



Nr. 6/ 1484/23-09-2024

ANUNT

Diracțiunea Regionala de Drumuri si Poduri Bucuresti organizeaza in data de 16.10.2024 ora 10.....concurs pentru ocuparea a 1 post de sef CIC in cadrul, Sectiei Autostrazi, CIC A0 Sud, cu contract de munca pe durata nedeterminata

Concursul va consta in selectia dosarelor si proba scrisa.

Dupa afisarea rezultatului selectiei dosarelor, candidatii declarati admisi vor sustine proba scrisa.

Mentionam ca in situatia in care 2 sau mai multi candidati au obtinut la proba scrisa punctaje egale care ii califica pentru ocuparea postului vacant, fapt care face imposibila stabilirea castigatorului postului, acestia vor sustine o proba care va consta in interviu (interviu de departajare) la o data ulterioara care va fi publicata pe site-ul DRDP Bucuresti, sectiunea Cariere

CONDITII DE PARTICIPARE LA CONCURS

CONDITII GENERALE:

- Sa cunoasca limba romana si termeni de specialitate;
- Sa nu fi avut condamnari penale ,
- Sa nu fi avut contractul individual de munca desfacut pentru abateri disciplinare;
- Sa fie apt din punct de vedere medical;
- Abilitati de comunicare si relationare;
- Sa nu indeplineasca conditiile de pensionare pentru limita de varsta si / sau sa fie pensionat in baza unor legi speciale.
- Capacitate de analiza si sinteza,

CONDITII PRIVIND STUDIILE SI SPECIALIZARILE NECESARE:

- Absolvent studii superioare de lunga durata, tehnice cu diploma de licenta, sau echivalenta/ ciclul I (Bologna) in domeniul inginerie specializarile: Constructii civile industrial si agricole, Cai ferate drumuri si poduri, Amenajari in constructii hidrotehnice; , Imbunatatiri funciare si dezvoltare rurala, Inginerie civila, cu precadere absolventi ai facultatilor tehnice,
- Vechime minim 2 ani in domeniul de activitate al Centrului de Intretinere si Coordonare.

Candidatii vor prezenta la inscriere urmatoarele documente:

- Cerere tip de inscriere la concurs adresata Directorului General Regional al DRDP Bucuresti cu precizarea exacta a concursului la care se doreste inscrierea,
- Copia actului de identitate sau alt document oficial care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz conformata cu originalul de catre titular cu semnatura olografa.

- Copiile ale documentelor care sa ateste nivelul studiilor, conformate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa,
- Adeverinta si/sau carte de munca (copie) sau alt document care sa ateste experienta profesionala solicitata, conformate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa,
- Cazier judiciar valabil (original sau copie legalizata) care sa ateste ca nu exista antecedente penale,
- Adeverinta medicala (original sau copie legalizata) care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului/ alt medic cu competenta in domeniu.
- Declaratie pe propria raspundere a candidatului ca este de accord cu prelucrarea datelor cu caracter personal in scopul organizarii concursului, conform procedurilor interne si evidentelor ulterioare (declaratie tip atasata prezentului anunt)
- Declaratie pe propria raspundere din care sa reiasa faptul ca nu a avut contractual individual de munca desfacut disciplinar,
- Declaratie pe propria raspundere ca nu are calitatea de pensionar in sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale,
- Declaratie pe propria raspundere privind calitatea de personal / expert cheie in contractele aflate in derulare la nivelul CNAIR(declaratei tip atasata prezentului anunt)
- Declaratie pe propria raspundere ca documentele depuse la dosar ii apartin,
- Curriculum vitae actualizat,

Tematica, Bibliografia de concurs si fisa postului sunt prezentate pe site-ul DRDP Bucuresti in continuarea prezentului anunt.

Termenul limita pentru depunerea dosarelor in vederea inscrierii la concurs este data de 7.10.2024.....

Dosarele se depun la registratura DRDP Bucuresti, sediul Bucuresti B-dul Iuliu Maniu, nr.401A, Sector 6, in intervalul orar, luni- vineri 7,30-15,30.

Relatii suplimentare se pot obtine la Serviciul Resurse Umane tel.0213186683.

**DIRECTOR GENERAL REGIONAL
DINU DANIEL AUGUSTIN**



Sef Serviciu Resurse Umane
Stanescu Cecilia



COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE
A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
Directia Regionala de Drumuri si Poduri Bucuresti
SECTIA AUTOSTRAZI

Soseaua Chitilei, nr.232, sector 1, Bucuresti,
Fax: (+40)021.667.21.65
Email: sectia.autostrazi@andnet.ro,
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750,00 RON
www.erovinieta.ro



APROBAT,
DIRECTOR GENERAL REGIONAL
DIN DANIELA AUGUSTIN

Avizat
Director Direcția Întreținere DN și Autostrăzi
Popa Alexandru

Tematica pentru postul de Șef CIC

1. Regimul drumurilor – clasificare și încadrare, administrare, condiții de exploatare a drumurilor, constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor;
2. Principalele materiale de construcții folosite la lucrările de întreținere ale drumurilor și podurilor;
3. Dimensionare dispozitivelor de colectare și evacuare ale apelor;
4. Lucrări de întreținere a drumurilor publice pe timpul iernii și timpul iernii;
5. Activitatea de pregătire, programare și executare a lucrărilor pe un drum național;
6. Prevenirea și combaterea înzăpezirii drumurilor publice;
7. Sisteme de protecție pentru siguranța circulației pe drumuri, poduri și autostrăzi;
8. Defecțiuni ale îmbrăcăminților bituminoase, prevenirea și remedierea acestora;
9. Semnalizarea rutieră;
10. Obligațiile lucrărilor prevăzute de Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
11. Obligațiile lucrătorilor prevăzute de Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

Bibliografie pentru postul de Șef CIC

1. Ordonanța de Guvern nr. 43/1997 privind regimul juridic al drumurilor, „aprobată prin Legea nr. 82/1998, republicată cu modificările și completările ulterioare.
2. Ordonanța de Urgență nr. 84/18.09.2003 pentru înființarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România – S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome „Administrația Națională a Drumurilor din România”
3. Ordin al M.T. NR. 43/27.01.1998 pentru aprobarea Normelor privind încadrarea în categorii a drumurilor naționale.
4. Ordin al M.T. nr .44/27.01.1998 pentru aprobarea Normelor privind protecția mediului înconjurător ca urmare a impactului drum-mediului înconjurător.
5. Ordin al M.T. nr 45/27.01.1998 pentru aprobarea Normelor tehnice privind proiectarea, construirea și modernizarea drumurilor.
6. Ordin al M.T. nr 46/27.01.1998 pentru aprobarea Normelor tehnice privind stabilirea clasei tehnice a drumurilor și drumurilor publice.

7. Ordin al M.I. nr. 49/27.01.1998 pentru aprobarea Normelor tehnice privind proiectarea și realizarea străzilor în localitățile urbane.
8. Ordin al M.T. nr. 50/27.01.1998 pentru aprobarea Normelor tehnice privind proiectarea și realizarea străzilor în localitățile rurale.
9. Ordin al M.T. nr. 2004/26.10.2004 pentru aprobarea listelor cuprinzând drumurile publice cu limitele maselor și dimensiunile maxime admise pentru vehicule de transport marfă.
10. Ordonanța de urgență nr. 195/12.12.2002 privind circulația pe drumurile publice republicată și actualizată
11. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții(cu modificările și completările ulterioare)
12. Legea nr. 50/29.07.1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.
13. Hotărârea nr 1.777 din 21 octombrie 2004 privind introducerea restricției de circulație pe unele sectoare de autostrăzi și drumuri naționale europene (E) pentru vehiculele rutiere, altele decât cele destinate exclusiv transportului de persoane în zilele de vineri, sâmbătă, duminică și de sărbătoare legală, autorizată.
14. Normativ AND 517/1998 pentru prevenirea și remedierea defecțiunilor la îmbrăcăminti rutiere moderne.
15. Normativ AND 533/1997 privind lucrările de întreținere a îmbrăcămintelor de bituminoase pe timp friguros.
16. Normativ AND 546/2002 privind executarea la cald a îmbrăcămintelor bituminoase pentru calea de pod.
17. Normativ AND 525/2013 privind prevenirea și combaterea înzăpezirii drumurilor.
18. Normativ AND 554/2004 privind întreținerea și reabilitarea drumurilor publice.
19. Normativ AND 504/2007 pentru revizia drumurilor publice
20. Normativ AND 505/2007 privind activitatea districtului de drumuri
21. Metodologie privind efectuarea recepției lucrărilor de întreținere și reparare curentă drumuri și poduri – Indicativ AND 514/2007
22. Ordinul MI-MT nr. 1112/411/08/06/2000 pentru aprobarea normelor metodologice privind condițiile închidere a circulației și de instruire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public și/sau pentru protejarea drumului.
23. Instrucția privind organizarea secției de drumuri – indicativ AND 597/2007
24. Normativ privind mixturile asfaltice executate la cald Condiții tehnice de proiectare, preparare și punere în opera a mixturilor asfaltice AND 605/2016
25. Reglementarea tehnică „Procedură tehnică pentru inspecția tehnică a stațiilor pentru prepararea mixturilor asfaltice pentru lucrări de drumuri și aeroporturi – indicativ PCC – 019-2015
26. SR EN 13108 Mixturi asfaltice. Specificații pentru materiale
27. SR EN 12697. Mixturi asfaltice. Metode de încercare
28. Legea 319/2006 actualizată a securității și sănătății în muncă și normele metodologice de aplicare a Legii 319/2006
29. Legea 307/2006 actualizată privind apărarea împotriva incendiilor.



COMPARTIMENT RESURSE UMANE,
RADU BOGDAN-ANDREI

COMPANIA NATIONALA DE AUTOSTRAZI SI DRUMURI NATIONALE DIN ROMANIA S.A.
Direcția Regionala de Drumuri si Poduri BUCURESTI – SECTIA AUTOSTRAZI

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

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		ŞEF CIC	
2.	NUMELE SI PRENUMELE SALARIATULUI		POST VACANT	
3.	POZITIA COR		132418	
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL		CIC A0 Sud	
5.	NIVELUL POSTULUI		CONDUCERE	
6.	RELATII	6.1. FUNCTIONALE	a. de subordonare	SEF SECTIE ADJUNCT SEF SECTIE ŞEF SECTOR
			b. de conducere si coordonare	Personalul din cadrul districtului pe care il coordoneaza
			c. de colaborare	- cu compartimente functionale din CNAIR Central, D.R.D.P. Bucuresti , Sectia Autostrazi - conform prevederilor R.O.F. CNAIR S.A.; - conform organigramei DRDP Bucuresti conform deciziilor interne emise de DRDP Bucuresti
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	- cu administrația publică, centrala si locala; - cu institutii publice, agentii si companii nationale; - cu agenti economici aflati in relatii contractuale cu C.N.A.I.R. S.A.; - cu finantatori interni si externi; cu organisme si entitati de audit, control si verificare.
7.	SPECIFICATIILE POSTULUI	a. nivelul de studii	Studii superioare	
		b. calificarea necesară	- Studii superioare - domeniul inginerie, specializările: construcții civile, industriale și agricole; Căi ferate, drumuri și poduri; Amenajări și construcții hidrotehnice; Îmbunătățiri funciare și dezvoltare rurală; Inginerie civilă cu precădere absolvenți ai facultăților tehnice cu specializare CFDP; - Cunoștințe avansate de limbă străină; - Cunoștințe generale de utilizare PC: Microsoft Windows; Microsoft Office; - Cunoștințe specifice utilizare PC: i. Alte calificări	
		c. alte cerințe		
		d. competente	- Capacitate de analiza si sinteza; - Capacitate de previziune a evenimentelor; - Abilități de negociere; - Capacitate de a stabili relatii, toleranță, calm, perseverență; - Abilități de comunicare interpersonală;	

			<ul style="list-style-type: none"> - Capacitate de a redacta rapoarte clare si corecte; - Echilibru emotional, constantă în atitudini; - Capacitate de decizie si asumarea responsabilităților; - Atitudine pozitivă si abilități de a mobiliza personalul din subordine; Spirit creativ si inovativ;
--	--	--	--

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

Raspunde de realizarea lucrarilor programate si desfasurarea circulatiei rutiere in conditii de siguranta pe sectorul de autostrada din administrarea A0 Sud km 85+700 – km 52+056

Raspunde de buna gospodarire si integritate a mijloacelor fixe, materilalelor,obiectelor de inventar, combustibilului aflat in gestiunea sa.

Raspunde de respectarea normelor de protectia muncii, PSI si de disciplina muncii in cadrul CIC-ului, de intocmirea si prezentarea in termen a situatiilor periodice sau ocazionale.

2. Obiectivele postului

Asigura buna stare si siguranta circulatiei pe sectorul de autostrada din administrarea CIC-ului, prin realizarea la termen si de buna calitate a lucrarilor prevazute in programul de intretinere, reparatii drumuri si poduri, repartizate pe sectie.

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 [17]

- i. Asigură și răspunde de coordonarea, îndrumarea și controlul activității compartimentului funcțional / compartimentelor funcționale aflate în subordine precum și de repartizarea activităților / sarcinilor ce urmează a fi îndeplinite;
- ii. Asigură și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor / activităților /atribuțiilor ce ii revin;
- iii. Asigura și răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le semnează și le înaintează superiorilor ierarhici;
- iv. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalități și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și sa propună masuri de prevenire / diminuare / corecție a acestora;
- v. În cazul în care i-au fost aduse la cunoștința disfuncționalități și neregularități în activitatea compartimentelor funcționale pe care le coordonează, salariațul are obligația de a pune în aplicare masuri de prevenire/diminuare/corecție conform atribuțiilor proprii și cu avizul/aprobarea nivelului decizional superior în cazul în care aceasta se impune;
- vi. 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;
- vii. 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;
- viii. Asigură și răspunde de respectarea disciplinei la locul de muncă de către salariații din subordine;
- ix. Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora;
- x. Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create.
- xi. Realizează evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine, stabilește obiectivele și criteriile specifice de evaluare a salariaților din subordine precum și nevoile de formare profesionala a acestora, conform Contractului Colectiv de Muncă aplicabil;
 - 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). *Prevederea se completează numai pentru salariații care desfășoară activități în cadrul proiectelor finanțate prin instrumente structurale.* Respecta normele de conduita si etica, in vigoare in cadrul CNAIR SA.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice [18]

Organizeaza si conduce activitatea de productie a CIC-ului executand lucrarile programate in conditiile de eficienta maxima si cu respectarea normelor tehnologice si de calitate.

Se ingrijeste de siguranta circulatiei autovehiculelor prin plantarea de table indicatoare si semnalizare conform prevederilor STAS si procese verbale cu politia , construirea de parapete in toate locurile periculoase dupa planul aprobat si pastrarea lor in cele mai bune conditii:

Organizeaza si conduce activitatea de intretinerepe timp de vara:

- Intretine partea carosabila conform specificului tipului de imbracaminte(plombari, colmatari,inlaturare denivelare si fagase, tratare burdusiri);
- Intretine platforma drumului(curatarea platformei drumului, aducerea la profil a acostamentelor);
- Asigurarea scurgerii apelor(intretinerea santurilor si rigolelor, intretinerea terenurilor, intretinerea zidurilor de sprijin)
- Intretinerea mijloacelor pentru siguranta circulatiei rutiere(intretinere a semnalizarii verticale si orizontale, intretinere parapet direcional)
- Asigurarea esteticii rutiere a drumului(revizii curente si interventii operative, curatare locuri de parcare. Cosirea vegetatiei ierboase, varuirea plantatiilor si accesoriilor)
- Intretinerea curenta a podurilor, pasajelor, podetelor,lucrarilor de arta
- Montarea indicatoarelor rutiere, stalpi, console, parapeti, placute reflectorizante;
- Intretinere plantatii rutiere(completar, defrisari)
- Intretinere sediul cladire CIC-ului anexele si remizele;
- Intretinerea zidurilor de sprijin, pregurilor de fundatie si apararilor de maluri din gabioane

Organizeaza si conduce activitatea deintretinere pe timp de iarna:

- Pregatirea drumurilor pentru sezonul de iarna si la iesirea din iarna(curatarea de santuri, inlaturarea obstacolelor, instalarea semnalizarii specifice pe timp de iarna, plombarea gropilor)
- Pregatirea bazelor de deszapezire
- Aprovizionarea cu material pentru combaterea lunecusului
- Montarea panourilor parazapezi
- Deszapezire manuala si mecanica
- Informare privind starea drumurilor
- In cazul depozitarii de material rezultat din frezare are urmatoarele indatoriri:
- Sa se asigure ca materialul „agregate reciclate din imbracaminte rutiera” este depozitat intr-o manieracontrolata si ca locurile de depozitare si continutul lor sunt identificate
- Sa se asigure ca materialul „agregate reciclate din imbracaminte rutiera” depozitat nu s-a deteriorat astfel incat conformitatea sa fie compromisa
- materialul „agregate reciclate din imbracaminte rutiera” sa fie identificabil pana in momentul vazarii, din punct de vedere al sursei si tipului.

Face propuneri privind programul de productie in concordanta cu starea DN –urilor si in functie de durata de servicii pentru folosirea eficienta a fondurilor.

Executa lucrarile de plantare a arborilor si arbustilor pe zona drumurilor si lucrarile prevazute in programul pentru intretinerea plantatiei, a zonei si locurilor de parcare.

Aplica instructia de revizie pentru drumuri, poduri si accesorii precum si instructia sefului de district.

Urmareste ca toate lucrarile ce se executa de alta unitate in zona din raza districtului sa aiba autorizatie si sa se execute in conditiile specifice in autorizatie.

Intocmeste pe teren procesele verbale de contraventie la legea drumurilor pe care le depune la sectie in termen de 24 ore de la intocmire.

Urmareste modul in care se comporta reseaua de DN fata de actiunea traficului, a agentilor naturali, colectand materialul documentar pe care-l depune la sectie la termenele stabilite si completeaza evidentele de la district referitoare la reseaua din administrare.

Asigura buna functionare a controlorilor de trafic, face instruirea personalului insarcinat cu citirea si urmareste completarea fisei de citire a contorilor.

Controleaza o data pe saptamana modul de functionare a controlorilor de trafic si cum se face citirea.

Face receptia cantitativa si calitativa a materialelor intrate in gestiunea districtului .

Intocmeste si opereaza fisa de consum zilnica, fisa de receptie a materialelor si notelor de transfer, face bon de consum pentru materialele consumate la diverse lucrari.

Tine evidenta lucrarilor si intocmeste pontajul pentru muncitorii din cadrul districtului , tine evidenta si centralizeaza cantitatile pentru lucrarile executate, confirma foile de parcurs si prestatiile utilajelor.

Completeaza jurnalul de activitate zilnica a lucrarilor, executate, materiale, carburanti si utilaje plus mijloace de transport folosite,intocmeste carnetele de atasament pentru lucrarile executate de districte pe baza jurnalului de activitate zilnica.

Pastreaza arhiva districtului conform legislatiei.

Completeaza evidentele tehnico-operative la nivelul districtului pentru sectorul de DN –uri din administrare.

Va cunoaste si respecta prevederile :

OGU 73/03.10.2003 privind infiintarea CNAIR

Legea nr.82/98 lege pentru aprobarea OG nr.43/97 privind regimul drumurilor

Legea nr.10/95 – lege privind calitatea in constructii

Legea nr.50/91 republicata – lege privind autorizarea executarii constructiilor si unele masuri pentru realizarea locuintelor

HG 766/97, anexa nr.4 Hotarare de Guvern pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea in constructii. Regulament privind urmarirea comportarii in exploatare, interventiile in timp si postutilizarea constructiilor

Ord.MT nr.43/98 norme privind incadrarea in categorii a drumurilor nationale

FISA POST:

Pagina 3 din 6

Ord. MT nr.46/98 norme tehnice privind stabilirea clasei tehnice a drumurilor publice
 Ord. MT nr.346/2000 nomenclatorul lucrarilor si serviciilor de intretinere si reparatii aferente drumurilor publice
 Ord.MLPAT nr.57/N/99 normativ privind urmarirea comportarii in timp a constructiilor P 130-99.
 SR 4032/1:2001 lucrari de drumuri.Terminologie
 STAS 5626-92 Poduri.Terminologie
 SR 174-97 lucrari de drumuri. Imbracaminti bituminoase cilindrate executate la cald
 SR 183/1 : 95 lucrari de drumuri.imbracaminti din beton de ciment executate in cofraje fixe. Conditii tehnice generale de calitate
 STAS 599-87 tratamente bituminoase
 AND 547-99 normativ pentru prevenirea si remedierea defectiunilor la imbracamintile rutiere moderne.
 AND 567-2002 instructie privind modul de interventie in cazul dezasterelor produse de fenomene meteorologice periculoase la drumurile publice
 AND 504-94 instructie privind revizia drumurilor publice
 DD 505-2001- instructiuni privind activitatea districtului de drumuri
 PD 99-2001- instructiuni tehnice privind repararea si intretinerea podurilor, podetelor de sosea din beton, beton armat, beton precomprimat si zidarie de piatra.
 AND 561-2001- instructie privind plantatii rutiere
 AND 562-2001-instructie privind activitatea pepinierelor rutiere
 CD 75-2000-normativ privind folosirea, intretinerea si repararea cladirilor din ramura drumuri
 AND 514-2000-regulament privind efectuarea receptiilor lucrarilor de intretinere si reparatii curente la drumurile publice
 AND 523-97 – normativ privind executie straturilor bituminoase foarte subtiri la rece, cu emulsii de bitum.
 AND 532-97- normativ privind reciclarea la rece a imbracamintilor rutiere
 AND 522-94- instructiuni pentru stabilirea starii tehnice a unui pod
 CD 155-86- instructiuni tehnice departamentale privind determinarea starii tehnice a drumurilor moderne
 IND AND 525/2005-instructiuni privind protectia drumurilor publice pe timp de iarna, combaterea lunecusului si inzapezirii
 IND AND 554/1999-normativ privind administrarea, exploatarea, intretinerea si repararea drumurilor publice

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini [19]

- i. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale și a scopului postului, așa cum este definit la punctul II.1;
- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al C.N.A.I.R.-S.A., Directorului Regional, Directorului CESTRIN, după caz;

3.2. Responsabilitățile postului

Salariatul trebuie să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică, inclusiv, dar fără a se limita la:

- **Păstrare parole.** Salariatul trebuie să păstreze în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu.
- **Divulgare parole.** Salariatul nu va divulga nimănui și nu va permite nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu.
- **Copiere.** Salariatul nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale Direcției Regionale de Drumuri și Poduri București, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic.
- **Acces.** Salariatul trebuie să interzică în mod efectiv și să împiedice accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul Direcției Regionale de Drumuri și Poduri București cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea.
- **Suport fizic.** Salariatul trebuie să gestioneze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ceea ce privește conservarea suporturilor cât și în ceea ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru.
- **Divulgare date.** Salariatul nu va divulga nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic.
- **Transmitere date.** Salariatul nu va transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul Direcției Regionale de Drumuri și Poduri București sau care sunt accesibile în afara Direcției Regionale de Drumuri și Poduri București, inclusive stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.

3.2.a. Privind securitatea și sănătatea în muncă [20]

- 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. Își desfășoară 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 salariații din subordinea sa, care pot fi afectați de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă,

iii. În acest scop are următoarele obligații:

- a) să efectueze instruirile la locul de muncă și periodice salariaților din subordine;
- b) să poarte echipamentul individual de protecție a muncii (dacă este cazul);
- c) să verifice dacă salariații din subordine poartă echipamentul de protecție a muncii, atunci când acest lucru se impune;
- d) să verifice dacă salariații respectă utilizarea corectă a echipamentelor de muncă, a substanțelor periculoase și a echipamentelor de transport;
- e) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- f) să utilizeze corect echipamentele de muncă, substanțele periculoase;
- g) să aducă la cunoștința angajatorului accidentele suferite de propria persoană și/sau a salariaților din subordinea sa;
- h) să comunice imediat angajatorului și/sau salariaților desemnați 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 deficiență a sistemelor de protecție;
- i) să pună la dispoziție relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- j) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii a aparatului;
- k) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau salariații desemnați S.S.M., 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;

să ia măsuri și să furnizeze instrucțiuni pentru a da salariaților posibilitatea să oprească lucrul și/sau să părăsească imediat locul de muncă și să se îndrepte spre o zonă sigură, în caz de pericol grav și iminent;

3.2.b. Privind relațiile interpersonale / comunicarea

- Asigura un climat optim de colaborare în relațiile ierarhice, functionale și de reprezentare;
- Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile cu alte compartimente functionale;
- Asigura dezvoltarea permanentă a competențelor de comunicare personale;
- Respecta normele de conduită și etică, în vigoare în cadrul CNAIR SA.

Fata 3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate Respecta normele interne privind utilizarea echipamentelor din dotare;

- Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor din dotare;
- Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile, privind orice defecțiune în funcționarea echipamentelor cu care își desfășoară activitatea.

3.2.d. Privind reglementările interne

- i. Respecta și aplica Contractul Colectiv de Muncă;
- ii. Respecta Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al DRDP BUCUREȘTI
- iii. Respecta procedurile de lucru generale CNAIR SA;
- iv. Răspunde de cunoașterea și respectarea procedurilor specifice activităților compartimentului funcțional;
- v. Răspunde de elaborarea / dezvoltarea procedurilor specifice activităților compartimentului funcțional;
- vi. Respecta și aplica reglementările legale și procedurale relevante pentru activitatea desfășurată în cadrul compartimentului funcțional.

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe

4.1.b. Este înlocuit de: SEF SECTOR

4.2. Autoritate asupra altor posturi: Conform deciziilor Directorului General CNAIR SA

4.3. Limite de competență [27]

- i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. S.A., în baza delegării unor atribuții de către Directorul General al C.N.A.I.R. S.A. prin mandat / împuternicire / decizie;
 - ii. Furnizarea către alte entități decât destinatarii de drept, de documente și/sau informații de natură economică / tehnică / juridică în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. S.A., se realizează numai cu acordul Directorului General / împuternicitului Directorului General.
 - iii. Acordarea către reprezentanții mass media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. S.A. se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului / împuternicirii acordate de către Directorul General;
- 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: normale

FISA POST:

Pagina 5 din 6

- 5.1. **Resurse materiale:** telefon, resursele materiale alocate pe baza de proces verbal de predare primire și/sau inventar personal
- 5.2. **Resurse financiare:** Nu este cazul
- 5.3. **Deplasări:** „necesită deplasări în interes de serviciu în interiorul / exteriorul sediului social / punctului de lucru”
- 5.4. **Formare profesională:** Planului strategic de instruire a personalului CNAIR, Planului anual de formare profesională și Fișelor individuale de formare profesională
6. **Criterii specifice de evaluare [32]**
Criterii specifice de evaluare se stabilesc în funcție de particularitățile fiecărui post, pe baza cerințelor și standardelor postului.
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 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 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,
Semnătura / Dată:

Avizat,
Funcție: SEF SECȚIE
Nume și Prenume: ING. IGNAT RAMONA ECATERINA
Semnătura / Dată:



APROBAT,
DIRECTOR GENERAL REGIONAL
DINU DANIEL AUGUSTIN

Semnătura / Dată:



Anexa nr.2

F-PO-RU.....

Ed I, Rev 2

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

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 unei specializări, copie conformată cu originalul;
- e) copiii 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 desfășurat 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

Anexa nr.3
F-PO-RU.....
Ed I, Rev 2

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

**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. BUCUREȘTI

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:

Anexa nr.5
F-PO-RU.....
Ed I, Rev 2
COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
D.R.D.P. BUCUREȘTI
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 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)