

**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 I.E.I  
**Operator de date cu caracter personal nr. 16562**  
www.erovinieta.ro www.drdptm.ro



Nr.18875/30.12.2021

**APROBAT**  
Director Regional  
ing. Pordea Nicoleta

*Nicoleta Pordea*



## ANUNȚ

C.N.A.I.R. S.A prin Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara, organizează în data de **20.01.2022** ora **12.00** la sediul **DRDP Timisoara-Str.Coriolan Baran nr.18**, concurs pentru ocuparea postului vacant de : **Inginer- post de executie cu CIM pe durată nedeterminată**, după cum urmează:

1. **Inginer -Cod COR-214204 -din cadrul Serviciului Lucrari de Arta, BMS/DRDP Timisoara**

**1. Condiții specifice de participare la concurs: pentru postul de Inginer :**

- Studii necesare ocupării postului:
  - o studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, domeniul construcții – specializarea C.F.D.P. (conform C.C.M. anexa nr. 2 – grila de salarizare)
- Cunoștințe de utilizare PC:
  - o sistem de operare Microsoft – nivel mediu
  - o pachet Office – nivel avansat
- Abilități de comunicare și relaționare
- Să cunoască limba română și termenii de specialitate

Candidații vor prezenta la înscriere următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs, adresată Directorului Regional al DRDP Timisoara;
- 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*".

Termenul limită pentru depunerea dosarelor în vederea înscrierii la concurs este data de 14.01.2022 ora 15.00.

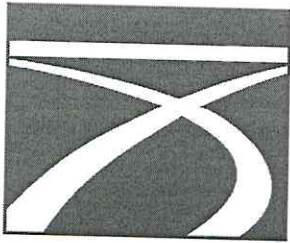
Dosarele se depun la sediul - **DRDP Timisoara-Str.Coriolan Baran nr.18** în intervalul **03.01.2022-14.01.2022**, orele **08.00 -15.00**.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 0256246626 Serviciul Resurse Umane/DRDP Timisoara.

Sef Serviciu Resurse Umane  
c.j.Bako Nicoleta







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

Str. Coriolan Băran nr. 18, Timișoara, România, 300238  
Tel.: (+4 0256) 246 602, Fax: (+4 0256) 246 632,  
E-mail: oce@drdptm.ro

CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI  
Operator de date cu caracter personal nr. 16562  
www.erovineta.ro www.drdptm.ro



Serviciul Resurse Umane  
Nr.50/7038/30.12.2021  
Telefon: 0256246626/fax0256246676  
e-mail:resurseumane@drdptm.ro

APROBAT  
Director Regional  
ing. Pordea Nicoleta



**INFORMAȚII PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA  
CONCURSULUI DIN DATA DE 20.01.2022 PENTRU OCUPAREA  
POSTULUI VACANT DE INGINER DIN CADRUL Serviciului Lucrari de  
Arta, BMS/D.R.D.P. TIMIȘOARA**

1. PERIOADA DEPUNERII DOSARELOR (03.01.2022-14.01.2022)
2. SELECȚIA DOSARELOR (17.01.2022)
3. SOLUTIONARE CONTESTATII SELECTIE- PUNCTAT DOSARE (19.01.2022)
4. PROBA SCRISA –IN DATA DE 20.01.2022 TEST GRILA PROFESIONAL punctat (DE LA 0– LA 100 PUNCTE ,punctaj minim de promovare 60 puncte)
5. PROBA INTERVIU-IN DATA DE 25.01.2022 - (se va organiza doar daca este necesar pentru a departaja candidatii care se afla pozitionati pe ultimele locuri care au obtinut punctaje egale superioare limitei minime impuse) Interviuul va aborda atât elemente relevante asupra experienței profesionale a candidatului, cât și asupra profilului său aptitudinal în ceea ce privește activitatea specifică, corectitudinea în îndeplinirea sarcinilor de serviciu .

**CONDIȚII DE ADMITERE :**

- Vor fi declarați admiși în prima etapă – *Selecția dosarelor*, în vederea participării la etapele următoare, candidații care îndeplinesc condițiile de participare anunțate, precum și cele prevăzute de legislația aplicabilă .
- Vor fi declarați admiși în etapa – *Proba Scrisa* candidații care vor obține minim 60 de puncte din punctajul maxim de 100 de puncte.
- Vor fi declarați admiși în etapa - *Interviu* candidații care vor obține minim 60 de puncte din punctajul maxim de 100 de puncte.

\*\*\*\*\*

- **Participanții la etapele de concurs precizate mai sus care au obținut minim 60 de puncte și cel mai mare punctaj final obținut la Interviu, sunt considerați "ADMIȘI", în ordine descrescătoare, în limita posturilor vacante scoase la concurs.**

PROGRAMUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI SE VA AFIȘA PE SITE-UL D.R.D.P. TIMIȘOARA

ETAPA: PROBA SCRISA se va sustine în data de 20.01.2022, ora 12.00, la sediul D.R.D.P. Timișoara-sediul Central str. Coriolan Băran nr.18 Timișoara

Daca numarul de candidati care au obtinut punctaj minim la proba scrisa este superior numarului de posturi scoase la concurs se va organiza si Proba interviu (doar pentru a departaja candidatii care se afla positionati pe ultimele locuri care au obtinut punctaje egale superioare limitei minime impuse). Proba interviu va avea loc in data de 25.01.2022 (daca va fi cazul) prin afisarea pe site-ul DRDP Timisoara.

**NOTĂ:** nivelul studiilor cerute:

- S - studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă până la promoția 2007 inclusiv- pentru studiile cu durată de 4 ani sau până la promoția 2008 inclusiv-pentru studiile cu durată de 5 ani/Ciclul I (Bologna)-diploma de studii universitare de licență, începând cu promoția 2008 pentru studiile cu 180 credite de studiu transferabile (ECTS) sau începând cu promoția 2009 pentru studiile cu 240 de credite de studiu transferabile ECTS.(pentru posturile cu studii superioare)

**Nu se permite angajarea:**

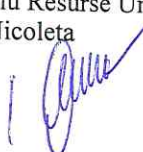
- a) persoanelor care îndeplinesc condițiile de pensionare pentru limită de vârstă sau și a celor pensionați conform unor legi speciale, cu excepțiile prevăzute de CCM al C.N.A.I.R.-S.A.;
- b) persoanelor care au avut CIM desfăcut pentru abateri disciplinare sau condamnări penale, pentru care nu a intervenit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

Sef Serviciu Resurse Umane  
c.j.Bako Nicoleta







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



FIȘĂ DE POST

POSTUL NR.

**1. IDENTIFICAREA POSTULUI**

1.	<b>DENUMIREA POSTULUI</b>	INGINER		
2.	<b>NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI</b>			
3.	<b>POZIȚIA COR</b>			
4.	<b>COMPARTIMENT FUNCȚIONAL:</b>	Serviciul Lucrări de Artă, BMS		
5.	<b>NIVELUL POSTULUI</b>	Execuție		
6.	<b>RELAȚII</b>	<b>6.1 FUNCȚIONALE</b>	<b>a) de subordonare</b>	Șef Serviciu Lucrări de Artă, BMS Director Întreținere DN și Autostrăzi Director Regional
			<b>b) de conducere și coordonare</b>	Nu este cazul
			<b>c) de colaborare</b>	posturile din compartimentele funcționale ale C.N.A.I.R. S.A., D.R.D.P. 1-7 și CESTRIN conform Regulamentului de Organizare și Funcționare / Organigramei și deciziilor Directorului General al C.N.A.I.R. S.A. / împuternicitul Directorului General
		<b>6.2 REPREZENTARE:</b>	<b>în relații cu terții</b>	cu instituțiile administrației publice centrale și locale, cu persoane fizice și/sau juridice, cu organisme cu atribuții de audit, control și verificare și alte instituții și entități naționale și internaționale, cu respectarea scopului structurii funcționale, a limitelor de competență, a mandatelor acordate după caz.
7.	<b>SPECIFICAȚIILE POSTULUI</b>	<b>a. nivelul de studii</b>	Superioare	
		<b>b. calificarea necesară</b>	i. Studii în domeniul tehnic; ii. cunoștințe generale de utilizare PC – sistem de operare Microsoft; iii. cunoștințe avansate de utilizare pachet Microsoft Office;	
		<b>c. alte cerințe</b>	Nu este cazul	
		<b>d. competențe</b>	- Capacitate de analiză și sinteză, inițiativă, corectitudine și disciplină; - Capacitate decizie și asumare	

			responsabilități; - Capacitate de organizare; - Tact în abordarea situațiilor neprevăzute și conflictuale; - Creativitate și adaptabilitate în alternarea activităților; - Lucru în echipă; - Alte competențe: <i>Nu este cazul,</i>
--	--	--	---

## **II. DESCRIEREA POSTULUI**

### **1. Scopul general al postului:**

- i. asigură și răspunde de realizarea sarcinilor pentru activitatea de întreținere, exploatare, reparații și consolidare a podurilor și podețelor de pe raza de activitate a D.R.D.P. Timișoara;

### **2. Obiectivele postului**

- i. întocmește programele anuale și de perspectivă, iar după aprobarea lor de către C.N.A.I.R. București asigură urmărirea lucrărilor de întreținere și reparații a podurilor;
- ii. elaborează caietele de sarcini, notele privind determinarea valorilor estimate, notele de fundamentare și/sau alte documente conform procedurilor interne privind achizițiile publice, necesare demarării procedurilor de achiziție publică a contractelor de produse, servicii sau lucrări privind activitatea de întreținere și reparații a podurilor și podețelor de pe raza de activitate a D.R.D.P. Timișoara;
- iii. programează și coordonează activitatea organizatorică în vederea asigurării execuției lucrărilor de întreținere și reparații poduri;
- iv. propune și urmărește programul de actualizare a băncii centrale de date pentru podurile și podețele din administrare;
- v. urmărește aplicarea și executarea la timp a tuturor sarcinilor ce decurg din normativele și legislația în vigoare;
- vi. respectarea și aplicarea prevederilor Sistemului de Management Calitate.

### **3. Descrierea atribuțiilor / activităților / sarcinilor / responsabilităților postului**

#### **3.1. Atribuții / activități / sarcini**

##### **3.1.a. Atribuții / activități / sarcini derivate din exercitarea funcției în raport cu obiectivele postului**

- i. Asigură și răspunde de îndeplinire în termen a sarcinilor / activităților / atribuțiilor ce îi revin;
- ii. Răspunde de respectarea termenilor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care la întocmește / elaborează și le înaintează superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalitate și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului precum și să propună măsuri de prevenire / diminuare / corecție a acestora;
- iv. Are obligația de a aduce la cunoștință superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interese sau care poate genera un potențial conflict de interese;
- v. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici existența unei incompatibilități în exercitarea atribuțiilor sale potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010 cu modificărilor și completările ulterioare;
- vi. Respectă disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;
- vii. Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora;
- viii. Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create.

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

- i. Asigură evidența corespondenței primite și expediate prin înregistrarea acesteia în condicile speciale;
- ii. Asigură îndosărierea corespondenței primite și expediate și în caz de nevoie asigură multiplicarea acesteia în numărul de exemplare necesar;



- iii. Redactează sau participă la redactarea situațiilor și analizelor solicitate de către conducerea D.R.D.P. Timișoara sau C.N.A.I.R. S.A. privind lucrările de poduri și podețe din cadrul D.R.D.P. Timișoara;
- iv. Utilizează sistemul de administrare optimizată a podurilor (BMS);
- v. Actualizează bazele de date ale sistemul informațional (BMS) în conformitate cu modificările aduse structurilor de poduri prin lucrările executate, în colaborare cu personalul din cadrul CESTRIN;
- vi. Colectează datele din teritoriu și informațiile transmise de către Direcțiile CNAIR, le introduce în sistem și furnizează liste cu prioritizarea lucrărilor de poduri pentru programele de întreținere, reparații și reabilitare;
- vii. Participă la întocmirea situației restricțiilor de gabarit sau greutate și la modificarea operativă a acesteia, când este cazul;
- viii. Urmărește periodic prin S.D.N.-uri sarcinile transmise privind activitatea de întreținere curentă, reparațiile periodice și curente la poduri și podețe, rezultatul acestei urmăriri fiind consemnat în scris pentru a putea fi folosit la redactarea analizelor săptămânale sau lunare;
- ix. Urmărește modul de rezolvare de către S.D.N.-uri a situațiilor speciale de urmărire a unor reparații urgente sau de urmărire a comportării în timp a unor lucrări;
- x. Împreună cu inginerul de specialitate din cadrul serviciului și a inginerului desemnat din cadrul S.D.N. (cu sarcini specifice de poduri) participă efectiv la completarea cărții podului și a cărții construcției asigurând documentele necesare;
- xi. Împreună cu șeful de serviciu participă efectiv și activ la reviziile ordonate conform instrucției de revizie a drumurilor publice;
- xii. În urma reviziilor la care a participat redactează nota de revizie pe care o supune aprobării șefului de serviciu și face mențiunile de rigoare în fișele podurilor după aprobarea notelor de revizie;
- xiii. Urmărește execuția, decontarea și recepționarea lucrărilor de poduri cuprinse în programele aprobate, finanțate din fonduri interne și externe și care se derulează prin Serviciul Lucrări de Artă și BMS;
- xiv. Urmărește din punct de vedere tehnic lucrările de poduri derulate și prin alte servicii din cadrul D.R.D.P. Timișoara;
- xv. Urmărește programul de lucrări privind activitatea de întreținere curentă a podurilor și podețelor, întreținere periodică a podurilor din cadrul indicativului 112 și programul de reparații din cadrul indicativului 118;
- xvi. Verifică lunar stadiul planului de reparații curente și periodice pentru fiecare secție și cumulată pe D.R.D.P. atât valoric cât și ca stadii fizice;
- xvii. Urmărește contractele pentru documentația tehnică la fiecare poziție de plan semnalând din timp orice posibilă nerespectare a termenelor de predare a proiectelor;
- xviii. Verifică situațiile de lucrări confirmate de către dirigenții de lucrări pentru respectarea prețurilor din ofertele antreprenorilor;
- xix. Asigură secretariatul comisiilor de recepție pentru lucrările finanțate din fonduri de întreținere periodică.
- xx. Participă la implementarea și derularea Sistemului de Management al Calității;
- xxi. Asigurarea serviciilor de consultanță conform deciziilor C.N.A.I.R. S.A. și D.R.D.P. Timișoara.

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

- i. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale și a scopului postului, așa cum este definit la punctul II.1.
- ii. Îndeplinește ale sarcini de serviciu dispuse prin decizia Directorului General al C.N.A.I.R. - S.A., Directorului General Regional

### **3.2. Responsabilitățile postului**

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

- i. Are obligația de a respecta prevederile legale și regulamentele interne ale C.N.A.I.R. - S.A. în domeniul securității și sănătății în muncă;



ii. Salariatul trebuie să-și desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericolul de accidente sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

iii. În acest scop salariatul are următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecția 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, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat conducătorului locului de muncă și/sau lucrătorilor desemnați cu atribuții S.S.M. orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau salariații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității salariaților;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure, și fără riscuri pentru securitate și sănătate 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**

i. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile cu alte compartimente funcționale;

ii. Asigură un mediu adecvat desfășurării în bune condiții a activităților / sarcinilor și responsabilităților.

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

i. Respectă reglementările (legale, interne, tehnice, după caz) privind utilizarea echipamentelor funcționale;

ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de muncă și a resurselor materiale repartizate;

iii. Răspunde de informarea imediată a salariaților responsabili, privind orice defecțiune / deficiență în funcționarea echipamentelor de muncă pe care le utilizează.

### **3.2.d. Privind reglementările interne**

i. Respectă și aplică prevederile Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern;

ii. Respectă și aplică reglementările procedurale interne, deciziile Directorului General / împuternicitului Directorului General.

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

### **4.1. Delegarea de atribuții**

**4.1.a. Înlocuiește pe :** salariații din cadrul Serviciului Lucrări de Artă, BMS conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat

**4.1.b. Este înlocuit de :** Salariații din cadrul Serviciului Lucrări de Artă, BMS din cadrul DRDP Timișoara.

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

conform deciziilor Directorului General / împuternicitului Directorului General.

### **4.3. Limite de competență:**

i. Reprezentarea intereselor CNAIR S.A., în baza delegării unor atribuții de către Directorul General al CNAIR S.A. prin mandat / împuternicire / decizie.



ii. Furnizarea către alte entități decât destinatarii de drept, de documente și/sau informații de natură economică / tehnică / juridică în legătură cu activitatea CNAIR S.A. se realizează numai cu acordul Directorului General / împuternicitului Directorului General;

iii. Acordarea către reprezentanții mass media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea CNAIR S.A. se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului / împuternicirii acordate de către Directorul General;

iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal obținute în baza legii nr. 677/2001 precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale.

## 5. Condițiile de muncă

### 5.1. Resurse materiale

PC, mobilier, echipament protecție, spațiul alocat compartimentului funcțional în vederea desfășurării activității;

### 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 a fișelor individuale de formare profesională.

## 6. Criterii specifice de evaluare

În concordanță cu Regulamentul de Organizare și Funcționare, Contractului Colectiv de Muncă și atribuțiile specifice din Fișa Postului.

## 7. Perioada de evaluare a performanțelor

Anual, conform prevederilor Legii 53/2003 republicată și a Contractului Colectiv de Muncă aplicabil.

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

Titular,

ing. ....

Semnătura / Data: \_\_\_\_\_

Întocmit,

Șef Serviciu Lucrări de Artă și BMS

ing. Petre Zglimbea

Semnătura / Data: 29.12.2021

Vizat,

DIRECTOR ÎNTREȚINERE DN ȘI  
AUTOSTRĂZI,

ing. Răzvan CĂPĂSTRARU

Semnătura / Data: 29.12.2021

APROBAT,  
DIRECTOR REGIONAL  
ing. Nicoleta PORDEA

Semnătura / Data: \_\_\_\_\_





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



Serviciul Lucrări de Artă, BMS  
Tel. 0256-246.646  
e-mail: [poduri@drdptm.ro](mailto:poduri@drdptm.ro)

Nr. 240/1841/29.12.2021

Se aprobă

**DIRECTOR REGIONAL**  
**ing. Nicoleta PORDEA**



### TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul de ocupare a postului de inginer CFPD  
în cadrul Serviciului Lucrări de Artă, BMS - DRDP Timișoara

#### I. TEMATICA

1. Clasificarea și administrarea drumurilor;
2. Cadrul legislativ în domeniul calității și autorizării construcțiilor;
3. Cadrul legislativ privind recepția lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
4. Etape de elaborare și conținutul documentelor aferente obiectivelor / proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
5. Cadrul legislativ privind sănătatea și securitatea în muncă;
6. Norme tehnice privind identificarea defectelor, stabilirea stării tehnice, determinarea stării de viabilitate;
7. Norme privind execuția hidroizolației și a sistemelor de protecție pentru siguranța circulației pe poduri;
8. Norme privind execuția plăcilor de suprabetonare și a îmbrăcămintei bituminoase pe calea podului. Tipuri de mixturi asfaltice utilizate pentru calea pe poduri;
9. Norme privind repararea și întreținerea podurilor și podețelor.

#### II. BIBLIOGRAFIA

1. O.G. nr. 43/1997 privind regimul juridic al drumurilor, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 10/18.01.1995 privind calitatea în construcții;
4. Ordinul 1296/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind proiectarea, construirea și modernizarea drumurilor;
5. HG nr. 343/2017 - modificarea HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
6. H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul –cadru al documentațiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
7. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
8. H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;



9. Legea nr. 15/2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor de tutun;
10. AND 534-1998 - Manual pentru identificarea defectelor aparente la podurile rutiere și indicarea metodelor de remediere;
11. AND 522-2002 - Instrucțiuni pentru stabilirea stării tehnice a unui pod;
12. CD 138-2010 - Normativ privind criteriile de determinare a stării de viabilitate a podurilor de șosea din beton, beton armat și beton precomprimat metal și compozite;
13. AND 577-2002 - Normativ privind execuția și controlul calității hidroizolației la poduri;
14. AND 546-2013 - Normativ privind execuția la cald a îmbrăcăminților bituminoase pentru calea de pod (BTR 11-12 /2013 completat în 2017 și postat pe site);
15. AND 578-2002 Normativ pentru execuția plăcilor de suprabetonare a podurilor sub trafic;
16. CD 99-2001 - Normativ privind repararea și întreținerea podurilor și podețelor de șosea din beton, beton armat, beton precomprimat și zidărie de piatră (M.O. 782/6.11.2003 BTR 3/2001);
17. AND 593-2012 - Normativ pentru sisteme de protecție pentru siguranța circulației pe drumuri, poduri și autostrăzi (BTR 11/2012)
18. AND 605/2016 - Normativ privind mixturile asfaltice executate la cald. Condiții tehnice de proiectare, reparare și punere în operă a mixturilor asfaltice

**DIRECTOR ÎNTREȚINERE DN ȘI AUTOSTRĂZI**

ing. Răzvan CĂPĂSTRARU

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.  
D.R.D.P. 1-7 / CESTRIN

CERERE

pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul.....(unitatea)  
postul.....

Subsemnatul(a) ..... cu domiciliul în localitatea ..... strada  
..... nr ..... ap ..... județul ..... telefon .....; posesor al  
C.I./B.I. seria ..... nr ..... eliberat de ..... la data de ..... vă rog să-mi aprobați  
înscrierea la concursul organizat pentru ocuparea postului de ..... din cadrul  
.....

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

La prezenta anexeaz documentele necesare pentru înscriere:

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

Am fost informat (ă) cu privire la prevederile Regulamentului 679/26 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

Am fost informat (ă) că beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Am fost informat (ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în vederea obligațiilor legale ce îmi revin operatorului, respectiv C.N.A.I.R. - S.A. precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin.

Am fost informat (ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților publice precum și altor instituții abilitate (Ex.: ANAF, ANFP, ITM, A.N.I, la solicitarea instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală, etc.).

Am fost informat (ă) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal, am obligația de a aduce la 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 .....  
..... pe funcția de ..... încadrat(ă) la  
depusă 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 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 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 "Declaraarea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă."

Data completării .....

.....  
(Semnătură candidat)

DECLARAȚIE

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

Data,

Semnătura,



DECLARAȚIA CANDIDATULUI LA DEPUNEREA DOSARULUI DE CONCURS

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

Data,

Semnătura,