COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
Direcția Regională de Drumuri și Poduri BUCUREȘTI
B-dul Iuliu Maniu nr. 401A, sector 6, București, O.P. 76, C.P. 87
Tel : 021/318.66.84; Fax: 021/318.67.04; Email:drdpb@andnet.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI
www.erovinieta.ro

NR. 6/856/08.05.2025

ANUNT

Directia Regionala de Drumuri si Poduri Bucuresti organizeaza indata de 22.05.2025 **ora** ...10:..... **concurs pentru ocuparea 1 post de muncitor calificat constructor in cadrul, SDN Alexandria, District Draganesti Vlasca 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 al studiilor generale / medii
- Certificat de calificare – asfaltator
- Vechime in munca minim 2 ani

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,
- Curiculum 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 22.05.2025
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

Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A.
DIRECȚIA REGIONALĂ DRUMURI ȘI PODURI BUCUREȘTI

Sef Serviciu Resurse Umane
Stanescu Cecilia

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI ȘI PODURI BUCUREȘTI
SECȚIA DRUMURI NAȚIONALE ALEXANDRIA
Str. Dunării Nr.1, Alexandria,Teleorman,România,
Tel: 0247/314212, 0247/317557; Fax: 0247/317556, 0247/317548
Email: sdn.alexandria@andnet.ro

Nr. 29/2344/29.04.2025

APROBAT,
CNAIR-SA PRIN DRDP BUCURESTI
DIRECTOR GENERAL REGIONAL
DINU DANIEL AUGUSTIN

Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A. DIRECȚIA REGIONALĂ DRUMURI ȘI PODURI BUCUREȘTI

Tematica si Bibliografie
pentru ocuparea postului de muncitor calificat constructor(asfaltator) din cadrul SDN Alexandria - District Draganesti Vlasca

Tematica:

1. Cunostinte despre tehnologii pentru prevenirea si remediere defectiunilor specifice fiecarui tip de imbracaminte rutiera
2. Cunostinte despre sanatate si securitate in munca
3. Cunostinte privind lucrarile si serviciile aferente drumurilor publice
5. Prevederi generale cu privire la semnalizarea lucrarilor afectuate la partea carosabila

Bibliografie:

1. Legea 319/2014 privind Sanatatea si Securitatea in munca;
2. O.G. nr.43/1997 privind regimul drumurilor, cu completarile si modificarile ulterioare
3. AND 547/2013 - Normativ pentru prevenirea si remedierea defectiunilor la imbracaminti rutiere moderne
4. AND 525/2013 - Normativ privind prevenirea si combaterea inzapezirii drumurilor publice

SEF SDN ALEXANDRIA
Popescu Dumitru Dan

Compartiment
Resurse Umane

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
Direcţia Regionala de Drumuri si Poduri Bucuresti – S.D.N. Alexandria

FISA DE POST	POSTUL nr.

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	**DENUMIREA POSTULUI**		CALIFICAT CONSTRUCTOR - ASFALTATOR	
2.	**NUMELE PRENUMELE**		POST VACANT	
3.	**POZITIA COR**		711904	
4.	**COMPARTIMENT FUNCTIONAL**		DISTRICT DRAGANESTI VLASCA / SDN ALEXANDRIA	
5.	**NIVELUL POSTULUI**		De executie	
6.	**RELATII**	**6.1. FUNCTIONALE**	a. de subordonare	i. Sef Sectie ii. Adjunct Sef sectie iii. Sef district
			b. de conducere si coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	Posturile (functii de conducere si/sau cu functii de executie) din compartimentele functionale din CNAIR.SA (central, D.R.D.P. 1-7 si CESTRIN dupa caz), conform Regulamentului de Organizare si Functionare/Organigramei si deciziilor Directorului General al CNAIR. S.A. /imputrnicitului Directorului General
		6.2 DE REPREZENTARE	în relaţii cu terţii	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	Studii gimnaziale
			b. calificarea necesara	Calificare domeniul constructiilor(asfaltator)
			c. alte cerinţe	Conform CCM aplicabil

		d. competente	Discernamant,iniţiativă, corectitudine si disciplină; Prezenta de spirit si indemanare; Capacitate de organizare, Tact în abordarea situaţiilor neprevăzute şi conflictuale; Creativitate şi adaptabilitate în alternarea activităţilor; Lucru in echipă; Rezistenta la efort; Loialitate fata de locul de munca

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

i. Asigura si raspunde de realizarea sarcinilor/activitatilor/atributiilor, autocontrolul pentru realizarea scopului conform prevederilor Regulamentului de Organizare si Functionare
ii. Scopul postului derivat din scopul compartimentului functional stabilit prin Regulamentul de Organizare si Functionare

2. Obiectivele postului

Executarea din punct de vedere cantitativ si calitativ si la termenele prevazute a lucrarilor sau prestatiilor ce-i revin ca sarcina, raspunde de respectarea stricta a tehnologiei si de incadrarea in consumurile specifice normate

3. Descrierea atribuţiilor / activităţilor / sarcinilor / responsabilităţilor postului

3.1. Atribuţii / activităţi / sarcini

3.1.a. Atribuţii / activităţi / sarcini derivate din exercitarea funcţiei în raport cu obiectivele postului

a) Asigura si răspunde de indeplinirea in termen a sarcinilor/activitatilor/atributiilor ce ii revin;
b) Raspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea si integralitatea documentelor pe care le semneaza si le inainteaza superiorilor ierarhici;
c) Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorilor ierarhici orice disfunctionalitati si neregularitati identificate in activitatea proprie in raport cu obiectivele postului, precum si sa propuna masuri de prevenire/diminuare/corectie a acestora;
d) Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorului ierarhic si/sau superiorilor ierarhici orice situatie de conflict de interese care poate genera un potential conflict de interese;
e) Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorilui ierarhic si/sau superiorilor ierarhici existenta unei incompatibilitati in exercitarea atributiilor sale potrivit prevederilor Legii nr.176/2010 cu modificarile si completarile ulterioare;
f) Respecta disciplina la locul de munca in desfasurarea activitatilor realizate;
g) Raspunde de respectarea circuitului documentelor si normelor interne privind arhivarea acestora;
h) Nu distruge si nu participa la distrugerea documentelor create;

3.1.b. Sarcini / activităţi / atribuţii specifice

a) Executa lucrari de reparatii si intretinere specifice acestei meserii: intretinerea imbracamintilor asfaltice, lucrari de intretinere si reparatii poduri;
b) Executa lucrari de intretinere curenta pe timp de vara si de iarna, comunica informatii cu privire la starea drumurilor ori de cate ori este necesar;
c) Intretine si verifica semnalizarea rutiera de pe DN-uri;
d) Intretine plantatia rutiera de pe DN-uri si din locuril de parcare;
e) Practica in mod obligatoriu in cadrul si in timpul schimbului de lucru, atunci cand este necesar, la descarcarea mijloacelor de transport auto, la actiunile de prevenirea si combaterea efectelor si calamitatilor, accidentelor, care pot afecta sistemul rutier sau circulatia rutiera sau functionarea unor instalatii, utilaje a caror functionare conditioneaza activitatea unor colective din cadrul unitatilor de drumuri, in conditiile prevazute de Codul muncii, executand orice lucrare ce i se cere de catre cadrele care il coordoneaza. In caz de calamitati, este obligat sa se prezinte la unitate pentru a primi dispozitii;
f) Raspunde de utilizarea si intretinerea corespunzatoare a uneltelor, instalatiilor, ce le are in primire, curatirea lor zilnica la terminarea lucrului si depozitarea lor in conditii corespunzatoare;
g) Raspunde de manipularea, utilizarea si depozitarea corespunzatoare a materialelor ce ii sunt date in primire;
h) Este obligat sa respecte reglementarile in vigoare privind siguranta circulatiei rutiere pentru a nu stanjeni prin activitatea sa fluenta traficului rutier;
i) Raspunde de respectarea normelor de tehnica securitatii muncii si PSI si are obligatia de a purta si intretine echipamentul de protectia muncii;
j) Lucratorul trebuie sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile de securitatea si sanatatea in munca primite, 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 amisiunile sale in timpul procesului de minca. Lucratorul este obligat sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
k) Informeaza dupa caz personalul de conducere cu privire la bunul mers al activitatii cand este solicitat de alti salariati sau din proprie initiativa;
l) Aceste sarcini nu sint limitate si vor fi modificate de cite ori este necesar

3.1.c. Alte atribuţii / activităti /sarcini

i. Indeplineste alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici cu respectarea prevederilor legale si a scopului postului, asa cum este definita l PUNCTUL II .1;
ii. Ideplineste alte sarcini de serviciu dispuse de prin Decizie a Directorului General al C.N.A.I.R.-SA, Directorului Regional;

3.2. Responsabilităţile 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.-SA in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
ii. Salariatul trebuie sa isi desfasoare activitatea în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane, care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
iii. În acest scop are următoarele obligaţii:
a) Sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

b) să 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) să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii , in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
d) să comunice imediat conducatorului locului de munca şi/sau lucrătorilor desemnaţi cu atributii S.S.M. orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea salariatilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
e) să aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
f) să coopereze cu angajatorul si/sau cu salariatii desemnati, ata timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii salariatilor ;
g) să coopereze atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu salariatii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca/conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate in domeniul sau de activitate;
h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
i) să puna la dispozitie relatiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari;

3.2.b. Privind relaţiile interpersonale / comunicarea

i. Promovează 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 şi resursele repartizate

i. Respecta reglementarile (legale, interne, ierarhice, dupa caz),privind utilizarea echipamentelor de munca din dotare;
ii. Răspunde de utilizarea conform destinatiei a echipamentelor de munca si a resurselor materiale repatrizate;
iii. Răspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile, privind orice defectiune/deficiente in functionarea echipamentelor echipamentelor de munca pe care le utilizeaza

3.2.d. Privind reglementările interne

i. Respecta si aplica prevederile Contractul Colectiv de Munca aplicabil, Regulamentului de organizare si functionare si Regulamnetului intern;
ii. Respecta si aplica reglementarile procedurale interne, deciziile Directorului General/imputernicitului Directorului General;

3.2.e. Privind prelucrarea datelor cu caracter personal

i. Salariatul trebuie să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecţia datelor cu caracter personal, precum şi procedurile privind securitatea informatică, inclusiv, dar fără a se limita la :
- Păstrare parole. Salariatul trebuie să păstreze în condiţii de strictețe parolele şi mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuţiilor sale de serviciu.

- Divulgare parole. Salariatul nu va divulga nimănui şi nu va permite nimănui să ia cunoştinţă de parolele şi mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfăşurarea atribuţiilor de serviciu.
- Copiere. Salariatul nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale Directiei Regionale de Drumuri si Poduri Bucuresti, cu excepţia situaţiilor în care această activitate se regăseşte în atribuţiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic.
- Acces. Salariatul trebuie să interzică în mod efectiv şi să împiedice accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul Directiei Regionale de Drumuri si Poduri Bucuresti cu ajutorul căruia îşi desfăşoară activitatea.
- Suport fizic. Salariatul trebuie să gestioneze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuţiilor sale cu cea mai mare precauţie, atât în ceea ce priveşte conservarea suporturilor cât şi în ceea ce priveşte depunerea lor în locurile şi în condiţiile 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 şi, eventual, în mod mediat, cu excepţia situaţiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăseşte în atribuţiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic.
- Transmitere date. Salariatul nu va transmite pe suport informatic şi nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul Directiei Regionale de Drumuri si Poduri Bucuresti sau care sunt accesibile în afara Directiei Regionale de Drumuri si Poduri Bucuresti, inclusive stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuţe de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.

4. Delegarea de atributii si limite de competentă

4.1. Delegare de atributii

4.1.a. Înlocuieşte pe:

i. înlocuieste: un alt salariat (calificat constructor) din cadrul SDN Alexandria conform documentului „ Cerere de Concediu" aprobat

4.1.b. Este înlocuit de:

i. Este inlocuit de: un alt salariat (calificat constructor) din cadrul SDN Alexandria

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

Conform deciziilor Directorului General/imputernicitului Directorului General

4.3. Limite de competentă

i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. SA, in baza delegarii unor atributii de catre Directorul General al C.N.A.I.R. SA prin mandat/imputernicire/decizie

ii. Furnizarea catre alte entitati decat destinatarii de drept, de documente si/sau informatii de natura economica/tehnica/juridica in legatura cu activitatea C.N.A.I.R. SA, se realizeaza numai cu acordul Directorului General/imputernicitului Directorului General

iii. Acordarea catre reprezentantii mass media de interviuri precum si furnizarea de documente si informatii in legatura cu activitatea C.N.A.I.R. SA se realizeaza numai cu respectarea obligatorie a mandatului/imputernicirii acordate de catre Directorul General;

iv. Furnizarea de documente sau informatii in legatura cu datele cu caracter personal obtinute in baza legii nr.67/2001 precum si a datelor referitoare la desfasurarea relatiilor de munca, se realizeaza conform prevederilor legale;

5. Condiţiile de muncă

5.1. Resurse materiale:

Nu este cazul

5.2. Resurse financiare:

Nu este cazul

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 C.N.A.I.R. SA, Planului anual de formare profesionala si fiselor individuale de formare profesionala

6. Criterii specifice de evaluare

i. Se stabilesc in functie de particularitatile fiecarui post, pe baza cerintelor si standardelor postului

ii. Criteriile specifice de evaluare precizate in Fisele de post vor fi utilizate in cadrul evaluarilor anuale, realizate in conformitate cu prevegerile 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 cunoştinţă prevederile fisei de post, declar că am citit, am înţeles şi îmi asum prin semnătură îndeplinirea obligatiilor de serviciu ce decurg din prezenta fisa de post.

Salariat,
CALIFICAT CONSTRUCTOR

Semnătura / Dată:

Întocmit,
SEF DISTRICT
SANDU NICOLAE
Semnătura / Dată: 29.04.2025

Avizat,
SEF SECTIE
POPESCU DUMITRU DAN
Semnătura / Dată: 29.04.2025

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL REGIONAL
DINU DANIEL AUGUSTIN
Semnătura / Data:

Compania Naţională de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A. 1 DIRECŢIA REGIONALĂ DRUMURI ŞI PODURI BUCUREŞTI

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

CERERE
pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul.....(unitatea)
postul.....

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

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

La prezenta anexez documentele necesare pentru înscriere:

a) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
b) documentele care atestă nivelul studiilor (diplomă/adeverință valabilă) în copie conformată cu originalul;
c) suplimentele/anexele la actul de studii (după caz) în copie conformată cu originalul;
d) copii ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copie conformată cu originalul;
e) copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice precizate în anunț - copie conformată cu originalul;
f) copia carnetului de muncă, sau, după caz, copia adeverinței care sa ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor - copie conformată cu originalul;
g) cazierul judiciar valabil în original (sau copie conform cu originalul) ;
h) adeverință medicală în original / copie conform cu originalul care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului/alt medic cu competență în domeniu;
i) curriculum vitae;
j) declarație pe propria răspundere a candidatului că este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării concursului, conform procedurilor interne și evidențelor ulterioare;
k) declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul;
l) declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
m) declarație pe propria răspundere că nu a avut contractual individual de muncă desfăcut disciplinar;
n) declarație pe propria răspundere referitoare la 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. BUCURESTI

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 beneficiez 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 îi 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 communicate 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 NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
D.R.D.P. BUCURESTI

DECLARAŢIE
pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata, ..., domiciliat(ă) în ....., str. ..... nr. ....., bl. ....., sc. ....., ap. ....., judeţul/sectorul ....., legitimat(ă) cu ... ... seria ..... nr. ....., CNP ....., încadrat(ă) la ..... pe funcţia de ....., declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar îmi aparţin şi că prin acestea sunt confirmate/certificate activităţile desfăşurate.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că declaraţiile 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*)