotarea cu mijloace de protectie impotriva incendiilor
27. Cap I - Scopul si domeniile de aplicare, Cap II - Cerinte specifice si domeniul de aplicare

FISA DE POST

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

| | | FISA POSTULUI | POSTUL |
|----|---------------------------------|--|--|
| 1. | DENUMIREA POSTULUI | sef sector | |
| 2. | NUMELE SI PRENUMELE TITULARULUI | | |
| 3. | POZITIA COR | 132309 | |
| 4. | COMPARTIMENT FUNCTIONAL: | SDN CARANSEBES Compartiment Intretinere Drumuri si Poduri , Mecanizare | |
| 5. | NIVELUL POSTULUI | executie | |
| 6. | RELA TII | 6.1 FUNCTIONALE | a.de subordonare - Adjunct Sef Sectie - Sef Sectie - Director Regional DRDP Timisoara |
| | | | b.de conducere si coordonare - Districte: Bucova , Caransebes si Ezeris |
| | | 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 entitatii 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

1. Scopul general al postului

- Sef de sector la districtele : Bucova , Caransebes si Ezeris.

- Responsabil mediu și gestiunea gunoaielor

2. Obiectivele postului

- coordonează, îndrumă și urmărește activitatea districtelor din subordine
- responsabil cu protecția mediului și gestiunea gunoaielor pe raza SDN Caransebes, conform Legii 132/2010, 211/2011 și OUG 195/2005.
- asigură urmărirea din punct de vedere calitativ și cantitativ a lucrărilor care se execută pe raza SDN Caransebes

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 interes sau care poate genera un potențial conflict de interes ;
- 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

- urmărește și răspunde de realizarea sarcinilor atribuite districtelor din subordine cu încadrarea în fondurile alocate
- verifică situațiile de lucrări, pontajul și urmărește încadrarea în consumurile specifice
- certifică cantitatea și calitatea lucrărilor executate de districtele pe care le coordonează
- răspunde și ia măsuri de siguranță circulației pe sectorul de drum repartizat, inclusiv semnalizarea corectă a punctelor de lucru
- studiază literatura tehnică de specialitate și informează persoanele din subordine, în ceea ce privește problemele legate de calitatea și execuția lucrărilor în vederea îmbunătățirii lor
- verifică și identifică pe teren, lucrările ce se execută în zone drumului fără autorizație și a celor care nu se realizează conform indicațiilor precizate în autorizație și va lua măsuri de sancționare, împotriva celor care nu respectă prevederile OG 43/1997, pe raza sectorului de care răspunde
- urmărește și aplică corect normele de consum, în vederea reducerii cheltuielilor și optimizarea stocurilor de materiale
- colaborează cu organele de poliție în ceea ce privește siguranța circulației
- efectuează controale periodice în sectorul pe care îl coordonează, iar deficiențele care prezintă pericol de accidente sau incendii vor fi menționate în registrul de control al punctului de lucru și va acționa pentru remedierea imediată a deficiențelor
- verifică modul de efectuare a semnalizării punctelor de lucru de pe sectoarele din subordine și ia măsuri imediate pentru remedierea semnalizării când este necorespunzătoare
- verifică evidențele din Raportul de activitate zilnică al districtului și concordanța lor cu lucrările executate pe teren iar o dată pe săptămână întocmește nota de constatare referitor la acestea
- la închiderea de lună verifică concordanța între situațiile de lucrări prezentate în vederea decontării și evidențele primare cu Jurnalul de activitate al districtului, raportul de activitate zilnică al antreprenorului , rapoartele cerute de către DRDP și CNAIR

- preia atribuțiile șefului de district , la districtele pe care le coordonează, în perioadele când șeful de district lipsește
- preia de la districte informații meteo -rutiere cu privire la starea drumurilor, le centralizează și le transmite la D.R.D.P. Timișoara;
- preia de la districte informațiile privind accidentele rutiere produse pe raza de activitate a secției, informează conducerea S.D.N Caransebeș și apoi le transmite la D.R.D.P Timișoara;
- cunoaște rețeaua de drumuri a secției pe districte în vederea localizării corespunzătoare a rapoartelor și situațiilor întocmite în cadrul activității curente ;
- comunică cuviincios cu persoanele fizice , mass-media etc. cu ocazia solicitărilor telefonice ale acestora privind starea drumurilor sau alte informații solicitate, iar atunci când competența nu îi permite va informa șefii ierarhici despre situații de această natură ;
- când situația impune, conform programării compartimentului RU aprobată de conducerea SDN, efectuează serviciu de dispecerat în cadrul căruia preia informații meteo-rutiere cu privire la starea drumurilor, le centralizează și le transmite forului ierarhic superior, preia informațiile privind accidentele rutiere produse pe raza de activitate a SDN, informează conducerea și apoi le transmite la forul ierarhic superior, urmărește evoluția stării drumurilor de pe raza SDN și informează atunci când apar precipitații sau situații ce ar putea afecta traficul rutier informând la orice oră conducerea , comunică cuviincios cu persoanele fizice sau juridice , mass-media,etc. cu ocazia solicitărilor telefonice ale acestora privind starea drumurilor iar atunci când competența nu îi permite va informa șefii ierarhici despre situații de această natură ;
- răspunde de activitatea de mediu și de gestiunea gunoaielor pe raza SDN Caransebes, prin studierea normelor și metodologiilor de aplicare precum și participarea la cursuri și instruirii conform Legii 132/2010 , 211/2011 și OUG 195/2005;
- urmărește respectarea tuturor normelor și metodologiile de mediu și gestiunea gunoaielor pe raza SDN Caransebes;
- ține evidenta colectării gunoaielor conform celor prevăzute în lege;
- întocmește baza de date privind activitatea de gestiune a gunoaielor cu privire la activitatea ce o desfășoară districtele saptamanal (poze, reclamații, modul de consemnare a activității în JAZ)

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 masinilor, aparaturii ,uneltelor ,instalațiilor termostate 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 sanatarea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de munca 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 masuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca 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 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 : *personal din cadrul secției conform cererii de concediu aprobate sau în conformitate cu decizia șefului ierarhic superior*
- **4.1.b.** înlocuit de: *personal din cadrul secției conform cererii de concediu aprobate sau în conformitate cu decizia șefului ierarhic superior*

4.2. Autoritate asupra altor posturi

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

b. 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 / exteriorul sediului social / punctului de lucru

5.4. Formare profesională : "Conform Planului strategic de instruire a personalului CNAIR 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 CCM aplicabil

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

Salariat ,
Nume Prenume

Semnătura / Data: _____

Întocmit,
Adjunct Sef Sectie
Ing. Ardeleanu Bogdan
Semnătura / Data: _____

Avizat,
Sef sectie
ing. Boba Ioan

Semnătura / Data: _____



APROBAT,
DIRECTOR REGIONAL
Ing. Nicoleta PORDEA

Semnătura / Data: _____



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 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 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 contractul individual de muncă desfăcut disciplinar;
- n) declarație pe propria răspundere referitoare la eventualele conflicte de interes 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 intervenția 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.....

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,
legitimată(ă) cu seria nr., CNP, încadrat(ă) la
..... pe funcția de, declar pe propria răspundere că documentele
depusse 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 PROPRIĂ 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 aflate 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 aflate 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

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

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,