



**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: oes@drdptm.ro  
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI  
Operator de date cu caracter personal nr. 16562  
www.erovinicta.ro www.drdptm.ro



Nr.5944/26.04.2023

ANUNȚ



C.N.A.I.R. S.A prin Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara, organizează în data de 16.05.2023 ora 10.00 la sediul SDN Caransebes/DRDP Timisoara-Str.Sesu Rosu nr.12A Caransebes, concurs pentru ocuparea postului vacant de :Sofer - post de executie cu CIM pe durată nedeterminată, după cum urmează

1. Sofer-District Caransebes/SDN Caransebes/DRDP Timisoara

**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 studii generale/medii (G/M)
- Permis de conducere profesionist cat B,C,E
- Detinerea de atestat profesional de marfuri si card tahograf
- Abilitati de comunicare si relationare

2. **Calendarul concursului este urmatorul:**

- Depunere dosare 27.04.2023-11.05.2023
- Selectia dosarelor-12.05.2023
- Solutionare contestatii selectie dosare:15.05.2023
- Proba scrisa-16.05.2023 ora 12.00**

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 etapele anterioare). 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.
- *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 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.

**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 **27.04.2023-11.05.2023, orele 10.00-14.00.**

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

Sef Serviciu Resurse Umane

**TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE**  
**CONCURS SOFER SDN CARANSEBES**

**TEMATICA:**

LEGISLATIA RUTIERA:

- INDICATOARE RUTIERE
- MARCAJE RUTIERE, SEMNALALE LUMINOASE SI ACUSTICE, ALTE DISPOZITIVE DE SEMNALIZARE (SEMNELE POLITISTULUI)
- MANERVRE

LEGISLATIE SPECIFICA: INFRACTIUNI SI CONTRAVENTII

MECANICA

CONDUITA ECOLOGICA SI PREVENTIVA

NORME DE PRIM AJUTOR

ATESTAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DE SPECIALITATE DIN DOMENIUL TRANSPORTURILOR RUTIERE

**BIBLIOGRAFIE:**

ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 195 din 12 decembrie 2002 (\*\*republicată\*\*) privind circulația pe drumurile publice

HOTĂRÂRE nr. 1.391 din 4 octombrie 2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice

ORDONANȚĂ nr. 14 din 18 august 2017 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice

ORDONANȚĂ nr. 1 din 27 ianuarie 2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice

ORDIN nr. 1.214 din 11 noiembrie 2015 pentru aprobarea normelor privind pregătirea și atestarea profesională a personalului de specialitate din domeniul transporturilor rutiere

Directiva Parlamentului European și a Consiliului 59/2003/CE din 15 iulie 2003 privind calificarea inițială și formarea periodică a conducătorilor auto ai anumitor vehicule rutiere destinate transportului de mărfuri sau de pasageri. de modificare a Regulamentului (CEE) nr. 3820/85 al Consiliului și a Directivei 91/439/CEE a Consiliului și de abrogare a Directivei 76/914/CEE a Consiliului

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 .....

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

La prezenta anexez documentele necesare pentru înscriere:

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

Vă mulțumesc!

Data :

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.....

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

Denumire Contract/ numar/ data	Pozitia detinuta in cadrul contractului	Responsabilitati
Contractul 1		
[...]		
Contractul n		

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

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

Data completării .....

.....

(Semnătură candidat)



DECLARAȚIA CANDIDATULUI LA DEPUNEREA DOSARULUI DE CONCURS

Subsemnatul/a ..... domiciliat/ă  
în localitatea ..... județul ..... strada  
..... bloc..... etaj ....., apartamentul ....., 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,

DECLARAȚIE

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

FISA DE POST

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

		FISA POSTULUI	POSTUL nr
1.	NUMELE SI PRENUMELE TITULARULUI	Nume Prenume	
2.	DENUMIREA POSTULUI	Sofer	
3.	POZITIA COR	833204	
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL:	SDN CARANSEBES District Caransebes	
5.	NIVELUL POSTULUI	executie	
6.	RELATII	6.1 IERARHICE	Se subordonează - Sef District - Adjunct Sef Sectie - Sef Sectie
			Are in subordine Nu este cazul
		6.2 FUNCTIONALE	Colaborare, pe orizontala - cu compartimente funcționale din CNAIR, D.R.D.P. Timisoara si SDN Caransebes si cu districtele; - conform prevederilor R.O.F. CNAIR S.A.; - conform organigramei DRDP Timisoara.; - conform deciziilor interne emise de CNAIR, DRDP Timisoara si SDN Caransebes;
		6.3 REPREZENTARE: (în conformitate cu Scopul si Obiectivul Postului precizate în Secțiunea II)	Colaborare, consultanta - cu administrația publică, centrala si locala; - cu instituții publice, agenții si companii naționale; - cu agenți economici aflați în relații contractuale cu C.N.A.I.R. S.A – DRDP Timisoara.; - cu finanțatori interni si externi; - cu organisme si entitati de audit, control si verificare.
7.	SPECIFICATIILE POSTULUI	<p>a. NIVELUL DE STUDII:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medii</li> </ul> <p>b. CALIFICAREA NECESARĂ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medii în domeniu</li> <li>- permis de conducere min. cat B</li> <li>- conducator auto profesionist</li> </ul> <p>c. COMPETENTELE POSTULUI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitate de analiza si sinteza;</li> <li>- Capacitate de previziune a evenimentelor;</li> <li>- Abilități de negociere;</li> <li>- Capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență;</li> <li>- Abilități de comunicare interpersonală;</li> <li>- Capacitate de a redacta rapoarte clare și corecte;</li> <li>- Echilibru emoțional, constanță în atitudini;</li> <li>- Capacitate de decizie și asumarea responsabilităților;</li> <li>- Atitudine pozitivă și abilități de a mobiliza personalul din subordine;</li> <li>- Spirit creativ și inovativ;</li> </ul> <p>d. EXPERIENTA DE LUCRU NECESARĂ: Conform CCM</p>	

II. DESCRIEREA POSTULUI

III. 1. Scopul general al postului:

- conducator auto

2. Obiectivele postului

- asigurarea informării operative privind condițiile meteo rutiere, starea drumurilor, accidente, etc.

3. Descrierea atributiilor / activitatilor/sarcinilor/responsabilitatilor postului

3.1 Atributii/activitati/sarcini

FISA POST:

### 3.1.a Atributii/activitati/sarcini derivate din exercitarea functiei in raport cu obiectivele postului

- Asigură și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor / activitatilor /atributiunilor ce îi revin ;
- Răspunde de respectarea termenelor de realizare de legalitatea, oportunitatea, necesitatea ,corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le întocmeste / elaboreaza și le înaintea superiorilor ierarhici;
- Are obligatia de a aduce la cunoștinta superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interesa sau care poate genera un potențial conflict de interese ;
- Are obligatia de a aduce la cunoștinta superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici existenta unei incompatibilitati în exercitarea atribuțiilor sale potrivit prevederilor Legii nr. 176 /210 cu modificarile și complectarile 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 obligatia prevenirii neregulilor precum și semnalării neregulilor identificate la nivelul activităților realizate;

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

- *Conduce, exploateaza si intretine autobasculanta (autovehiculul cu masa mai mare de 16 t) predate de compartimentul mecanizare al SDN Caransebes ;*
- *la nevoie conduce si masina Districtului Caransebes pe care o preia pe baza de PV ;*
- deservește toate compartimentele din cadrul SDN Caransebeș cu aprobarea conducerii SDN Caransebeș;
- se preocupă permanent de starea tehnică și estetică a automobilului ce îl are în primire;
- anunță ori de câte ori are o defecțiune pe responsabilul cu probleme de mecanizare în vederea remedieri acesteia ;
- prezintă autovehiculul la revizia tehnică după obținerea aprobării DRDP Timișoara
- se preocupă zilnic pentru completarea în totalitate conform actelor în vigoare a foilor de parcurs fără modificări și stersături ;
- foile de parcurs se vor stampila obligatoriu la subunitățile unde se deplasează ;
- va preda și va primi zilnic foia de parcurs ;
- va semna zilnic condica de prezență
- va alimenta autovehicolul numai cu carburant adecvat tipului de motor , menționând în foaia de parcurs cantitatea alimentată și va atașa bonurile nefiscale pentru combustibil la foaia de parcurs ;
- după terminarea programului va parca autovehiculul în incinta unității ;
- în timpul procesului de conducere va respecta regulamentul circulației pe drumurile publice conf. legislației în vigoare ;
- va participa la toate instruirile de la nivelul compartimentului mecanizare al SDN Caransebeș ;
- va fi prezent la avizările medicale și psihologice la termenul scadent ;
- își va desfășura activitatea pe toată raza SDN Caransebeș și DRDP Timișoara ;
- va duce la îndeplinire și va executa toate ordinele trasate de conducerea SDN Caransebeș
- răspunde de eficiența, corectitudinea și calitatea lucrărilor pe care le execută personal;
- răspunde de încadrarea în termenele planificate pentru executarea lucrărilor încredințate;
- execută orice alte sarcini primite din partea conducerii ;

respecta

### 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 si 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 încat să nu expună la pericol de accidente sau îmbolnavire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de actiunile 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 înlaturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii în special ale masinilor, aparaturi ,uneltelor ,instalatiilor terhimice 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 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** este 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

##### **4.3 Limite de competențe**

##### **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 ca am citit ,am înțeles și îmi asu prin semnătură îndeplinirea obligațiilor de serviciu ce decurg din prezenta fișă de post sarcinile de serviciu si prevederile legislației.

Salariat ,  
Nume Prenume

Semnătura / Data: \_\_\_\_\_

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

Avizat,  
Sef sectie

Semnătura / Data: \_\_\_\_\_

APROBAT,  
DIRECTOR REGIONAL ,  
in \_\_\_\_\_



a 2604  
2013