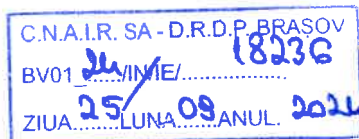


COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A

B-dul. Dinicu Golescu 38, sector 1, București, Romania, 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 18.10.2024, ora 09:00, la sediul D.R.D.P. Brașov, B-dul Mihail Kogălniceanu, nr. 13, bl. C2, sc. I, Brașov, concurs pentru ocuparea unui post vacant de Șofer în cadrul Serviciului Mecanizare/ Direcția Întreținere DN și Autostrăzi/ Central/ D.R.D.P. Brașov, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

Condiții generale:

- să cunoască limba română și termenii de specialitate;
- să aibă vârsta de cel puțin 18 ani împliniți;
- 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 și calificarea necesare ocupării funcției;
- abilitați de comunicare și relaționare;
- capacitatea de a lucra în echipă;
- disponibilitate la program flexibil;
- disponibilitate la delegări.

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 și calificarea necesare:

- Nivelul studiilor: G - învățământ gimnazial (clasele V-VIII); M - studii medii învățământ liceal (clasele IX - XII / XIII) cu diplomă/adeverință/certificat de absolvire, învățământ profesional cu durată minimă de cel puțin 3 ani;
- Permis de conducere categoria B, cu vechime de minim 5 ani;
- Permis de conducere categoria C, E constituie avantaj.

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/certificat de absolvire/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 original de către titular, cu semnătura olografă;
- copia permisului de conducere categoria B, care atestă îndeplinirea condițiilor precizate în anunț, 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 11.10.2024, ora 15:00.

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 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 D.R.D.P. Brașov, situat în Județul Brașov, Mun. Brașov, B-dul Mihail Kogălniceanu, nr. 13, bl. C2, sc. I, Biroul Resurse Umane, în intervalul orar: 07:30-15:30.

Relații suplimentare se pot obține de la Biroul Resurse Umane - telefon 0268 547 688, interior 130/131.

**Director Regional
Tudor Alexandru DUȚU**



Director Direcția Intreținere DN și Autostrăzi
Horga Liliana

Șef Serviciu Mecanizare
Voicu Ionel - Dorel

Șef Birou Resurse Umane
Murariu Simone Hellen



COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A
B-dul. Dinicu Golescu 38, sector 1, București, Romania, 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
www.brasov.cnadnr.ro e-mail: secretariat.bv@andnet.ro CF: 1089872



APROBAT,
DIRECTOR REGIONAL,
Tudor Alexandru DUȚU

**Tematica și Bibliografia pentru ocuparea postului de șofer
în cadrul Serviciului Mecanizare – D.R.D.P. Brașov**



TEMATICA:

1. Cunoștințe despre autovehicule – construcție, funcționare, defecțiuni, întreținere ansambluri principale, revizii tehnice;
2. Cunoștințe privind verificarea și întreținerea zilnică a autovehiculelor;
3. Cunoștințe de legislație rutieră;
4. Cunoștințe privind regimul drumurilor;
5. Cunoștințe generale privind modul de întocmire al documentelor primare pentru mașini/utilaje;
6. Cunoștințe privind normele generale și specifice privind securitatea și sănătatea în muncă;

BIBLIOGRAFIA:

1. O.U.G. nr. 195/2002 republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind circulația pe drumurile publice;
2. O.U.G. nr. 43/1997 republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind regimul drumurilor;
3. Ordinul MTTC 14/1982 – Normativ privind consumul de combustibil și ulei pentru automobile;
4. Ordonanța nr. 37/07.08.2007 republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto și utilizarea aparatelor de înregistrare a activității acestora;
5. Legea nr. 319/2014 privind sănătatea și securitatea în muncă;
6. H.G. 38/2008 republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități de transport rutier;

**DIRECTOR ÎNTREȚINERE
DN ȘI AUTOSTRĂZI,**
Ing. Liliana HORGA

**DIRECTOR ADJUNCT ÎNTREȚINERE
DN ȘI AUTOSTRĂZI,**
Ing. Daniel ANTON

SEF SERVICIUL MECANIZARE,
Ing. Dorel VOICU

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

FIȘĂ DE POST	POSTUL nr.
---------------------	-------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI	ȘOFER		
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI			
3.	POZIȚIA COR			
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL	SERVICIUL MECANIZARE		
5.	NIVELUL POSTULUI	De execuție		
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Șef Serviciul Mecanizare Director Adjunct Direcția Întreținere DN și Autostrăzi Director Direcția Întreținere DN și Autostrăzi Director Regional Director General
		b. de conducere și coordonare	Nu este cazul	
		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 medii	
		b. calificarea necesară	i. Studii medii ii. Alte calificări/specializări necesare ocupării postului: Permis de conducere categoria B	
		c. alte cerințe	Nu este cazul	
		d. competențe	Capacitate de analiză și sinteză; Capacitate de previziune a evenimentelor; Abilități de negociere; Capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență; Abilități de comunicare interpersonală; Capacitate de decizie și asumarea responsabilităților; Lucru în echipă	

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

- i. Activitate transport persoane.

2. Obiectivele postului

- i. Transportul personalului angajat al DRDP Braşov;
- ii. Întreţinerea autovehiculelor aparţinând DRDP Braşov.

3. Descrierea atribuţiilor / activităţilor / sarcinilor / responsabilităţilor postului

3.1. Atribuţii / activităţi / sarcini

3.1.a Atribuţii / activităţi / sarcini derivate din exercitarea funcţiei în raport cu obiectivele postului

- i. Asigură şi răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor / activităţilor / atribuţiilor ce îi revin;
- ii. Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea şi integralitatea documentelor pe care le întocmeşte / elaborează şi le înaltează superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligaţia de a aduce la cunoştinţa superiorilor ierarhici orice disfuncţionalităţi şi neregularităţi identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum şi să propună măsuri de prevenire / diminuare / corecţie a acestora;
- iv. Are obligaţia de a aduce la cunoştinţa superiorului ierarhic şi/sau superiorilor ierarhici orice situaţie de conflict de interese sau care poate genera un potenţial conflict de interese;
- v. Respecta disciplina la locul de muncă în desfăşurarea activităţilor realizate;
- vi. Răspunde de respectarea circuitului documentelor şi a normelor interne privind arhivarea acestora;
- vii. Nu distruge şi nu participă la distrugerea documentelor create.
- viii. Are obligaţia de a raporta neregularităţile 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 / activităţi / atribuţii specifice

- i. Respectarea strictă a disciplinei şi programului de lucru;
- ii. După efectuarea programului de lucru, parcare autovehiculelor se va face într-un loc bine stabilit, dotat cu pază, protejat de influenţa factorilor climatici, incendii, furturi;
- iii. Plecarea autovehiculelor în cursă se face după un program, semnat de conducerea unităţii şi anunţat conducătorilor auto de către cei responsabili;
- iv. Se va avea grijă ca la plecarea în cursă, foile de parcurs să fie completate conform programului, iar la înapoiere, să fie semnate de către delegat şi predate imediat responsabilului desemnat;
- v. Conducătorii auto au obligaţia de a ţine telefoanele mobile aparţinând DRDP Braşov deschise şi de a răspunde la apelurile primite, în timpul şi în afara programului de lucru;
- vi. Conducătorii auto vor respecta cererea expresă a delegatului de a circula cu un anumit regim de viteză, dar fără a încălca prin aceasta semnificaţia semnelor de circulaţie întâlnite;
- vii. Nu se admite părăsirea autovehiculului de către conducătorul auto la staţionarea delegatului la punctele de lucru;
- viii. Nu se admite părăsirea sediului DRDP Braşov în timpul programului de lucru, fără încuviinţarea superiorilor;
- ix. Este interzis cu desăvârşire consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
- x. Angajatul trebuie să îşi desfăşoare activitatea în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile de securitate şi sănătate în muncă primite, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă. Angajatul este obligat să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora, să respecte efectuarea controlului medical anual.

Înainte de plecarea în cursă, conducătorul auto trebuie să execute unele lucrări principale de întreținere zilnică a autovehiculului, după cum urmează:

- a) Lucrări de curățenie interioară și exterioară (a cabinei, geamurilor și oglinzilor, a farurilor, a semnalizatoarelor și plăcuțelor cu numărul de înmatriculare)
- b) Verificarea plinurilor (lichid de răcire, ulei motor, combustibil, lichid de frână, lichid pentru spălat parbrizul, servodirecție etc.)
- c) Verificarea etanșeității:
 - sistemelor de răcire, ungere și alimentare
 - casetei și servomecanismului hidraulic de direcție
 - elementelor sistemului de transmisie (ambreiaj hidraulic, cutie de viteze, punte față-spate etc.)
- d) Verificarea caroseriei și cadrului:
 - starea sudurilor din zone solicitate
 - starea și fixarea obloanelor și cârligelor
 - fixarea barelor de protecție
 - fixarea și starea plăcuțelor cu numărul de înmatriculare
 - fixarea și asigurarea roții de rezervă
- e) Verificarea stării bateriei de acumulator, suportilor și capacelor de protecție, nivelul electrolitului și curățirea orificiilor de aerisire (săptămânal).
- f) Probe funcționale și supravegherea în parcurs
 - verificarea funcționării și a indicațiilor aparatelor de bord: presiunea uleiului, temperatura lichidului de răcire, presiunea aerului în instalația de frânare.
 - verificarea funcționării instalației de climatizare
 - verificarea și curățirea periodică a filtrelor de aer
 - golirea apei din filtrele și prefiltrele de motorină (săptămânal)
 - verificarea funcționării vitezometrului sau aparatului tahograf
 - pornirea și urmărirea funcționării motorului la diferite turajii
- g) Controlul zilnic de siguranță a circulației la plecarea în cursă și supraveghere în parcurs:
 - verificarea sistemului de rulare (control vizual al anvelopelor, presiune în pneuri, existența și strângerea buloanelor și a piulițelor de la prezoanele roților).
 - verificarea sistemului de direcție (jocul la volan, cuplaje elastice, articulații cardanice ale volanului, starea și asigurarea barelor, pârghiilor, capetelor de bară, brațelor de susținere a fuzetelor și a burdufelor de protecție)
 - verificarea sistemului de frânare (funcționarea pedalei de frână, etanșeitatea conductelor, recipientilor, eliminarea condensului din rezervoarele de aer comprimat, funcționarea frânei de staționare, existența calelor de staționare la remorci)
 - verificarea instalației electrice (starea și funcționarea farurilor, semnalizatoarelor, lămpilor de staționare, frânei, starea și funcționarea instalației de avertizare a avariilor, a stergătorului de parbriz, verificarea stării conductorilor)
 - verificarea sistemului de remorcare (starea și fixarea dispozitivului de cuplare – înzăvorare a cârligului de remorcare, starea și asigurarea proțapului la remorci).

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 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.

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. Salariatul trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare 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 protecție a muncii acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d. să comunice imediat conducătorului locului de muncă și/sau salariaților 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 deficiența a sistemelor de protecție;
- e. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- f. să coopereze cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face 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 transparență 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. Respecta 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 Munca aplicabil, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern;
- ii. Respectă și aplică reglementările procedurale interne, deciziile Directorului General / Împuternicitului Directorului General, Directorului Regional;

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 legatură 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 legatură 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 legătură 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:** Birotică, autoturisme.

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 profesională:** Conform Planului strategic de instruire a personalului C.N.A.I.R. S.A., Planului anual de formare profesională și Fișelor 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 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 fișa de post.

Salariat,
Nume și Prenume:
Semnătura / Dată:

Întocmit,
Funcție: Șef Serviciu Mecanizare
Nume și prenume: Voicu Dorel
Semnătura / Data:

Avizat,
Funcție: Director Direcția Întreținere DN și Autostrăzi
Nume și prenume:
Semnătura / Data:

APROBAT,
Director Regional

Semnătura / Data:



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

CERERE

pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul
Serviciului Mecanizare/Direcția Întreținere DN și Autostrăzi/Central/ D.R.D.P. Brașov

postul Șofer

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/certificat de absolvire/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, care atestă îndeplinirea condițiilor precizate în anunț, certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătură olografă;
- e) 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;
- f) 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;
- g) curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurent;
- h) 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;
- i) declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul;
- j) declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- k) declarație pe propria răspundere că nu a avut contractual individual de muncă desfășurat disciplinar;
- l) declarație pe propria răspundere privind calitatea de personal/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A.
- m) copie certificat căsătorie (dacă este cazul)

Vă mulțumesc!

Data:

Semnătura

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

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

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
PRIVIND CALITATEA DE PERSONAL/EXPERT CHEIE ÎN CONTRACTE AFLATE ÎN DERULARE LA
NIVELUL C.N.A.I.R. - S.A.**

Subsemnatul/a, CNP, cetățean,
fiul/fiica lui și a, născut/a la data de, în localitatea
....., Jud., domiciliat/ă în, str.,
nr., bl., sc., Sector, legitimat/ă cu CI seria nr., cunoscând prevederile
art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că:

1. sunt disponibil (din punct de vedere al calității de personal cheie/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A.) să particip la etapele desfășurării concursului, respectiv să ocup postul de în cadrul - C.N.A.I.R. S.A. (în situația în care sunt declarat candidat câștigător al concursului)

2. la data completării prezentei, **nu sunt** angrenat/ implicat/ mobilizat, **nu am cunostință** de nominalizarea mea ca expert cheie în contract/e aflate în derulare cu C.N.A.I.R. S.A., și că disponibilitatea subsemnatului poate fi asigurată în mod corespunzător în vederea realizării activităților/responsabilităților conferite postului de în cadrul - C.N.A.I.R. S.A.

3. la data completării prezentei, **sunt** angrenat/ implicat/ mobilizat în următorul/următoarele contract/e aflat/e în derulare cu C.N.A.I.R. S.A.:

Denumire Contract/ numar/ data	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)