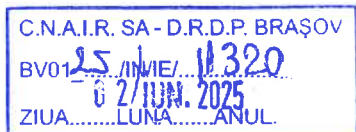


**COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A**

B-dul. Dinicu Golescu 38, sector 1, București, România, 010873
Tel.: (+4 021) 264.32.00 Fax: (+4 021) 312.09.84 Email: office@andnet.ro, registratura.cnair@andnet.ro
CUI 16054368; J2004000552406; Capital social 18.416.750 lei
www.erovinieta.ro

Direcția Regională de Drumuri și Poduri Brașov

Brașov – 500090, B-dul Mihail Kogălniceanu, nr. 13, bl. C2, sc. I, OP 7, CP 800
Tel. 0268 547 688, 0268 547 689, 0268 547 687, 0268 547 684 Fax 0268 547 695
brasov.cnadnr.ro e-mail: secretariat.bv@andnet.ro CF: 1089872

**ANUNȚ**

Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A. prin Direcția Regională de Drumuri și Poduri Brașov, organizează în data de 27.06.2025, ora 10:00, la sediul D.R.D.P. Brașov, B-dul Mihail Kogălniceanu, nr. 13, bl. C2, sc. I, Brașov, concurs pentru ocuparea unui post vacant de Inginer în cadrul Compartimentului RK și Calamități/Direcția Implementare Proiecte/Central/D.R.D.P. Brașov, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

Condiții generale:

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

Nu se permite angajarea:

- cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată a persoanelor pensionate în condițiile legii;
- persoanelor care au avut C.I.M. desfăcut pentru abateri disciplinare sau condamnări penale în ultimii 7 ani, pentru care nu a intervenit reabilitarea sau alte cazuri speciale prevăzute de lege și care le fac incompatibile cu activitatea ce urmează să o desfășoare;
- persoanelor puse sub interdicție judecătorească.

Condiții privind studiile și specializările necesare:

- Nivelul studiilor: Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă/Ciclul I (Bologna) - diploma studii universitare de licență cu titlul de Inginer, având una din specializările:
 - Căi Ferate, Drumuri și Poduri;
 - Construcții Civile, Industriale și Agricole;
 - Instalații;
 - Inginerie civilă;
 - Inginerie urbană și dezvoltare regională;
 - Infrastructura Transporturilor Metropolitane.

Candidații vor prezenta la înscriere următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs, adresată Directorului Regional al D.R.D.P. Brașov, cu precizarea exactă a concursului la care se dorește înscrierea (cerere tip atașată prezentului anunț);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- documente care atestă nivelul studiilor (diploma/ adeverința valabilă) - copie legalizată;
- suplimentele/anexele la actul de studii (dacă se menționează existența lor în cuprinsul diplomei de studii) în copie certificată pentru conformitate cu original de către titular, cu semnătura olografă;
- cazierul judiciar valabil în original/sau copie legalizată, care să demonstreze că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală în original/copie conform cu originalul, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului/alt medic cu competență în domeniu.

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

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

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

Termenul limită pentru depunerea dosarelor în vederea înscrierii la concurs este data de 23.06.2025, ora 15:00.

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

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

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

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

Candidații respinși la etapa selecției dosarelor vor fi informați prin grija secretarului comisiei de concurs care va afișa prin aceleași mijloace rezultatele selecției dosarelor.

Se vor prezenta la următoarea etapă numai candidații admiși la selecția dosarelor.

Dosarele de concurs se vor depune la sediul D.R.D.P. Brașov, situat în Județul Brașov, Mun. Brașov, B-dul Mihail Kogălniceanu, nr. 13, bl. C2, sc. I, Serviciul Resurse Umane, în intervalul orar: 07:30-15:30.

Relații suplimentare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane - telefon 0268 547 688, interior 130/131.

**Director Regional
Tudor Alexandru DUȚU**

Director Direcția Implementare Proiecte
Dragoș Romulus CRĂCIUN

Șef Serviciu Resurse Umane
Murariu Simone Hellen





COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A
B-dul. Dinicu Golescu 38, sector 1, București, România, 010873
Tel.: (+4 021) 264.32.00 Fax: (+4 021) 312.09.84 Email: office@andnet.ro, registratura.cnair@andnet.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 lei
Operator de date cu caracter personal nr. 16562
www.erovinieta.ro
Direcția Regională de Drumuri și Poduri Brașov
Brașov – 500090, B-dul Mihail Kogălniceanu, nr. 13, bl. C2, sc. I, OP 7, CP 800
Tel. 0268 547 688, 0268 547 689, 0268 547 687, 0268 547 684 Fax 0268 547 695
brasov.cnadnr.ro e-mail: secretariat.bv@andnet.ro CF: 1089872



Direcția Implementare Proiecte

Aprobat,
DIRECTOR REGIONAL
Ing. Tudor Alexandru DUȚU



**Tematică , bibliografie, cerințe generale și specifice
pentru concursul organizat în vederea ocupării unui post de inginer
în cadrul Compartimentului RK si Calamitati**

TEMATICĂ :

1. Cerințe legale în domeniul calității, autorizării și recepției construcțiilor;
2. Cadrul legislativ si cerinte tehnice specifice in domeniul infrastructurii rutiere

BIBLIOGRAFIE :

A) Legislație:

1. Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Norme metodologice de aplicare a Legii 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, aprobate prin Ordinul MDRL nr. 839/2009, cu modificările ulterioare;
4. Regulamentul privind recepția construcțiilor aprobat prin Hotărârea nr. 845/2018 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora; cu modificările și completările ulterioare;
5. Regulamentul de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 925/1995, cu modificările și completările ulterioare.
6. LEGE Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice cu modificările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
8. Ordonanța de Guvern nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanța de urgență nr.55/2016 privind reorganizarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România SA și înființarea Companiei Naționale de Investiții Rutiere SA , precum și modificarea și completarea unor acte normative;
10. Hotărârea Guvernului Nr. 1/10.01.2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice.

B) Reglementări tehnice

1. C16-1984 - Normativ pentru realizarea pe timp friguros a lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente;
2. NE 012/2-2022 - Normativ pentru producerea betonului și executarea lucrărilor din beton, beton armat și beton precomprimat. partea 2: executarea lucrărilor din beton;
3. ST 009 2011 - Specificație tehnică privind produse din oțel utilizate ca armături: cerințe și criterii de performanță;
4. CP 012-2007 - Cod de practică pentru producerea betonului;
5. NE 013-2002 - Cod de practică pentru execuția elementelor prefabricate din beton, beton armat și beton precomprimat;
6. CP 012-2007 - Cod de practică pentru producerea betonului;
7. SR EN 4032/1-2001- Lucrări de drumuri. Terminologie;
8. Ordin 1296-2017 – Norme tehnice privind proiectarea, construirea și modernizarea drumurilor;
9. AND 530/2012 - Instrucțiuni privind controlul calității terasamentelor;
10. AND 605/2016 - Mixturi asfaltice executate la cald. Condiții tehnice privind proiectarea, prepararea și punerea în operă.
11. AND 593 – 2012 – Normativ pentru sisteme de protecție pentru siguranța circulației pe drumuri, poduri și autostrăzi;
12. AND 533/1997 - Normativ privind lucrările de întreținere pe timp friguros;
13. AND 547-2013 - Normativ pentru prevenirea și remedierea defecțiunilor la îmbrăcămințile rutiere moderne;
14. CD 138/2002 - Normativul privind criteriile de determinare a stării de viabilitate a podurilor de șosea din beton, beton armat și beton precomprimat;
15. CD 99-2001 - Normativ privind repararea și întreținerea podurilor și podețelor de șosea din beton, beton armat, beton precomprimat și zidărie de piatră.;
16. AND 522 – 2006 - Stabilirea stării tehnice a unui pod;
17. P 130 – 1999 - Normativ privind comportarea în timp a construcțiilor, indicativ P 130-1999;

DIRECTIA IMPLEMENTARE PROIECTE

Director,

Dragos Romulus CRACIUN



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

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

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		INGINER	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT 1	
3.	POZIȚIA COR			
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL		Compartiment RK si Calamitati / Directia Regionala de Drumuri si Poduri Brasov / C.N.A.I.R. SA	
5.	NIVELUL POSTULUI		De Executie	
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Director Directia Implementare Proiecte / Director Regional
			b. de conducere si coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	Cu posturile funcții de conducere și/sau cu funcții de execuție din compartimentele funcționale ale C.N.A.I.R. S.A. (Central, D.R.D.P. 1-7 și CESTRIN, dupa caz) conform Regulamentului de Organizare și Funcționare / Organigramei și deciziilor Directorului General al C.N.A.I.R. S.A. / Împuternicitului Directorului General/ Directorului Regional.
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	Cu instituțiile administrației publice centrale și locale, cu persoanele fizice și/sau juridice, cu organismele cu atribuții de audit, control și verificare și alte instituții și entități naționale și internaționale, cu respectarea scopului structurii funcționale, a limitelor de competență, a mandatelor acordate, dupa caz.
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI		a. nivelul de studii	Studii superioare de lungă durată
			b. calificarea necesară	i.Studii în domeniul tehnic ii.Alte calificări/specializări necesare ocupării postului: Nu este cazul
			c. alte cerințe	- Cunoștințe generale de utilizare PC: Microsoft Windows; Microsoft Office - Conform Contractului Colectiv de Muncă aplicabil
			d. competențe	Capacitate de analiză și sinteză; Capacitate de previziune a evenimentelor; Abilități de negociere; Capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență; Abilități de comunicare interpersonală; Capacitate de a redacta rapoarte clare și corecte; Capacitate de decizie și asumarea responsabilităților;

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

- i. Asigură și răspunde de realizarea sarcinilor/activităților/atribuțiilor, autocontrolul acestora, conform prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare.
- ii. Implementarea, derularea și gestionarea obiectivelor de investiții, RK și a lucrărilor cu caracter investițional necesar a fi executate urmare a unor calamități, finanțate de la Bugetul de Stat și din fonduri externe.

2. Obiectivele postului

- i. Evaluarea, fundamentarea, promovarea, implementarea și derularea proiectelor cuprinse în programele de Investiții, RK și a lucrărilor cu caracter investițional necesar a fi executate urmare a unor calamități, finanțate din fonduri externe și Bugetul de Stat.
- ii. Asigurarea managementului tehnic și administrativ pentru proiectele din cadrul Programelor de Investiții, RK și a lucrărilor cu caracter investițional necesar a fi executate urmare a unor calamități, în calitate de reprezentant al Beneficiarului Local.

3. Descrierea atribuțiilor / activităților / sarcinilor / responsabilităților postului

3.1. Atribuții / activități / sarcini

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

- i. Asigură și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor / activităților / atribuțiilor ce îi revin;
- ii. Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le întocmește / elaborează și le înaltează superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalități și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și să propună măsuri de prevenire / diminuare / corecție a acestora;
- iv. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interese sau care poate genera un potențial conflict de interese;
- v. Respecta disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;
- vi. Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora;
- vii. Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create;
- viii. Are obligația prevenirii neregulilor precum și semnalării neregulilor identificate, la nivelul activităților realizate (nereguli definite conform O.U.G. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare).
- ix. Are obligația de a raporta neregularitățile constatate (în sensul de a sesiza încălcări ale prevederilor Codului de comportament etic la nivelul C.N.A.I.R. – S.A.) consilierului/consilierilor de etică.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- i. Realizează și răspunde de activitatea de evaluare, fundamentare, promovare, implementare și derulare a obiectivelor cuprinse în Programele de Investiții, RK și a lucrărilor cu caracter investițional necesar a fi executate urmare a unor calamități, finanțate din fonduri externe și Bugetul de Stat;
- ii. Asigură activitatea specifică reprezentantului Beneficiarului pentru obiectivelor cuprinse în Programele de Investiții, RK și a lucrărilor cu caracter investițional necesar a fi executate urmare a unor calamități, finanțate din fonduri externe și Bugetul de Stat;
- iii. Preia spre derulare de la Departamentul Achiziții Publice, contractele de servicii și/sau de execuție lucrări, finanțate din fonduri externe și buget de stat;
- iv. Verifică activitatea prestatorilor de servicii (proiectanți, consultanți, etc.) și a Antreprenorilor implicați în proiectele de investiții, RK și a lucrărilor cu caracter investițional necesar a fi executate urmare a unor calamități, în calitate de Beneficiar;
- v. Verifică situațiile de plată ale prestatorilor de servicii (proiectanți, consultanți, etc.) și ale Antreprenorilor implicați în proiectele de investiții, RK și a lucrărilor cu caracter investițional necesar a fi executate urmare a unor calamități, în calitate de Beneficiar;
- vi. Urmărește și verifică îndeplinirea corespunzătoare de către proiectanți / consultanți / antreprenori a obligațiilor contractuale;
- vii. Întocmește propuneri de programe pentru obiectivele de investiții și RK, după obținerea documentelor necesare pentru promovarea lucrărilor

- viii. Întocmește programele de lucrari si servicii pe capitole: obiective noi, obiective in continuare si proiectare, precum si impartirea pe trimester.
- ix. Întocmește solicitarile de plata si cererile de alocație lunare pentru proiectele aflate in derulare si finantate din fonduri externe și buget de stat.
- x. Colaborează cu compartimentele specializate pentru elaborarea planului de achiziții publice propunând si inițiind achiziția publica pentru atribuirea contractelor de servicii/execuție lucrări aferente proiectelor derulate;
- xi. Participa la elaborarea Caietele de sarcini pentru serviciile/lucrari necesar a fi contractate pentru îndeplinirea obiectivelor proiectelor, in conformitate cu atribuțiile compartimentului functional.
- xii. Participa in comisii de elaborare teme de proiectare/ caiete de sarcini pentru servicii/ lucrari aferente obiectivelor derulate de catre alte birouri/ servicii din cadrul regionalei, conform deciziilor emise de catre Directorul Regional;
- xiii. Participă la întâlnirile cu terțe părți, pentru analiza progresului proiectelor sau pentru soluționarea diverselor aspecte specifice apărute în derularea acestora;
- xiv. Efectueaza inspecții periodice pe șantier pentru verificarea activității constructorilor și a consultantilor și pentru urmărirea progresului si conformității lucrărilor cu cerințele contractuale, alături de reprezentanți ai altor departamente specializate, autorități sau entități implicate, în funcție de necesitățile proiectelor;
- xv. Participa in comisii de evaluare in vederea atribuirii contractelor de servicii/ lucrari aferente obiectivelor derulate de catre alte birouri/ servicii din cadrul regionalei conform deciziilor conducerii DRDP Brasov;
- xvi. Participa in comisii de concurs pentru ocuparea posturilor vacante in cadrul altor birouri/ servicii din cadrul regionalei conform deciziilor conducerii DRDP Brasov;
- xvii. Participa in comisii pentru dezbaterile/ reglementarea privind problematica autorizarii lucrarilor de construire pentru infrastructura de transport din domeniul rutier conform deciziilor conducerii CNAIR SA;
- xviii. Participă in diverse comisii, conform competentelor si Deciziilor conducerii CNAIR SA/DRDP Brasov;
- xix. La solicitarea superiorilor ierarhici, elaborează rapoarte si întocmește si menține jurnale privind activitatea desfășurata in cadrul compartimentului, in forma si conținutul solicitat;
- xx. verifica ca avizele ce stau la baza obtinerii autorizatiilor de construire sa fie în termen de valabilitate.
- xxi. Verifica documentatiile elaborate in cadrul contractelor de proiectare din punct de vedere contractual, elaborate de către proiectanți și participă la ședințele de avizare în CTE;
- xxii. Monitorizeaza revizuirea documentatiilor in conformitate cu observatiile/comentariile/punctele de vedere justificate, emise de catre compartimentele de specialitate ale CNAIR SA sau de catre autoritati/entitati cu responsabilitati in domeniu;
- xxiii. Urmarește si coordonează avizarea fazelor de proiectare pana la aprobarea finala a indicatorilor tehnico-economici, conform legislatiei in vigoare (avizare in C.T.E. - D.R.D.P., C.T.E. –C.N.A.I.R. , C.T.E. - M.T.I., CI, Ordinul Ministrului sau HG);Urmarește avizarea documentatiei revizuite in CTE-D.R.D.P., CTE-CNAIR, CTE-MTI, CI, Ordinul Ministrului sau HG.
- xxiv. Realizeaza informari si raportari asupra stadiului/progresului fizic/financiar al proiectelor implementate;
- xxv. Transmite, in functie de solicitarile justificate si conform procedurilor in vigoare, catre compartimentele de specialitate ale CNAIR SA, toate informatiile si documentele referitoare la implementarea proiectelor;
- xxvi. Asigură legatura între proiectant, consultant și Antreprenor/Executant.
- xxvii. Urmărește respectarea legislației în vigoare în domeniul investițional.
- xxviii. Raportează orice neregulă întâlnită în deplasările efectuate, șefului ierarhic superior.
- xxix. Colaborează cu toți furnizorii de servicii si Antreprenori pe toată durata contractului.
- xxx. Colaborează și ține legătura cu serviciile și birourile din cadrul D.R.D.P. Braşov pentru rezolvarea problemelor ce decurg din implementarea și executarea contractelor încheiate.
- xxxi. Urmărește și respectă prevederile privind circuitul documentelor.
- xxxii. Urmărește tratarea în termen a măsurilor aprobate pentru aplicare.
- xxxiii. organizeaza si participa la receptiile la terminarea lucrarilor si finale si urmareste predarea cartii tehnice a constructiilor catre D.R.D.P. Brasov.
- xxxiv. Urmărește împreună cu consultanța comportarea lucrărilor executate pe perioada de garanție,
- xxxv. Daca este cazul, verifica remedierea deficientelor aparute in perioada de garantie si notificate de catre consultant Antreprenorului în vederea recepției finale a obiectivului.
- xxxvi. Pe tot parcursul derulării lucrărilor de la promovare pana la finalizare, întocmește și transmite la C.N.A.I.R. situatiile solicitate.
- xxxvii. Are obligativitatea de a verifica constituirea garantiei de buna executie in cuantumul si perioada prevazuta in contractele de lucrari/supervizare la nivel de DRDP Brasov.

- xxxviii. Verifica încadrarea platilor efectuate în cadrul contractelor de servicii/ contractelor de executie lucrări derulate de D.R.D.P. în Valoarea de Contract Acceptată.
- xxxix. Verifica modificările de ordin tehnic (variații/modificări) aparute în executia lucrarilor.
 - xl. Participa în comisiile de licitație.
 - xli. Inițiază procedurile de modificare a contractelor de servicii/contractelor de executie lucrari, în functie de necesitățile aparute în implementarea contractelor.
 - xlii. Are obligativitatea de a semnala superiorilor ierarhici, ori de câte ori este necesar, probleme importante aparute în desfășurarea activității, precum și propuneri de soluționare în timp util a acestora;
 - xlili. Intocmește Raportul privind procedura de raportare, începând cu anul 2019, a situațiilor referitoare la monitorizarea derulării programului de investiții publice, conform OMFP nr. 3903/27.12.2018
- xliv. Reprezintă CNAIR SA conform mandatelor/împuternicirilor, dispozițiilor acordate de către Directorul General CNAIR SA.
- xlv. Are obligația prevenirii neregulilor precum și semnalării neregulilor identificate, la nivelul activităților realizate (nereguli definite conform O.U.G. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare).
- xlvi. Are obligația de a raporta neregularitățile constatate (în sensul de a sesiza încălcări ale prevederilor Codului de comportament etic la nivelul C.N.A.I.R. – S.A.) consilierului/consilierilor de etică.
- xlvii. Efectuează deplasări în interes de serviciu la sediul D.R.D.P. Brașov Central, pe drumul cel mai scurt pietonal și retur
- xlvi. Desfășoară activități de Management al Riscului în conformitate cu procedurile interne privind Managementul Riscului, având calitatea de Creator de Risc.

3.1.c. Alte atribuții / activități /sarcini

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

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea și sănătatea în muncă

- i. Are obligația de a respecta prevederile legale și reglementările interne ale C.N.A.I.R. S.A. în domeniul Securității și sănătății în muncă;
- ii. Salariatul trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- iii. În acest scop salariatul are următoarele obligații:
 - a. să utilizeze corect mașinile, aparatura, unelte, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - b. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție a muncii acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - c. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d. să comunice imediat conducătorului locului de muncă și/sau salariaților desemnați cu atribuții S.S.M orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
 - e. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - f. să coopereze cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității salariaților;

- g. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- h. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i. să pună la dispoziție relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;

3.2.b. Privind relațiile interpersonale / comunicarea

- i. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparență în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile cu alte compartimente funcționale.
- ii. Asigură un mediu adecvat desfășurării în bune condiții a activităților / sarcinilor și responsabilităților.

3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate

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

3.2.d. Privind reglementările interne

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

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe:

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

4.1.b. Este înlocuit de:

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

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

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

4.3. Limite de competență

- i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. S.A., în baza delegării unor atribuții de către Directorul General al C.N.A.I.R. S.A./Directorului General Regional prin mandat / împuternicire / decizie;
- ii. Furnizarea către alte entități decât destinatarii de drept, de documente și/sau informații de natură economică/ tehnică / juridică în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. S.A., se realizează numai cu acordul Directorului General / Împuternicitului Directorului General/Directorului Regional al DRDP Brașov;
- iii. Acordarea către reprezentanții mass media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. S.A., se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului / împuternicirii acordate de către Directorul General;
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale.

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale:

- i. Computer – alocat în baza procesului 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 profesionala: Conform Planului strategic de instruire a personalului C.N.A.I.R. S.A., Planului anual de formare profesională și Fișelor individuale de formare profesională

6. Criterii specifice de evaluare

- i. Criterii specifice de evaluare se stabilesc în funcție de particularitățile fiecărui post, pe baza cerințelor și standardelor postului.
- ii. Criterii specifice de evaluare precizate în Fișa de post vor fi utilizate în cadrul evaluărilor anuale, realizate în conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de Munca aplicabil („Metodologia privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților din cadrul CNAIR SA” și anexele care fac parte integrantă din aceasta).

7. Perioada de evaluare a performanțelor: „Anual, conform prevederilor Legii nr. 53/2003 republicată și a Contractului Colectiv de Munca aplicabil”.

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

Salariat,
Ing.
Semnătura / Dată:

Întocmit,
Directia Implementare Proiecte
Director,
Dragos- Romulus CRACIUN
Semnatura / Data:



APROBAT,
Director Regional
Tudor Alexandru DUȚU
Semnătura / Data:



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

CERERE

pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul
Compartimentul RK și Calamități/Direcția Implementare Proiecte/Central/D.R.D.P. BRAȘOV

postul Inginer - perioadă nedeterminată

Subsemnatul(a), cu domiciliul în localitatea,
strada, nr, ap, județul, telefon
....., posesor al C.I./B.I. seria, nr, eliberat de
....., la data de, vă rog să-mi aprobați înscrierea la
concursul organizat pentru ocuparea postului de din cadrul
.....

Menționez că sunt absolvent (ă) al/a.....
cu specializarea în domeniul, având o vechime
în specialitate de ani.

La prezenta anexez documentele necesare pentru înscriere:

- a) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- b) documente care atestă nivelul studiilor (diploma/adeverință valabilă) – copie legalizată;
- c) suplimentele/anexele la actul de studii (dacă se menționează existența lor în cuprinsul diplomei de studii) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătură olografă;
- d) cazierul judiciar valabil în original/sau copie legalizată;
- e) 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;
- f) curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurent;
- g) 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;
- h) declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul;
- i) declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- j) declarație pe propria răspundere că nu a avut contractual individual de muncă desfăcut disciplinar;
- k) declarație pe propria răspundere privind calitatea de personal/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A.
- l) copie certificat căsătorie (dacă este cazul)

Vă mulțumesc!

Data:

Semnătura

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Data.....

Semnătura.....

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

DECLARAȚIE
pe propria răspundere

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

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

Data:

Semnătura

DECLARAȚIE

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

Data:

Semnătura.....

DECLARAȚIA CANDIDATULUI LA DEPUNEREA DOSARULUI DE CONCURS

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

Data:

Semnătura.....

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

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

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

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

2. la data completării prezentei, nu sunt angrenat/ implicat/ mobilizat, nu am 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 deținută în cadrul contractului	Responsabilități
Contractul 1		
[...]		
Contractul n		

* În cazul în care persoana nu este angrenată/ implicată/ mobilizată în contract/e aflat/e în derulare cu C.N.A.I.R. S.A., va completa: "**Nu este cazul**"

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 „Falsul în Declarații” din Codul Penal referitor la "*Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.*"

Data completării

.....
(Semnătură candidat)