



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

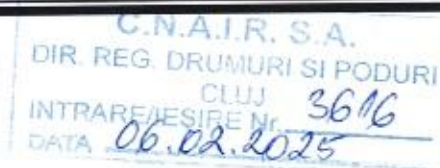
Bdul Dinicu Golescu 38, sector 1, Bucuresti, Romania, 010873  
Tel: (+4 02)2643200 Fax: (+4 021)3120984 Email: office@andnet.ro  
CUI 16054368J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI

**Operator de date cu caracter personal nr.16562  
SECTIA DRUMURI NATIONALE BAIA MARE**

Str.Horea, Nr. 8, Baia Mare, Romania, 430332  
Tel: (+4 0262) 211789 Fax: (+4 0262) 212138 Email: sdnbm@drduj.ro



**ANUNT**



Subscrisa **C.N.A.I.R.- S.A. prin Directia Regionala Drumuri si Poduri Cluj**, cu sediul in loc. Cluj Napoca, str.Decebal, nr. 128, CUI 16054368, J40/552/2004, in calitate de mandatar, reprezentata prin Director Regional, ing. Eugen Cecan, anunta organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant din cadrul D.R.D.P. Cluj/SDN Baia Mare/ distr. Baia Spric, in data de **05.03.2025, ora 09:00** la sediul SDN Baia Mare, str. Horea nr. 8:

- **1 post vacant- DESERVENT UTILAJE** (1 post – Distr. Baia Spric /SDN Baia Mare/DRDP Cluj)  
**Cod COR – 834201**

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 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 medicul de familie;
- d) sa aiba studiile, specializarea si vechimea necesare 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 in cadrul C.N.A.I.R. S.A”), inclusiv cerintele privitoare la alte conditii care trebuiesc indeplinite de catre candidati, conform fisei postului)

**2. Nu se permite angajarea:**

- a) persoanelor pensionate conform legii;
- b) persoanelor care au avut CIM desfacut pentru abateri disciplinare sau condamnari penale, 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 de deservent utilaje la SDN Baia Mare/Distr. Baia Spric.**

- Nivelul studiilor:
  - G - invatamant gimnazial (clasele V-VIII)
  - M – studii medii, invatamant liceal (clasele IX-XII/XIII) cu diploma/adeverinta/certificat de absolvire, invatamant profesional cu durata minima de cel putin 3 ani
- Certificat de calificare profesionala – masinist la masini pentru terasamente
- Permis de conducere - categoria B
- Capacitati foarte bune de comunicare si concentrare
- Capacitate de organizare a timpului si a sarcinilor la locul de munca
- Abilitati de comunicare si relationare, lucru in echipa

**4.Tematica si bibliografia se gasesc pe site-ul DRDP Cluj si la sediul SDN Baia Mare, str. Horea nr. 8, Baia Mare.**

#### **5.Componenta dosarului de concurs:**

- 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 inscrise 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 medicul 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 acord 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.;
- o) Alte documente relevante pentru desfasurarea concursului.

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 literale c,d,f,g si h, vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu originalul.

#### **6.Informații privind etapele desfășurării concursului:**

##### **6.1. Selecția dosarelor**

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

##### **6.2 Proba scrisă – Test grilă profesional-punctate de la 0-100 puncte**

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

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

Interviul va aborda atât teme relevante asupra experienței profesionale a candidatului cât și asupra profilului sau aptitudinal în ceea ce privește activitatea specifică, corectitudinea în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

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

## 7. Date de contact

Dosarele de concurs se vor depune la sediul SDN Baia Mare — localitatea Baia Mare, str. Horea nr. 8, jud. Maramures pana cel tarziu in data de 21.02.2025, ora 12 :00. 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	06.02.2025
2	Depunerea dosarelor de concurs ale candidatiiilor - SDN Baia Mare, str.Horea nr.8 , localitatea Baia-Mare, jud. Maramures	07.02.2025 21.02.2025 Ora 12:00
3	Selectia dosarelor de catre membrii comisiei de concurs	25.02.2025 Ora 10:00
4	Afisarea rezultatelor selectiei dosarelor	25.02.2025 Ora 12:00
5	Depunerea contestatiilor privind rezultatele selectiei dosarelor, daca este cazul	26.02.2025 Ora 12:00
6	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor, daca este cazul	26.02.2025 Ora 15:00
7	Sustinerea probei scrise - SDN Baia- Mare, str.Horea nr.8,localitatea Baia - Mare, jud. Maramures	05.03.2025 Ora 09:00
8	Afisarea rezultatului concursului	05.03.2025 Ora 13:00
9	Depunerea contestatiilor privind rezultatele concursului ,daca este cazul	06.03.2025 Ora 13:00
10	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor, daca este cazul	07.03.2025 Ora 13:00
11	Afisarea rezultatului final	12.03.2025 Ora 13:00

Aprobat  
DIRECTOR REGIONAL  
Ing. EUGEN CECAN



Biroul Resurse Umane  
Sef Birou  
c.j. Crina JUCAN

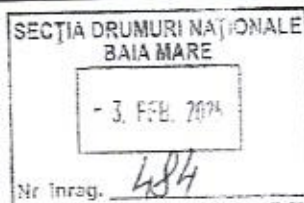


**COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A  
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A**

Bdul Dinicu Golescu 38, sector 1, Bucuresti, Romania, 010873  
Tel:(+4 02)2643200 Fax:(+4 021)3120984 Email:office@andnet.ro  
CUI 16054368J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI

**Operator de date cu caracter personal nr.16562  
SECTIA DRUMURI NATIONALE BAIA MARE**

Str.Horea, Nr. 8, Baia Mare, Romania, 430332  
Tel: (+4 0262) 211789 Fax: (+4 0262) 212138 Email: sdnbm@drduj.ro



**TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE DESERVENT  
UTILAJE**

1. Cunoștințe generate de mecanică și electrică auto.
2. Cunoștințe generale privind utilajele specifice de întreținere și reparații drumurilor naționale.
3. Ordonanța de Urgență nr. 195/2002 cu modificările și completările ulterioare privind circulația pe drumurile publice .
4. Hotărârea Guvernului nr 1361/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență nr. 195/2002.
5. Hotărârea Guvernului NR. 38/2008 (actualizată) - Organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier.
6. Ordonanța de urgență nr. 43/1687 cu modificările și completările ulterioare privind regimul drumurilor.
7. Ordinul M.T.Tc. nr. 14/1982 — Normativ privind consumul de combustibil și ulei pentru automobile.
8. Odinal M.T. NR. 1112/411/2000, pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public si/sau pentru protejarea drumului..
9. Obligațiile conducătorilor auto privind respectarea timpilor de lucru și de odihnă.
10. Codul rutier în vigoare.



Intocmit,  
ref. RU – Cristina GAJE

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.  
Directia Regionala de Drumuri si Poduri CLUJ NAPOCA – SECTIA DRUMURI NATIONALE BAIJA MARE

<b>FISA DE POST</b>	<b>POSTUL nr. 724</b>
---------------------	-----------------------

**I. IDENTIFICAREA POSTULUI**

1.	<b>DENUMIREA POSTULUI</b>		DESERVENT UTILAJE	
2.	<b>NUMELE ŞI PRENUMELE SALARIATULUI</b>		VACANT	
3.	<b>POZIŢIA COR</b>		834201	
4.	<b>COMPARTIMENT FUNCŢIONAL</b>		S.D.N BAIJA MARE – District BAIJA SPRIE	
5.	<b>NIVELUL POSTULUI</b>		De executie	
6.	<b>RELAŢII</b>	<b>6.1. FUNCŢIONALE</b>	a. de subordonare	SEF SECTIE, ADJ SEF SECTIE, SEF DISTRICT
			b. de conducere şi coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	FuncŢiile de conducere si executie din compartimentele functionale ale DRDP – SDN, conform Regulamentului de Organizare si Functionare, Organigramei si deciziilor Directorului General.
		<b>6.2 DE REPREZENTARE</b>	în relaŢii cu terŢii	Cu institutiile administratie publice centrale si locale , cu persoanele fizice si/sau juridice, cu organisme cu atributii de audit, control si verificare si alte
7.	<b>SPECIFICAŢIILE POSTULUI</b>		a. nivelul de studii	G/M
			b. calificarea necesară	MasiniŢt la masini pentru terasamente
			c. alte cerinŢe	Permis de conducere - categoria B
			d. competenŢe	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. capacitatea de analiza si sinteza, initiativa, corectitudine si disciplina;</li> <li>ii. capacitatea deciziei si asumare responsabilitati</li> <li>iii. capacitate de organizare</li> <li>iv. tact in abordarea situatiilor neprevazute si neconflictuale;</li> <li>v. creativitate si adaptabilitate in alternarea activitatilor;</li> <li>vi. lucru in echipa;</li> </ul>

## II. DESCRIEREA POSTULUI

### 1. Scopul general al postului

- i. Lucrari de intretinere si reparatii drumuri – corespunzatoare utilajului deservit/autovhiculului.

### 2. Obiectivele postului

- i. Lucrari de intretinere drumuri activitate vara cu utilajul deservit;
- ii. Lucrari de intretinere drumuri activitate iarna cu utilajul deservit;
- iii. Lucrari de siguranta circulatiei cu utilajul deservit;
- iv. Curatirea acostamentelor si a santurilor cu utilajul deservit;

### 3. Descrierea atribuțiilor / activităților / sarcinilor / responsabilităților postului

#### 3.1. Atribuții / activități / sarcini

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

- i. asigura si raspunde de indeplinirea in termen a sarcinilor, activitatilor, atributiilor ce ii revin;
- ii. raspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea si integralitatea documentelor pe care le intocmeste/elaboreaza si le inaintaza superiorilor ierarhici;
- iii. are obligatia de a aduce la cunostinta superiorilor ierarhici orice disfunctionalitati si neregularitati identificate in activitatea proprie in raport cu obiectivele postului, precum si sa propuna masuri de prevenire, diminuare, corectie a acestora;
- iv. are obligatia de a aduce la cunostinta superiorului ierarhic orice situatie de conflict, de interese sau care poate genera un potential conflict de interese;
- v. are obligatia de a aduce la cunostinta superiorului ierarhic existenta unei incompatibilitati in exercitarea atribuțiilor sale potrivit prevederilor Legii nr.176/2010 cu modificarile si completarile ulterioare;
- vi. respecta disciplina la locul de munca in desfasurarea activitatilor realizate;
- vii. raspunde de respectarea circuitului si a normelor interne privind arhivarea acestora;
- viii. nu distruge si nu participa la distrugerea documentelor create;

##### 3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- i. Răspunde de realizarea sarcinilor repartizate de către superiorii ierarhici în limita calificării profesionale;
- ii. Colaborează cu compartimentele functionale din cadrul C.N.A.I.R SA pe aspecte legate de natura activității pe care o desfășoară;
- iii. Răspunde de primirea, prelucrarea, înregistrarea și expedierea, cu semnătura sau confirmare de primire a corespondenței care îi este repartizată sau care privește documentele atribuite spre competența soluționare și urmărire;
- iv. Răspunde de respectarea circuitului documentelor în ceea ce privește semnarea / avizarea documentelor întocmite în cadrul activității desfășurate;
- v. Răspunde de arhivarea corespunzătoare a documentelor gestionate în cadrul compartimentului, în conformitate cu normele interne C.N.A.I.R SA;
- vi. Nu distruge și nu participa la distrugerea documentelor create în cadrul compartimentului.
- vii. ține evidența lucrărilor executate și întocmeste foaia zilnică a utilajului
- viii. participă în mod obligatoriu, în cadrul în afara schimbului de lucru, atunci când este necesar, la descarcarea în termen a mijloacelor de transport auto și c.f. și la acțiunile de prevenire și combatere a efectelor calamităților, accidentelor, etc care pot afecta sistemul rutier sau circulația rutieră sau funcționarea unor instalații utilaje, etc a caror funcționare condiționează activitatea unor colective din cadrul unităților de drumuri, în condițiile prevăzute de Codul Muncii, executând orice lucrare ce i se cere de către cadrele care îl coordonează. În caz de calamități este obligat să se prezinte imediat la unitate pentru a primi dispoziții
- ix. întocmeste corect raportul pe schimb FC privind activitatea utilajului, completând toate rubricile care conțin datele de identificare a utilajului, perioada de raportare, ore lucrare, lucrări executate, timp de întreruperi pe cauze, producția, prezintă zilnic raportul pentru confirmare șefului punctului de lucru și gestionarului pentru înscrierea eliberărilor de carburanți și uleiuri
- x. conduce carnetul de bord cu evidența operațiilor de intretinere RT, SU, precum și a anvelopelor și a acumulatorilor
- xi. asigura menținerea stării estetice și de curatenia a utilajului

- xii. executa în totalitate lucrarile prevazute în cadrul controlului si îngrijirii zilnice, precum si intrarile de reparatii depistate cu aceasta ocazie si care pot fi efectuate în cadrul clasei sale de calificare, cu sculele din dotarea utilajului
  - xiii. sesizeaza pe cale ierarhica orice defectiune aparuta la utilaj
  - xiv. respecta regulile de protectie a muncii si PSI însusite cu ocazia instructajului periodic si la începerea lucrului
  - xv. în functie de necesitatile districtului, participa la activitatea de iarna conform programului întocmit de seful de district în calitate de „sef tura”, fiind raspunzator de îndeplinirea sarcinilor care îi revin: completarea exacta si la timp a jurnalului de evidenta a activitatii pe timpul iernii, coordonarea activitatii de dezapezire în lipsa sefului de district, transmiterea buletinelor meteo-rutiere, primirea si transmiterea informatiilor specifice activitatii pe timpul iernii, care asigura buna lor desfasurare, anunțand la timp problemele aparute persoanelor ierarhic superioare
  - xvi. participa la alte activitati specifice districtului, la solicitarea persoanelor carora se subordoneaza,
  - xvii. raspunde de integritatea utilajului, asigurarea lui în timpul si dupa terminarea programului de lucru
  - xviii. raspunde de calitatea lucrarilor executate
  - xix. înainte de începerea lucrarilor își verifica starea utilajului si sesizeaza eventualele defectiuni care pun în pericol calitatea
  - xx. foloseste numai utilaje recomandate de documentatia tehnica si care sunt dotate cu aparatura necesara confirmarii parametrilor de lucru
  - xxi. se supune deciziilor conducatorului de lucru privind reglarea utilajului la aparitia unor neconformitati
  - xxii. raspunde de executia corespuzatoare din punct de vedere cantitativ si calitativ si la termenele prevazute a lucrarilor sau prestatiilor ce-i revin ca sarcina
  - xxiii. raspunde de respectarea normelor tehnice, de tehnica a securitatii muncii, PSI, purtarea si întretinerea corespuzatoare a echipamentului de protectie a muncii
  - xxiv. raspunde de utilizarea, întretinerea corespuzatoare a utilajului, trebuie sa respecte reglementarile în vigoare privind siguranta circulatiei rutiere pentru a nu stânjeni fluenta traficului rutier
  - xxv. prezentarea la lucru în stare de ebrietate, consumul de bauturi alcoolice în timpul programului, insubordonarea ierarhica conduce la desfacerea disciplinara a contractului individual de munca
  - xxvi. completarea corecta a tuturor rubricilor din foile de parcurs si rapoartele FC, aceste documente primare justificand consumurile de carburanti si lubrifianti, precum si timpul de lucru al deserventului.
  - xxvii. Participa la lucrari de întretinere curenta mecanizat si manual
  - xxviii. Exploatarea utilajelor noi proprii sau a celor puse la dispozitie de D.R.D.P. Cluj prin Sectia Productie pentru lucrari în regie proprie
  - xxix. Participa la anchetele de circulatie
  - xxx. Mobilizarea la domiciliu conform procedurii aprobate
  - xxxı. Participa la dirijarea circulatiei în timpul lucrarilor de întretinere curenta în regie proprie
- 3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini**
- i. îndeplinește alte sarcini dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale si a scopului postului , asa cum este definit la punctul II.1;
  - ii. îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al C.N.A.I.R SA . / imputernicitului Directorului General
  - iii. salariatul are obligatia de a aduce la cunostinta orice disfunctionalitati si neregularitati identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum si sa propuna masuri de prevenire , de diminuare, de corectie a acestora.
  - iv. salariatul executa orice alta munca data de angajator în limita competentei profesionale.

### **3.2. Responsabilitățile postului**

#### **3.2.a. Privind securitatea și sănătatea în muncă**

- i. are obligatia de a respecta prevederile legale si reglementarile interne ale C.N.A.I.R SA în domeniul securitatii si sanatatii în munca;
- ii. salariatul trebuie sa își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel încat sa nu se expuna la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesionala atat propria persoana , cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca
- iii. În acest scop salariatul are urmatoarele obligatii:

- a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare sa-l inapoieze sau sa il puna la locul destinat pt. pastrare;
- c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrate a dispozitivelor de Securitate proprie, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) sa comunice imediat conducatorului locului de munca si / sau lucratorilor desemnati cu atributii SSM orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pt. Securitate si sanatatea salariatilor, precum si orice deficient a sistemelor de protectie;
- e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si / sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- f) sa coopereze cu angajatorul si / salariatii desemnati atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii salariatilor
- g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau salariatii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate
- h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- i) sa puna la dispozitie relatii 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 reglementarile (legale, interne, tehnice, dupa caz) privind utilizarea echipamentelor de munca din dotare;
- ii. Raspunde de utilizarea conform destinatiei a echipamentelor de munca si a resurselor materiale repartizate;
- iii. Raspunde de informarea imediata a salariatilor responsabili, privind orice defectiune/deficiente in functionarea echipamentelor de munca pe care le utilizeaza.

### 3.2.d. Privind reglementarile interne

- i. Respecta si aplica prevederile Contractului Colectiv de munca aplicabil, Regulamentului de Organizare si Functionare si Regulamentului Intern;
- ii. Respecta si aplica reglementarile procedurale interne, deciziile Directorului General/împuternicitul Directorului General;

## 4. Delegarea de atributii si limite de competenta

### 4.1. Delegare de atributii

#### 4.1.a. Înlocuiește pe:

- i. Salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat
- ii. Salariați S.D.N. conform împuternicirilor.

#### 4.1.b. Este înlocuit de:

- i. Salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat
- ii. Salariați S.D.N. conform împuternicirilor.



**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/împuternicitul 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 Directorului General;
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal obținute în baza legii nr.677/2001 precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale;

**5. Condițiile de muncă**

**5.1. Resurse materiale:** UNIMOG

**5.2. Resurse financiare:** NU ESTE CAZUL

**5.3. Deplasări:** Necesită deplasări în interes de serviciu în interiorul, exteriorul sediului social

**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. 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 Muncă aplicabil ("Metodologia privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților din cadrul C.N.A.I.R.-S.A." și anexele care fac parte integrantă din acesta)

**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 fișa de post.

Salariat,  
Nume și Prenume:  
VACANT  
Semnătura / Dată:

Întocmit,  
Funcție Șef District  
Nume și Prenume CIRLIG VLAD  
Semnătura / Dată:

Avizat,  
Funcție Șef Secție  
Nume și Prenume MATEAS LOGHIN  
Semnătura / Dată: 03.02.2025

APROBAT  
C.N.A.I.R. S.A. - D.R.D.P./CLUJ  
DIRECTOR REGIONAL  
Nume și Prenume EUGEN CECAN  
Semnătura / Dată:



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.....  
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 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 detinuata 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