



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

Bdul Dinicu Golescu, nr. 38, sector 1, București, România, 010873
Tel: (+4 021) 2643200 Fax: (+4 021) 3120984
Email: office@andnet.ro, registratura.cnair@andnet.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social: 18.416.750 LEI
Operator de date cu caracter personal nr. 16562
www.erovinieta.ro



DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI ȘI PODURI CLUJ

str. Decebal, nr. 128, Cluj Napoca, România, 400205
Tel: (+4 0264) 432552 Fax: (+4 0264) 432446, Email: drdp@drdpcluj.ro

C.N.A.I.R. S.A.
REG. DRUMURI SI PODURI
CLUJ
INTRARE/IEȘIRE Nr. 41250
DATA 21 OCT 2021

ANUNȚ

Subscrisa CNAIR-SA, prin DRDP Cluj, cu sediul în loc. Cluj-Napoca, str. Decebal, nr. 128, CUI 16054368, J40/552/2004, în calitate de mandatară, reprezentantă prin Director Regional ing. Cecan Eugen, anunta organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant din cadrul DRDP Cluj/SDN Oradea, in data 18.11.2024, ora 10.00 la sediul SDN Oradea, din loc. Oradea, str. Evreilor Deportati, nr.30:

- 1 post vacant – Calificat Mecanizare– SDN Oradea/District Draganesti

Angajarea se va face cu norma intreaga, pe perioada nedeterminata.

Concursul va consta in selectia dosarelor si proba scrisa. Dupa afisarea rezultatelor selectiei dosarelor, candidatii declarati admisi vor participa la proba scrisa.

Pentru participarea la concurs, candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii generale si conditii specifice:

1. Conditii generale:

- sa cunoasca limba romana si termenii de specialitate;
- sa aiba varsta de cel putin 18 ani impliniti, exceptie facand functiile de gestiune, pentru care varsta nu poate fi mai mica de 21 ani impliniti;
- sa fie apt pentru functia/meseria pe care urmeaza sa o ocupe, din punct de vedere al sanatatii, in baza avizului emis de catre medicul de familie;
- sa aiba studiile, specializare si vechimea necesara ocuparii functiei/meseriei;
- sa fie apt din punct de vedere medical si psihologic pentru exercitarea functiilor/meseriilor legate de siguranta circulatiei;
- sa nu fi avut CIM desfacut pentru abateri disciplinare sau condamnari penale in ultimii 7 ani, pentru care nu a intervenit reabilitarea sau alte cazuri speciale prevazute de lege si care le fac incompatibile cu activitatea ce urmeaza sa o desfasoare;
- sa nu fie pus sub interdictie judecatoreasca pentru practicarea profesiei/meseriei pentru care urmeaza sa fie angajat;
- sa indeplineasca conditiile specifice necesare indeplinirii atributiilor postului (pct 9.3.1. din Procedura cod PO-RU.10” Efectuarea formalitatilor pentru Angajarea Personalului), inclusiv cerintele privitoare la alte conditii care trebuie indeplinite de catre candidati, conform fisei postului.

2. Nu se permite angajarea:

- persoanelor pensionate conform legii;
- persoanelor care au avut CIM desfacut pentru abateri disciplinare sau condamnari penale în ultimii 7 ani, pentru care nu a intervenit reabilitarea sau alte cazuri speciale prevazute de lege si care le fac incompatibile cu activitatea ce urmeaza sa o desfasoare;
- persoanelor puse sub interdictie judecatoreasca pentru practicarea profesiei/meseriei pentru care urmeaza sa fie angajat.

2. Conditii specifice de participare la concursul pentru postul vacant – Calificat Mecanizare– SDN Oradea/District Draganesti:

- Nivelul studiilor

- G – Invatamant gimnazial (clasele V-VIII)
- M -Studii medii, invatamant liceal(clasele IX-XII/XIII), cu diploma/adeverinta/certificat de absolvire, invatamant profesional cu durata minima de cel putin 3 ani.
- Calificare profesionala in domeniul mecanic (mecanic auto)
- Abilitati de comunicare si relationare, lucru in echipa
- Capacitate de organizare a timpului si a sarcinilor la locul de munca

Tematica si bibliografia de concurs se gasesc pe site-ul DRDP Cluj sau de la SDN Oradea, str. Evreilor Deportati nr. 30, loc. Oradea zilnic intre orele 7,30 -15,30.

5. Candidatii vor prezenta la inscriere urmatoarele documente:

- Cerere tip de inscriere la concurs, adresata Sefului de Sectie, cu mentionarea in mod expres a concursului la care se doreste inscrierea;
- Copia actului de identitate, sau orice alt document, care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- Documente care sa ateste nivelul studiilor (diploma/adeverinta valabila) in copie certificate pentru conformitate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa;
- Copiile documentelor, care atesta indeplinirea conditiilor specifice, dupa caz;
- Documente justificative ,care sa ateste vechimea in munca - carnet de munca/adeverinte -in copie certificate pentru conformitate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa;
- Cazier judiciar valabil (original sau copie conform cu originalul) care sa ateste ca nu exista antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza. Incomptabilitatea cu functia a eventualelor fapte penale inscise in cazier este analizata de catre comisia de concurs, cu ocazia selectiei dosarelor. Respingerea dosarului pentru nerespectarea acestei conditii este motivate in scris in cadrul procesului verbal de selectie a dosarului.
- Adeverinta medicala (original sau copie conform cu originalul) care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medical de familie al candidatului/alt medic cu competenta in domeniu. Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numele candidatului, parafa vizibila a medicului(inclusive codul parafei) si calitatea acestuia in formatul standard stabilita de Ministerul Sanatatii, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului.
- Curriculum vitae (C.V.) actualizat, semnat olograf pe fiecare pagina de catre candidat;
- Declaratie pe propria raspundere ca este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal ,in scopul organizarii concursului, conform procedurilor interne si evidentelor ulterioare;
- Declaratie pe proprie raspundere a candidatului, cu privire la documentele certificate "conform cu originalul";
- Declaratie pe propria raspundere a candidatului , ca nu are calitatea de pensionar in sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- Declaratie pe propria raspundere, din care sa reiasa ca nu a avut contractul individual de munca desfacut pentru abateri disciplinare sau condamnari penale in ultimii 7 ani.
- Declaratie pe propria raspundere , privind eventualul conflict de interese, dintre candidat si C.N.A.I.R. S.A.;

Toate documentele mentionate in prezentul anunt sunt obligatorii a fi depuse la dosarul de concurs, respectiv a fi completate in integritate si in conformitate cu cele solicitate.

6. Informații privind etapele desfășurării concursului:

6.1. Selectia Dosarelor

Vor fi declarați admiși în prima etapă în vederea participării la etapele următoare, candidații care indeplinesc condițiile de participare anunțate, precum și cele prevăzute în legislația aplicabila.

6.2. Proba scrisa -test grila profesionala punctata de la 0-100 puncte.

Vor fi declarați admiși în această etapă, candidații care vor obține minim 70 de puncte din punctajul maxim de 100 de puncte.

6.3. Interviu- in cazul in care in urma sustinerii probei scrise se constata ca doi sau mai multi candidati au obtinut acelasi punctaj, comisia va stabili o data pentru desfasurarea probei interviului, pentru departajarea candidatilor.

7. Date de contact

Dosarele de concurs se vor depune la sediul SDN Oradea - localitatea Oradea, str. Evreilor Deportati, nr. 30, jud. Bihor - pana cel tarziu in data de **08.11.2024 ora 12⁰⁰**.

Dosarele depuse ulterior, dupa data si ora stabilite, nu vor fi luate in considerare.

Candidatii respinsi la etapa selectiei dosarelor vor fi informati prin grija secretarului comisiei de concurs care va afisa prin aceleasi mijloace rezultatele selectiei dosarelor.

Se vor prezenta la urmatoarea etapa numai candidatii admisi la etapa selectiei dosarelor.

8. Calendarul concursului:

Nr. crt.	Activități	Data
1	Publicarea anuntului	24.10.2024
2	Depunerea dosarelor de concurs ale candidatilor - SDN Oradea, din loc. Oradea, str. Evreilor Deportati, nr.30:	25.10.2024-08.11.2024 ora 12 ⁰⁰
3	Selectia dosarelor de catre membrii comisiei de concurs	11.11.2024 ora 12 ⁰⁰
4	Afisarea rezultatelor selectiei dosarelor	11.11.2024 ora 14 ⁰⁰
5	Depunerea contestatiilor privind rezultatele selectiei dosarului, daca este cazul	12.11.2024 ora 14 ⁰⁰
6	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor, daca este cazul	13.11.2024 ora 14 ⁰⁰
7	Sustinerea probei scrise SDN Oradea, din loc. Oradea, str. Evreilor Deportati, nr.30:	18.11.2024 ora 10 ⁰⁰
8	Afisarea rezultatului concursului	18.11.2024 ora 14 ⁰⁰
9	Depunerea contestatiilor privind rezultatele concursului, daca este cazul (sediul SDN Oradea)	19.11.2024 ora 12 ⁰⁰
10	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor, daca este cazul	20.11.2024 ora 12 ⁰⁰
11	Afisarea rezultatului final	25.11.2024 ora 12 ⁰⁰

APROBAT,
DRDP Cluj
Director Regional
Ing. Cecan Eugen
26 OCT 2024



Birou Resurse Umane
Sef Birou
c.j. Crina Jucan

Crina Jucan

APROBAT

Director Regional

ing. Cecan Eugen

Tematica si Bibliografie



Pentru ocuparea postului vacant de Calificat Mecanizare de la DRDP Cluj /SDN Oradea/District Draganesti

1. Cunostinte de mecanica si electrica auto
2. Cunostinte despre constructia, functionarea, defectiunile si reglajele principalelor ansamble ale utilajelor auto.
3. Legea 319/2006 Notiuni generale privind Normele de protectia, securitatea si sanatatea muncii.
4. Norme metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca HG 1425/ 2006.
5. Hotarirea de Guvern nr. 955/2010 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006, aprobate prin Hotarirea Guvernului nr. 1425/2006.
6. OUG nr. 55/2016 privind reorganizarea CNADNR- SA si infiintarea CNAIR- SA, precum si modificarea si completarea unor acte normative.
7. OG 43/1997 privind regimul juridic al drumurilor, cu modificarile si completarile ulterioare.
8. LEGEA 481/ 08.11.2004 privind protectia civila.

9. Regulamentul de Organizare si Functionare al CNAIR SA;
Regulamentul intern al CNAIR -SA.

SEF SECTIE
Ing. Bulzan Traian



Intocmit: spec.r.u. Mocean Diana



COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
C.N.A.I.R. - Central / Direcția Regionala de Drumuri și Poduri Cluj / Secția Drumuri Naționale Oradea

FISA DE POST	POSTUL nr. 623
---------------------	-----------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI	CALIFICAT MECANIZARE- MECANIC AUTO		
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI	VACANT		
3.	POZITIA COR	723103		
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL	DISTRICT DRAGANESTI		
5.	NIVELUL POSTULUI	de execuție		
6.	RELATII	6.1. FUNCTIONALE	a. de subordonare	Șef District / Șef Secție
			b. de conducere și coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	posturile (funcții de conducere și/sau cu funcții de execuție) din compartimentele funcționale ale DRDP- SDN Oradea, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare Organigramei
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	Nu este cazul
7.	SPECIFICATIILE POSTULUI	a. nivelul de studii	G/M	
		b. calificarea necesară	Certificat/atestat profesional în domeniul mecanic-mecanic auto;	
		c. alte cerințe	Nu este cazul	
		d. competente	- Abilitati de comunicare și relationare, lucru în echipa; - Capacitate de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă	

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

i. Intreținerea și repararea în limita competenței a mașinilor și utilajelor, a elementelor de siguranța circulației.

2. Obiectivele postului

i. Lucrări mecanice pentru întreținere și reparații a mașinilor și utilajelor pentru funcționarea lor la parametri optimi.

ii. Răspunde de realizarea sarcinilor repartizate de către superiorii ierarhici în limita calificării profesionale.

iii. Răspunde de primirea și întreținerea echipamentelor de lucru și protecție

iv. Colaborează cu compartimentele funcționale din cadrul SDN Oradea pe aspecte legate de natura activității pe care o desfășoară.

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 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 înaintea 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. 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;
- vi. Respecta disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;
- vii. Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora;
- viii. Nu dăruie și nu participă la distrugerea documentelor create;

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

Asigura și răspunde de:

- i. Angajatul are obligația să respecte programul de lucru stabilit de unitate și să utilizeze integral timpul de muncă pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu,
- ii. Să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă precum și regulamentul de ordine interioară al unității.
- iii. Să respecte regulile de circulație pe drumurile publice
- iv. Responsabil cu reparațiile la auto și utilaje în limita competenței, execută lucrări de întreținere curentă a mașinilor și utilajelor conform prescripțiilor specifice fiecăruia,
- v. Identifică și analizează natura defecțiunii și întocmește fișa de constatare,
- vi. Execută reparații curente și participă la executarea reparațiilor planificate precum și lucrări de complexitate corespunzătoare nivelului de încadrare, întreținere și administrare DN-uri din administrarea Districtului Drăganesti,
- vii. Ține evidența lucrărilor executate, asigură dispecerat pe perioada de iarnă la District Drăganesti
- viii. Participă la anchetele de circulație,
- ix. Participă când este necesar atât în afara cât și în timpul programului de lucru la descărcarea mijlocului de transport și la alte acțiuni de prevenire și combatere a calamităților, accidentelor, care pot afecta sistemul rutier
- x. Răspunde de buna funcționare a mașinilor, utilajelor și echipamentelor de muncă din dotare,
- xi. Respectă disciplina la locul de muncă și a regulamentul de ordine interioară,
- xii. Este interzis să refuze nejustificat executarea sarcinilor de serviciu, să părăsească locul de muncă înainte de terminarea programului, să introducă sau să consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru

Să participe efectiv la lucrările specifice profilului unității: lucrări de întreținere drumuri activitate de vară, lucrări întreținere drumuri activitate de iarnă, întreținerea și reparații îmbracaminti asfaltice și hidraulice (decupări, plombări, colmatări etc.) întreținerea platformei drumului (taierea acostamentelor și cavalierilor, curățarea acostamentelor, curățarea și îndepărtarea viiturilor de pe platforma drumului, cosirea manuală a vegetației ierboase, curățarea parcarilor, a santurilor și rigolelor etc.), întreținerea mijloacelor pentru siguranța circulației (curățarea prin spalare a indicatoarelor și accesoriilor DN, executarea manuală a premarajelor, vopsirea și scrierea ind. km și hm., montarea și demontarea liselor și parapetilor, întreținerea plantației prin tăieri de ridicări de coroană, lastari și drajoni), întreținerea curentă a podurilor, pasajelor și podetelor (desfundarea manuală a camerelor de cadere la podete de potmol, desfundarea manuală a albiilor de sub poduri de potmol, curățarea și vopsirea parapetilor metalici, curățarea gurilor de scurgere etc.), montarea și demontarea de parazapezi, dezapezire manuală combatere polei, curățarea manuală a zapezii de pe carosabil, informări meteo-rutiere privind starea DN), amenajarea și completarea acostamentelor drumurilor de acces și podetelor laterale, lucrări accidentale (refaceri după inundații, alunecări de teren), eliminarea de puncte periculoase.

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- i. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale și a scopului postului, așa cum este definit la punctul II.1;
- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului Regional al DRDP Cluj, cu respectarea calificării și a pregătirii profesionale a salariatului.
- iii. Este obligat să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal, Regulamentul nr. 679 din 27.04.2016, 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.
- iv. Pastrează confidențialitatea datelor prelucrate, a conturilor de utilizator, parolelor/codurilor de acces la sistemele informatice/baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal.
- v. Informează șeful ierarhic și responsabilul cu protecția datelor despre împrejurări de natură a conduce la o răspândire neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal, prin încălcarea normelor legale, despre care a luat la cunoștință.
- vi. Să se supună verificărilor medicale anuale.

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

3.2.d. Privind reglementările interne

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

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe: conform cererii de concediu aprobat

4.1.b. Este înlocuit de: conform cererii de concediu aprobat

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

Conform deciziilor Directorului General / imputernicitului Directorului General"

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. prin mandat/imputernicire / 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 / imputernicitului Directorului General.
- 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/imputernicirii acordate de către Directorul General;
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal obținute în baza legii nr. 677/2001 precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale;

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale: UTILAJ

5.2. Resurse financiare: Nu este cazul

5.3. Deplasări: necesita deplasari 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. Capacitatea de a lucra în echipă
 - ii. Capacitatea de a îndeplini la timp sarcinile primite
- 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 fișă de post.

Salariat,
Nume și Prenume VACANT
Semnătura / Dată:

Întocmit,
Funcție Șef Sector
Nume și Prenume Măria Mircea
Semnătura / Dată:

Avizat,
Funcție Șef Secție
Nume și Prenume ing. Bulzan Traian
Semnătura / Dată:

APROBAT
DRDP CLUJ,
Director Regional
ing. Cecaș Eugen



COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
DRDP CLUJ

CERERE
pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul.....(unitatea)
postul.....

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 direcției.....

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) documentele care atestă nivelul studiilor (diplomă/adeverință valabilă) în copie conformată cu originalul;
- c) suplimentele/anexele la actul de studii (după caz) în copie conformată cu originalul;
- d) copii ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copie conformată cu originalul;
- e) copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice precizate în anunț - copie conformată cu originalul;
- f) copia carnetului de muncă, sau, după caz, copia adeverinței care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor - copie conformată cu originalul;
- g) cazierul judiciar valabil în original (sau copie conform cu originalul) ;
- h) 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;
- i) curriculum vitae;
- j) 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;
- k) declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul;
- l) declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- m) declarație pe propria răspundere că nu a avut contractual individual de muncă desfăcut disciplinar;
- n) declarație pe propria răspundere referitoare la eventualul conflict de interese dintre candidat și C.N.A.I.R.-S.A.

Vă mulțumesc!

Data :

Semnătura.

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
DRDP CLUJ

**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.
DRDP CLUJ

DECLARAȚIE
pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat(ă) în, str. nr., bl., sc., ap., județul/sectorul, legitimat(ă) cu seria nr., CNP, încadrat(ă) la pe funcția de, 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:

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
DRDP CLUJ
Nr.

**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/ numar/ data	Poziția detinută în cadrul contractului	Responsabilitati
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 "*Declaraarea 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)

DECLARATIE PE PROPRIE RASPUNDERE

Subsemnatul(a).....
domiciliat in localitatea.....,
strada....., nr....., ap.....,
judet....., CNP....., declar prin
prezenta ca, nu detin calitatea de pensionar in sistemul public de pensii sau
conform altor legi speciale.

Data:

Semnatura

DECLARAȚIE PE PROPRIE RASPUNDERE

Subsemnatul(a).....
domiciliat in localitatea.....,
strada....., nr....., ap.....,
judet....., CNP....., declar prin
prezenta ca, nu am avut contractual individual de munca desfacut ca urmare a
aplicarii unor sanctiuni disciplinare.

Data:

Semnatura