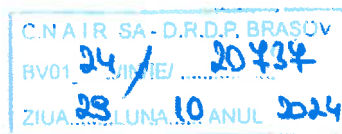




B-dul. Dinicu Golescu 38, sector 1, București, Romania, 010873
Tel.: (+4 021) 264.32.00 Fax: (+4 021) 312.09.84 Email: office@andnet.ro, registratura.cnair@andnet.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 lei
www.erovinieta.ro

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 25.11.2024, ora 10:00, la sediul Secției Drumuri Naționale Miercurea Ciuc, Str. Zsogodi Nagy Imre, nr. 77 Județul Harghita, concurs pentru ocuparea unui post vacant de Șef District/ District Gheorghieni/ S.D.N. Miercurea Ciuc/ 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 comunicare și relaționare;
- abilități 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. desfășurat 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 în domeniile:
 - Inginerie civilă (specializarea: Construcții civile, industriale și agricole/Căi Ferate, Drumuri și Poduri/ Amenajări și construcții hidrotehnice/Îmbunătățiri funciare și dezvoltare rurală);
 - Inginerie mecanică;
 - Silvicultură (specializarea: Exploatarea forestieră);
 - Ingineria transporturilor;
 - Inginerie electrică și Mine, Petrol și Gaze.
- Vechime de minim 2 (doi) ani în domeniul de activitate corespunzător 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;
- copia documentului (certificat/atestat calificare profesională) care atestă calificarea, conform condițiilor precizate în anunț, 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 19.11.2024, 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, 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 Secretariatul S.D.N. Miercurea Ciuc, situat în Județul Harghita, Str. Zsogodi Nagy Imre, nr. 77, în intervalul orar: 09:00-14:00.

Relații suplimentare se pot obține de la Compartimentul Resurse Umane/Central/S.D.N. Miercurea Ciuc – telefon 0266.311.067.



Director Regional
Tiberiu Alexandru DUȚU

Șef Secție S.D.N. Miercurea Ciuc
Romanescu Cătălin - Vlăduț

Șef Birou Resurse Umane
Murariu Simona 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.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

Sectia Drumuri Nationale Miercurea Ciuc
M-Ciuc – 530122, Str.Zsogodi Nagy Imre nr.77, jud.Harghita
Tel.0266 311 067, Fax.0266 311 028, Mob.0374 216 111, Email:secretariat.harghita@andnet.ro



Nr.4308/25.10.2024

D.R.D.P. BRAȘOV

BIROUL RESURSE UMANE

INTRAT / IEȘIT NR. 11 / 1352 / 25.10.2024

APROBAT,

Director Regional

Tudor Alexandru Dușu



**Tematica si bibliografia pentru ocuparea unui post vacant de Sef district
in cadrul Districtului Gheorghieni/S.D.N. Miercurea Ciuc/D.R.D.P. Brasov**

Tematica

1. Cunostinte generale privind regimul drumurilor, clasificarea si circulatia pe drumurile publice.
2. Cunostinte privind activitatea districtului de drumuri.
3. Cunostinte privind domeniul si aplicarea normelor securitatii si sanatatii in munca.
4. Cunostinte privind apararea impotriva incendiilor.
5. Cunostinte cu privire la prevenirea si combaterea inzapezirii drumurilor publice.
6. Acte normative care reglementeaza functionarea C.N.A.I.R. S.A.
7. Organizarea sectiei de drumuri nationale.
8. Revizia drumurilor publice.
9. Mijloace de semnalizare rutiera.

Bibliografie

1. Ordonanta de Guvern nr.43/1997 privind regimul drumurilor, aprobata prin Legea nr.82/15.04.1998, republicata, cu completarile si modificarile ulterioare.
2. Normativ AND 505/2007- Normativ privind activitatea districtului.
3. Legea nr.319/14.07.2006, actualizata a securitatii si sanatatii in munca.
4. Legea nr.307/12.07.2006, actualizata privind apararea impotriva incendiilor.
5. Normativ nr.525/2013 privind prevenirea si combaterea inzapezirii drumurilor publice.
6. OUG NR.84/2003 pentru infiintarea Companiei Nationale de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome „Administratia Nationala a Drumurilor din Romania”.
7. OUG nr. 55/2016 privind reorganizarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România S.A. și înființarea Companiei Naționale de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A., precum și modificarea și completarea unor acte normative.
8. Normativ AND 597/2007 - Instrucția privind organizarea și activitatea secției de drumuri.
9. Normativ AND 504/2007 – Normativ pentru revizia drumurilor publice.
10. SR 1848 -1:2024 Semnalizare rutiera. Indicatoare si mijloace de semnalizare rutiera.Clasificare, simboluri si amplasare.
- 11.SR 1848-2:2011 Semnalizare rutiera. Indicatoare si mijloace de semnalizare rutiera.Conditii Tehnice.
- 12.SR 1848-3:2011 Semnalizare rutiera. Indicatoare si mijloace de semnalizare rutiera.Scriere si mod de alcatuire.
13. SR 1848-7:2015 Semnalizare rutiera. Indicatoare si mijloace de semnalizare rutiera.Marcaje rutiere.

Sef Sectie,

Romanescu Catalin Vladut



**COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
DIRECTIA REGIONALA DRUMURI SI PODURI BRASOV
SECTIA DRUMURI NATIONALEMIERCUREA CIUC**

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 GHEORGHIEI		
5. NIVELUL POSTULUI	De conducere		
6. RELATII	6.1. FUNCTIONALE	a. de subordonare	Sef Sector / Sef Sectie
		b. de conducere si coordonare	Personalul Districtului Gheorghieni
		c. de colaborare	Cu posturile functii de conducere si/sau cu functii de executie din compartimentele functionale ale C.N.A.I.R. S.A. (Central, D.R.D.P. 1-7 si CESTRIN, dupa caz) conform Regulamentului de Organizare si Functionare/ Organigramei si deciziilor Directorului General al C.N.A.I.R. S.A./ imputernicitului Directorului General/ Directorului Regional
	6.2 DE REPREZENTARE	in relatii 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	Studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licență sau echivalentă/Ciclul I (Bologna) - diploma studii universitare de licență cu titlul de inginer în domeniile: -Inginerie civilă (specializarea: Construcții civile, industriale și agricole, Căi ferate drumuri și poduri, Amenajări și construcții hidrotehnice, Îmbunătățiri funciare și dezvoltare rurală); -Inginerie mecanică; -Silvicultură (specializarea Exploatare forestiere); -Ingineria transporturilor; -Inginerie electrică și Mine, Petrol și Gaze.	

	b. calificarea necesară	Nu este cazul
	c. alte cerințe	Minim 2 ani vechime în domeniul structurii pe care urmează să o coordoneze. Permis de conducere categoria B.
	d. competente	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 a redacta rapoarte clare și corecte; Echilibru emoțional, constantă în atitudini; 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. Asigura și răspunde de coordonarea, conducerea, îndrumarea și controlul activității districtului.

2. Obiectivele postului

- i. Îndrumarea și conducerea activității districtului.
- ii. Asigurarea siguranței circulației pe raza districtului.
- iii. Asigurarea normelor SSM și 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 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. Asigura și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor / activităților / atribuțiilor ce îi revin;
- iii. Asigura și răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le semnează și le înaintea 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 / corectie a acestora;
- v. În cazul în care i-au fost aduse la cunoștința disfuncționalități și neregularități în activitatea compartimentelor funcționale pe care le coordonează, salariatul are obligația de a pune în aplicare măsuri de prevenire / diminuare / corectie 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 interes sau care poate genera un potențial conflict de interes;
- 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. 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 formare profesionala a acestora, conform Contractului Colectiv de Munca aplicabil;
- xii. Are obligatia 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

Raspunde si asigura realizarea activitatii de siguranta circulatiei pe orice anotimp pe raza districtului, prin:

- i. Executarea reviziei drumurilor, lucrarilor de arta si accesorii, conform instructiunilor de serviciu specifice;
- ii. Executarea lucrarilor prevazute in plan la punctele sau pe sectoarele care reclama prima urgenta;
- iii. Intretinerea permanenta a semnalizarii rutiere, inlocuirea indicatoarelor necorespunzatoare, completarea celor necesare;
- iv. Semnalizarea imediata a punctelor periculoase si a obstacolelor care se ivesc pe platforma drumului, imediat ce apar;
- v. Indepartarea obstacolelor aparute pe platforma drumului;
- vi. Organizeaza si supravegheaza efectiv punerea in opera a lucrarilor, indrumand activitatea echipelor
- vii. Supravegheaza buna desfasurare a activitatii de dezapezire pe timp de iarna;
- viii. Raspunde si asigura realizarea toaletarii corespunzatoare a traseelor de drumuri din administrarea districtului, prin:
 - a) - curatirea platformei si zonei drumului de orice obiecte straine;
 - b) varuirea plantatiei si vopsirea lucrarilor de arta si accesoriiilor;
 - c) cosirea ierbii de pe acostamentele drumurilor;
 - d) asigurarea scurgerii apelor prin santuri si podete;
 - e) indepartarea viiturilor de pe platforma drumurilor, rigole, santuri;
 - f) intretinerea plantatiei rutiere, conform instructiunilor specifice;
 - g) aranjarea in depozite a materialelor de intretinere si reparatii drumuri.
- ix. Raspunde si asigura realizarea eficientei economice a cheltuielilor angajate prin:
 - a) respectarea tarifelor legate de calcularea costului materialelor si chiriilor de utilaje sau autovehicule;
 - b) confirmarea realitatii privind cantitatile de lucrari executate si timpul de functionare a utilajelor si mijloacelor de transport;
 - c) reducerea la minim a distantelor de transport;
 - d) evitarea creerii stocurilor de materiale peste necesar;
 - e) eliminarea pierderilor de material prin manipulare, transport si depozitare;
 - f) evitarea depasirii consumurilor normate la fiecare lucrare.
- x. Intocmirea si tinerea evidentei activitatii districtului prin:
 - a) - tinerea la zi a jurnalului de activitate a lucrarilor executate;
 - b) - pontajul zilnic al muncitorilor;
 - c) - evidenta activitatii parcului auto-utilaje proprii si inchiriate, confirmand lucrarile inscise de mecanici in rapoartele de lucru, foi de parcurs, bonuri de consum;
- xi. Verifica cantitatea si calitatea materialelor livrate si intocmeste notele de receptie si alte documente prevazute.
- xii. Are calitatea de gestionar a bunurilor din magazie, avand in principal urmatoarele atributii:
 - a) gestioneaza si manipuleaza materialele din magazia districtului;
 - b) receptioneaza si depoziteaza in magazie bunurile primite doar pe baza documentelor justificative (avize, note de receptie sau facturi);
 - c) nu admite intrarea/depozitarea in magazie a materialelor fara documente justificative;
 - d) la constatarea de diferente intre bunurile ce unneaza sa fie preluate si actele insotitoare va instinta comisia de receptie, constatandu-se minusurile sau plusurile dupa caz. Primirea bunurilor in cantitati inferioare celor inscise in actele insotitoare sau cu vicii aparente, fara sa

- se fi intocmit acte legale de constatare, precum si nesolicitarea asistente de specialitate la primirea bunurilor, desi acestea era necesara, atrag raspunderea gestionarului conform legii;
- e) crearea de plusuri in gestiune prin mijloace frauduloase se pedepseste cu inchisoare de la 6 luni la 3 ani, conf. art. 35 din L. 22/69. Nedecларarea in scris, in termenul prevazut de dispozitiile legale, de catre gestionar, a plusurilor din gestiunea sa despre care a avut cunostinta, provenite in orice alt mod decat cel aratat la art. 35, se pedepseste cu inchisoare de la o luna la un an;
 - f) elibereaza bunuri din stoc pe baza documentelor justificative (avize de expeditie, bonuri de consum, transfer), inaintand in termen un ex. din aceste documente si biroului contabilitate pentru a se opera in baza de date informatica;
 - g) intocmeste si tine evidenta zilnica a obiectelor de inventar, echipamentelor de lucru si de protectie, nominalizate pentru fiecare muncitor aflat in subordine, totodata va urmarii restituirea lor in cazul incetarii contractului individual de munca;
 - h) dupa casarea obiectelor de inventar va opera miscarile in stocul gestiunii;
 - i) pastreaza ordinea in magazie, eticheteaza materialele din magazie si ia toate masurile pentru prevenirea incendiilor in locurile unde se depoziteaza acestea, conform normelor in vigoare.
- xiii. Incalcarea dispozitiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor atrage raspunderea materiala, disciplinara, administrativa, penala sau civila dupa caz;
 - xiv. Intocmeste lunar documentatiile necesare pt raportarea lucrarilor executate si pt salarizarea muncii personalului districtului;
 - xv. Asigura intretinerea si repararea la timp a imobilelor apartinand districtului din dotare;
 - xvi. Urmareste utilizarea la capacitatea maxima a utilajelor si mijloacelor de transport;
 - xvii. Organizeaza si asigura aplicarea dispozitivelor de mica mecanizare la lucrarile din cadrul districtului;
 - xviii. Intocmeste anual cartea plantatiei si a semnalizarii rutiere;
 - xix. Urmareste functionarea contorilor pentru masurarea traficului rutier si ia masuri imediate de remediere a defectiunilor;
 - xx. Asigura participarea la programul privind perfectionarea profesionala proprie, precum si a muncitorilor din cadrul districtului;
 - xxi. Asigura conditiile igienico-sanitare prin:
 - a) asigurarea in permanenta a curateniei si ordinii in sediul districtului;
 - b) asigurarea cu apa potabila;
 - c) asigurarea incalzirii incaperilor de locuit;
 - d) asigurarea iluminatului in incinta districtului;
 - e) executarea lucrarilor de intretinere si reparatii curente la imobile.
 - f) procurarea din magazia sectiei si distribuirea materialelor igienico-sanitare conf. prevederilor legale;
 - xxii. Realizeaza, in termenele stabilite, planul de lucrari fizic/valoric pe indicative si prestatii;
 - xxiii. Asigura incadrarea lunara in numarul mediu de muncitori si fond de salarizare repartizat;
 - xxiv. Previne accidentele prin:
 - a) efectuarea instructajului de protectia muncii tuturor angajatilor la locul de munca, la schimbarea locului de munca si periodic;
 - b) 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.
 - xxv. Asigura respectarea normelor PSI, paza obiectivelor si altor bunuri existente la district;
 - xxvi. Asigura respectarea normelor de disciplina la districte si puncte de lucru;
 - xxvii. Organizeaza si asigura buna administrare a drumurilor nationale precum si buna gospodarie a mijloacelor incredintate;
 - xxviii. Urmareste realizarea lucrarilor prin terti, cantitativ si calitativ, acolo unde nu este asigurata consultanta;
 - xxix. 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 sanctiunilor conform OG 43/1997, republicata cu completarile si modificarile ulterioare;
 - xxx. Conform act. nr. 4280/05.12.2011: urmarirea comportarii in exploatare a lucrarilor de arta (poduri, podete, tunele) si a cladirilor (sediul district, magazine, garaje, cantoane);

- xxxii. Efectueaza inventarierea obiectivelor aflate in zona drumului (inclusiv panouri publicitare), completand intr-un registru UZD, obiectivele actualizate, comunicand lunar la SDN situatia actualizata in vederea raportarii catre DRDP Brasov;
- xxxiii. Executa afisari ale proceselor verbale de contravenitie la sediul/domiciliul contravenientului;
- xxxiiii. Preda la compartimentele functionale S.D.N. M Ciuc abonamente, cereri, etc ale personalului din subordine;
- xxxv. Asigura predarea documentelor solicitate de compartimentele functionale ale S.D.N. M Ciuc/D.R.D.P. Brasov.
- xxxvi. Verifica si semneaza pentru lucrarile de vara executate de terti pe sectorul de drum aflat in administrare: jurnalul de lucrari, tabele de masuratori anexe la situatiile de lucrari, intocmeste procese verbale pentru verificarea lucrarilor ce devin ascunse, tichete de cantar, rapoarte de incercari si certificate de calitate;
- xxxvii. Verifica si semneaza pentru lucrarile de iarna executate de terti urmatoarele: fisele GPS ale inasinelor si utilajelor de dezapezire, avizele pentru sare, nisip, substante ecologice, tabele de masuratori anexe la situatiile de lucrari executate cu mixtura stocabila. Intocmesc procese verbale pentru intrare/iesire din baza a utilajelor, montare/demontare parazapezi;
- xxxviii. Asigura semnalizarea rutiera pe timp de iarna a zonelor cu circulatie inchisa temporar;
- xxxix. Constata si aplica sanctiuni pentru nerespectarea prevederilor art.43/1997, lit.k), si l) din Ordonanta Guvernului privind regimul drumurilor, republicata cu modificarile ulterioare, conform procedurilor in vigoare.

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- i. Indeplineste 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. Indeplineste alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al C.N.A.I.R. S.A., Directorului Regional, dupa caz, cu respectarea calificarii si a pregatirii profesionale a salariatului.

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea si sănătatea în muncă

- i. Are obligatia de a respecta prevederile legale si reglementarile interne ale C.N.A.I.R. S.A. in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
- ii. Isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si salariatii din subordinea sa, care pot fi afectati de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- iii. In acest scop are urmatoarele obligatii:
 - a) sa efectueze instruirile la locul de munca si periodice salariatilor din subordine;
 - b) sa poarte echipamentul individual de protectie a muncii (daca este cazul);
 - c) sa verifice daca salariatii din subordine poarta echipamentul de protectie a muncii, atunci cand acest lucru se impune;
 - d) sa verifice daca salariatii respecta utilizarea corecta a echipamentelor de munca, a subsantelor periculoase si a echipamentelor de transport;
 - e) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
 - f) sa utilizeze corect echipamentele de munca, substantele periculoase;
 - g) sa aduca la cunostinta angajatorului accidente suferite de propria persoana si/sau a salariatilor din subordinea sa;
 - h) sa comunice imediat angajatorului si/sau salariatilor desemnati S.S.M 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 dispozitivelor de securitate proprii a aparaturii;
 - k) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau salariatii desemnati S.S.M., 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 relațiile interpersonale / comunicarea**
- i. Promoveaza respectul reciproc, colaborarea si transparenta in interiorul compartimentului functional si in raporturile cu alte compartimente functionale.
 - ii. Asigura un mediu adecvat desfasurarii in bune conditii a activitatilor / sarcinilor si responsabilitatilor.
- 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 procedurale 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 compartimentul / compartimentele functionale pe care il/le coordoneaza si conduce;
- 4. Delegarea de atributii si limite de competență**
- 4.1. Delegare de atributii**
- 4.1.a. Inlocuieste pe:**
- i.Salariatii din compartimentul functional conform documentului „Cerere de concediu” aprobat.
- 4.1.b. Este inlocuit de:**
- i.Ing.Ballo Laszlo.
 - ii.Salariatii din compartimentul functional conform documentului „Cerere de concediu” aprobat.
- 4.2. Autoritate asupra altor posturi:**
- “Conform deciziilor Directorului General / Imputernicitului Directorului General / Directorului Regional”.
- 4.3. Limite de competență**
- i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. S.A., in baza delegarii unor atributii de catre Directorul General al C.N.A.I.R. S.A./Directorului Regional prin mandat / imputernicire / decizie;
 - ii. Furnizarea catre alte entitati decat destinatarii de drept, de documente si/sau informatii de natura economica / tehnica / juridica in legatura cu activitatea C.N.A.I.R. S.A., se realizeaza numai cu acordul Directorului General / Imputernicitului Directorului General/Directorului Regional al D.R.D.P. Brasov;
 - iii Acordarea catre reprezentantii mass media de interviuri precum si furnizarea de documente sau informatii in legatura cu activitatea C.N.A.I.R. S.A., se realizeaza numai cu respectarea obligatorie a mandatului / imputernicirii acordate de catre 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.

- iii. Acordarea catre reprezentantii mass media de interviuri precum si furnizarea de documente sau informatii in legatura cu activitatea C.N.A.I.R. S.A., se realizeaza numai cu respectarea obligatorie a mandatului / imputernicirii acordate de catre Directorul General;
- iv. Furnizarea de documente sau informatii in legatura cu datele cu caracter personal precum si a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale.

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale:

- i. Telefon.

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 C.N.A.I.R. S.A., Planului anual de formare profesionala si Fiselor individuale de formare profesionala.

6. Criterii specifice de evaluare

- i. Criterii specifice de evaluare se stabilesc in functie de particularitatile fiecarui post, pe baza cerintelor si standardelor postului.
- ii. Criterii specifice de evaluare precizate in Fisa de post vor fi utilizate in cadrul evaluarilor 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”.

8. 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,

Semnătura / Dată:

**Intocmit,
Sef Sector
Ing.Ballo Laszlo
Semnătura / Data:**

 25.10.2024

**Avizat,
Sef Sectie
Ing.Romanescu Catalin Vladut
Semnătura / Data: 25.10.2024**

**APROBAT,
Director Regional
Tudor Alexandru Duta**



Catalin P. R. U
25.10.2024

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.
D.R.D.P. BRAȘOV – SECȚIA DRUMURI NAȚIONALE MIERCUREA CIUC

CERERE

pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul Districtului Gheorghieni/
Secția Drumuri Naționale Miercurea Ciuc - 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 anexează 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) documente justificative (carnet de muncă/adeverită – după caz) care să ateste vechimea de minim 2 (doi) ani în domeniul de activitate corespunzător structurii pe care urmează să o coordoneze, în copie, certificate 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, care să demonstreze că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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 MIERCUREA CIUC

**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 MIERCUREA CIUC

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 DRUMURI NAȚIONALE MIERCUREA CIUC

**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
amandă."*

Data completării

.....
(Semnătură candidat)