



Nr. 6/ 1049/23.04.2024

ANUNT

29.08.2024 Direcția Regională de Drumuri și Poduri București organizează în data de *10* ora concurs pentru ocuparea 1 post de muncitor calificat constructor în cadrul, Secției Autostrăzi, CIC Snagov cu contract de muncă pe durată nedeterminată

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;
- 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.

Candidatii vor prezenta la inscriere urmatoarele documente:

- Cerere tip de inscriere la concurs adresată Directorului General Regional al DRDP București cu precizarea exactă 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 olografă.
- Copiile ale documentelor care să ateste nivelul studiilor, 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, conformate cu originalul de către titular, cu semnatura olografă,

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

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

Termenul limita pentru depunerea dosarelor in vederea inscrierii la concurs este data de ..7.08.2024.....

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 AUTOSTRAZI SI DRUMURI NATIONALE DIN ROMANIA S.A.
Direcția Regională de Drumuri si Poduri Bucuresti – Sectia Autostrazi

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

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI	CALIFICAT CONSTRUCTOR-ASFALTATOR
2.	NUMELE SI PRENUMELE SALARIATULUI	
3.	POZITIA COR	711904
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL	CIC SNAGOV
5.	NIVELUL POSTULUI	Execuție
6.	RELATII	6.1. FUNCTIONALE
		a. de subordonare
		b. de conducere si coordonare
		c. de colaborare
	6.2 DE REPREZENTARE	
		d. în relații cu terții
7.	SPECIFICATIILE POSTULUI	a. nivelul de studii
		b. calificarea necesară
		c. alte cerințe
		d. competente

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al 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.

2. Obiectivele postului

Participa la lucrari de intretinere a partii carosabile si inlocuirea indicatoarelor rutiere , dezapezire, informare meteo rutiera

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

- i. Asigură și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor / activităților / atribuțiilor ce ii revin;
- ii. Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le întocmește / elaborează și le înaintează superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalități și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și sa propună masuri de prevenire / diminuaere/ corecție a acestora;
- iv. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interese sau care poate genera un potențial conflict de interese;
- v. 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;
- vi. Respecta disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;
- vii. 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

Executa toate dispozițiile date de seful de CIC pentru realizarea unui grad sporit de siguranta a reparatiilor conform legislatiei in vigoare.

Sesizeaza superiorul ierarhic orice nereguli ivite in timpul lucrarilor si ori de cate ori apar probleme ce depasesc competenta personala de realizare.

Raspunde de mentinerea in buna stare de functionare a sculelor, dispozitivelor si verificatoarelor pe care le are in primire.

Raspunde de inventarul pe care il are in dotare.

Raspunde de respectarea tuturor regulamentelor in vigoare.

Asigura serviciul de informare in timpul campaniei de iarna cand este cazul.

Participa si executa lucrari de intretinere a zonei drumului si partii carosabile impreuna cu echipa de lucru a CIC-ului:

- Intretine partea carosabila conform specificului tipului de imbracaminte(plombari, colmatari,inlaturare denivelare si fagase, tratare burdusiri);
 - Intretine platforma drumului(curatarea platformei drumului, aducerea la profil a acostamentelor);
 - Asigurarea scurgerii apelor(intretinerea santurilor si rigolelor, intretinerea terenurilor, intretinerea zidurilor de sprijin)
 - Intretinerea mijloacelor pentru siguranta circulatiei rutiere(intretinere a semnalizarii verticale si orizontale, intretinere parapet directional)
 - Asigurarea esteticii rutiere a drumului(revizii curente si interventii operative, curatare locuri de parcare. Cosirea vegetatiei ierboase, varuirea plantatiilor si accesoriilor)
 - Intretinerea curenta a podurilor, pasajelor, podetelor;lucrarilor de arta
 - Montarea indicatoarelor rutiere, stalpi, console, parapeti, placute reflectorizante;
 - Intretinere plantatii rutiere(completar, defrisari)
 - Intretinere sediul cladire CIC-ului anexele si remizele;
 - Intretinerea zidurilor de sprijin, pregurilor de fundatie si apararilor de maluri din gabioane
 - o Organizeaza si conduce activitatea deintretinerer pe timp de iarna:
 - Pregatirea drumurilor pentru sezonul de iarna si la iesirea din iarna(curatirea de santuri, inlaturarea obstacolelor, instalarea semnalizarii specifice pe timp de iarna, plombarea gropilor)
 - Pregatirea bazelor de dezapezire
 - Aprovizionarea cu material pentru combaterea lunecusului
 - Montarea panourilor parazepezi
 - Dezapezire manuala si mecanica
- i. Asigura si raspunde de schimbarea hainelor de strada cu echipamentul individual de lucru si protectie ;
 - ii. Anunta seful de CIC si raporeaza situatia din ziua precedenta si stabileste noi sarcini de serviciu;
 - iii. Verifica starea tehnica a echipamentelor de munca cu care urmeaza a lucra;
 - iv. Executa lucrari de sapaturi;
 - v. Executa lucrari de amenajare drumuri si cai acces

- vi. Executa lucrari de curatare a terenului de arbusti si buruieni ;
- vii. Executa lucrari de pavaje noi, reparatii de intretinere si intretinere, pavaje lucrari de incadrare, rigole, pereuri si alte lucrari specifice acestei meserii si lucrari anexe de complexitate corespunzatoare nivelului de incadrare ;
- viii. Participa in cadrul si in sfera schimbului de lucru, atunci cand este necesar, la incarcarea/ descarcarea materialelor din mijloacele de transport auto, la actiunile de prevenire si combatere a efectelor calamitatilor, accidentelor, etc., care pot afecta sistemul rutier, 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 ;
- ix. In caz de calamitati, este obligat sa se prezinte imediat la unitate pentru a primi dispozitii;
- x. Repartizeaza asfaltul uniform pe suprafata carosabila, in vederea compactarii asfaltului ;
- xi. Efectueaza curatenia la locul de munca;
- xii. Preda documentatia personalului de conducere ;
- xiii. Executa orice sarcina de serviciu primita din partea sefului ierarhic ;
- xiv. Are obligatia de a realiza norma de munca ;
- xv. Are obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu.

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

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

3.2. Responsabilitățile postului

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

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

3.2.a. Privind securitatea și sănătatea în muncă

- i. Are obligația de a respecta prevederile legale și reglementările interne ale C.N.A.I.R. S.A. în domeniul securității și sănătății în muncă;
- ii. Salariatul trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- iii. În acest scop salariatul are următoarele obligații:
 - a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - 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, la 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 SSM 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 accidente suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe 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 și 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;

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, tehnice, după caz) privind utilizarea echipamentelor de muncă din dotare;
- ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de muncă și a resurselor materiale repartizate;

Răspunde de informarea imediată a salariaților responsabili, 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/împunernicului Directorului General;

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe:

- i. *muncitor calificat constructor* – sau salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat

4.1.b. Este înlocuit de:

- i. *muncitor calificat constructor* – sau salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat

4.2. Autoritate asupra altor posturi: "Conform deciziilor Directorului General / împunernicului Directorului General"

4.3. Limite de competență

- i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. S.A., în baza delegării unor atribuții de către Directorul General al C.N.A.I.R. S.A. prin mandat / împunernicire / decizie;
- ii. Furnizarea către alte entități decât destinatarii de drept, de documente și/sau informații de natură economică / tehnică / juridică în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. S.A., se realizează numai cu acordul Directorului General / împunernicului Directorului General.
- iii. Acordarea către reprezentanții mass media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. S.A. se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului / împunernicirii acordate de către Directorul General;
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal obținute în baza legii nr. 677/2001 precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale;

5. Condițiile de muncă

5.1. **Resurse materiale:** „Nu este cazul”.

5.2. **Resurse financiare:** „Nu este cazul”.

5.3. **Deplasări:** „necesită deplasări în interes de serviciu în interiorul / exteriorul sediului social / punctului de lucru”.

5.4. **Formare profesională:** "Conform Planului strategic de instruire a personalului C.N.A.I.R., S.A., Planului anual de formare profesională și Fișelor individuale de formare profesională”.

6. Criterii specifice de evaluare

Criterii specifice de evaluare se stabilesc în funcție de particularitățile fiecărui post, pe baza cerințelor și standardelor postului.

Criterii specifice de evaluare precizate în Fisa de post vor fi utilizate în cadrul evaluărilor anuale, realizate în conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de Muncă aplicabil ("Metodologia privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților din cadrul C.N.A.I.R. -SA" și anexele care fac parte integrantă din aceasta).

7. **Perioada de evaluare a performanțelor:** „Anual, conform prevederilor legii nr. 53/2003 republicată și a Contractului Colectiv de Muncă aplicabil”

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

Salariat,
Semnătura / Dată:

INTOCMIT,
Șef CIC
Ing. Stoian Mihai
Semnătura / Dată:

AVIZAT,
Șef secție
Ing. Ignat Ramona
Semnătura / Dată:



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





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

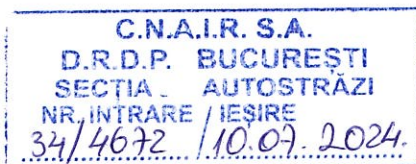
Soseaua Chitilei, nr.232, sector 1, Bucuresti,

Fax: (+40)021.667.21.65

Email: sectia.autostrazi@andnet.ro,

CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750,00 RON

www.erovinieta.ro



APROBAT
Director General Regional,
Dinu Daniel Augustin



TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE

Pentru ocuparea postului calificat constructor

Tematica:-literatura de specialitate in domeniul constructiilor

1. Cunostinte generale privind regimul drumurilor, clasificarea si circulatia pe drumurile publice
 - Clasificarea si incadrarea drumurilor
 - Definitii de baza ale suprafetelor de teren aferente drumurilor nationale
2. Cunostinte cu privire la prevenirea si remedierea defectiunilor la imbracaminti rutiere
 - Defectiuni ale imbracamintilor bituminoase
 - Prevenirea si remedierea defectiunilor la imbracaminti rutiere
3. Cunostinte cu privire la prevenirea si combaterea inzapezirii drumurilor publice
 - Obiect si domeniu de aplicare
 - Prevederi generale
4. Prevederi generale cu privire la semnalizarea lucrarilor efectuate la partea carosabila
 - Clasificarea si caracteristicile semnalizarii rutiere
 - Semnalizarea lucrarilor efectuate la partea carosabila
5. Norme generale privind prevenirea si stingerea incendiilor, precum si de desfasurare a activitatii in conditii de securitate si siguranta a muncii
 - Prevederi generale
 - Obligatii ale lucratorilor privind securitatea si sanatatea in munca, precum prevenirea si stingerea incendiilor

Bibliografie

1. O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, cu completarile si modificarile ulterioare
2. Normativ pentru prevenirea si remedierea defectiunilor la imbracaminti rutiere moderne indicativ AND 547/2013
3. Normativul nr. 525/2013 privind prevenirea si combaterea inzapezirii drumurilor publice
4. SR 1848/ 2011 Semnalizare rutiera. Indicatoare si mijloace de semnalizare rutiera
5. Legea 319/2006 – Legea securitatii si sanatatii in munca, cu completarile si modificarile ulterioare
6. Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor- actualizata

SEF SECTIE
Ing.IGNAT RAMONA E.CATERINA



COMPARTIMENT RU,
RADU BOGDAN-ANDREI

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 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

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/fica
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)