



NR-6/1162/02-08-2024

ANUNT

29.08.2024 ora 10
Direcția Regională de Drumuri și Poduri București organizează în data deora concurs pentru ocuparea unui post de inginer, în cadrul Laboratorului Rutier, cu contract de muncă pe durată nedeterminată.

Concursul va consta în selecția dosarelor și proba scrisă.

După afișarea 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 cunoască limba română și termeni de specialitate;
- Sa nu fi avut condamnări penale ,
- Sa nu fi avut contractul individual de muncă desfacut pentru abateri disciplinare;
- Sa fie apt din punct de vedere medical;
- Abilitați de comunicare și relaționare;
- Sa nu îndeplinească condițiile de pensionare pentru limita de vârstă și / sau sa fie pensionat în baza unor legi speciale.
- Capacitate de analiză și sinteză,

CONDITII PRIVIND STUDIILE SI SPECIALIZARILE NECESARE:

- Absolvent al unei facultăți, studii superioare de lungă durată – diploma de licență sau echivalentă/ ciclul I (Bologna), studii universitare cu licență specializarea în domeniile: CFDP, Construcții Civile, Ingineria Materialelor, Chimie, Fizică
- Abilitați foarte bune de utilizare PC
- Cunoașterea cerințelor legate de domeniul de activitate al unui laborator.
- Cunoașterea standardelor tehnice de referință.
- Constituie un avantaj cunoașterea determinanților profilului geotehnic și fundații (GTF)

Candidații vor prezenta la înscriere următoarele documente:

- Cerere tip de înscriere la concurs adresată Directorului General Regional al DRDP București cu precizarea exactă a concursului la care se dorește înscrierea,
- Copia actului de identitate sau alt document oficial care atestă identitatea, potrivit legii, după caz.
- Copiile ale documentelor care să ateste nivelul studiilor (diploma de licență + anexe) conformate cu originalul de către titular, cu semnatura olografă,
- Adeverința și/sau carte de muncă (copie) sau alt document care să ateste experiența profesională solicitată,

- 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)
- 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 de20.08.2025.....

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.

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

**DIRECTOR GENERAL REGIONAL
DINU DANIEL AUGUSTIN**



Sef Serviciu Resurse Umane
Stanescu Cecilia

SE APROBA
C.N.A.I.R. prin DRDP Bucuresti
DIRECTOR GENERAL REGIONAL
ING. DINU DANIEL AUGUSTIN

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE

pentru concursul organizat pentru ocuparea a 1 post de inginer in cadrul Laborator DRDP
Bucuresti



Tematica

1. Cadrul legislativ de organizare si functionare al CNAIR-SA
2. Cerinte legale in domeniul calitatii in constructii
3. Cerinte tehnice

Bibliografie

1. Ordonanta de Urgenta nr. 84 din 18 septembrie 2003 pentru infiintarea C.N.A.D.N.R. S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome „Administratia Nationala a Drumurilor din Romania” aprobata prin Legea nr. 47/2004 cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Ordonanta de urgenta nr. 55/2016 privind reorganizarea Companiei Nationale de Autostrazi si Drumuri Nationale din Romania;
3. OG nr. 43/1997 - Ordonanta Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea nr.10 din 18 ianuarie 1995 privind calitatea in constructii cu modificarile si completarile ulterioare
5. SR EN ISO / CEI 17025/2018 - Cerinte generale pentru competenta laboratoarelor de incercari si etalonari
6. Ordin nr. 838/2021, privind evaluarea laboratoarelor de analiza si incercari in activitatea in constructii in vederea autorizarii

Reglementari tehnice

1. **STAS 1913/1-82:** Teren de fundare. Determinarea umidității
2. **STAS 1913/2-76:** Teren de fundare. Determinarea densității scheletului pământului
3. **STAS 1913/3-76:** Teren de fundare. Determinarea densității pământurilor
4. **STAS 1913/4-86:** Teren de fundare. Determinarea limitelor de plasticitate
5. **STAS 1913/5-85:** Teren de fundare. Determinarea granulozității

6. **STAS 1913/12-88:** Teren de fundare. Determinarea caracteristicilor fizice și mecanice ale pământurilor cu umflări și contracții mari
7. **STAS 1913/13-83:** Teren de fundare. Determinarea caracteristicilor de compactare. Încercarea Proctor
8. **STAS 1913/15-75:** Teren de fundare. Determinarea greutății volumice pe teren
9. **STAS 2914-84:** Lucrări de drumuri. Terasamente. Condiții tehnice generale de calitate
10. **STAS 6400-84:** Lucrări de drumuri. Straturi de bază și de fundație. Condiții tehnice generale de calitate
11. **STAS 10473/1-87:** Lucrări de drumuri. Straturi din agregate naturale sau pământuri stabilizate cu ciment. Condiții tehnice generale de calitate
12. **SR EN 1426:2015:** Bitum și lianți bituminoși. Determinarea penetrației cu ac
13. **SR EN 1427:2015:** Bitum și lianți bituminoși. Determinarea punctului de înmuiere.
Metoda cu inel și bilă
14. **SR 61:1997:** Bitum. Determinarea ductilității
15. **SR EN 12697-12-2018:** Metode de încercare pentru mixturi asfaltice turnate la cald
Sensibilitatea la apa a epruvetelor bituminoase
16. **SR EN 12697-22 /2020** Mixturi asfaltice. Metode de încercare pentru mixturi asfaltice preparate la cald. Partea 22: Încercarea de orrieraj
17. **SR EN 12697-24:2018:** Mixturi asfaltice. Metode de încercare pentru mixturi asfaltice preparate la cald. Partea 24: Rezistență la oboseală
18. **SR EN 12697-25:2016 :** Mixturi asfaltice. Metode de încercare pentru mixturi asfaltice preparate la cald. Partea 25: Încercare la compresiune ciclica - Fluaj dinamic
19. **SR EN 12697-26+A1:2022:** Mixturi asfaltice. Metode de încercare pentru mixturi asfaltice preparate la cald. Partea 26: Rigiditate

Sef Laborator

Sandu Mihail Gabriel



COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
Direcția Regionala de Drumuri si Poduri Bucuresti

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

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		INGINER	
2.	NUMELE SI PRENUMELE SALARIATULUI			
3.	POZITIA COR			
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL		LABORATOR	
5.	NIVELUL POSTULUI		De Executie	
6.	RELATII	6.1. FUNCTIONALE	a. de subordonare	Sef Laborator Director General Regional DRDP Bucuresti
			b. de conducere si coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	- posturile din compartimente functionale din CNAIR Central, D.R.D.P. 1-7 si CESTRIN - conform prevederilor R.O.F. CNAIR S.A.; - conform organigramei CNAIR S.A.; - conform deciziilor interne emise de CNAIR
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	Cu institutiile administratiei publice centrale si locale, cu persoanele fizice/juridice, cu organismele cu atributii de audit/control/verificare si alte institutii si entitati nationale si internationale, cu respectarea scopului structurii functionale, a limitelor de competenta, a mandatelor acordate
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI	a. nivelul de studii	Superioare	
		b. calificarea necesară	i.Studii in demeniul tehnic ii.Nu este cazul	
		c. alte cerințe	Nu este cazul	
		d. competente	i.Cunoasterea legislatiei in domeniu; ii.Spirit de ordine si disciplina; iii.Capacitate de decizie si asumare de responsabilitati; iv.Capacitate de organizare; v.Creativitate si adaptabilitate in alternarea activitatilor; vi.Lucru in echipa; vii.Activitatea de controlul calitatii materialelor de constructii pentru drumuri; viii.Indemanare in folosirea aparaturii specifice.	

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

Asigura si raspunde de realizarea sarcinilor/activitatilor/atributiilor, sistemului de management al calitatii in cadrul Laboratorului Rutier, conform cerintelor actuale si prevederilor reglementarilor tehnice in vigoare.

2. Obiectivele postului

- i. Asigura si mentine conditiile avute in vedere la autorizarea laboratorului pentru efectuarea incercarilor si functionarea laboratorului.
- ii. Desfasurarea unei activitati de incercare bazata pe un sistem al managementului calitatii corespunzator cerintelor standardului SR EN ISO IEC 17025-2018: Cerinte generale pentru competenta laboratoarelor de analiza si incercari in activitatea de constructii.
- iii. Elaborarea de rapoarte de incercari in conformitate cu specificatiile prevederilor tehnice, respectand sistemul de management al calitatii specific Laboratorului.

3. Descrierea atributiilor / activitatilor / sarcinilor / responsabilitatilor postului

3.1. Atributii / activitati / sarcini

3.1.a. Atributii / activitati / sarcini derivate din exercitarea functiei in raport cu obiectivele postului

- i. Asigura si raspunde de indeplinirea in termen a sarcinilor 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 inainteaza superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorilor ierarhici orice disfunctionalitati si neregularitati indentificate 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 atributiilor 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 documentelor si a normelor interne privind activitatea acestora;
- viii. Nu distruge si nu participa la distrugerea documentelor create;
- ix. Are obligatia prevenirii neregulilor precum si semnalarii neregulilor indentificate, la nivelul activitatilor realizate.

3.1.b. Sarcini / activitati / atributii specifice

- i. Executa lucrari de laborator conform procedurilor tehnice ce respecta standardele si normele in vigoare, cu aparatura de laborator sau de teren
- ii. Asigura si raspunde de calitatea determinarilor de laborator efectuate, pe probe de materiale, conform procedurilor operationale elaborate si aprobate in conformitate cu Sistemul de asigurarea calitatii adoptat si declarat de laboratorul DRDP;
- iii. Monitorizeaza functionalitatea aparaturii din laborator si a conditiilor de mediu in timpul incercarilor pentru aparatele pe care le foloseste;
- iv. Participa la deplasarea pe teren pentru prelevare probe, efectuarea masuratorilor pe teren cu aparatura specifica;
- v. Verifica determinarile de laborator, conform profilului autorizat pentru probele recoltate sau primite de la client;
- vi. Are obligatia de a pastra confidentialitatea asupra activitatii din laborator si a rezultatelor respective;
- vii. Urmareste ca politica in domeniul managementului calitatii sa fie aplicata si mentinuta;
- viii. Intocmeste fisele cu instructiuni de lucru si intretinere a aparaturii din laborator si le afiseaza la loc vizibil;
- ix. Face propuneri pentru inlocuirea aparaturii ce nu mai poate fi utilizata si se ocupa de casarea ei,

- intocmind documentele si PV de casare necesare;
- x. Studiaza si se preocupa de cunoasterea si respectarea standardelor, normativelor, reglementarilor si legislatiei nou aparute;
 - xi. Raspunde de pastrarea documentatiei de laborator la zi si conform procedurilor si Manualului Managementului Calitatii Laboratorului.
 - xii. Respecta prevederile regulamentului de organizare si functionare din cadrul laboratorului;
 - xiii. Urmareste in ca politica in domeniul calitatii sa fie aplicata si mentinuta la toate nivelele organizatorice ale laboratorului prin difuzarea adecvata a obiectivelor acestei politici;
 - xiv. Indeplineste si alte sarcini primite din partea Sefului de laborator.

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- i. Indeplineste alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale si a scopului postului, asa cum este definit la punctul II I
- ii. Indeplineste alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General Regional.

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea si sănătatea în muncă

- i. Are obligatia de a respecta prevederile legale si reglementarile interne ale C.N.A.I.R. S.A in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
- ii. Salariatul trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- iii. In acest scop salariatul are urmatoarele obligatii:
 - a. Sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
 - b. Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie a muncii acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
 - c. Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d. Sa comunice imediat conducatorului locului de munca sau lucratorilor desemnati cu atributii SSM orice situatie de munca care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea salariatilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
 - e. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
 - f. Sa coopereze cu angajatorul sau cu salariatii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face 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 sau cu salariatii desmnati, 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 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 relatiile sociale de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari

3.2.b. Privind relațiile 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 muncă și resursele repartizate

- i. Respecta reglementările (legale, interne, tehnice) privind utilizarea echipamentelor de munca din dotare;
- ii. Raspunde de utilizarea conform destinației a echipamentului de munca și a resurselor materiale repartizate;
- iii. Raspunde de informarea imediată a salariaților responsabili, privind orice defectiune/deficiente în funcționarea echipamentelor de munca pe care le utilizează.

3.2.d. Privind reglementările interne

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

3.2 e. Privind GDPR

- 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:
- i. **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..
 - ii. **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.
 - iii. **Copiere.** Salariatul nu va copia pe suport fizic nici un 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.
 - iv. **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.
 - v. **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.
 - vi. **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.
 - vii. **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, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe:

4.1.b. Este înlocuit de:

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

Conform deciziilor Directorului General/ imputernicitului Director 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 D.R.D.P., se realizează numai cu acordul Directorului General/imputernicitul Directorului General Regional;

- iii. Acordarea catre reprezentantii mass media de interviuri precum si furnizarea de documente informatii in lagatura cu activitatea D.R.D.P., se realizeaza numai cu respectarea obligatorie a mandatului/împuternicirii acordate de catre Directorul General Regional;
- iv. Furnizarea de documente sau informatii in legatura cu datele cu caracter personal obtinute in baza legii nr. 677/2001 precum si a datelor referitoare la desfasurarea relatiilor de munca, se realizeaza conform prevederilor legale.

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale: Nu este cazul.

5.2. Resurse financiare: Nu este cazul.

5.3. Deplasări: Necesita deplasare in interes de serviciu in exteriorul /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 :Conform prevederilor Contractului Colectiv de Munca aplicabil.

7. Perioada de evaluare a performantelor:

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

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

**Salariat,
Semnătura / Dată:**

**Întocmit,
Sef laborator
Sandu Mihail Gabriel
Semnătura / Dată:**



**APROBAT,
DIRECTOR GENERAL REGIONAL**

ING. 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) 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

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. .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. BUCURESTI
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 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)