

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

B-dul. Dinicu Golescu 38, sector 1, București, Romania, 010873

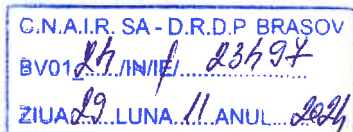
Tel.: (+4 021) 264.32.00 Fax: (+4 021) 312.09.84 Email: [office@andnet.ro](mailto:office@andnet.ro) [registratura.cnair@andnet.ro](mailto:registratura.cnair@andnet.ro)

CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 lei

[www.erovinieta.ro](http://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](http://brasov.cnadnr.ro) e-mail: [secretariat.bv@andnet.ro](mailto: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 17.12.2024, ora 10:00, la sediul Secției Producție, Calea Feldioarei, nr. 114, Județul Brașov, concurs pentru ocuparea unui post vacant de Inginer în cadrul Formației Mecanizare/Secția Producție/D.R.D.P. Brașov, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.**

**Condiții generale:**

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

**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, vechimea și specializările necesare:**

- Nivelul studiilor: Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă/Ciclul I (Bologna) - diploma studii universitare de licență cu titlul de Inginer, având una din specializările:
  - Căi Ferate, Drumuri și Poduri
  - Construcții Civile, Industriale și Agricole
- Minim 2 (doi) ani vechime în muncă cu titlul de inginer.

**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;
- documente care atestă nivelul studiilor (diplomă/adeverință 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;
- carnetul de muncă, sau, după caz, adeverință/adeverințe care să ateste vechimea (conform cerinței din anunț), în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătură olografă;
- cazierul judiciar valabil în original/sau copie legalizată, care să demonstreze că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală în original/copie conform cu originalul, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului/alt medic cu competență în domeniu.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numele candidatului, parafa vizibilă a medicului (inclusiv codul parafei) și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului.

- curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurent;
- declarație pe propria răspundere a candidatului că este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării concursului (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere că nu a avut contractul individual de muncă desfăcut disciplinar (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere privind calitatea de personal/ expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. - S.A. (declarație tip atașată prezentului anunț);
- copie certificat de căsătorie (dacă este cazul);

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

**Termenul limită pentru depunerea dosarelor în vederea înscrierii la concurs este data de 13.12.2024, ora 15:30.**

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 (test grilă)**, care face imposibilă stabilirea câștigătorului postului, aceștia vor susține o nouă **probă scrisă (test grilă)**, (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 Secției Producție, situat în Județul Brașov, Mun. Brașov, Calea Feldioarei, nr. 114, Compartimentul Resurse Umane, în intervalul orar: 09:00-14:00.

Relații suplimentare se pot obține de la Compartimentul Resurse Umane/Secția Producție/D.R.D.P. Brașov - telefon 0758.092.491.

Director Regional

Tudor Alexandru DUȚU



Șef Secție Producție  
Pușcaș Adrian

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.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



**SE APROBA,**  
**Director Regional**  
**Tudor Alexandru DUȚU**

**TEMACĂ ȘI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT  
DE INGINER/FORMAȚIE MECANIZARE/SECȚIA PRODUCȚIE/D.R.D.P. BRAȘOV**

**I Tematică:**

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

**II Bibliografie:**

- Normativ AND 532 privind reciclarea la rece a straturilor rutiere;
- Normativ AND 605/2016 -Mixturi asfaltice executate la cald-, condiții tehnice privind proiectarea, prepararea și punerea în operă ;
- Normativ AND 547/2013 pentru prevenirea și remedierea defecțiunilor la îmbrăcăminți rutiere moderne ;
- Normativ AND 533/1997 privind lucrările de întreținerea îmbrăcăminților bituminoase pe timp de friguros (Ord. AND nr.136/01.10.1997) ;
- Normativ AND 546/2013 privind executarea la cald a îmbrăcăminților bituminoase pentru calea pe pod;
- Normativ AND 525/2013 pentru prevenirea și combaterea înzăpezirii drumurilor publice ;
- Normativ AND 554/2002 privind întreținerea și repararea drumurilor publice ;
- Metodologie privind efectuarea recepției lucrărilor de întreținere și reparare curentă drumuri și poduri. Indicativ AND 514/2007 ;
- Ordinul MI-MT 1112/411/08.06.2000 pentru aprobarea normativelor metodologice privind condițiile de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zonz drumului public și/sau pentru protejarea drumului;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/29.07.1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată cu modificările și completările ulterioare.

Șef Secție  
PUȘCAȘ Adrian

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

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

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI	INGINER	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI	VACANT	
3.	POZIȚIA COR	214201 - 214204	
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL	Formație Mecanizare/Secția Producție	
5.	NIVELUL POSTULUI	De Executie	
6.	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Șef Formație Adj. Șef Secție Șef Secție
		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 superioare de lungă durată absolvent cu diplomă de licență sau echivalentă/ciclul I (Bologna).
		b. calificarea necesară	Studii superioare de lungă durată în domeniul ingineriei având una din specializările: Căi ferate Drumuri și Poduri, Construcții Civile, Industriale și Agricole;
		c. alte cerințe	Cunoașterea legislației în domeniu Cunostinte generale de utilizare a PC Microsoft Windows și Microsoft Office Vechime de minim 2 (doi) ani în muncă cu titlul de inginer
		d. competențe	Capacitate de analiză și sinteză; Capacitate de previziune a evenimentelor; Capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență; Capacitate de a redacta rapoarte clare și corecte; Capacitate de decizie și asumarea responsabilităților; Atitudine pozitivă și abilități de a mobiliza personalul din subordine

## **II. DESCRIEREA POSTULUI**

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

- i. Asigură și răspunde de realizarea sarcinilor/activităților/atribuțiilor, autocontrolul acestora, pentru probleme din cadrul formației mecanizare, aprovizionare materiale, reparații curente.

### **2. Obiectivele postului**

- i. Asigurarea lucrărilor de bună calitate și la termen a lucrărilor de -mecanic utilaje- și lucrări de întreținere curentă și periodică vară / iarnă.

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

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

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

- i. Asigură și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor / activităților / atribuțiilor ce îi revin
- ii. Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le întocmește / elaborează și le înaltează superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalități și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și să propună măsuri de prevenire / diminuare / corecție a acestora;
- iv. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interese sau care poate genera un potențial conflict de interese;
- v. Respecta disciplina la locul de munca în desfășurarea activităților realizate;
- vi. Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora;
- vii. Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create;
- viii. Prevederea din procedură se completează doar dacă se aplică. A se vedea procedura
- ix. Are obligația de a raporta neregularitățile constatate (în sensul de a sesiza încălcări ale prevederilor Codului de comportament etic la nivelul C.N.A.I.R. – S.A.) consilierului/consilierilor de etică.

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

- i. Răspunde de buna gospodărire a auto-utilajelor;
- ii. Răspunde de întocmirea și prezentarea în termen a situațiilor ocazionale și periodice privind aprovizionarea;
- iii. Analizează modul de utilizare a mijloacelor fixe din dotare și urmărește folosirea acestora la indicii și parametri din planul tehnic;
- iv. Întocmește graficele de întreținere și reparații conform normativelor în vigoare, controlează și răspunde de efectuarea acestora;
- v. Prelucreează cu tot personalul, actele normative privind activitatea de mecanizare și transporturi, efectuând și instruirea acestora;
- vi. Întocmește dosare pentru radieri, înmatriculări auto;
- vii. Efectuează controlul vizual privind starea de oboseală sau de influență a alcoolului asupra conducătorilor auto și nu eliberează documentele de parcurs atunci când apar suspiciuni;
- viii. Evidențiază și aduce la cunoștință șefilor, înscrisurile de pe foile de parcurs, altele decât cele normale;
- ix Verifică concordanța dintre alimentările efective ale auto și utilajelor cu înscrisurilor privind alimentarea din foile de parcurs, respectiv FC;
- x. Va respecta instrucțiunile primite de la șefii ierarhici superiori ;
- xi. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de șeful Secției Producție cu respectarea calificării și a pregătirii profesionale a salariatului;
- xii. Activitatea se poate desfășura și în afara sediului social, respectiv alt loc de muncă organizat al angajatorului la necesitățile și solicitările acestuia;



- xiii. Să aducă la cunoștință compartimentului Resurse Umane orice modificare apărută în documentele personale (schimbare domiciliu, documente identificare, stare civilă etc.) ;
- xiv. Să participe la cursuri de pregătire profesională organizate de către angajator și care au legătură cu sfera de activitate ;

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

- i. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale și a scopului postului, așa cum este definit la punctul II.I;
- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al C.N.A.I.R. S.A., Directorului Regional, după caz, cu respectarea calificării și a pregătirii profesionale a salariatului.

### **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, aparaturii, 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 accidente 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. Numele și prenumele – funcția salariatului înlocuit
- ii. Salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului ” Cerere de Concediu” aprobat

##### **4.1.b. Este înlocuit de:**

- i. Numele și prenumele – funcția salariatului înlocuit
- ii. Salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului ” Cerere de Concediu” aprobat

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

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

#### **4.3. Limite de competență**

- i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. S.A., în baza delegării unor atribuții de către Directorul General al C.N.A.I.R. S.A./Directorului Regional prin mandat / împuternicire / decizie;
- ii. Furnizarea către alte entități decât destinatarii de drept, de documente și/sau informații de natură economică/ tehnică / juridică în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. S.A., se realizează numai cu acordul Directorului General / Împuternicitului Directorului General/Directorului Regional al DRDP Brașov;
- iii. Acordarea către reprezentanții mass media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. S.A., se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului / împuternicirii acordate de către Directorul General;
- iv. Furnizarea de documente sau informații în 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:** Biroteca, papetărie, mobilier birou.

**5.2. Resurse financiare:** Nu este cazul

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

**5.4. Formare profesională:** Conform Planului strategic de instruire a personalului 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 Munca 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 Munca aplicabil”.

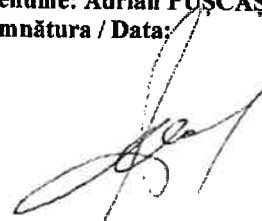
Am luat la cunoștință prevederile fișei de post, declar că am citit, am înțeles și îmi asum prin semnătură îndeplinirea obligațiilor de serviciu ce decurg din prezenta fișa de post.

Salariat,  
Nume și Prenume:  
Semnătura / Dată

Întocmit,  
Funcție: Șef Formație Mecanizare  
Nume și prenume: Corbu Cosmin C-tin  
Semnătura / Data: 27.11.2024



Avizat,  
Funcție: Șef Secție  
Nume si prenume: Adrian PUȘCAȘ  
Semnătura / Data:



APROBAT,  
Director Regional  
Tudor Alexandru DUȚU  
Semnătura / Data





COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.  
D.R.D.P. Brașov/Secția Producție

## CERERE

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

postul Inginer

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) documente care atestă nivelul studiilor (diploma/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) cazierul judiciar valabil în original/sau copie legalizată;
- 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 desfăcut 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/Secția Producție

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

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

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

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

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

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

Am fost informat (ă) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal,  
am obligația de a aduce la cunoștința operatorului, respectiv C.N.A.I.R. - S.A. orice modificare  
survenită asupra datelor mele personale.

Am fost informat (ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o  
cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul C.N.A.I.R. - S.A., exceptând cazul în  
care prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în legătură cu raportul de  
muncă/serviciu.

În consecință, îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor  
cu caracter personal în cadrul C.N.A.I.R. - S.A.

Data.....

Semnătura.....

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.  
D.R.D.P. Brașov/Secția Producție

**DECLARAȚIE**  
**pe propria răspundere**

Subsemnatul/Subsemnata, ....., domiciliat (ă) în ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu ..... seria ..... nr. ...., CNP ....., declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar îmi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că declarațiile inexacte sunt pedepsite conform legii.

Data:

Semnătura .....

## DECLARAȚIE

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

**Data:**

**Semnătura.....**

## DECLARAȚIA CANDIDATULUI LA DEPUNEREA DOSARULUI DE CONCURS

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

**Data:**

**Semnătura.....**

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.  
D.R.D.P. Brașov/Secția Producție

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

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

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

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

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

Denumire Contract/ 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)