



COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A

B-dul. Dinicu Golescu 38, sector 1, București, România, 010873
Tel.: (+4 021) 264.32.00 Fax: (+4 021) 312.09.84 Email: office@andnet.ro, realstratura.cnair@andnet.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 lei
www.erovinieta.ro



Direcția Regională de Drumuri și Poduri Brașov
Brașov – 500090 , B-dul Mihail Kogălniceanu , nr. 13 , bl. C2 , sc. I , OP 7 , CP 800
Tel. 0268 547 688, 0268 547 689, 0268 547 687, 0268 547 684 Fax 0268 547 695
brasov.cnadnr.ro e-mail: secretariat.bv@andnet.ro CF: 1089872



C.N.A.I.R. SA - D.R.D.P. BRAȘOV
BV01_23/11/IE/8198
ZUA 13 LUNA 04 ANUL 2023

ANUNȚ

Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A. prin Direcția Regională de Drumuri și Poduri Brașov, organizează în data de 12.05.2023, ora 12:00, la sediul Secției Producție, Calea Feldioarei, nr.114, Județul Brașov, concurs pentru ocuparea unui post vacante Șef Formație în cadrul Formației Mecanizare/Secția Producție/D.R.D.P. Brașov, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

Condiții generale:

- să cunoască limba română și termenii de specialitate;
- să fie apt pentru funcția pe care urmează să o ocupe, din punct de vedere al sănătății, în baza avizului emis de către medicul de familie/medicul de medicina muncii;
- să aibă studiile, specializarea și vechimea necesare ocupării funcției;
- abilități de lucru cu computerul: utilizare pachet MS Office;
- abilități de comunicare și relaționare;
- capacitatea de a lucra în echipă;

Nu se permite angajarea:

- cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată a persoanelor pensionate în condițiile legii;
- persoanelor care au avut C.I.M. desfăcut pentru abateri disciplinare sau condamnări penale în ultimii 7 ani, 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;
- persoanelor puse sub interdicție judecătorească.

Condiții privind studiile, specializările și vechimea necesare:

- Nivelul studiilor: Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă/Ciclul I (Bologna) - diplomă studii universitare de licență cu titlul de Inginer, având una din specializările:
 - Ingineria Transporturilor și Traficului;
 - Autovehicule Rutiere.
- Permis de conducere categoria B, C+E;
- Certificat de atestare a pregătirii profesionale pentru conducătorii auto;
- Cartelă tahograf;
- Vechime de minim 2 (doi) ani în domeniul de activitate corespunzător structurii pe care urmează să o coordoneze.

Candidații vor prezenta la înscriere următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs, adresată Directorului Regional al D.R.D.P. Brașov, cu precizarea exactă a concursului la care se dorește înscrierea (cerere tip atașată prezentului anunț);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- diplomă/adeverință de studii valabilă – copie legalizată;
- suplimentele/anexele la actul de studii (dacă se menționează existența lor în cuprinsul diplomei de studii) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă;
- copia permisului de conducere categoria B, C+E, certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătură olografă;
- copia certificatului de atestare a pregătirii profesionale pentru conducătorii auto, certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătură olografă;

- copia cartei tahograf, certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătură olografă;
- carnetul de muncă, sau, după caz adeverință/adeverințe care să ateste vechimea (conform cerinței din anunț), în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătură olografă;
- cazierul judiciar valabil în original sau copie legalizată, care să demonstreze că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numele candidatului, parafa vizibilă a medicului (inclusiv codul parafei) și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului.
- curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurent;
- declarație pe propria răspundere a candidatului că este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării concursului (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere că nu a avut contractul individual de muncă desfăcut disciplinar (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere privind calitatea de personal/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. - S.A. (declarație tip atașată prezentului anunț);
- copie certificat de căsătorie (dacă este cazul).

Toate documentele menționate în prezentul anunț sunt obligatorii a fi depuse la dosarul de concurs, respectiv a fi completate în integralitate și în conformitate cu cele solicitate.

Termenul limită pentru depunerea dosarelor în vederea înscrierii la concurs este data de 05.05.2023, ora 10:00.

Dosarele depuse ulterior, după data și ora stabilite, nu vor fi luate în considerare.

Concursul va consta în: selecția dosarelor și probă scrisă (test grilă). După afișarea rezultatului selecției dosarelor, candidații declarați admiși vor susține proba scrisă (test grilă).

Menționăm că în situația unor rezultate egale după proba scrisă, care face imposibilă stabilirea câștigătorului postului, aceștia vor susține o nouă probă scrisă (de departajare a candidaților care au obținut rezultate egale).

Tematica, bibliografia, fișa postului vacant și cererea tip pentru înscrierea la concurs precum și declarațiile necesare înscrierii se găsesc pe site-ul D.R.D.P. Brașov, în continuarea anuntului

Candidații respinși la etapa selecției dosarelor vor fi informați prin grija secretarului comisiei de concurs care va afișa prin aceleași mijloace rezultatele selecției dosarelor.

Se vor prezenta la următoarea etapă numai candidații admiși la selecția dosarelor.

Dosarele de concurs se vor depune la sediul Secției Producție, situat în Județul Brașov, Municipiul Brașov, Calea Feldioarei, nr. 114, Compartimentul Resurse Umane, în intervalul orar: 09:00-14:00.

Director Regional
Tudor Alexandru DUTU



Șef Secție – Secția Producție
Adrian Pușcaș

Șef Birou Resurse Umane
Simone Hellen Murariu



Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere
București – 010873, sector 1, B-dul Dinicu Golescu, nr. 38
C.U.I.: 16054368; N.R.C.: J 40/552/15.01.2004; Cap Soc: 18 416 750 RON
Operator de date cu caracter personal nr. 16562
Directia Regională de Drumuri și Poduri Brașov
Brașov – 500090, B-dul Mihail Kogălniceanu, nr. 13, bl. C2, sc. I, OP 7, CP 800
Tel. 0268 547 688, 0268 547 689, 0268 547 687, 0268 547 684 Fax 0268 547 695
www.drdbpv.ro e-mail: secretariat.bv@andnet.ro
Sectia Productie Brașov CF1089872
Tel.0374469963 fax 0374469962
Calea Feldioarei nr. 114 Brașov, 0758.092.491, e-mail:lucrari.bv@andnet.ro



SE APROBĂ
DIRECTOR REGIONAL
Tudor Alexandru DUȚU



**TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT DE
ȘEF FORMAȚIE
FORMAȚIE MECANIZARE - SECȚIA PRODUCȚIE**

Tematică:

- Cadrul legislativ de organizare și funcționare al C.N.A.I.R. SA ;
- Cerințe legale în domeniul calității și autorizării construcțiilor ;
- Cerințe tehnice specifice în domeniul infrastructurii de transport rutier ;
- Regulamentul de efectuare al recepțiilor lucrărilor;
- Cunoștințe despre tehnologii pentru prevenirea și remedierea defecțiunilor specifice fiecărui tip de îmbrăcăminte rutieră ;
- Cunoștințe privind utilaje specifice și tehnologii de lucru pentru întreținerea și repararea drumurilor;
- Autovehicule rutiere – principii constructive;
- Autovehicule rutiere – întreținere, reparare;
- Diagnosticarea autovehiculelor – metode, modalități;
- Cunoașterea subansamblurilor stațiilor de mixturi asfaltice;
- Cunoștințe despre sănătatea și securitatea în muncă;

Bibliografie :

- Normativ AND 532 privind reciclarea la rece a straturilor rutiere;
- Normativ AND 605/2016 -Mixturi asfaltice executate la cald-, condiții tehnice privind proiectarea, prepararea și punerea în operă ;
- Normativ AND 547/2013 pentru prevenirea și remedierea defecțiunilor la îmbrăcăminti rutiere moderne ;
- Normativ AND 533/1997 privind lucrările de întreținerea îmbrăcămintelor bituminoase pe timp de friguros (Ord. AND nr.136/01.10.1997) ;
- Normativ AND 546/2013 privind executarea la cald a îmbrăcămintelor bituminoase pentru calea pe pod;
- Normativ AND 525/2013 pentru prevenirea și combaterea înzăpezirii drumurilor publice ;
- Normativ AND 554/2002 privind întreținerea și repararea drumurilor publice ;
- Metodologie privind efectuarea recepției lucrărilor de întreținere și reparare curentă drumuri și poduri. Indicativ AND 514/2007;



Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere
Bucuresti – 010873, sector 1, B-dul Dinicu Golescu, nr. 38
C.U.I.: 16054368; N.R.C.: J 40/552/15.01.2004; Cap Soc: 18 416 750 RON
Operator de date cu caracter personal nr. 16562
Directia Regională de Drumuri și Poduri Brașov
Brașov – 500090 , B-dul Mihail Kogălniceanu , nr. 13 , bl. C2 , sc. I , OP 7 , CP 800
Tel. 0268 547 688, 0268 547 689, 0268 547 687, 0268 547 684 Fax 0268 547 695
www.drdpbv.ro e-mail: secretariat.bv@andnet.ro
Sectia Productie Brasov CF1089872
Tel.0374469963 fax 0374469962
Calea Feldioarei nr. 114 Brașov, 0758.092.491, e-mail:lucrari.bv@andnet.ro



- Ordinul MI-MT 1112/411/08.06.2000 pentru aprobarea normativelor metodologice privind condițiile de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrării în zonz drumului public și/sau pentru protejarea drumului;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții (cu modificările și completările ulterioare) ;
- Legea nr. 50/29.07.1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată cu modificările și completările ulterioare.

Șef Secție
Adrian PUȘCAȘ

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

FISA DE POST	POSTUL nr.
---------------------	-------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI	ȘEF FORMAȚIE MECANIZARE		
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI	VACANT		
3.	POZIȚIA COR	132235		
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL	SECȚIA PRODUCȚIE - Formație mecanizare-		
5.	NIVELUL POSTULUI	De Conducere		
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Șef Secție Adj. Șef Secție Director Regional
			b. de conducere și coordonare	Personalul din cadrul Formației Mecanizare.
			c. de colaborare	Cu posturile funcții de conducere și/sau cu funcții de execuție din compartimentele funcționale ale C.N.A.I.R. S.A. (Central, D.R.D.P. 1-7 și CESTRIN, după caz) conform Regulamentului de Organizare și Funcționare/ Organigramei și deciziilor Directorului General al C.N.A.I.R. S.A./ Împuternicitului Directorului General/ Directorului Regional
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	“Cu instituțiile administrației publice centrale și locale, cu persoanele fizice și/sau juridice, cu organismele cu atribuții de audit, control și verificare și alte instituții și entități naționale și internaționale, cu respectarea scopului structurii funcționale, a limitelor de competență, a mandatelor acordate, după caz”.
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI	a. nivelul de studii	Studii superioare de lungă durată	
		b. calificarea necesară	Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă/Ciclul I (Bologna) - diplomă studii universitare de licență cu titlul de Inginer, având una din specializările: Autovehicule Rutiere; Ingineria Transporturilor și Traficului.	
		c. alte cerințe	Vechime de minim 2 (doi) ani în domeniul de activitate corespunzător structurii pe care urmează să o coordoneze; Permis de conducere categoria B, C+E; Certificat de atestare a pregătirii profesionale pentru conducătorii auto; Cartelă tahograf.	
		d. competente	Capacitate de analiză și sinteză; Capacitate de previziune a evenimentelor; Abilități de negociere; Capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență;	

			Capacitate de a redacta rapoarte clare si corecte; Capacitate de decizie și asumarea responsabilităților; Atitudine pozitivă și abilități de a mobiliza personalul din subordine
--	--	--	--

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

- i. Asigură și răspunde de conducerea, coordonarea, îndrumarea și controlul activităților compartimentului funcțional, pentru organizarea, coordonarea și decizia operativă în derularea proceselor privind monitorizarea lucrărilor executate în regie;
- ii. Gestionează resursele umane, tehnice, materiale, financiare și informaționale în concordanță cu politica și strategia DRDP Brașov;
- iii. Asigură și răspunde de realizarea sarcinilor/ activităților/ atribuțiilor, cu privire la alte tipuri de lucrări de întreținere curentă și periodică/reparații curente, executate în regie;

2. Obiectivele postului

- i. Organizează și conduce activității executate în regie precum și lucrări de întreținere a părții carosabile;
- ii. Identificarea activităților ce trebuie desfășurate (organizare, administrare, întreținere, reparare și exploatare)
- iii. Îndeplinirea sarcinilor de serviciu primite de la conducerea Secției Producție;

3. Descrierea atribuțiilor / activităților / sarcinilor / responsabilităților postului

3.1. Atribuții / activități / sarcini

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

- i. Asigură și răspunde de coordonarea, îndrumarea și controlul activității compartimentului funcțional / compartimentelor funcționale aflate în subordine precum și de repartizarea activităților / sarcinilor ce urmează a fi îndeplinite;
- ii. Asigură și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor / activităților / atribuțiilor ce îi revin;
- iii. Asigură și răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le semnează și le înaintează superiorilor ierarhici;
- iv. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalități și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și să propună măsuri de prevenire / diminuare / corecție a acestora;
- v. În cazul în care i-au fost aduse la cunoștință disfuncționalități și neregularități în activitatea compartimentelor funcționale pe care le coordonează, salariatul are obligația de a pune în aplicare măsuri de prevenire / diminuare / corecție conform atribuțiilor proprii și cu avizul / aprobarea nivelului decizional superior în cazul în care aceasta se impune;
- vi. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interese sau care poate genera un potențial conflict de interese;
- vii. 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 modificările și completările ulterioare;
- viii. Realizează evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine, stabilește obiectivele și criteriile specifice de evaluare a salariaților din subordine precum și nevoile de formare profesională a acestora, conform Contractului Colectiv de Munca aplicabil;
- ix. Asigură și răspunde de respectarea disciplinei la locul de munca de către salariații din subordine;
- x. Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora;
- xi. Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create;
- xii. Are obligația de a raporta neregularitățile constatate (în sensul de a sesiza încălcări ale prevederilor Codului de comportament etic la nivelul C.N.A.I.R. – S.A.) consilierului/consilierilor de etică.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- i. Coordonează întreaga activitate a Formației Mecanizare;
- ii. Întocmește zilnic jurnalul de activitate;
- iii. Întocmește și transmite zilnic către compartimentul tehnic realizările efectuate;
- iv. Întocmește procese verbale de recepție a lucrărilor;
- v. În Întocmește tocmește procese verbale de recepție calitativă;
- vi. Fac Întocmește e zilnic instructajul de S.S.M. si P.S.I. la punctele de lucru;
- vii. Întocmește evidente primare privind auto utilajele utilizate;
- viii. Întocmește și semnează Foaia Colectiva de Prezenta pentru personalul din cadrul Formației Mecanizare;
- ix. Participă la ședințe interne;
- x. Respecta sarcinile primite prin deciziile emise de către DRDP Brașov;
- xi. Elaborează , redactează și trimite adrese către Secția Producție;
- xii. Întocmește documentații pentru recepțiile lucrărilor realizate și face parte din comisii de recepție conform deciziei Directorului Regional;
- xiii. Analizează periodic cauzele care generează neconformități și inițiază acțiuni corective si preventive;
- xiv. Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea si integralitatea documentelor pe care le întocmește/elaborează și le înaintează superiorilor ierarhici;
- xv. Asigură măsurile corespunzătoare pentru întreținerea curentă a echipamentelor și utilajelor utilizate la execuția lucrărilor;
- xvi. Verifică aplicarea normelor de exploatare a echipamentelor și utilajelor aflate în dotarea Formației Mecanizare;
- xvii. Verifică, semnează și își asumă înscrisurile din foile de parcurs și foile de consum pentru utilajele si autovehiculele din dotarea Secției Producție/ Formația Mecanizare;
- xviii. Asigură recepționarea , depozitarea și gospodărirea materialelor utilizate;
- xix. Este responsabil cu semnalizarea rutiera temporara a lucrărilor executate;
- xx. Răspunde de realizarea sarcinilor repartizate de către superiorii ierarhici în limitele calificării profesionale;
- xxi. Colaborează cu compartimentele funcționale din cadrul DRDP Brașov pe aspecte legate de natura activității pe care o desfășoară;
- xxii. Răspunde de respectarea circuitului documentelor în ceea ce privește semnarea/avizarea documentelor întocmite în cadrul activității desfășurate;

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

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.I;
- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al C.N.A.I.R. S.A., Directorului Regional, după caz, cu respectarea calificării și a pregătirii profesionale a salariatului;
- iii. Răspunde de buna întreținere și funcționare a utilajelor și echipamentelor utilizate;
- iv. Urmărește starea tehnică și modul de exploatare de către deservenți a mijloacelor fixe aflate în dotarea Formației Mecanizare;
- v. Sesizează conducerii Secției Producție orice neregulă constatată în funcționarea echipamentelor și utilajelor;
- vi. Sarcinile și atribuțiile din fișa postului, necesită deplasarea pe teren, deplasare care implică conducerea pe drumurile publice ale autoturismelor din dotarea Secție de Producție Brașov, fapt pentru care are următoarele obligații:
 - a. Să întrețină autovehiculul în stare bună de funcționare;
 - b. Să efectueze operațiunile de întreținere prevăzute de cartea tehnică;
 - c. Să solicite introducerea lui în reparații – curentă sau capitală – la îndeplinirea normelor de parcurs;
 - d. Să conducă autovehiculul pe drumurile publice în condițiile prevăzute de normele legale, luând toate măsurile necesare de evitarea oricărui pericol de accidentare din culpa sa;
 - e. Să nu folosească autovehiculul peste capacitatea în interes personal;

- f. Să nu încredințeze conducerea autovehiculului altor persoane (dacă autovehiculul este condus de o altă persoană decât angajatul societății, în caz de accident nu primește nicio despăgubire);
- g. Să-l parcheze la sfârșitul programului în locurile stabilite de angajator;
- h. În cazul unui accident:
1. Dacă salariatul este vinovat, acesta predă celui lovit o copie după tichetul de asigurare civilă obligatorie și se prezintă la organele de poliție pentru constatare și încheierea procesului verbal;
 2. Dacă accidentul a fost provocat de o altă persoană, salariatul va cere tichetul de asigurare și răspundere civilă a autovehiculului acesteia și se prezintă la organele de poliție pentru constatare și eliberarea autorizației de reparare;
 3. Dacă salariatul a găsit autovehiculul lovit în parcare, se prezintă la organele de poliție pentru constatare și eliberarea autorizației de reparare;
 4. Salariatul va lua măsuri de multiplicare a tuturor actelor eliberate de poliție și a tichetului de asigurare de răspundere civilă a celui vinovat;
 5. Salariatul nu are dreptul să efectueze reparații la autovehiculul accidentat decât în caz de forță majoră sau caz fortuit și numai pe bază de factură/chitanță fiscal și deviz de reparații sau servicii pe numele societății;
 6. În situațiile prevăzute la pct. 1, 2 și 3, salariatul are obligația de a anunța îndată conducerea Secției de Producție Brașov.

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea și sănătatea în muncă

- i. 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;
- ii. Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și salariații din subordinea sa, care pot fi afectați de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- iii. În acest scop are următoarele obligații:
 - a) să efectueze instruirile la locul de muncă și periodice salariaților din subordine;
 - b) să poarte echipamentul individual de protecție a muncii (dacă este cazul);
 - c) să verifice dacă salariații din subordine poartă echipamentul de protecție a muncii, atunci când acest lucru se impune;
 - d) să verifice dacă salariații respectă utilizarea corectă a echipamentelor de muncă, a substanțelor periculoase și a echipamentelor de transport
 - e) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - f) să utilizeze corect echipamentele de muncă, substanțele periculoase;
 - g) să aducă la cunoștința angajatorului accidente suferite de propria persoană și/sau a salariaților din subordinea sa;
 - h) să comunice imediat angajatorului și/sau salariaților desemnați 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;
 - i) să pună la dispoziție relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
 - j) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii a aparaturii;
 - k) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau salariații desemnați S.S.M., 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;
 - l) să ia măsuri și să furnizeze instrucțiuni pentru a da salariaților posibilitatea să oprească lucrul și/sau să părăsească imediat locul de muncă și să se îndrepte spre o zonă sigură, în caz de pericol grav și iminent.

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 de muncă din dotare;
- 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 / deficiențe 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, Directorului Regional;
- iii. Răspunde de elaborarea / revizuirea / avizarea / aprobarea, după caz, a reglementărilor procedurale interne specifice, conform scopului și atribuțiilor prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare pentru compartimentul / compartimentele funcționale pe care îl/le coordonează și conduce;

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe:

- i.
- ii. Salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului ” Cerere de Concediu” aprobat

4.1.b. Este înlocuit de:

- i.
- ii. Salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului ” Cerere de Concediu” aprobat

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

”Conform deciziilor Directorului General / Împuternicitului Directorului General / Directorului Regional”.

4.3. Limite de competență

- i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. S.A., în baza delegării unor atribuții de către Directorul General al C.N.A.I.R. S.A./Directorului Regional 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 C.N.A.I.R. S.A., se realizează numai cu acordul Directorului General / Împuternicitului Directorului General/Directorului Regional al DRDP Brașov;
- iii. Acordarea către reprezentanții mass media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. S.A., se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului / împuternicirii acordate de către Directorul General;
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătura cu datele cu caracter personal precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale.

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale: P.C. Birotica, papetărie, mobilier birou.

5.2. Resurse financiare: Conform limitelor de cheltuieli aprobate

5.3. Deplasări: Necesită deplasări în interes de serviciu în interiorul / exteriorul sediului social / punctului de lucru

5.4. Formare profesionala: Conform Planului strategic de instruire a personalului C.N.A.I.R. S.A., Planului anual de formare profesionala și Fiselor individuale de formare profesională

6. Criterii specifice de evaluare

- i. Criterii specifice de evaluare se stabilesc în funcție de particularitățile fiecărui post, pe baza cerințelor și standardelor postului.
- ii. Criterii specifice de evaluare precizate în Fișa de post vor fi utilizate în cadrul evaluărilor anuale, realizate în conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de Muncă aplicabil („Metodologia privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților din cadrul CNAIR SA” și anexele care fac parte integrată din aceasta).

7. Perioada de evaluare a performanțelor:

“Anual, conform prevederilor Legii nr. 53/2003 republicata 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.

**Salariat,
Nume și Prenume:
Semnătura / Dată:**

**Întocmit,
Funcție Șef Secție
Nume și prenume: Adrian PUȘCAȘ
Semnătura / Data:**

**APROBAT,
Director Regional
Tudor Alexandru DUȚU
Semnătura / Data:**

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.
D.R.D.P. BRAȘOV – SECȚIA PRODUCȚIE

CERERE

**pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul Formației Mecanizare/Secția Producție
D.R.D.P. BRAȘOV**

postul Șef Formație

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) diplomă/adeverință de studii valabilă – copie legalizată;
- c) suplimentele/anexele la actul de studii (dacă se menționează existența lor în cuprinsul diplomei de studii) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătură olografă;
- d) copia permisului de conducere categoria B, C+E, certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătură olografă;
- e) copia certificatului de atestare profesională pentru conducătorii auto, certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătură olografă;
- f) copia cartei tahograf, certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătură olografă;
- g) carnetul de muncă, sau, după caz adeverință/adeverințe care să ateste vechimile (conform cerinței din anunț), în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătură olografă;
- h) cazierul judiciar valabil în original sau copie legalizată, care să demonstreze că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- i) 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;
- j) curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurent;
- k) 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;
- l) declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul;
- m) declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;

- n) declarație pe propria răspundere că nu a avut contractual individual de muncă desfășurat disciplinar;
- o) declarație pe propria răspundere privind calitatea de personal/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A.
- p) copie certificat căsătorie (dacă este cazul)

Vă mulțumesc!

Data:

Semnătura

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.
D.R.D.P. BRAȘOV – SECȚIA PRODUCȚIE

**Declarație de consimțământ
privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal**

Subsemnatul (a)....., cod
numeric personal, născut (ă) la data
..... în localitatea.....,
domiciliat(ă) în.....,
posesor al C.I. seria..... nr....., eliberată de,
la data de, declar că:

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

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

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

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

Am fost informat (ă) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal, am obligația de a aduce la 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. BRAȘOV – SECȚIA PRODUCȚIE

DECLARAȚIE
pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat (ă) în, str. nr., bl., sc., ap., județul/sectorul, legitimat(ă) cu seria nr., CNP, 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

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a, domiciliat/ă
în localitatea, județul, strada
....., bloc....., etaj, apartament, posesor al C.I. seria
....., numărul, eliberat de, la
data de, *declar pe propria raspundere 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 munca desfăcut pentru abateri disciplinare sau condamnări penale.

Data:

Semnătura.....

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.
D.R.D.P. BRAȘOV – SECȚIA PRODUCȚIE

**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/fica 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 detinuata in cadrul contractului	Responsabilitati
Contractul 1		
[...]		
Contractul n		

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

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

Data completării

.....
(Semnătură candidat)