



NR. 6/1422/p3-09-2025

ANUNT

24.09.2025 Direcția Regională de Drumuri și Poduri București organizează în data de *24.09.2025* ora *10:00* concurs pentru ocuparea 1 post vacant de muncitori calificat constructor cu contract de munca pe durată nedeterminată în cadrul, SDN București - District Centura București,

Concursul va consta în selecția dosarelor și proba scrisă.

După afisarea rezultatului selecției dosarelor, candidații declarați admiși vor susține proba scrisă.

Mentionăm că în situația în care 2 sau mai mulți candidați au obținut la proba scrisă punctaje egale care îi califică pentru ocuparea postului vacant, fapt care face imposibilă stabilirea castigatorului postului, aceștia vor susține o probă care va consta în interviu (interviu de departajare) la o dată ulterioară care va fi publicată pe site-ul DRDP București, secțiunea 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 si psihologic pentru exercitarea meseriei ,
- Abilitati de comunicare si relationare;
- Sa aiba varsta de cel putin 18 ani impliniti,
- 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 al studiilor generale / medii
- Certificat de pregătire profesională – asfaltator

Candidatii vor prezenta la inscriere urmatoarele documente:

- Cerere tip de inscriere la concurs adresata Directorului General Regional al DRDP București cu precizarea exacta a concursului la care se dorește inscrierea,
- Copia actului de identitate sau alt document oficial care atestă identitatea, potrivit legii, după caz conformată cu originalul de către titular cu semnatura olografa.
- Copiile ale documentelor care sa ateste nivelul studiilor, conformate cu originalul de către titular, cu semnatura olografa,
- Adeverința și/sau carte de munca (copie) sau alt document care sa ateste experiența profesională solicitată, conformate cu originalul de către titular, cu semnatura olografa,
- Cazier judiciar valabil emis cu cel mult 6 luni anterior termenului limita de depunere a dosarelor, care sa ateste ca nu exista antecedente penale,

- Adeverinta medicala 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 ...12.09.2025.....

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.

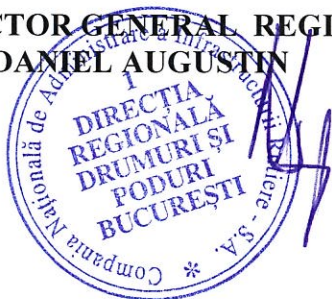
Numarul de inregistrare al dosarului, primit de la registratura DRDP Bucuresti va reprezenta codul de identificare al fiecarui candidat care se inscrie la concurs.

Candidatii au obligatia sa solicite la Registratura DRDP Bucuresti numarul de inregistrare al dosarului.

Toate rezultatele probelor de concurs publicate pe site-ul DRDP Bucuresti in sectiunea Cariere vor contine acest numar in loc de nume si prenume.

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 DE DRUMURI NATIONALE BUCURESTI

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

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		CALIFICAT CONSTRUCTOR	
2.	NUMELE SI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZITIA COR		711904	
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL		DISTRICT CREVEDIA/ SDN BUCURESTI	
5.	NIVELUL POSTULUI		DE EXECUTIE	
6.	RELATII	6.1. FUNCTIONALE	a. de subordonare	Sef sectie Adj. scf sectie Sef district
			b. de conducere si coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	Posturile (functiile de conducere si/sau functii de executie) din compartimentele functionale ale CNAIR SA, DRDP Bucuresti, conform Regulamentului de Organizare si Functionare/ Organigramei si deciziilor Directorului general al CNAIR SA / DRDP Bucuresti/ imputernicitului Directorului General/Regional
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	Cu institutiile administratiei publice centrale si locale cu persoanele fizice si/sau juridice , cu organismele cu atributii de audit, control si verificare si alte institutii si entitati nationale si internationale, cu respectarea scopului structurii functionale, a limitelor de competenta, a mandatelor acordate dupa caz.
7.	SPECIFICATIILE POSTULUI	a. nivelul de studii	Medii/Generale	
		b. calificarea necesară	Cursuri de calificare la locul de munca, cursuri de specialitate in domeniul constructiilor	
		c. alte cerințe	Nu este cazul	
		d. competente	- Capacitate de analiza si sinteza, inițiativa, corectitudine si disciplina; - Capacitate decizie si asumare responsabilități; - Capacitate de organizare; - Tact în abordarea situatiilor neprevăzute si conflictuale; - Creativitate si adaptabilitate în alternarea activităților; - Lucru in echipa;	

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

Asigura și răspunde de realizarea sarcinilor/activităților/atribuțiilor, autocontrolul acestora, pentru funcția de calificat constructor.

- Execută lucrări de întreținere, reparații și alte lucrări specifice acestei meserii, de asemenea lucrări anexe de complexitate corespunzătoare nivelului de încadrare, pe drumurile naționale și autostrăzi.
- Participă la activitatea de deszăpezire în campania de iarnă.

2. Obiectivele postului

- Executarea din punct de vedere cantitativ, calitativ și la termenele prevăzute a lucrărilor sau prestațiilor ce-i revin ca sarcina lui și a muncitorilor pe care îi are în subordine, răspunde de respectarea strictă a tehnologiei și încadrarea în consumurile specifice normate.

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

- Asigura și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor /activităților/atribuțiilor ce îi revin;
- Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integritatea documentelor pe care le întocmeste/elaborează și le înaintea superiorilor ierarhici;
- 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;
- Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și /sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interese de conflict de interese sau care poate genera un potențial conflict de interese;
- 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;
- Respectă disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;
- Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora;
- Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create;

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

Sarcini / atribuții / activități specifice

- Execută lucrări specifice întreținerii drumurilor naționale și autostrăzi :

 Întreținere pe timp de vară

 Întreținere pe timp de iarnă

- Schimbarea hainelor de stradă cu echipamentul individual de lucru și protecție ;
- La legătura cu seful de district pentru raportarea situației din ziua precedentă și stabilirea unor noi sarcini de serviciu;
- Verifică starea tehnică a echipamentelor de muncă cu care urmează a lucra;
- Execută lucrări de sapaturi;
- Execută lucrări de amenajare drumuri și cai acces
- Execută lucrări de curățare a terenului de arbuști și buruieni ;
- Verifică starea tehnică a terasamentului ;
- Execută lucrări de pavaje noi, reparații de întreținere, pavaje lucrări de încadrare, rigole, pereuri și alte lucrări specifice acestei meserii și lucrări anexe de complexitate corespunzătoare nivelului de încadrare ;
- Ține evidența zilnică a lucrărilor executate, prezenta muncitorilor, consumurile de materiale, a activității utilajelor și mijloacelor de transport, etc. atunci când i se încredințează astfel de sarcini;
- Practică în mod obligatoriu în cadrul și în sfera schimbului de lucru, atunci când este necesar, la descărcarea mijloacelor de transport auto , la acțiunile de prevenire și combatere a efectelor calamităților, accidentelor, etc., care pot afecta sistemul rutier, circulația rutieră sau funcționarea unor instalații, utilaje a caror funcționare condiționează activitatea unor colective din cadrul unităților de drumuri, în condițiile prevăzute de Codul muncii, executând orice lucrări ce i se cere de către cadrele care îl coordonează ;
- Eliberarea cailor de circulație, partilor carosabile de elemente materiale rezultate în urma unui eveniment rutier, degajarea zonei de bucată rupte de parapet sau resturi ce au rezultat din autoturismele implicate în evenimente rutiere
- Activități de dispecerat la punctul de informare meteo-rutieră al districtului ;
- Pregătirea drumurilor pentru sezonul următor ; deszăpezire manuală în locuri inaccesibile utilajelor
- În caz de calamități, este obligat să se prezinte imediat la unitate pentru a primi dispoziții;
- Repartizează asfaltul uniform pe suprafața carosabilă, în vederea compactării asfaltului ;

- Participa la lucrari de marcaje rutiere longitudinale si diverse efectuate de catre DRDP Bucuresti in regie proprie, atunci cand DRDP Bucuresti, nu are incheiate contracte pentru lucrari de marcaje rutiere
- Executa lucrari de semnalizare rutiera, montarea si demontarea pe sectoarele in care Sectia de Productie a DRDP Bucuresti intentioneaza sa execute lucrari de intretinere curenta planificata
- Executa curatenia sectorului de drum dupa frezare in vederea asternerii de mixturi asfaltice cu Sectia de Productie a DRDP Bucuresti
- Efectueaza curatenia la locul de munca;
- Preda documentatia personalului de conducere ;
- Are obligatia de a realiza norma de munca ;
- Are obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- Indeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici cu respectarea prevederilor legale si a scopului postului, asa cum este definit la punctul II.1;
- Indeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al CNAIR – SA, Directorului General Regional, dupa caz.

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea si sănătatea în muncă

- Are obligatia de a respecta prevederile legale si reglementarile interne ale CNAIR – SA in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
- Salariatul trebuie sa isi desfasoare activitatea , in conformitate cu pregatirea si instruirea sa , precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare si imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- In acest scop are urmatoarele obligatii:
 - Sa utilizeze corect masinile , aparatura, uneltele, substantele periculoase , echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
 - Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie a muncii acordat si dupa utilizare sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
 - Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrar a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - 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 pentru securitatea si sanatate salariatilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
 - Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si /sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
 - Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu 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;
 - Sa coopereze atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu salariatii desemnati pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitatea si sanatatea in domeniul sau de activitate;
 - Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
 - Sa puna la dispozitie relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;

3.2.b Prevederi in domeniul protectiei datelor cu caracter personal

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 si 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.b. Privind relațiile interpersonale / comunicarea**
- i. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raport 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. Raspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de muncă și a resurselor materiale repartizate;
 - iii. Raspunde de informarea imediată a salariaților responsabili, privind orice defectiune/ deficiențe în funcționarea echipamentelor de muncă care le utilizează;
- 3.2.d. Privind reglementările interne**
- i. Respecta și aplica prevederile Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern;
 - ii. Respecta și aplica reglementările procedurale interne, deciziile Directorului General/Regional, imputernicit al Directorului General/Regional;
- 4. Delegarea de atribuții și limite de competență**
- 4.1. Delegare de atribuții**
- 4.1.a. Înlocuiește pe:**
- i. Alt muncitor calificat constructor
 - ii. Salariați din cadrul compartimentului conform documentului „ Cerere de Concediu” aprobat
- 4.1.b. Este înlocuit de:**
- i. Alt muncitor calificat constructor
 - ii. Salariați din cadrul compartimentului conform documentului „ Cerere de Concediu” aprobat
- 4.2. Autoritate asupra altor posturi:**
Conform deciziilor Directorului General/ Regional; imputernicitului Directorului General/Regional
- 4.3. Limite de competență**
- i. Reprezentarea intereselor CNAIR SA, în baza delegării unor atribuții de către Directorul General al CNAIR SA prin mandat/imputernicire/decizie;
 - ii. Furnizarea către alte entități decât destinatarii de drept, de documente și/sau informații de natură economică/tehnică/juridică în legătură cu activitatea CNAIR SA se realizează numai cu acordul Directorului General/ imputernicitului Directorului General;
 - iii. Acordarea către reprezentanții mass media de interviuri precum și furnizarea de informații în legătură cu activitatea CNAIR SA se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului/ imputernicirii acordate de către Directorul General;
 - iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal obținute în baza legii 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:**
Echipament de protecție conform CCM la nivel de unitate aplicabil.
- 5.2. Resurse financiare:**
Conform limitelor de cheltuieli aprobate

5.3. Deplasări:

Necesita deplasari in interes de serviciu in interiorul/exteriorul sediului social/ punctului de lucru

5.4. Formare profesionala:

Conform planului strategic de instruire a personalului CNAIR SA, Planului anual de formare profesionala si Fiselor individuale de formare profesionala.

6. Criterii specifice de evaluare

Criterii specifice de evaluare se stabilesc in functie de particularitatile fiecarui post, pe baza cerintelor si standardelor postului.

Criterii specifice de evaluare precizate in Fisa de post vor fi utilizate in cadrul evaluarilor anuale, realizate in conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de Munca aplicabil.

7. Perioada de evaluare a performantelor:

Anual conform prevederilor legii nr. 53/2003 republicata si a Contractului Colectiv de Munca aplicabil.

Am luat la cunostinta prevederile fisei de post, declar ca am citit, am inteles si imi asum prin semnatura indeplinirea obligatiilor de serviciu ce decurg din prezenta fisa de post.

Salariat,
Nume si Prenume
Semnatura / Data:

Intocmit,
Funcție
SEF SECȚIE
Nume si Prenume
DOBRE NICOLAE
Semnatura / Data:

APROBAT,
C.N.A.I.R. S.A. prin D.R.D.P. Bucuresti
Director General Regional
Nume si Prenume
DINU DANIEL AUGUSTIN
Semnatura / Data:



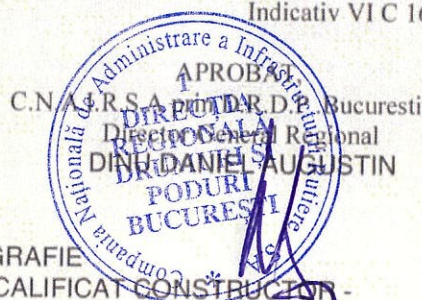


COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE
A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
Direcția Regională de Drumuri și Poduri BUCUREȘTI
SECȚIA DRUMURI NAȚIONALE BUCUREȘTI
Soseaua Chitilei nr. 232, sector 1, București, O.P. 86, C.P. 012406
Tel : 021/667.21.65; Fax: 021/667.31.45; Email: sdn_bucuresti@andnet.ro
CUI 16054368; J2004000552406; Capital social 18.416.750 LEI
www.crovinieta.ro



Compartimentul Resurse Umane

Indicativ VIC 16



TEMATICA/ BIBLOGRAFIE
pentru ocuparea postului de – MUNCITOR CALIFICAT CONSTRUCȚOR -

1. TEMATICA

1. Cunoștințe generale privind regimul drumurilor, clasificarea și circulația pe drumurile publice
 - Clasificarea și încadrarea drumurilor
 - Definiții de baza ale suprafețelor de teren aferente drumurilor naționale
2. Cunoștințe cu privire la prevenirea și remedierea defecțiunilor la îmbracaminti rutiere
 - Defecțiuni ale îmbracamintelor bituminoase
 - Prevenirea și remedierea defecțiunilor la îmbracaminti rutiere
3. Cunoștințe cu privire la prevenirea și combaterea înzăpezirii drumurilor publice
 - Obiect și domeniu de aplicare
 - Prevederi generale
4. Prevederi generale cu privire la semnalizarea lucrărilor efectuate la partea carosabilă
 - Clasificarea și caracteristicile semnalizării rutiere
 - Semnalizarea lucrărilor efectuate la partea carosabilă
5. Norme generale privind prevenirea și stingerea incendiilor, precum și de desfășurare a activității în condiții de securitate și siguranță a muncii
 - Prevederi generale
 - Obligații ale lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă, precum prevenirea și stingerea incendiilor

2. BIBLIOGRAFIE GENERALĂ:

1. O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, cu completările și modificările ulterioare
2. O.G. nr. 192/2002 cu modificările și completările ulterioare privind circulația pe drumurile publice
3. Normativ pentru prevenirea și remedierea defecțiunilor la îmbracaminti rutiere moderne indicativ AND 547/2013
4. Normativul nr. 525/2013 privind prevenirea și combaterea înzăpezirii drumurilor publice
5. SR 1848/ 2011 Semnalizare rutieră. Indicatoare și mijloace de semnalizare rutier
6. Legea 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă, cu completările și modificările ulterioare
7. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor- actualizată

Sef secție
Dobre Nicolae



Intocmit,
Siminiuc Anisoara

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

CERERE
pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul DRDP București-
Departament/SDN.....Serviciul/Districtul.....-
postul.....

Subsemnatul(a), cu domiciliul în localitatea, strada, nr, bloc....., sc..... 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 munca de.....ani și 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 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,

Mentionez ca dosarul de concurs contine un numar total de.....file.

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),
CNP-....., 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.....

Anexa nr.4

F-PO-RU.08.04

Ed I, Rev 3

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, declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar îmi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate, precum și studiile absolvite/specializarile efectuate.

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

Data:

Semnătura:

Anexa nr.5

F-PO-RU.08.05

Ed I, Rev 3

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, posesor al CI seria nr., eliberat de la data de.....CNP, declar pe propria răspundere că nu am calitatea de pensionar în sistemul public de pensii, sau conform altor legi speciale.

Data:

Semnătura:

Anexa nr.6
F-PO-RU.08.06
Ed I, Rev 3
COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
D.R.D.P. BUCUREȘTI

DECLARAȚIE
pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat(ă) în
localitatea....., str. nr., bl., sc.,
ap., județul/sectorul, posesor al CI seria nr., eliberat de
..... la data de.....CNP, declar prin prezenta ca în
perioada lucrata nu am avut contractual individual de munca desfacut pentru abateri disciplinare sau condamnari
penale.

Data:

Semnătura:

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.**

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 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.

B. 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 la data completării prezentei, **nu sunt** angrenat/ implicat/ mobilizat, în următorul/următoarele contract/e aflate în derulare cu C.N.A.I.R. S.A:

Denumire Contract/ numar/ data	Pozitia detinuata in cadrul contractului	Responsabilitati
Contractul 1		
[...]		
Contractul n		

NOTA: Se va completa la punctul A sau B, in functie de situatia in care se afla candidatul.

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)