



**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.crovinieta.ro



NR. 6/501/09.04.2014

ANUNT

29.04.2014 Direcția Regională de Drumuri și Poduri București organizează în data de *10* ora concurs pentru ocuparea a 1 post de muncitor calificat constructor în cadrul, SDN Alexandria, District Alexandria, 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 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 gimnaziale/medii
- Certificat calificare profesionala de 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 București cu precizarea exacta a concursului la care se dorește inscrierea,
- Copia actului de identitate sau alt document oficial care atesta identitatea, potrivit legii, după caz confirmată cu originalul de către titular cu semnatura olografa.
- Copiile ale documentelor care să ateste nivelul studiilor, conformate cu originalul de către titular, cu semnatura olografa,
- Adeverința și/sau carte de muncă (copie) sau alt document care să ateste experiența profesională solicitată, conformate cu originalul de către titular, cu semnatura olografa,
- Cazier judiciar valabil (original sau copie legalizată) care să ateste că nu există 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 23.04.2024.....

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.
Direcția 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 ALEXANDRIA / SDN ALEXANDRIA		
5.	NIVELUL POSTULUI	De executie		
6.	RELATII	6.1. FUNCTIONALE	a. de subordonare	i. Sef Sectie ii. Adjunct Sef sectie iii. Sef sector iv. 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. /imputnicitului Directorului General
			6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții
7.	SPECIFICATIILE POSTULUI	a. nivelul de studii	Studii gimnaziale	
		b. calificarea necesara	Calificare domeniul constructiilor(asfaltator)	
		c. alte cerințe	Conform CCM aplicabil	

		d. competente	Discernamant, inițiativă, corectitudine și disciplină; Prezența de spirit și îndemănare; Capacitate de organizare; Tact în abordarea situațiilor neprevăzute și conflictuale; Creativitate și adaptabilitate în alternarea activităților; Lucru în echipă; Rezistența la efort; Loialitate față de locul de muncă
--	--	---------------	---

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

- i. Asigura și răspunde de realizarea sarcinilor/activităților/atribuțiilor, autocontrolul pentru realizarea scopului conform prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare
- ii. Scopul postului derivat din scopul compartimentului funcțional stabilit prin Regulamentul de Organizare și Funcționare

2. Obiectivele postului

Executarea din punct de vedere cantitativ și calitativ și la termenele prevăzute a lucrărilor sau prestațiilor ce-i revin ca sarcină, răspunde de respectarea strictă a tehnologiei și de 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

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

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții 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 locurile 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 prevenire 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 fluanta 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 omisiunile sale in timpul procesului de munca. 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 atribuții / activități / sarcini

- i. Indeplineste alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici cu respectarea prevederilor legale si a scopului postului, asa cum este definita I 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. 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.-SA in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
- ii. Salariatul trebuie sa isi desfasoare activitatea in 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 alte persoane, care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- iii. În acest scop are următoarele obligații:
 - a) Sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție a muncii acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii , în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat conducătorului locului de muncă și/sau lucrătorilor desemnați cu atribuții 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;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, atâ timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui măsură sau cerință dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității salariaților ;
- g) să coopereze atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă/condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate în domeniul său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să pună la dispoziție relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;

3.2.b. Privind relațiile interpersonale / comunicarea

- i. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile 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. Respectă reglementările (legale, interne, ierarhice, după caz), privind utilizarea echipamentelor de muncă din dotare;
- ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de muncă și a resurselor materiale repartizate;
- iii. Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile, privind orice defecțiune/deficiențe în funcționarea echipamentelor de muncă pe care le utilizează

3.2.d. Privind reglementările interne

- i. Respectă și aplică prevederile Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentului de organizare și funcționare și Regulamentului intern;
- ii. Respectă și aplică reglementările 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 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.

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe:

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

4.1.b. Este înlocuit de:

- i. Este înlocuit 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 competență

- i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. SA, în baza delegării unor atribuții de către Directorul General al C.N.A.I.R. 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 C.N.A.I.R. SA, se realizează numai cu acordul Directorului General/imputernicitului Directorului General
- iii. Acordarea către reprezentanții mass media de interviuri precum și furnizarea de documente și informații în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. 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 nr.67/2001 precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează 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 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 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 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,
CALIFICAT CONSTRUCTOR**

Semnătura / Dată:

**Întocmit,
SEF DISTRICT
ISPAS MARIAN
Semnătura / Dată:**

**Avizat,
SEF SECTIE
POPA ALEXANDRU**

Semnătura / Dată: 04.04.2024

**APROBAT,
DIRECTOR GENERAL REGIONAL
DINU DANIEL AUGUSTIN**

Semnătura / Dată:





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. 29/1911/04.04.2024

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



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

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
Popa Alexandru



Compartiment
Resurse Umane

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 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. 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 publice (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 "Declaraarea 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)