



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.cnadrn.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 27.03.2025, ora 10:00, 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 Economist în cadrul Biroului Încasări Venituri/ Direcția Economică/Central/D.R.D.P. Brașov, cu contract individual de muncă pe durată determinată.

Condiții generale:

- să cunoască limba română și termenii de specialitate;
- să aibă vârsta de cel puțin 18 ani împliniți cel târziu la data depunerii candidaturii;
- 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 specializarea necesară ocupării funcției;
- să cunoască legislația în domeniu;
- abilități de lucru cu computerul - utilizare PC Microsoft Windows, MicroSoft Office;

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 vechimea necesare:

- Nivelul studiilor: Studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă/ciclul I (Bologna) – diplomă studii universitare de licență cu titlul de Economist/Economist licențiat/Licențiat în Științe Economice.
- Minim 2 ani vechime în domeniul economic.

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 (diploma) - 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 21.03.2025, ora 10:00.

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

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

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

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

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.erovinietia.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



Aprobat
Director Regional
Tudor Alexandru DUȚU

TEMATICĂ și BIBLIOGRAFIE

Pentru concursul organizat în vederea ocupării unui post temporar vacant de Economist/ Biroul Încasări
Venituri/ Direcția Economică/ Central/ D.R.D.P. Brașov

TEMATICĂ:

1. Cadrul legislativ de organizare și funcționare a Companiei Naționale de Administrare a Infrastructurii Rutiere SA;
2. Aplicarea tarifului de utilizare și a tarifului de trecere pe rețeaua de drumuri naționale din România;
3. Conținutul obligatoriu al facturilor;
4. Elementele principale conținute de documentele justificative care stau la baza înregistrărilor contabile și păstrarea lor;
5. Organizarea contabilității agenților economici, respectiv înregistrările contabile și documentele în baza cărora se fac acestea;
6. Inventarierea patrimoniului;
7. Răspunderea materială și disciplinară.

BIBLIOGRAFIE:

1. Ordonanța de urgență nr. 84/2003 pentru înființarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome Administrația Națională a Drumurilor din România;

2. Legea nr. 47/2004 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 84/2003 pentru înființarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome Administrația Națională a Drumurilor din România;
3. Ordonanța de urgență nr. 55/2016 privind reorganizarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. și înființarea Companiei Naționale de Investiții Rutiere - S.A., precum și modificarea și completarea unor acte normative;
4. Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța nr. 15 din 24 ianuarie 2002 privind aplicarea tarifului de utilizare și a tarifului de trecere pe rețeaua de drumuri naționale din România cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 226/2023 privind aplicarea unor tarife rutiere pe rețeaua de drumuri naționale din România cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea Contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. OMFP nr. 2364/2015 privind documentele financiar contabile;
10. Ordinul nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate;
11. Ordinul nr. 2844/12.12.2016 pentru aprobarea Reglementărilor contabile conforme cu Standardele Internaționale de Raportare Financiară cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;

Director Economic
Păunaș Hajnalka



Șef Birou Încasări Venituri
Zamă – Neagoe Liliana



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

FISA DE POST	POSTUL nr. 163
---------------------	-----------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI	ECONOMIST		
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI	TEMPORAR VACANT		
3.	POZIȚIA COR			
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL	BIROU INCASARI VENITURI		
5.	NIVELUL POSTULUI	de executie		
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Sef Birou Incasari Venituri Director Economic Director Regional
		b. de conducere și coordonare	- Nu este cazul	
		c. de colaborare	Cu posturile (functii de conducere si/sau cu functii de executie) din compartimentele functionale ale CNAIR SA (Central, DRDP 1-7 si CESTRIN, dupa caz), conform Regulamentului de Organizare si Functionare/ Organigramei si deciziilor Directorului General al CNAIR SA/ imputernicitului Directorului General.	
	6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	Cu institutiile administratiei publice centrale si locale, cu persoanele fizice si/ sau juridice, cu organismele cu atributii de audit, control si verificare si alte institutii si entitati nationale si internationale, cu respectarea scopului structurii functionale, a limitelor de competenta, a mandatelor acordate, dupa caz	
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI	a. nivelul de studii	Absolvent de studii superioare de lunga durata-diploma de licenta sau echivalenta/ciclul I (Bologna) – diploma studii universitare de licenta cu titlul de Economist/Economist licentiat/Licentiat in Stiinte Economice	
		b. calificarea necesară	i. Alte calificari/specializari necesare ocuparii postului : Nu este cazul	
		c. alte cerințe	Minim 2 ani vechime in domeniul economic Cunoasterea legislatiei in domeniu Cunostinte generale de utilizare a PC Microsoft Windows; Microsoft Office	
		d. competențe	Lingvistice si de comunicare in limba romana; Capacitate de analiza si sinteza ; Capacitatea de previziune a evenimentelor ; Abilitati de negociere ; Capacitatea de a stabili relatii, toleranta, calm, perseverenta ; Abilitati de comunicare interpersonală ; Capacitatea de a redacta rapoarte clare si corecte ; Capacitate de decizie si asumare a responsabilitatii ; Atitudine pozitiva; Lucru in echipa	

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

- i. Asigura si raspunde de realizarea sarcinilor/ activitatilor / atributiilor, autocontrolul acestora, pentru Biroul Incasari Venituri.
- ii. Derularea, urmărirea si raportarea activității de încasare a veniturilor unitatii, pentru cresterea incasarii acestora si diminuarea creantelor, in conditiile respectarii legislatiei in vigoare in domeniu.

2. Obiectivele postului

- i. Identificarea, urmarirea si incasarea veniturilor prin care sa se asigure o buna colectare a acestora potrivit reglementarilor legale in vigoare;
- ii. Înregistrarea si reflectarea în expresie valorica a proceselor economice din cadrul unității aferente biroului;
- iii. Elaborarea si propunerea spre aprobare a masurilor de imbunatatire a activitatii de incasare a veniturilor;
- iv. Respectarea reglementarilor legale in vigoare, cu modificările si completările de vigoare.

3. Descrierea atribuțiilor / activităților / sarcinilor / responsabilităților postului

3.1. Atribuții / activități / sarcini

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

- i. Asigura si raspunde de indeplinirea in termen a sarcinilor/ activitatilor/ atributiilor ce ii revin;
- ii. Raspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea si integralitatea documentelor pe care le intocmeste/ elaboreaza si le inainteaza superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorilor ierarhici orice disfunctionalitati si neregularitati identificate in activitatea proprie in raport cu obiectivele postului, precum si sa propuna masuri de prevenire/ diminuare/ corectie a acestora;
- iv. Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorului ierarhic si/sau superiorilor ierarhici orice situatie de conflict de interese sau care poate genera un potential conflict de interese;
- v. Respecta disciplina la locul de munca in desfasurarea activitatilor realizate;
- vi. Raspunde de respectarea circuitului documentelor si a normelor interne privind arhivarea acestora;
- vii. Nu distruge si nu participa la distrugerea documentelor create;
- viii. 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. Asigura derularea si raportează activitatea de încasare a veniturilor la nivel de DRDP Braşov în colaborare cu SDN 1-6, conform cu dispozițiile legale in vigoare;
- ii. Asigura derularea conventiilor incheiate intre CNAIR SA si distribuitorii de roviniete/peaj;
- iii. Descarcă bazele de date si anexele privind vânzările de roviniete pentru fiecare distribuitor in vederea prelucrării-defalcării veniturilor conform programelor specializate realizate de CESTRIN;
- iv. Verifica si analizeaza lunar concordanta dintre anexele privind vânzarea de roviniete si bazele de date a SIEGMCR si totodată stabilirea valorii corecte a comisioanelor pentru fiecare distribuitor de roviniete/peaj conform convențiilor încheiate;
- v. Efectuează modificarea numerelor de inmatriculare in baza de date a SIEGMCR conform documentelor depuse de utilizatori si a legislatiei in vigoare;
- vi. Transmite lunar către SDN 1-5 defalcarea vânzărilor din roviniete in urma prelucrării veniturilor din vânzarea de roviniete/peaj, efectuata conform programelor specializate;
- vii. Răspunde de derularea in condiții de legalitate a convențiilor încheiate intre CNAIR SA si DGASPC Braşov, Sibiu, Mures, Harghita si Covasna:
 - primeşte si verifica documentele trimise de DGASPC;
 - preda in termen, pe baza de adresa, rovinietele cu titlu gratuit la care anexeaza raportul ce face dovada inregistrării in baza de date a SIEGMCR a rovinietelor eliberate;
- viii. Verifica baza de date emisa si comunicata de către CESTRIN Bucureşti, privind PVCC-urile emise de către acesta in vederea identificării sumelor încasate conform extrasului de cont bancar. Operează înregistrarea sumelor încasate in programele specifice ;
- ix. Interogarea site-ului Ministerului de Finanțe pentru stabilirea corecta a datelor de identificare a contravențiilor corespunzătoare PVCC;
- x. Emite si răspunde de modul de întocmire a facturilor pentru:
 - tarif de despagubire aplicabil in cazul lipsei rovinietei valabile, prevazute in anexa nr.1 la Ordonanța nr.15 din 24.01.2002, cu modificarile si completarile ulterioare, pentru PVCC-urile emise pana la data aparitiei Legii nr.144/23.07.2012 ;
 - rate restante si penalitati de intarziere conform contractelor incheiate cu utilizatorii de drumuri nationale prin C.N.Posta SA si inaintate catre Serviciu Juridic;

-tariful de despagubire aplicabil pentru incalcarea prevederilor referitoare la circulatia pe drumurile publice cu depasirea masei totale maxime admise, maselor maxime admise pe axe si/sau dimensiunilor maxime admise prevazute in anexele 2 si 3 la Ordonanta Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicata cu modificarile si completarile ulterioare, pentru PVCC-urile emise si inaintate catre Serviciul Juridic ;

-tarife pentru ocuparea zonei drumului prevazute in anexa nr. 6 la Ordinul nr. 290/17.06.2013 pentru aprobarea unor tarife aplicate de Compania Nationala de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A. :

- analiza primara la depunerea documentatiei pentru obiectivele socio-economice si retele edilitare;
- acord prealabil/autorizatie de amplasare si acces la drum pentru persoane fizice (constructii cu destinatia de locuinta unifamiliala, garaje, racorduri apa/canal, electricitate, gaze);
- autorizatie de amplasare si acces la drum pentru persoane fizice si juridice ;
- reanalizare documentatie tehnica pentru obiective socio-economice, retele edilitare si panouri publicitare :
 - prelungire acord prealabil de amplasare si acces la drum ;
 - prelungire autorizatie de amplasare si acces la drum ;
 - tarife avize pentru manifestari culturale, artistice si sportive
 - eliberare duplicat (copie) acord prealabil/autorizaie de amplasare.

-tarife de inchiriere a cladirilor din central DRDP Brasov

-valoarea mijloacelor fixe sau obiectelor de inventar de natura mijloacelor fixe, aprobate in Consiliul de Administratie al CNAIR SA in vederea scoaterii din functiune, obtinuta din demararea actiunii de vanzare la licitatiei ;

-alte prestari de servicii aparute ulterior la Central DRDP Brasov (inclusiv penalitati si/sau dobanzi penalizatoare in baza referatelor intocmite de compartimente/birouri/servicii la nivelul DRDP Brasov si modul de înregistrare a facturilor emise pentru TURDN in evidenta contabila, in conformitate cu: OMFP nr. 2634 din 05 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile; OMFP nr. 1802 din 29 decembrie 2014 pentru aprobarea Reglementarilor privind situatiile financiare anuale individuale si situatiile anuale consolidate; Legea Contabilitatii nr. 82/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare; Art. 319 Facturarea si art. 330 – Corectarea facturilor din Legea nr. 227/08 septembrie 2015 privind Codul Fiscal; Norme metodologice aprobate prin H.G. 1/2016 de aplicare a Legii nr. 227/08 septembrie 2015 privind Codul Fiscal .

- xi. Inregistreaza in evidenta contabila toate operatiunile legate de rovinietă, întocmește bilanța de verificare, inclusiv bilanța cu influenta contului 472;
- xii. Intocmeste lunar situația viramentelor din vânzarea de roviniete către Serviciul Financiar;
- xiii. Intocmeste note de restituire pentru sumele încasate necuvenit pe baza solicitărilor contravenienților după verificarea prealabila a acestora in baza de date si in evidenta contabila;
- xiv. Centralizeaza incasarile lunare din tariful de utilizare zona drum de la SDN 1 – 5;
- xv. Intocmeste situatia centralizata a facturilor neincasate din tariful de utilizare zona drum;
- xvi. Transmite cu adresa de inaintare si documente justificative (copie factura si copie confirmare de primire) facturile neincasate in vederea recuperarii creantelor, catre birourile competente din cadrul DRDP Brașov;
- xvii. Participa la controalele efectuate la distribuitorii de roviniete in baza programelor de control emise de CNAIR SA;
- xviii. Participa la intalnirile comisiilor de evaluare a licitatiilor conform deciziilor directorului regional al DRDP Brasov;
- xix. Raspunde de emiterea corecta si in termen a facturilor aferente contractelor de inchiriere a spatiilor de cazare detinute de CNAIR SA prin DRDP Brasov pentru cazarea personalului prestator de servicii de dezapezire. Urmareste incasarea acestora in termenul legal, urmand a proceda la notificarea beneficiarului la depasirea scadentei.
- xx. Aplica si respecta prevederile legislatiei in vigoare cu privire la activitatea de comunicare, urmărire si încasare a veniturilor la nivel de DRDP Brașov;
- xxi. Intocmeste rapoarte/situații periodice sau punctuale, conform cerințelor prevăzute de lege si de reglementările interne;
- xxii. Raspunde de evidentierea corecta a incasarilor in programul informatic unic, in vederea urmaririi si gestionarii proceselor verbale de constatare a contravențiilor emise persoanelor fizice si persoanelor juridice prin intermediul SIEGMCR;
- xxiii. Monitorizarea incasarii veniturilor operationale in vederea atingerii obiectivelor specifice conform prevederilor bugetare pentru venituri proprii detaliate pe tipuri de venituri si luni;
- xxiv. Stabileste relatii bune cu clientii, pentru rezolvarea in timp util si in bune conditii a tuturor problemelor ocazionale;
- xxv. Respecta normele legale, Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare si Funcționare si CCM.

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 D.R.D.P Brasov, dupa caz, cu respectarea calificarii si a pregatirii 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 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 arbitrara 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 lucrătorilor desemnați cu atribuții SSM orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - e. să aducă la cunoștință 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 oricărui măsură sau cerință 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 transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile cu alte compartimente funcționale;
- ii. Asigură un mediu adecvat desfășurării în bune condiții a activităților/ sarcinilor și responsabilităților

3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate

- i. Respectă reglementările (legale, interne, tehnice, după caz) privind utilizarea echipamentelor de muncă din dotare;
- ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de muncă și a resurselor materiale repartizate;
- iii. Răspunde de informarea imediată a salariaților responsabili, privind orice defecțiune/ deficiențe în funcționarea echipamentelor de muncă pe care le utilizează.

3.2.d. Privind reglementările interne

- i. Respectă și aplică prevederile Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern;
- ii. Respectă și aplică reglementările procedurale interne, deciziile Directorului General/ Imputernicitului Directorului General/ Directorului Regional/ imputernicitului Directorului Regional.

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe:

salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului „Cerere de Concediu” aprobat

4.1.b. Este înlocuit de:

- i. salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului „Cerere de Concediu” aprobat

4.2. Autoritate asupra altor posturi: Conform deciziilor Directorului General/ Imputernicitului Directorului General/ Directorului Regional / Imputernicitul 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/ Imputernicitului Directorului Regional;
- 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 legatură 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: calculator (unitate, monitor, tastatura, mouse), imprimanta si rechizite de birou.

5.2. Resurse financiare: Nu este cazul

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 C.N.A.I.R.- S.A si anexele care fac parte integranta din aceasta).

7. Perioada de evaluare a performanțelor:

Anual, conform prevederilor legii nr 53/2003 republicata si a Contractului Colectiv de Munca aplicabil.

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

Salariat,
Nume si prenume.....
Semnătura / Dată:

Întocmit,
Sef Birou Incasari Venituri,
LILIANA ZAMĂ-NEAGOE
Semnătura / Dată:

LZ / 17-02-2025

Avizat,
Director Economic,
HAJNALKA PĂUNAȘ
Semnătura / Dată:

H

APROBAT,
DIRECTOR REGIONAL,
TUDOR ALEXANDRU DUȚU
Semnătura / Dată:

[Signature]



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

CERERE

pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul
Biroului Încasări Venituri/Direcția Economică/Central/D.R.D.P. BRAȘOV

postul Economist - perioadă determinată

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) – 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

**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)