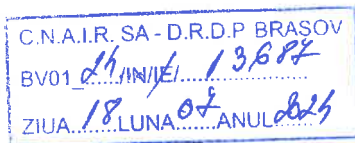


**COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A**

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, registratura.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

**ANUNȚ**

Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A. prin Direcția Regională de Drumuri și Poduri Brașov, organizează în data de 20.08.2024, ora 09:00, la sediul Secției Drumuri Naționale Brașov, Str. Spicului, nr. 2, Județul Brașov, concurs pentru ocuparea unui post vacant de Șef District/ District Rupea/ S.D.N. Brașov/ 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;
- abilitați de lucru cu computerul - utilizare pachet MS Office;
- 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:

- Studii superioare de lungă durată, în domeniul ingineriei civile, specializările: Căi Ferate, Drumuri și Poduri/ Construcții civile, industriale și agricole/ Amenajări construcții hidrotehnice/ Îmbunătățiri funciare și dezvoltare rurală; Facultate tehnică - domenii: Inginerie mecanică, Domeniul Silvicultură – specializarea Exploatare forestiere, Ingineria Transporturilor, Inginerie electrică și Mine, Petrol și gaze.
- Minim 2 (doi) ani în domeniul structurii pe care urmează să o coordoneze.
- Permis de conducere categoria B.

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 de studii - copie legalizată;
- suplimentele/anexele la diploma 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;
- 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;
- copia permisului de conducere categoria B 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 09.08.2024, ora 09:00.

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, cererea tip pentru înscrierea la concurs precum și declarațiile necesare înscrierii se găsesc pe site-ul D.R.D.P. Brașov, în continuarea anunțului.

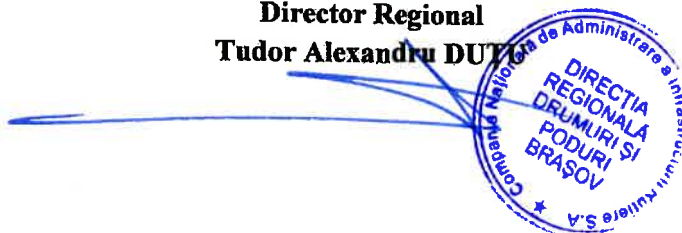
Candidații respinși la etapa selecției dosarelor vor fi informați prin grija secretarului comisiei de concurs care va afișa prin aceleași mijloace rezultatele selecției dosarelor.

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

Dosarele de concurs se vor depune la sediul Secției Drumuri Naționale Brașov, situat în Județul Brașov, Municipiul Brașov, Str. Spicului, nr. 2, Compartimentul Resurse Umane, în intervalul orar: 08:00-15:00.

Relații suplimentare se pot obține de la Compartimentul Resurse Umane/ S.D.N. Brașov/ D.R.D.P. Brașov - telefon 0268.442.870.

Director Regional
Tudor Alexandru DUTU



Șef Secție S.D.N. Brașov
Morar Emil

Șef Birou Resurse Umane
Murariu Simone Hellen



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, registratura.cnair@andnet.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 lei
www.eroviniet.ro

Dirrecția 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

Secția de Drumuri Naționale Brașov
Brașov – 500460, Str. Spicului nr. 2, Tel.: 0268 441 379, Fax: 0268 440 416,
e-mail: sdn_bv@yahoo.com



Nr. înregistrare: 3444, 15.07.2024

D.R.D.P. BRAȘOV

BIROUL RESURSE UMANE

INTRAT / IEȘIT NR. 11/976/15.07.2024



APROBAT,
Director Regional,
Tudor Alexandru DUȚU

**TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE
ȘEF DISTRICT
ÎN CADRUL DISTRICT RUPEA/S.D.N. BRAȘOV/D.R.D.P. BRAȘOV**

TEMATICĂ:

Acte normative care reglementează:

- Funcționarea C.N.A.I.R. – S.A.;
- Stabilirea clasei tehnice a drumurilor publice;
- Clasificarea drumurilor de interes național;
- Lucrări de întreținere periodică și curentă a infrastructurii rutiere;
- Întreținerea curentă a drumurilor în anotimpul friguros;
- Organizarea activității și clasificarea districtelor de drumuri;
- Semnalizarea lucrărilor efectuate la partea carosabilă;
- Semnalizarea rutieră verticală și orizontală;
- Administrarea drumurilor conform legislației în vigoare;
- Obligațiile lucrătorilor prevăzute în Legea 319/2014 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Obligațiile lucrătorilor prevăzute în Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- Conținutul cărții tehnice a construcțiilor.

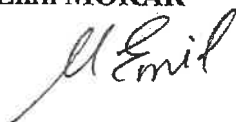
BIBLIOGRAFIE:

- Ordonanța de Guvern nr.43/1997 privind regimul drumurilor, aprobată prin Legea nr.82/1998, republicată cu completările și modificările ulterioare;
- Ordonanța de Guvern nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice cu completările și modificările ulterioare; Hotărârea de Guvern nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a OUG nr.195/2002;
- Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Normativ AND 547/1998 pentru prevenirea și remedierea defecțiunilor la îmbrăcămînți rutiere moderne;
- Normativ AND 605/2016 mixturi executate la cald;
- Normativ AND 504/2017 instrucția pentru revizia drumurilor;

- Normativ AND 505/2007 instrucția privind activitatea districtului de drumuri;
- Normativ AND 525/2013 privind prevenirea și combaterea înzăpezirii drumurilor publice;
- SR 1848/2011 Semnalizare rutieră. Indicatoare și mijloace de semnalizare rutieră;
- Normativ A ND 554/2002 privind întreținerea și repararea drumurilor publice;
- Normativ P 130/1999 privind comportarea în timp a construcțiilor;
- Legea 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă;
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordin MT nr. 1112/411/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public și/sau pentru protejarea drumului;
- Regulament nr.679/2016 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), cu modificările și completările ulterioare.

Nota: Pentru legislația menționată mai sus se vor avea în vedere toate actualizările determinate de modificări, completări și republicări până la data susținerii concursului.

**ȘEF SECȚIE,
Emil MORAR**




Întocmit,
Adjunct Șef Secție
Drincă Cristian



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

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		SEF DISTRICT	
2.	NUMELE SI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZITIA COR		132418	
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL		DISTRICT RUPEA	
5.	NIVELUL POSTULUI		DE CONDUCERE	
6.	RELATII	6.1. FUNCTIONALE	a. de subordonare	Sef Sector Sef Sectie SDN Brasov Director Regional Director General
			b. de conducere si coordonare	Personalul din cadrul Districtului Rupea
			c. de colaborare	Cu posturile functii de conducere si/sau cu functii de executie din compartimentele functionale ale CNAIR SA (Central, DRDP 1-8 si CESTRIN dupa caz), conform Regulamentului de Organizare si Functionare/ Organigramei si deciziilor Directorului General al CNAIR SA/imputernicitul Directorului General / Directorului Regional
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	Cu institutiile administratiei publice centrale si locale, cu persoanele fizice si/sau juridice, cu organismele cu atributii de audit, control si verificare si alte institutii si entitati nationale si internationale, cu respectarea scopului structurii functionale, a limitelor de competenta, a mandatelor acordate dupa caz.
7.	SPECIFICATIILE POSTULUI		a. nivelul de studii	- Superioare de lunga durata cu titlu de Inginer;
			b. calificarea necesară	- Studii superioare de lunga durata in domeniul ingineriei civile, specializarile: Cai Ferate drumuri si poduri; Constructii civile, industriale si agricole; Amenajari si constructii hidrotehnice; Îmbunătățiri funciare și dezvoltare rurală; Facultate Tehnică - domenii: Inginerie mecanică, Domeniul Silvicultură – specializarea Exploatare forestiere, Ingineria Transporturilor, Inginerie electrică si Mine, Petrol și Gaze. - Vechime de minim 2 ani in domeniul de activitate corespunzator structurii pe care urmeaza sa o coordoneze;
			c. alte cerințe	- Cunosinte generale de utilizare PC; - Permis categoria B;

		d. competente	- Capacitate de analiza si sinteza; - Capacitate de previziune a evenimentelor; - Abilități de negociere; - Capacitate de a stabili relatii, toleranță, calm, perseverență; - Abilități de comunicare interpersonală; - Capacitate de a redacta rapoarte clare si corecte; - Echilibru emotional, constantă în atitudini; - Capacitate de decizie si asumarea responsabilităților; - Atitudine pozitivă si abilități de a mobiliza personalul din subordine; - Spirit creativ si inovativ;
--	--	---------------	---

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

- i. Coordonarea si conducerea activitatii districtului.

2. Obiectivele postului

- i. Indrumarea si conducerea activitatii districtului;
- ii. Asigurarea sigurantei circulatiei pe raza districtului;
- iii. Asigurarea normelor SSM si de paza a bunurilor materiale existente.

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. Asigura si raspunde de coordonarea, indrumarea si controlul activitatii districtului si de repartizarea activitatilor / sarcinilor ce urmeaza a fi indeplinite;
- ii. Asigura si raspunde de indeplinirea in termen a sarcinilor/activitatilor/atributiilor ce ii revin;
- iii. Asigura si raspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea si integralitatea documentelor pe care le semneaza si le inainteaza superiorilor ierarhici;
- iv. Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorilor ierarhici orice disfunctionalitati si neregularitati identificate in activitatea proprie in raport cu obiectivele postului;
- v. Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorilor ierarhici orice situatie de conflict de interese sau care poate genera un potential conflict de interese;
- vi. In cazul in care i-au fost aduse la cunostinta disfunctionalitati si neregularitati in activitatea compartimentelor functionale pe care le coordoneaza, salariatul are obligatia de a pune in aplicare masuri de prevenire/diminuare/corectie conform atributiilor proprii si cu avizul/aprobarea nivelului decizional superior in cazul in care aceasta se impune;
- vii. Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorului ierarhic si/sau superiorilor ierarhici existenta unei incompatibilitati in exercitarea atributiilor sale, potrivit Legii nr. 176/2010 cu modificarile si completarile ulterioare;
- viii. Asigura si raspunde de respectarea disciplinei la locul de munca de catre salariatii din subordine;
- ix. Raspunde de respectarea circuitului documentelor si a normelor interne privind arhivarea acestora;
- x. Nu distruge si nu participa la distrugerea documentelor create;
- xi. Realizeaza evaluarea performantelor profesionale individuale pentru salariatii din subordine, stabileste obiectivele si criteriile specifice de evaluare a salariatilor din subordine precum si nevoile de formarea profesionala a acestora, conform Contractului Colectiv de Munca;

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
C.N.A.I.R. -Directia Regionala Drumuri si Poduri Brasov- SDN Brasov

xii. Are obligatia de a raporta neregularitatile constatate (in sensul de a sesiza incalcari ale prevederilor Codului de Comportament Etic la nivel de CNAIR SA) consilierului/consilierilor de etica la nivel de SDN Brasov.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- i. . Raspunde si asigura realizarea activitatii de siguranta circulatiei pe orice anotimp pe raza districtului, prin :
- executarea reviziei drumurilor, lucrarilor de arta si accesorii, conform instructiunilor de serviciu specifice ;
 - executarea lucrarilor prevazute in plan la punctele sau pe sectoarele care reclama prima urgenta ;
 - intretinerea permanenta a semnalizarii rutiere, inlocuirea indicatoarelor necorespunzatoare, completarea celor necesare ;
 - semnalizarea imediata a punctelor periculoase si a obstacolelor care se ivesc pe platforma drumului, imediat ce apar, indepartarea obstacolelor aparute pe platforma drumului;
 - organizeaza si supravegheaza efectiv punerea in opera a lucrarilor, indrumand activitatea echipelor ;
 - supravegheaza buna desfasurare a activitatii de dezapezire pe timp de iarna.
- ii. Raspunde si asigura realizarea toaletarii corespunzatoare a traseelor de drumuri din administrarea districtului, prin :
- curatirea platformei si zonei drumului de orice obiecte straine ;
 - varuirea plantatiei si vopsirea lucrarilor de arta si accesorilor ;
 - asigurarea scurgerii apelor prin santuri si podete ;
 - indepartarea viiturilor de pe platforma drumurilor, rigole, santuri ;
 - intretinerea plantatiei rutiere, conform instructiunilor specifice ;
 - aranjarea in depozite a materialelor de intretinere si reparatii drumuri.
- iii. Raspunde si asigura realizarea eficientei economice a cheltuielilor angajate, prin :
- respectarea tarifelor legate de calcularea costului materialelor si chiriilor de utilaje sau autovehicule;
 - confirmarea realitatii privind cantitatile de lucrari executate si timpul de functionare a utilajelor si mijloacelor de transport ;
 - evitarea creerii stocurilor de materiale peste necesar ;
 - eliminarea pierderilor de material prin manipulare, transport si depozitare ;
 - evitarea depasirii consumurilor normate la fiecare lucrare.
- iv. Intocmirea si tinerea evidentei activitatii districtului, prin :
- tinerea la zi a jurnalului de activitate a lucrarilor executate ;
 - pontajul zilnic al muncitorilor ;
 - evidenta activitatii parcului auto-utilaje proprii si inchiriate, confirmand lucrarile inscrite de mecanici in rapoartele de lucru, foi de parcurs, bonuri de consum ;
 - verifica cantitatea si calitatea materialelor livrate si intocmeste notele de receptie si alte documente prevazute ;
 - are calitatea de gestionar a bunurilor din magazie ;
 - asigura gestiunea fizica a stocului de materiale ;
 - opereaza in stoc miscarile de materiale ;
 - pastreaza documentele justificative legate de stocuri ;
 - efectueaza lunar inventarul stocului de materiale ;
 - participa activ la operatiunile de incarcare/descarcare a materialelor ;
 - raporteaza superiorului ierarhic orice neconcordanza intre stocul fizic si cel scriptic ;
 - ofera informatii despre stocuri ;
 - respecta legislatia de gestiune a stocurilor ;
 - introduce materialele in stoc in baza documentelor de intrare ;
 - efectueaza operatiuni de intrare in stoc a materialelor ;
 - efectueaza receptia fizica a materialelor la intrarea in magazie ;
 - verifica documentele la introducerea NIR-ului si semnaleaza eventualele neconcordante ;
 - inregistreaza, prelucreaza si pastreaza informatiile referitoare la situatia stocurilor ;
 - raporteaza lunar rezultatele activitatii de gestiune a stocului ;
 - utilizeaza eficient spatiul de depozitare a materialelor ;
 - pastreaza evidenta documentelor de transfer emise, cu semnaturile de predare/primire la zi ;

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
C.N.A.I.R. -Directia Regionala Drumuri si Poduri Brasov- SDN Brasov

-emite avize de expeditie si bonuri de consum pentru materialele ce parasesc districtul in conditiile prevazute de lege ;

-intocmeste lunar documentatiile necesare pentru raportarea lucrarilor executate si pentru salarizarea muncii personalului districtului ;

- asigura intretinerea si repararea la timp a imobilelor apartinand districtului ;

-urmareste utilizarea la capacitatea maxima a utilajelor si mijloacelor de transport ;

- organizeaza si asigura aplicarea dispozitivelor de mica mecanizare la lucrarile din cadrul districtului ;

-intocmeste anual cartea plantatiei si a semnalizarii rutiere ;

-urmareste functionarea contorilor pentru masurarea traficului rutier si ia masuri imediate de remediere a defectiunilor ;

-asigura participarea la programul privind perfectionarea profesionala proprie, precum si a muncitorilor din cadrul districtului.

v. Asigura conditiile igienico-sanitare, prin ;

- asigurarea in permanenta a curateniei si ordinii in sediul districtului ;

- asigurarea cu apa potabila ;

- asigurarea incalzirii incaperilor de locuit ;

- asigurarea iluminatului in incinta districtului ;

- executarea lucrarilor de intretinere si reparatii curente la imobile ;

-procurarea din magazia sectiei si distribuirea materialelor igienico-sanitare conform prevederilor legale ;

- realizeaza, in termenele stabilite, planul de lucrari fizic/valoric pe indicative si prestatii ;

-asigura incadrarea lunara in numarul mediu de muncitori si fond salarizare repartizat.

vi. Previne accidentele, prin :

- efectuarea instructajului de protectia muncii tuturor angajatilor la locul de munca, la schimbarea locului de munca si periodic ;

- luarea masurilor de respectare a normelor de tehnica securitatii muncii si protectie la locurile de munca, semnalizarea punctelor de lucru, asigurarea uneltelor corespunzatoare, purtarea echipamentului de protectie si lucru ;

- asigura respectarea normelor PSI, paza obiectivelor si altor bunuri existente la district ;

- asigura respectarea normelor de disciplina la districte si puncte de lucru ;

- urmareste toate lucrarile ce se executa pe raza districtului din subordine si verifica daca lucrarile care se executa sunt autorizate de catre SDN Brasov, DRDP Brasov si CNAIR Bucuresti ;

-verifica respectarea conditiilor impuse in autorizatiile de constructie sau de restrictii de circulatie in special urmarindu-se semnalizarea punctelor de lucru de pe zona de administrare ;

- din punct de vedere a securitatii si sanatatii in munca are obligatia de a efectua instruire la locul de munca si periodice a lucratorilor din subordine. Are obligatia de a-si desfasura activitatea astfel incat sa nu se expuna la pericol sau imbolnavire profesionala, atat propria persoana cat si a altor persoane care pot fi afectate de actiunile si omisiunile sale in timpul procesului de munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei in domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora ;

- organizeaza si asigura buna administrare a drumurilor nationale precum si buna gospodarie a mijloacelor incredintate ;

- urmareste realizarea lucrarilor prin terti, cantitativ si calitativ, acolo unde nu este asigurata consultanta ;

- verifica pe teren aplicarea prevederilor OG 43/1997, cu modificarile si completarile ulterioare, privind realizarea in zona drumului public a oricaror constructii si instalatii. In cazul nerespectarii conditiilor din autorizatiile emise de DRDP Brasov, sau executia unor lucrari neautorizate, va trece la aplicarea art.61 din OG 43/1997 privind contraveniile si sanctionarea acestora cu amenzi ;

- respectarea prevederilor cuprinse in Regulamentul Intern, CIM si CCM aplicabil.

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

i. Indeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale si a scopului postului, asa cum este definit la punctul II.1

ii. Indeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al CNAIR SA, Directorului Regional D.R.D.P Brasov, dupa caz, cu respectarea calificarii si a pregatirii profesionale a salariatului;

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
C.N.A.I.R. -Directia Regionala Drumuri si Poduri Brasov- SDN Brasov

- iii. Sarcinile si atributiile din fisa postului, necesita deplasarea pe teren, deplasare care implica conducerea pe drumurile publice a autoturismelor/autoutilitarelor mixte din dotarea SDN Brasov/District, fapt pentru care are urmatoarele obligatii:
- a) să întrețină autovehiculul în stare 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 pentru evitarea oricărui pericol de accidentare;
 - e) să nu folosească autovehiculul peste capacitatea sa și în interes personal;
 - f) să nu încredințeze conducerea autovehiculului altor persoane;
 - g) să-l parcheze la sfârșitul programului în locurile stabilite de angajator;
 - h) în cazul unui eveniment rutier, obligațiile sunt următoarele:
 - dacă este vinovat, să predea celorlalți implicați în evenimentul rutier o copie după R.C.A. și să se prezinte la organele de poliție pentru constatare și încheierea procesului verbal;
 - dacă accidentul a fost provocat de o altă persoană, salariatul va cere polița R.C.A. a autovehiculului al cărui șofer a fost responsabil de producerea evenimentului rutier și să se prezinte la organele de poliție pentru constatare și eliberarea autorizației de reparare;
 - dacă salariatul a găsit autovehiculul lovit în parcare, se prezintă la organele de poliție pentru constatare și eliberarea autorizației de reparare, va lua măsuri de multiplicare a tuturor actelor eliberate de poliție;
 - salariatul nu are dreptul să efectueze reparații la autovehiculul accidentat, decât în caz de forță majoră sau caz fortuit și numai pe baza de factură/chitanță fiscală și deviz de reparații sau servicii pe numele societății;
 - salariatul nu are dreptul să intervină asupra autovehiculului implicat în evenimentele rutiere;
 - pentru situațiile când autovehiculul condus a fost implicat într-un eveniment rutier, are obligația de a anunța în cel mai scurt timp superiorul ierarhic.

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 CNAIR SA 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. Sa comunice imediat angajatorului si / sau salariatilor desemnati SSM orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea salariatilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- i. Sa puna la dispozitie relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
- j. Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitiilor de securitate proprii a aparaturii;
- k. Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si / sau salariatii desemnati SSM, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- l. Sa ia masuri si sa furnizeze instructiuni pentru a da salariatilor posibilitatea sa opreasca lucrul si / sau sa paraseasca imediat locul de munca si sa se indrepte spre o zona sigura, in caz de pericol grav si iminent.

3.2.b. Privind relatiile interpersonale / comunicarea

- i. Promoveaza respectul reciproc, colaborarea si transparenta in interiorul serviciului si in raporturile cu alte compartimente functionale.
- ii. Asigura un mediu adecvat desfasurarii in bune conditii a activitatilor / sarcinilor si responsabilitatilor;
- iii. Respecta normele de conduita si etica, in vigoare.

3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate

- i. Respecta reglementarile (legale, interne, tehnice, dupa caz) privind utilizarea echipamentelor de munca din dotare;
- ii. Raspunde de utilizarea conform destinatiei a echipamentelor de munca si a resurselor materiale repartizate;
- iii. Raspunde de informarea imediata a salariatilor responsabili, privind orice defectiune / deficiente in functionarea echipamentelor de munca pe care le utilizeaza.

3.2.d. Privind reglementările interne

- i. Respecta si aplica prevederile Contractului Colectiv de Munca aplicabil, Regulamentului de Organizare si Functionare si Regulamentului Intern;
- ii. Respecta si aplica reglementarile / procedurile interne, deciziile Directorului General / Imputernicitului Directorului General / Directorului Regional
- iii. Raspunde de elaborarea / revizuirea / avizarea / aprobarea, dupa caz, a reglementarilor procedurale interne specifice, conform scopului si atributiilor prevazute in Regulamentul de Organizare si Functionare pentru serviciul pe care il / coordoneaza si conduce;

4. Delegarea de atributii si limite de competentă

4.1. Delegare de atributii

4.1.a. Înlocuiește pe:

- i. -

4.1.b. Este înlocuit de:

- i. Sef sector District Predeal

4.2. Autoritate asupra altor posturi: Conform deciziilor Directorului Regional / Imputernicitului Directorului Regional

4.3. Limite de competentă

- i. Reprezentarea intereselor DRDP Brasov, in baza delegarii unor atributii de catre Directorul Regional DRDP Brasov prin mandat / imputernicire / decizie;

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
C.N.A.I.R. -Directia Regionala Drumuri si Poduri Brasov- SDN Brasov

- ii. Furnizarea catre alte entitati decat destinatarii de drept, de documente si / sau informatii de natura economica / tehnica / juridica in legatura cu activitatea DRDP Brasov, se realizeaza numai cu acordul Directorului Regional/ Imputernicitului Directorului Regional;
- iii. Acordarea catre reprezentantii mass media de interviuri precum si furnizarea de documente sau informatii in legatura cu activitatea DRDP Brasov, se realizeaza numai cu respectarea obligatorie a mandatului / imputernicirii acordate de catre Directorul Regional;
- iv. Furnizarea de documente sau informatii in legatura cu datele cu caracter personal, precum si a datelor referitoare la desfasurarea relatiilor de munca, se realizeaza conform prevederilor legale.

5. Condițiile de muncă

5.1.Resurse materiale: PC

5.2.Resurse financiare: Conform limitelor de cheltuieli aprobate

5.3.Deplasări: Necesita deplasari in interes de serviciu in interiorul / exteriorul sediului social / punctului de lucru

5.4.Formare profesionala: Conform Planului strategic de instruire a personalului CNAIR SA, Planului anual de formare profesionala si Fiselor individuale de formare profesionala

6. Criterii specifice de evaluare

- i. Evaluari anuale, realizate in conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de Munca aplicabil („Metodologia privind evaluarea performantelor profesionale individuale ale angajatilor din cadrul CNAIR SA” si anexele care fac parte integrata din aceasta).

7. Perioada de evaluare a performantelor: „Anual, conform prevederilor Legii nr. 53/2003 republicata si a Contractului Colectiv de Munca aplicabil”.

Am luat la cunoștință prevederile fisei de post, declar că am citit, am înțeles și îmi asum prin semnătură îndeplinirea obligatiilor de serviciu ce decurg din prezenta fisa de post.

Salariat,
Nume si Prenume:
Semnătura / Dată:

INTOCMIT,
Functie: SEF SECTIE
Nume si prenume: ing. Morar Emil
Semnatura/Data:

Emil

APROBAT,
DIRECTOR REGIONAL
Nume si Prenume: Tudor Alexandru DUȚU
Semnătura / Dată:



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

CERERE

pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul Districtului Rupea/S.D.N.Brașov/
D.R.D.P. BRAȘOV

postul Șef District

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 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) 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;
- e) copia permisului de conducere categoria B certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătură olografă;
- f)cazierul judiciar valabil în original sau copie legalizată;
- g) 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;
- h) curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurent;
- i) 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;
- j) declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul;
- k) declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- l) declarație pe propria răspundere că nu a avut contractual individual de muncă desfășurat disciplinar;
- m) declarație pe propria răspundere privind calitatea de personal/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A.
- n) 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 DRUMURI NAȚIONALE BRAȘOV

**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 DRUMURI NAȚIONALE BRAȘOV

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 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 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 DRUMURI NAȚIONALE BRAȘOV

**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/ număr/ data	Poziția deținută în cadrul contractului	Responsabilități
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)