



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. 17508 / 27.05.2025



ANUNT

Subscrisa, C.N.A.I.R.-S.A. prin DRDP Cluj, cu sediul in loc.Cluj-Napoca, str.Decebal, nr.128, CUI 16054368, J2004000552406, in calitate de mandatar, reprezentata prin Director Regional, ing.Cecan Eugen, anunta organizarea concursului pentru ocuparea urmatoarelor posturi vacante din cadrul SDN Cluj/D.R.D.P. Cluj, in data de 20.06.2025, ora 10.00 la sediul SDN Cluj, din loc.Cluj-Napoca, str. Dunarii nr.24:

• 1 post vacant- SOFER (SDN Cluj-District Gheorgheni-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 – SOFER :

- Nivelul studiilor

G-Invatamant gimnazial (clasele V-VIII) sau diploma de absolvire a invatamantului obligatoriu de 10 ani.

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.

- Permis de conducere cat.B,C.
- Capacitate de organizare a timpului, sarcinilor si locului de munca
- Abilitati de comunicare si relationare, lucru in echipa

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

5. Candidatii vor prezenta la inscriere urmatoarele documente:

- 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 **11.06.2025, 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	27.05.2025
2	Depunerea dosarelor de concurs ale candidatilor - SDN Cluj, str.Dunarii nr. 24, localitatea Cluj-Napoca, jud. Cluj	28.05.2025-11.06.2025 Ora 12:00
3	Selectia dosarelor de catre membrii comisiei de concurs	11.06.2025 Ora 14:00
4	Afisarea rezultatelor selectiei dosarelor	11.06.2025 Ora 15:00
5	Depunerea contestatiilor privind rezultatele selectiei dosarelor, daca este cazul	12.06.2025 Ora 15:00
6	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor, daca este cazul	13.06.2025 Ora 10.00
7	Sustinerea probei scrise - SDN Cluj, str.Dunarii nr.24, localitatea Cluj-Napoca, jud. Cluj	20.06.2025 Ora 10.00
8	Afisarea rezultatului concursului	20.06.2025 Ora 14:00
9	Depunerea contestatiilor privind rezultatele concursului, daca este cazul	23.06.2025 Ora 14:00
10	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor, daca este cazul	24.06.2025 Ora 12:00
11	Afisarea rezultatului final	30.06.2025 Ora 15:00

Aprobat
CNAIR SA- DRDP CLUJ
DIRECTOR REGIONAL
Ing.Cecan Eugen

Serviciul Resurse Umane
c.j. Crina Jucan



COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE
A INFRASTRUCTURII RUTIERE
DIRECTIA REGIONALA DE DRUMURI SI PODURI CLUJ
SECTIA DE DRUMURI NATIONALE CLUJ
Str. Dunării nr.24 Tel: 0264 / 418865, Fax: 0264 / 553591
Email: personal_sdnsc@drdpcluj.ro
CUI 16054368; J2004000552406; Capital social 16.377.920 RON
Nr. Inreg 3362 / 20.05.2005



APROBAT

CNAIR SA- DRDP CLUJ

Director Regional

Ing. Cekan Eugen

23 MAR. 2005

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT

SOFER

1. Cunoștiințe generale de mecanica și electrica auto
2. Cunoștiințe generale privind utilajele specifice intretinerii și reparării drumurilor naționale
3. Ordonanța de Urgență nr. 195/2002 cu modificările și completările ulterioare privind circulația pe drumurile publice.
4. Hotărârea guvernului nr. 1391/2005 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență nr. 195/2002.
5. Hotărârea Guvernului NR. 38/2008 (actualizat) – Organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier
6. Ordonanța de urgență nr. 43/1997 cu modificările ulterioare privind regimul drumurilor.
7. Ordinul M.T.Tc. nr. 14/1982 – Normativ privind consumul de combustibil și ulei pentru automobile.
8. Ordinul M.T. NR. 1112/411/2000, pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile de închidere a circulației în vederea executării de lucrări în zona drumului public și/sau pentru protejarea drumului.
9. Obligațiile conducătorilor auto privind respectarea timpilor de lucru și odihnă.
10. Noțiuni generale privind Normele de protecția, securitatea și sănătatea muncii
11. Codul rutier în vigoare.

SEF SDN CLUJ

Ing. Mircea BUN



INTOCMIT,

Ec. Cristian BAIES

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A. Direcția
Regională de Drumuri și Poduri Cluj – Secția Drumuri Naționale Cluj

FISA DE POST

POSTUL nr. 475

1. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		Sofer	
2.	NUMELE SI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZITIA COR		833201	
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL		DRDP CLUJ - S.D.N. CLUJ – DISTRICT GHEORGHENI	
5.	NIVELUL POSTULUI		Executie	
6.	RELATII	6.1 FUNCTIONALE	a. de subordonare	SEF SECTIE,SEF DISTRICT GHEORGHENI
			b. de conducere si coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare,	Districte si compartimente SDN
		6.2 DE REPREZENTARE	in relatii cu tertii	
7.	SPECIFICATIILE POSTULUI		a.nivelul de studii :	MEDII, GIMNAZIALE
			b.calificarea necesara	i.Permis de conducere Cat.B,C -Capacitatea de organizare a timpului,sarcinilor si locului de munca -Abilitati de comunicare si relationare,lucru in echipa.
			c. alte cerinte	Conform CCM
			d.competente	-Capacitatea de organizare a timpului,sarcinilor si locului de munca -Abilitati de comunicare si relationare,lucru in echipa.

II. DESCRIEREA POSTULUI

1.Scopul general al postului

i.Asigura si raspunde de realizarea sarcinilor/activitatilor/atributiilor, autocontrolul acestora, cu scopul desfasurarii activitatii de intretinere si reparatii drumuri nationale conform prevederilor Regulamentului de Organizare si Functionare

2.Obiectivele postului

- Conducerea si intretinerea mijloacelor de transport din dotare.

3. Descrierea /atributiilor/activitatilor/sarcinilor/responsabilitatilor postului

3.1.Atribuții / activități/sarcini

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

FISA POST: VACANT

Pagina 1 din 5

3.1.a. Atribuții / activități/sarcini derivate din executarea 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 integritatea documentelor pe care le întocmeste/elaborează și le înaintează superiorilor ierarhici ;
- iii. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalitate 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. 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;
- ix. Are obligația prevenirii neregulilor precum și semnalării neregulilor identificate la nivelul activităților realizate;
- x. Participă la acțiuni de recensământ și anchete de circulație.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- i. Întreținerea și exploatarea mijloacelor de transport și a utilajelor de mică mecanizare din dotare, conform normelor tehnice specifice;
- ii. Conducerea în deplină siguranță a mijloacelor de transport din dotare, și execută întreținerea zilnică a acestora, conform cerințelor din cartea tehnică ;
- iii. Urmarirea și executarea la termen a reviziilor tehnice ;
- iv. Respectarea instrucțiunilor de folosire și decontare a bonurilor valorice de combustibil respectiv carduri de carburanți ;
- v. Predarea la timp a foilor de parcurs și completarea completă și corectă a foilor ;
- vi. Parcarea autoturismului la sfârșitul programului de lucru la locul stabilit de către conducătorul unității ;
- vii. Anunțarea în cel mai scurt timp a șefilor ierarhici despre evenimentele rutiere în care a fost implicat ;
- viii. Sesizarea tuturor neregulilor pe care le observă și care lezează patrimoniul DRDP Cluj
- ix. Respectarea normelor OUG nr. 195 / 2002 privind circulația pe drumurile publice aprobată prin HG nr. 85 / 31.01.2003 actualizată ;
- x. Să respecte „Regulamentul intern privind activitatea de exploatare a parcului de autovehicule, utilaje, instalații și echipamente din dotarea DRDP Cluj „, adus la cunoștință ;
- xi. Să cunoască legislația în vigoare referitoare la sarcinile de serviciu pe care le deține, referitoare la atribuțiile postului .
- xiii. Încadrarea în consumurile normate;
- xiv. Executia corespunzătoare din punct de vedere calitativ, cantitativ și în termen a lucrărilor sau prestațiilor ce-i revin ca sarcină.
- xv. Răspunde de integritatea autovehiculului pe care își desfășoară activitatea ;

3.1.c Alte atribuții/activități sarcini

- i. Îndeplinește sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale și a scopului postului;
- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie de Directorul regional;
- iii. În condițiile prevăzute de Codul Muncii, execută orice lucrare solicitată de către cadrul care îl coordonează
- iv. În caz de calamitate este obligat să se prezinte imediat la unitate pentru a primi dispoziții

FISA POST: VACANT

Pagina 2 din 5

v.Participa la actiunile de prevenire si combatere a efectelor calamitatilor , accidentelor sau altor evenimente care pot afecta sistemul rutier si circulatia rutiera, la functionarea utilajelor sau instalatiilor care conditioneaza activitatea colectivelor din cadrul unitatilor de drumuri

vi.Respecta cu strictete Codul Rutier

vii..Efectueaza serviciul de informare permanenta, in perioada campaniei de deszapezire conform graficului intern stabilit ;

3.2.Responsabilitatile postului

3.2.a Privind securitatea in munca

i.Are obligatia de a respecta prevederile legale si reglementarile interne ale C.N.A.I.R. S.A. in domeniul securitatii si sanatatii in munca.

ii.Salariatul trebuie sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;

iii.In acest scop salariatul are urmatoarele obligatii:

a) să utilizeze corect masinile,aparatura, uneltele,substantele periculoase,echipamentele de transport si alte mijloace de protectie;

b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie a muncii acordat si dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat conducătorului locului de munca și/sau lucrătorilor desemnați cu atributii S.S.M. orice situație de muncă despre care au 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 accidente suferite de propria persoană;

f) să coopereze, cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricaror masuri sau cerinte de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii salariatilor;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau salariatii 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)sa puna la dispozitie relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

3.2.b.Privind relatiile interpersonale/comunicarea

i.Promoveaza respectul reciproc, colaborarea si transparenta in interiorul compartimentului functional si in raporturile cu alte compartimente functionale;

ii.Asigura un mediu adecvat desfasurarii in bune conditii a activitatilor/sarcinilor si responsabilitatilor;

3.2.c.Privind echipamentele de munca si resursele repartizate

- i. Respecta reglementările (legale, interne, tehnice, după caz) privind utilizarea echipamentelor din dotare;
- ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de munca si a resurselor materiale repartizate;
- iii. Raspunde de informarea imediata a salariatilor responsabili, privind orice defecțiune/deficiente in funcționarea echipamentelor de munca pe care le utilizeaza.

3.2.d. Privind reglementarile interne

- i. Respecta si aplica prevederile Contractului Colectiv de Munca aplicabil, Regulamentul de Organizare si Funcționare si Regulamentul Intern
- ii. Respecta si aplica reglementarile procedurale interne , deciziile Directorului General/imputernicitului Directorului General;

4.Delegarea de atributii si limite de competenta

4.1.Delegarea de atributii

4.1.a. Înlocuiește:

- i. personal din cadrul serviciului conform cererii de concediu aprobate sau în conformitate cu decizia șefului ierarhic superior.

4.1.b. Este înlocuit de:

- i. 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/Imputernicitul Directorului General”

4.3Limite de competenta;

- i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. S.A., în baza delegarii unor atributii de catre Directorul General al C.N.A.I.R. S.A. prin mandat/imputernicie/decizie;
- ii. Furnizarea catre alte entitati decat destinatarii de drept, de documente si/sau informatii de natura economica/tehnica/juridica în legatura cu activitatea C.N.A.I.R. S.A., se realizeaza numai cu acordul Directorului General/imputernicitul Directorului General.
- iii. Acordarea catre reprezentantii mass media de interviuri precum si furnizarea de documente sau informatii în legatura cu activitatea C.N.A.I.R. S.A se realizeaza numai cu respectarea obligatore a mandatului/imputernicirii acordate de catre Directorul General;
- iv. Furnizarea de documente sau informatii în legatura cu datele cu caracter personal detinute în baza legii nr.677/2001 precum si a datelor referitoare la desfasurarea relatiilor de munca, se realizeaza conform prevederilor legale;

5.Conditiile de munca

5.1.Resurse materiale:

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

5.2.Resurse financiare: Nu este cazul

5.3.Deplasari:

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. Se stabilesc în funcție de particularitățile fiecărui post, pe baza cerințelor și standardelor postului;
- ii. Vor fi utilizate în cadrul evaluărilor anuale, realizate în conformitate cu prevederile C. C.M.

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 semnatura îndeplinirea obligațiilor de serviciu ce decurg din prezenta fișă de post.

Salariat:
VACANT

Semnătura / Data: _____

Întocmit,
Sef District Gheorgheni
Ing. Trif Petru Viorel

Semnătura / Data: _____

Avizat,
Sef secție:
BUN MIRCEA
Semnătura / Data: _____

APROBAT,
CNAIR SA-DRDP CLUJ
DIRECTOR REGIONAL
Ing. Cekan Eugen
Semnătura / Data: _____

17.11.2025

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	Pozitia detinuta in cadrul contractului	Responsabilitati
Contractul 1		
[...]		
Contractul n		

* În cazul în care persoana nu este angrenată/ implicată/ mobilizată în contract/e aflate/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