



**COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
DIRECȚIA REGIONALĂ DRUMURI ȘI PODURI CLUJ
SECȚIA DE DRUMURI NAȚIONALE CLUJ**

Cluj-Napoca, Str.Dunarii nr.24
Tel:0264/418865, Fax:0264/553591

Email:sdncj@drdpcluj.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 RON
Operator de date cu caracter personal 16562
Nr. inreg. 43950 / 13.11.2024



ANUNT

Subscrisa, C.N.A.I.R.-S.A. prin DRDP Cluj, cu sediul in loc.Cluj-Napoca, str.Decebal, nr.128, CUI 16054368, J40/552/2004, in calitate de mandatar, reprezentata prin ing.Cecan Eugen, anunta organizarea concursului pentru ocuparea urmatoarelor posturi vacante din cadrul SDN Cluj/D.R.D.P. Cluj, in data de 06.12.2024, ora 10 la sediul SDN Cluj, din loc.Cluj-Napoca, str. Dunarii nr.24:

• 1 post vacant- INGINER (SDN Cluj/Central-DRDP Cluj)

- Angajarea se va face cu norma intreaga, pe perioada nedeterminata.
Concursul va consta in selectia dosarelor si proba scrisa.Dupa afisarea rezultatului 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:
 - a) sa cunoasca limba romana si termenii de specialitate
 - b) sa aiba varsta de cel putin 18 ani impliniti, exceptie facand functiile cu gestiune, pentru care varsta nu poate fi mai mica de 21 de ani impliniti
 - c)sa fie apt pentru functia/meseria pe care urmeaza sa o ocupe, din punct de vedere al sanatatii , in baza avizului emis de catre medical de familie
 - d)sa aiba studiile, specializarea si vechimea necesara ocuparii functiei/meseriei
 - e)sa fie apt din punct de vedere medical si psihologic pentru exercitarea functiilor /meseriilor legate de siguranta circulatiei
 - f)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;
 - g) sa nu fie puse sub interdictie judecatoreasca pentru practicarea profesiei/ meseriei pentru care urmeaza sa fie angajat
 - h) 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 trebuiesc indeplinite de catre candidati, conform fisei postului.
 - i) abilitati de comunicare si relationare**2.Nu se permite angajarea:**
 - a) persoanelor pensionate in conditiile legii
 - b) persoanelor care au 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;
 - c)persoanelor puse sub interdictie judecatoreasca pentru practicarea profesiei/meseriei pentru care urmeaza sa fie angajat**3. Conditii specifice de participare la concurs pentru postul vacant – INGINER :**
Conditii specifice de participare a postului vacant sunt urmatoarele:
 - Nivelul studiilor

- S-Studii superioare de lunga durata cu diploma de licenta sau echivalenta ,absolvent al unei facultati cu profil tehnic,specializarea constructii civile,industrial si agricole.
- Capacitate de organizare a timpului, sarcinilor si locului de munca
- Abilitati de comunicare si relationare, lucru in echipa
- Operare PC
- Permis de conducere cat.B;C,constituie avantaj.

4.Tematica si bibliografia se gasesc pe site-ul DRDP Cluj .

5. Candidatii vor prezenta la inscriere urmatoarele documente dosar plic;

- a) Dosar plic;
- b) Cerere tip de inscriere la concurs,adresata Sefului de Sectie,cu mentionarea in mod expres a concursului la care se doreste inscrierea;
- c) Copia actului de identitate, sau orice alt document, care atesta identitatea,potrivit legii,dupa caz;
- d) Documente care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari- in copie "certificate cu originalul"de catre titular, cu semnatura olografa;
- e) Copiile documentelor, care atesta indeplinirea conditiilor specifice,dupa caz;
- f) Documente justificative,care sa ateste vechimea in domeniul de activitate solicitat - carnet de munca/adeverinte -in copie" certificate cu originalul" de catre titular, cu semnatura olografa;
- g) 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.
- h) 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.
- i) Curriculum vitae (C.V.) actualizat, semnat olograf pe fiecare pagina de catre candidat;
- j) Declaratie pe propria raspundere ca este de accord cu prelucrarea datelor cu caracter personal ,in scopul organizarii concursului, conform procedurilor interne si evidentelor ulterioare;
- k) Declaratie pe proprie raspundere a candidatului, cu privire la documentele certificate "conform cu originalul";
- l) Declaratie pe propria raspundere a candidatului , ca nu are calitatea de pensionar in sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- m) Declaratie pe propria raspundere, din care sa reiasa ca nu a avut CIM incetat disciplinar;
- n) Declaratie pe propria raspundere , privind eventualul conflict de interese ,dintre candidat si C.N.A.I.R. S.A.;

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine,in clar,numele candidatului, parafa vizibila a medicului (inclusiv codul parafei) si calitatea acestuia,in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.

Actele prevazute la literele c,d,f,g si h ,vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu originalul.

6.Informatii privind etapele desfasurarii concursului:

6.1.Selectia Dosarelor

Vor fi declarati admisi in prima etapa in vederea participarii la etapele urmatoare, candidatii care indeplinesc conditiile de participare anuntate, precum si cele prevazute in legislatia aplicabila.

6.2 Proba scrisa-Test grila profesional-Punctate de la 0-100 puncte.

Vor fi declarati admisi in aceasta etapa,candidatii care vor obtine minim 70 de puncte din punctajul maxim de 100 de puncte la testul grila profesional.

In cazul in care in urma sustinerii probei scrise se constata ca doi sau mai multi candidati au obtinut acelasi numar de puncte, 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 Cluj — localitatea Cluj-Napoca, str. Dunarii nr. 24, jud. Cluj pana cel tarziu in data de **27.11.2024,ora 12**. 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 pot prezenta la urmatoarea etapa numai candidatii admisi la etapa selectiei dosarelor.

8.Calendarul concursului :

Nr.	Activitati	Data
1	Publicarea anuntului	13.11.2024
2	Depunerea dosarelor de concurs ale candidatilor - SDN Cluj, str.Dunarii nr. 24, localitatea Cluj-Napoca, jud. Cluj	14.11.2024-27.11.2024 Ora 12:00
3	Selectia dosarelor de catre membrii comisiei de concurs	27.11.2024 Ora 14:00
4	Afisarea rezultatelor selectiei dosarelor	27.11.2024 Ora 15:00
5	Depunerea contestatiilor privind rezultatele selectiei dosarelor, daca este cazul	28.11.2024 Ora 15:00
6	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor, daca este cazul	29.11.2024 Ora 10:00
7	Sustinerea probei scrise - SDN Cluj, str.Dunarii nr.24,localitatea Cluj-Napoca, jud. Cluj	06.12.2024 Ora 10:00
8	Afisarea rezultatului concursului	06.12.2024 Ora 14:00
9	Depunerea contestatiilor privind rezultatele concursului, daca este cazul	09.12.2024 Ora 14:00
10	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor, daca este cazul	10.12.2024 Ora 12:00
11	Afisarea rezultatului final	16.12.2024 Ora 15:00

Aprobat

CNAIR SA- DRDP CLUJ

DIRECTOR REGIONAL

Ing.CECAN EUGEN



Biroul Resurse Umane

Sef Birou

c.j. Crina Jucan



COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
DIRECȚIA REGIONALĂ DRUMURI ȘI PODURI CLUJ
SECȚIA DE DRUMURI NAȚIONALE CLUJ

Cluj-Napoca, Str. Dunării nr.24
Tel:0264/418865, Fax:0264/553591

Email:sdncj@drdpcluj.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 RON
Operator de date cu caracter personal 16562
Nr. inreg. 8529/18.11.2014



C.N.A.I.R. S.A.
DIR. REG. DRUMURI SI PODURI
CLUJ 43607
INTRARE/IEȘIRE Nr. _____
DATA _____

11. NOV. 2024



**Bibliografie si tematica de specialitate necesara organizarii concursului pentru
ocuparea postului de Inginer in cadrul SDN Cluj-Central**

TEMATICA

- 1) Cadrul legislativ de organizare si functionare CNAIR
- 2) Cerinte legale in domeniul calitatii si autorizarii constructiilor
- 3) Cerinte tehnice specifice infrastructurii de transport rutier

BIBLIOGRAFIE

- 1) Cadrul legislativ de organizare si functionare CNAIR
 - a) Ordonanta de urgenta nr 55/2016 ,privind reorganizarea CNADNR si infiintarea companiei Nationale de Administrare a Infrastructurii Rutiere SA ,precum si modificarea si completarea unor acte normative.
 - b) Ordonanta de urgenta nr 84/ din 18.09. 2003 pentru infiintarea Companiei Nationale de Autostrazi si drumuri Nationale din Romania prin reorganizarea Regiei Autonome „Administratia Nationala a drumurilor din Romania.
 - c) AND 597 -2007 Instructiuni privind organizarea si activitatea sectiei de drumuri
 - d) AND 505-2007 -Normativ privind activitatea districtului de drumuri
- 2) Cerinte legale in domeniul calitatii si autorizarii constructiilor
 - a) ORDONANȚA GUVERNULUI Nr. 43/1997*) privind regimul drumurilor-actualizata
 - b) Ordinul nr. 1835/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind condițiile de proiectare și amplasare a construcțiilor, instalațiilor și a mijloacelor de publicitate în zona drumurilor, pe poduri, pasaje, viaducte, în tuneluri rutiere, precum și amenajarea căilor de acces la drumurile publice
 - c) Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții republicata in M.O. 765/2016(30.09.2016)
 - d) Legea nr. 50 din 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
 - e) HG nr. 343/2017 - modificarea HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora
- 3) Cadrul legislativ in domeniul intretinerii si circulatiei pe drumurile publice
 - a) AND 504-2007 Normativ pentru revizia drumurilor publice
 - b) AND 554 -2002 Normativ privind lucrarile de intretinere si reparare a drumurilor publice
 - c) CD 155-2001-Instructiuni tehnice privind determinarea starii tehnice a drumurilor moderne
 - d) AND 599-2010-Normativ pentru intretinerea drumurilor nationale pe criterii de performanta
 - e) AND 532-1997-Normativ privind reciclarea la rece a imbracamintilor rutiere
 - f) AND 523-2003-Normativ privind executia straturilor bituminoase foarte subtiri la rece

- g) AND 576-2010- Normativ privind lucrarile de intretinere pentru remedierea degradarilor la imbracamintile rutiere bituminoase pe drumurile publice reabilitate
- h) AND 514-2007- Metodologie privind efectuarea receptiei lucrarilor de intretinere si reparare curenta drumuri poduri
- i) AND 540-2003- Normativ pentru evaluarea starii de degradare a imbracamintiei bituminoase pentru drumuri cu structuri structuri rutiere suple si semirigide
- j) AND 605 – 2016- Mixturi asfaltice executate la cald. Conditii tehnice privind proiectarea, prepararea si punerea in opera
- k) AND 547-2013-Normativ pentru prevenirea si remedierea defectiunilor la imbracaminti rutiere moderne
- l) AND 525-2013-Normativ privind prevenirea si combaterea inzapezirii drumurilor publice.
- m) Ghid pentru prevenirea lunecusului si a inzapezirii drumurilor publice
- n) NE 025-2003 -Normativ privind interventii de urgenta la imbracaminti bituminoase pe timp friguros
- o) AND 557-2015- Instructiuni pentru efectuarea inregistrarilor circulatiei rutiere pe drumurile publice
- p) Norme metodologice privind conditiile de inchidere a circulatiei si de instituire a restrictiilor de circulatie in vederea executarii de lucrari in zona drumului public si/sau pentru protejarea drumului Ordin MT/MI nr.1112/411/2000
- q) NE 012-1/2007-Cod de practica pentru executarea lucrarilor din beton, beton armat si precomprimat-Partea 1-Proceducerea betonului
- r) NE 012-2/2010-Normative pentru producerea betonului si executarea lucrarilor din beton, beton armat si beton precomprimat-Partea 1-Executarea lucrarilor din beton.
- s) Ordonanta de urgenta 195/2002 privind circulatia pe drumurile publice.

SEF SECTIE
Ing.Mircea BUN

INTOCMIT
Ec.Cristian BAIES



COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
C.N.A.I.R. – Direcția Regională Drumuri Poduri Cluj – Secția Drumuri Naționale Cluj

FIȘA DE POST

POSTUL nr. 411

I IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI	Inginer	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI	VACANT	
3.	POZITIA COR	214201	
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL	DRDP CLUJ - S.D.N. CLUJ - Central	
5.	NIVELUL POSTULUI	De execuție	
6.	6.1 RELAȚII FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Șef secție Drumuri Naționale
		b. de conducere si coordonare	Nu este cazul
		c. de colaborare	Posturile (funcții de conducere și/sau de execuție) din compartimentele funcționale ale CNAIR 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 CNAIR S.A. / împuternicitului Directorului General.
	6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	Cu instituțiile administrației publice centrale și locale, cu persoane 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:	Superioare
		b. calificarea necesară	i. Studii superioare- Inginer constructii civile,industriale si agricole.
		c. alte cerințe	Nu este cazul
		d. competente	- Capacitate de organizare a timpului, sarcinilor si locului de munca -Abilitati de comunicare si relationare, lucru in echipa - Operare PC

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului:

i. Asigură și răspunde de realizarea sarcinilor/activităților/atribuțiilor, autocontrolul acestora, cu scopul desfășurării activității de siguranța circulației din cadrul S.D.N. Cluj conform prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare.

2. Obiectivele postului

i. Asigurarea circulației traficului rutier în condiții de siguranță pe drumurile administrate de SDN CLUJ

FIȘA POST: VACANT

Pagina 1 din 6

- ii. Activitatea de siguranța circulației: - semnalizare rutieră verticală și orizontală
- restricții de circulație, accidente rutiere/puncte negre,

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 integritatea documentelor pe care le întocmește/elaborează și le înaintează superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalitate și neregularitate identificată 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. Respectă disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;
- vii. Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora;
- viii. Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create;

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- i. întocmește necesarul elementelor de siguranță rutieră;
- ii. întocmește și raportează periodic stocurile de elemente de siguranță rutieră;
- iii. tine evidenta elementelor de siguranță rutieră aprovizionate;
- iv. verifică toate cantitățile și certificatele de conformitate care însoțesc elementele de siguranță rutieră aprovizionate;
- v. verifică corectitudinea montării elementelor de siguranță rutieră;
- vi. verifică periodic semnalizarea rutieră și întocmește procese-verbale de revizie;
- vii. actualizează filmul marcajului;
- viii. propune programul de execuție al marcajelor rutiere;
- ix. întocmește nota de începere a marcajelor rutiere;
- x. prelevă probe de vopsea, microbule, diluant;
- xi. întocmește și transmite procesul-verbal de prelevare probe;
- xii. verifică și semnează rapoartele zilnice privind execuția marcajelor rutiere;
- xiii. raportează periodic situația privind marcajele rutiere executate;
- xiv. urmărește și verifică executarea lucrărilor de către terți în baza contractelor de întreținere curentă pe timp de vară – siguranța circulației;
- xv. întocmește documentația de instituire a restricțiilor de circulație pentru lucrările de întreținere curentă (vară - iarnă) executate în regie proprie, în vederea obținerii avizului poliției rutiere;
- xvi. verifică documentațiile depuse privind instituirea restricțiilor de circulație;
- xvii. întocmește răspunsuri la adrese, solicită completări la documentațiile depuse;
- xviii. emite aprobări de instituire a restricțiilor de circulație, care sunt de competența SDN;
- xix. întocmește procese verbale în urma verificării stocului și stării mijloacelor de semnalizare temporară ale antreprenorului;
- xx. întocmește procese verbale în urma verificării respectării condițiilor menționate în aprobări;
- xxi. tine evidenta situației lunare privind accidentele rutiere grave înregistrate pe drumurile naționale administrate de SDN Cluj;
- xxii. întocmește schițele accidentelor (diagramele de conflict) și centralizatorul acestora;
- xxiii. stabilește împreună cu reprezentanții poliției rutiere punctele negre pe rețeaua de drumuri naționale;
- xxiv. elaborează împreună cu reprezentanții IPJ Cluj – Serviciul Rutier Programul comun de măsuri pentru menținerea viabilității drumurilor naționale în sezonul rece, Programul de revizii comune pe drumurile naționale;

- xxiv. elaborează împreună cu reprezentanții IPJ Cluj – Serviciul Rutier Programul comun de măsuri pentru menținerea viabilității drumurilor naționale în sezonul rece, Programul de revizii comune pe drumurile naționale;
- xxv. întocmește răspunsurile la solicitările transmise de către DRDP - Serv. Contencios, Legislativ și Contracte, în vederea soluționării dosarelor de judecată;
- xxvi. raportează superiorilor ierarhici activitatea proprie și cea a districtelor pe care le coordonează, zilnic sau de câte ori este nevoie, atât în scris, cât și prin e-mail sau servicii de mesagerie instant (gen Whatsapp);
- xxvii. întocmește procese verbale de control săptămânal pe sectoarele aflate în reabilitare;
- xxviii. efectuează servicii de informare meteo-rutieră pe timp de iarnă;
- xxix. execută alte sarcini dispuse de către șeful SDN.
- xxx. urmărește și controlează semnalizarea rutieră verticală permanentă;
- xxxi. urmărește și controlează semnalizarea rutieră verticală temporară a lucrărilor executate în regie proprie;
- xxxii. urmărește și controlează semnalizarea rutieră verticală temporară a lucrărilor executate de către terți;
- xxxiii. urmărește și controlează executarea marcajelor rutiere.
- xxxiv. participă la reviziile comune de siguranța circulației (SDN, IPJ Cluj - Serviciul Rutier, DRDP);
- xxxv. participă la reviziile periodice privind semnalizarea rutieră a lucrărilor de reabilitare, împreună cu executantul, poliția rutieră, consultanța;
- xxxvi. participă la recepțiile la terminarea lucrărilor și la expirarea perioadei de garanție a marcajelor rutiere;
- xxxvii. participă la diverse activități, comisii dispuse de către șeful SDN;
- xxxviii. participă la întocmirea necesarului elementelor de indicatoare rutiere și alte materiale specifice pentru siguranța circulației;
- xxxix. participă la planul de semnalizare rutieră;
- xl. participă la evaluarea și stabilirea punctelor negre pe rețeaua de drumuri naționale, împreună cu reprezentanții SPR Cluj;
- xli. participă la teleconferința lunară pe linie de siguranța circulației;
- xlii. participă la întocmirea situațiilor solicitate de forul tutelar prin compartimentele sale;
- xliii. participă la organizarea și efectuarea Recensământului general al circulației rutiere și Anchetelor de circulație origine – destinație;
- xliv. participă la în Comisia de evaluare și de stabilire a modului de valorificare a deșeurilor metalice pentru SDN Cluj;
- xlv. participă la în Comisia pentru inventarierea materialelor rezultate din dezmembrări pentru SDN Cluj.
- xlvi. Participa la serviciul de informare operativă;

3.1.c Alte atribuții/activități/sarcini

- i. Îndeplinește sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale a scopului postului;
- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie de către Directorul Regional;
- iii. În condițiile prevăzute de Codul Muncii, execută orice lucrare solicitată de către cadrul care îl coordonează
- iv. Asigură un climat optim de colaborare în relațiile ierarhice, funcționale și de reprezentare;
- v. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile cu alte compartimente funcționale;
- vi. Asigură dezvoltarea permanentă a competențelor de comunicare personale;
- vii. Respectă normele de conduită și etică în vigoare în cadrul C.N.A.I.R. S.A.
- viii. Conduce în deplina siguranță mijloacele de transport conform permisului de conducere pe care îl detine.

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a Privind securitatea 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:

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, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat conducătorului locului de muncă și/sau lucrătorilor desemnați cu atribuții S.S.M. orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

f) să coopereze cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe 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 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/comunicare

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 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/deficiență 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, Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern;

ii. Respectă și aplică reglementările procedurale interne, deciziile Directorului General / Împuternicitului Directorului General;

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegarea de atribuții

4.1.a. Înlocuiește: personal din cadrul serviciului conform cererii de concediu aprobate sau în conformitate cu decizia șefului ierarhic superior.

4.1.b. Este înlocuit de: personal din cadrul serviciului conform cererii de concediu aprobate sau în conformitate cu decizia șefului ierarhic superior.

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

Conform deciziilor Directorului General / Împuternicitul 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/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.

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 deținute 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:

Conform proces verbal de predare primire și/sau inventar personal.

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 profesionale:

Conform Planului strategic de instruire a personalului C.N.A.I.R. S.A. și Planului anual de formare profesională și Fișelor individuale de formare profesională.

6. Criterii specifice de evaluare:

1. Capacitatea de a organiza
2. Capacitatea de a conduce
3. Capacitatea de coordonare
4. Capacitatea de control
5. Competență decizională
6. Capacitatea de a delega
7. Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului
8. Abilități de mediere și negociere
9. Capacitatea de implementare
10. Capacitatea de a rezolva eficient problemele
11. Capacitatea de asumare a responsabilităților
12. Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
13. Creativitate și spirit de inițiativă
14. Capacitate de planificare și organizare a timpului de lucru
15. Capacitate de gestionare eficientă a resurselor alocate
16. Integritate morală și etică profesională
17. Alte criterii specifice

7. Perioada de evaluare a performanțelor:

Anual, conform prevederilor legii nr. 53/2003 republicată și a Contractului Colectiv de Muncă aplicabil.

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

Salariat,
VACANT

Semnătura / Data: _____

Întocmit,
Adj. șef secție,
Ing. Sorin ABRUDAN

Semnătura / Data: _____

Avizat,
ȘEF SECȚIE,
Ing. Mircea BUN

Semnătura / Data: _____

APROBAT,

C.N.A.I.R. S.A. - D.R.D.P. Cluj

Director Regional
ing. Căean Eugen

Semnătura / Data: _____



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 eventualele conflicte 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....., posesor al
domiciliat (ă) în,
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 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	Pozitia detinuta in 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 "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)

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

DECLARATIE 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