COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI ȘI PODURI TIMIȘOARA
Str. Coriolan Băran nr. 18, Timișoara, România, 300238
Tel.: (+4 0256) 246 602, Fax: (+4 0256) 246 632,
E-mail: oce@drdptm.ro
CUI 16054368; EUID ROONRC.J2004000552406;
Capital social 33.063.520 LEI
www.erovinieta.ro www.drdptm.ro

Nr.14866/20.10.2026

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

APROBAT
Director Regional

ANUNȚ

C.N.A.I.R. S.A prin Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara, organizează în data de 19.11.2026 ora 11.00 la sediul SDN Arad/DRDP Timisoara- str. Ardealului, nr. 39A, Arad, concurs pentru ocuparea postului vacant de sofer, după cum urmează:

- **1 post de sofer COD COR 833201 din cadrul District Pecica/SDN Arad /DRDP Timișoara**

1.Condiții generale de participare la concurs:
-Sa aiba studiile, specializarea si vechimea necesara ocuparii functiei
-Sa cunoasca limba romana si termeni de specialitate
-Sa aiba varsta de cel putin 18 ani impliniti;
-Sa fie apt pentru functia pe care urmeaza sa o ocupe, din punct de vedere medical si psihologic, in baza avizului emis de catre medicul de familie:

2.Condiții specifice de participare la concurs pentru postul de sofer in cadrul District Pecica/SDN Arad:

- Diploma de studii generale/medii;
- Să dețină permis de conducere categoria B,C,E;
- Să dețină atestat profesional transport mărfuri generale;
- Să dețină card tahograf valabil;
- Disponibilitate la program flexibil si delegari;
- Distanta dintre domiciliul candidatului si locul de munca sa fie de max 20 km.

3.Etapele concursului:

- **Depunerea dosarelor 26.10.2026 – 13.11.2026 interval orar 8-15**
- **Rezultatul selectiei dosarelor 16.11.2026**
- **Solutionare contestatii pentru selectia dosarelor 18.11.2026**
- **Proba Interviu 19.11.2026 ora 11:00 la sediul SDN Arad/DRDP Timisoara- str. Ardealului, nr. 39A, Arad**

Concursul va avea doua etape:

– Selecția dosarelor;

– Proba interviu (va aborda atât elemente relevante asupra experienței profesionale a candidatului, cât și asupra profilului său aptitudinal în ceea ce privește activitatea specifică, corectitudinea în îndeplinirea sarcinilor de serviciu).

Punctajul minim stabilit pentru promovarea probei interviu este de 70 de puncte din totalul de 100 puncte posibile.

Nu se permite angajarea:

a) persoanelor care îndeplinesc condiţiile de pensionare pentru limită de vârstă sau\şi a celor pensionaţi conform unor legi speciale, cu excepţiile prevăzute de CCM al C.N.A.I.R.-S.A.;
b) persoanelor care au avut CIM desfăcut pentru abateri disciplinare in ultimii 7 ani sau condamnări penale, pentru care nu a intervenit reabilitarea sau alte cazuri speciale prevăzute de lege şi care le fac incompatibile cu activitatea ce urmează să o desfăşoare;
c) persoanelor puse sub interdicţie judecătorească pentru practicarea profesiei/meseriei pentru care urmează sa fie angajat.

Excepţiile sunt prevăzute în contractul colectiv de muncă aplicabil.

În cazul în care, pentru ocuparea unui loc de muncă, sunt mai mulţi candidaţi cu rezultate egale, potrivit prevederilor CCM al C.N.A.I.R.-S.A., la angajare se va ţine cont de următoarea ordine de preferinţă:

a) salariatul deja angajat în cadrul Companiei care solicită ocuparea altei funcţii;
b) orfanii sau văduvele/văduvii foştilor salariaţi ai Companiei;
c) copiii unor foşti salariaţi ai unităţii care şi-au pierdut capacitatea de muncă în urma unor accidente de muncă.

Documente necesare inscrierii la concurs:

- cerere de înscriere la concurs, adresată Sefului de Sectie al SDN ARAD/DRDP Timisoara;
- copia actului de identitate sau orice alt document care să ateste identitatea, potrivit legii, după caz;
- **documentele care atesta nivelul studiilor (diploma/adeverinta valabila) in copie;**
- suplimentele/anexele la actul de studii (dupa caz) in copie;
- copii ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari (daca s-au solicitat prin anunt);
- copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice precizate in anunt (dupa caz);
- **copia carnetului de munca, sau, dupa caz, copia adeverintei care sa ateste vechimea in munca/specializare solicitata in anunt, in meseria si/sau in specialitatea studiilor (conform cerintei din anunt);**
- cazierul judiciar valabil in original/copie, care sa demonstreze ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pe care candideaza.Incompatibilitatea cu functia a eventualelor fapte penale inscrise in cazier este analizata de comisia de concurs cu ocazia selectiei dosarelor.Respingerea dosarului pentru nerespectarea acestei conditii este motivata in scris in cadrul procesului verbal de selectie a dosarelor;Cazierul va fi eliberat cu cel mult 6 luni anterior termenului limita de depunere a dosarelor;
- adeverinta medicala in copie, care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare exercitatii atributiilor postului pentru care aplica, eliberata de catre medicul de familie al candidatului/alt medic cu competenta in domeniu.Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numele candidatului, parafa vizibila a medicului (inclusiv codul parafei) si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului;
- curriculum vitae;
- alte documente (necesare pentru buna desfasurare a concursului si selectia de personal), prevazute in anuntul de concurs aferent postului respectiv;
- declaratie pe propria raspundere a candidatului ca este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal in scopul organizarii concursului, conform procedurilor interne si evidentelor ulterioare;
- declaratie pe propria raspundere a candidatului cu privire la documentele certificate depuse la dosarul de concurs;
- declaratie pe propria raspundere ca nu are calitatea de pensionar in sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- declaratie pe propria raspundere ca in ultimii 7 ani nu a avut contractul individual de munca desfacut pentru abateri disciplinare sau condamnari penale pentru care nu a intervenit reabilitarea;

Incheierea CIM (Contractului Individual de Munca) dupa declararea candidatului admis este conditionata de art.14 din CCM nr. 353/17.09.2026 al C.N.A.I.R. S.A ***" O persoana poate fi angajata in munca numai in baza unui certificat medical (eliberat de Medicina Muncii a angajatorului), adus inaintea incheierii CIM, care constata faptul ca cel in cauza este <u>APT</u> pentru prestarea acelei munci.Nerespectarea acestei prevederi atrage nulitatea CIM-ului".***

Termenul limită pentru depunerea dosarelor în vederea înscrierii la concurs **este data de 13.11.2026 ora 15.00.**

Dosarele se depun - **la sediul SDN Arad/DRDP Timisoara- str. Ardealului, nr. 39A, Arad, de luni pana vineri in intervalul orar 08.00-15.00.**
Numarul de inregistrare al dosarului, primit de la sediul SDN ARAD va reprezenta numarul unic de identificare al fiecarui candidat care se inscrie la concurs. In loc de nume si prenume, toate rezultatele probelor de concurs publicate pe site vor contine acest numar.
Relații suplimentare se pot obține la Compartiment Resurse Umane si Administrativ/SDN Arad/DRDP Timișoara - telefon 0257276141.

Sef Serviciu Resurse Umane

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
- Direcția Regionala de Drumuri si Poduri Timișoara – Secția Drumuri Naționale Arad.

FISA DE POST	POSTUL nr.

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		SOFER	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI			
3.	POZIȚIA COR		833201	
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL		DISTRICT PECICA/SDN ARAD	
5.	NIVELUL POSTULUI		de execuție	
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Șef district
			b. de conducere și coordonare	
			c. de colaborare	DRDP Timisoara, SDN-uri, compartimentele SDN Arad.
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	Cu instituțiile administrației publice centrale și locale, cu persoanele fizice și/sau juridice, cu organismele cu atribuții de audit, control și verificare și alte instituții și entități naționale și internaționale, cu respectarea scopului structurii funcționale, a limitelor de competență, a mandatelor acordate, după caz..
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI		a. nivelul de studii	Medii
			b. calificarea necesară	-Calificat în meseria de șofer. Alte calificări necesare ocupării postului: Nu este cazul.
			c. alte cerințe	Nu este cazul.
			d. competențe	Aptitudini și competențe lingvistice-lb.mat. Aptitudini și competențe antreprenoriale.

II.DESCRIEREA POSTULUI

1. **Scopul general al postului**

- asigură și răspunde de realizarea sarcinilor/activităților/atribuțiilor autocontrolul acestora, pentru lucrările de transport marfă și lucrări dispuse de către șeful de district în calitate de deservent UNIMOG.

2. **Obiectivele postului**

- executarea lucrărilor de transport marfă și lucrări cu autoutilajul UNIMOG.

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

-Asigură şi răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor/activităţilor/atribuţiilor ce îi revin;

-Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea şi integritatea documentelor pe care le întocmeşte/elaborează şi le înaintează superiorilor ierarhici;

-Are obligaţia de a aduce la cunoştinţa superiorilor ierarhici orice disfuncţionalităţi şi neregularităţi identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum şi să propune măsuri de prevenire/diminuare/corecţie a acestora;

-Are obligaţia de a aduce la cunoştinţa superiorului ierarhic şi/sau superiorilor ierarhici orice situaţie de conflict de interese sau care poate genera un potenţial conflict de interese;

-Are obligaţia de a aduce la cunoştinţa superiorului ierarhic şi/sau superiorilor ierarhici existenţa unei incompatibilităţi şi exercitarea atribuţiilor sale potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

-Respectă disciplina la locul de muncă în desfăşurarea activităţilor realizate;

3.1.b. Sarcini / activităţi / atribuţii specifice

- să posede carnet de conducere, în conformitate cu cerinţele Codului Rutier,gradele B+E; C+E şi a Regulamentului Intern;

-să cunoască şi să respecte prevederile Codului Rutier;

-să păstreze în bună stare de funcţionare autovehicolul pe care îl conduce;

- să se preocupe de curăţenia şi estetica autovehicolului dat în primire;

-să completeze zilnic şi corect foile de parcurs;

-foile de parcurs vor avea completate toate rubricile (data începerii şi încheierii foii de parcurs, kilometrii parcurşi, conform cu bordul, traseul parcurs zilnic, semnăturile şi ştampile de confirmare, alimentările efectuate, şi orice adnotaţii cerute de formularul foii de parcurs;

-să efectueze la timp examenul medical periodic şi psihologic, - siguranţa circulaţiei, conform legislaţiei în vigoare;

-să aibă asupra sa toate actele de identificare ale autovehicolului;

-să păstreze în bune condiţii inventarul maşinii: trusa de prim ajutor, instinctor, triunghiuri reflectorizante, etc;

-să parcheze autovehicolul doar în spaţiile permise, atât în interiorul unităţii cât şi în afara acesteia;

- la plecarea în cursă, conducătorul auto trebuie să se asigure că:

a) autovehicolul să fie în stare de funcţionare;

b) parbrizul şi celelalte geamuri ale autovehicolului să fie în bună stare şi curate;

c) instalaţia de alimentare, instalaţia electrică, instalaţia de încălzire, instalaţia de evacuare a gazelor, sistemul de direcţie, sistemul de semnalizare, sistemul de rulare şi frânare să fie în stare corespunzătoare de funcţionare şi fără improvizaţii;

d) sistemul de închidere a uşilor să fie funcţional;

e) anvelopele din dotare să fie în stare corespunzătoare pentru circulaţia pe drumurile publice;

- are obligaţia să asiste la încărcarea şi descărcarea materialelor transportate;

- dacă la încărcarea materialelor se constată nereguli va anunţa şeful ierarhic superior;

- nu încarcă vehiculul peste capacitatea utilă de transport, urmărind greutatea pe axe, precum şi respectarea tonajului şi a gabaritului;

-comunică imediat telefonic responsabilului cu mecanizarea orice eveniment de circulaţie în care este implicat el sau autovehiculul;

-are obligaţia de a semnala la sosirea din cursă orice defecţiune sesizata sau orice funcţiune anormală a vreunui echipament;

-participă la efectuarea reparatiilor efectuate la sediul societăţii alături de mecanic;

-urmăreste permanent valabilitatea documentelor, acordând o atentie deosebita verificării tehnice anuale ITP;
-în cazul predării mijlocului de transport altui sofer, are obligația ca mijlocul de transport să se afle într-o stare perfectă de curătenie și funcționare;
-informează șeful de district de existența oricărui obstacol sau situație care poate să provoace perturbarea activității locului de muncă sau a siguranței traficului rutier;
-execută lucrări de recondiționare, vopsiri table indicatoare de pe toate sectoarele aparținătoare SDN Arad;
- participă la implementarea și derularea Sistemului de Management al calității.
- execută și alte sarcini legale, trasate de șeful de district și conducerea SDN Arad.

3.1.c. Alte atribuții / activități /sarcini

- Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale și a scopului postului, așa cum este definit la pct.II.1;
- Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului Regional al DRDP Timisoara.

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea si sănătatea în muncă

- 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;

-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 accidente sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

În acest scop salariatul are următoarele obligații:

-să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

-să utilizeze corect echipamentul individual de protectie a muncii acordat și, după utilizare, să îl pună la locul destinat pentru păstrare;-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;

- 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;

-să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

-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;

-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;

- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul SSM 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

-promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile cu alte compartimente funcționale;

-asigură un mediu adecvat desfășurării în bune condiții a activităților/sarcinilor și responsabilităților.

3.2.c. Privind echipamentele de muncă şi resursele repartizate

-respectă reglementările (legale, interne, tehnice, după caz) privind utilizarea echipamentelor de muncă din dotare;

-răspunde de utilizarea conform destinaţiei a echipamentelor de muncă şi a resurselor materiale repartizate;

-răspunde de informarea imediată a salariaţilor responsabili, privind orice defecţiune/deficienţe în funcţionarea echipamentelor de muncă pe care le utilizează.

3.2.d. Privind reglementările interne

-respectă şi aplică prevederile Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentului de Organizare şi Funcţionare şi Regulamentului Intern;

-respectă şi aplică reglementările procedurale interne, deciziile Directorului General/împuternicitului Directorului General.

4. Delegarea de atribuţii şi limite de competenţă

4.1. Delegare de atribuţii

4.1.a. Înlocuieşte pe:

4.1.b. Este înlocuit de:

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

Conform deciziilor Directorului General/împuternicitului Directorului General.

4.3. Limite de competenţă

-reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. S.A., în baza delegării unor atribuţii de către Directorul General al C.N.A.I.R. S.A. prin mandat/împuternicire/decizie;

-furnizarea către alte entităţi decât destinatarii de drept, de documente şi/sau informaţii de natură economică/tehnică/juridică în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. S.A., se realizează numai cu acordul Directorului General/împuternicitului Directorului General.

-acordarea către reprezentanţii mass media de interviuri precum şi furnizarea de documente sau informaţii în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. S.A. se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului/împuternicirii acordate de către Directorul General;

-furnizarea de documente sau informaţii în legătură cu datele cu caracter personal obţinute în baza legii nr. 677/2001, precum şi a datelor referitoare la desfăşurarea relaţiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale;

5. Condiţiile de muncă

5.1. Resurse materiale: -

5.2. Resurse financiare:

Conform limitelor de cheltuieli aprobate.

5.3. Deplasări:

Necesită deplasări în interes de serviciu în interiorul/exteriorul sediului social/punctului de lucru.

5.4. Formare profesionala:

Conform Planului strategic de instruire a personalului C.N.A.I.R. S.A., Planului anual de formare profesională şi Fişelor individuale de formare profesională.

6. Criterii specifice de evaluare: Conform CCM.

Perioada de evaluare a performanţelor:

Anual conform prevederilor legii nr. 53/2003, republicată şi 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..... / Data:

Întocmit,
Șef district,

Semnătura..... / Data:

Avizat,

Semnatura ata.....

APROBAT,
DIRECTOR REGIONAL,

Semnătura, .../Data.....

Anexa nr.2
F-PO-RU.08.02
Ed I, Rev 3

COMPANIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.

CERERE

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

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

Menţionez că sunt absolvent (ă) al/a.....
cu specializarea în domeniul ....., având o vechime în muncă de.....ani şi 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/adeverinţă valabilă) în copie;
c) suplimentele/anexele la actul de studii (după caz) în copie;
d) copii ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
e) copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice precizate în anunţ;
f) copia carnetului de muncă, sau, după caz, copia adeverinţei care sa ateste vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor;
g) cazierul judiciar valabil în original/ copie;
h) adeverinţă medicală în original / copie care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului/alt medic cu competenţă în domeniu;
i) curriculum vitae;
j) declaraţie pe propria răspundere a candidatului că este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării concursului, conform procedurilor interne şi evidenţelor ulterioare;
k) declaraţie pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul;
l) declaraţie pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
m) declaraţie pe propria răspundere că nu a avut contractual individual de muncă desfăcut disciplinar;
n) declaraţie pe propria răspundere a candidatului privind calitatea de personal/ expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R.-S.A.

Vă mulţumesc!

Data :

Semnătura,

Menţionez că dosarul de concurs conţine un număr total de .....file.

Anexa nr.3
F-PO-RU.08.03
Ed I, Rev 3

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.

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.....

Anexa nr.4
F-PO-RU.08.04
Ed I, Rev 3

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.

DECLARAȚIE
pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata, ..., domiciliat(ă) în ....., str. ..... nr. ....., bl. ....., sc. ....., ap. ....., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu ... ... seria ..... nr. ....., CNP ....., declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar îmi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate, precum și studiile absolvite/specializările efectuate.

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

Data: Semnătura.....

Anexa nr. 5
F-PO-RU.08.05
Ed I, Rev 3

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.

Declarație
pe propria răspundere

Subsemnatul/(a) ....., domiciliat/ă în localitatea ....., județul/sector ....., strada ....., bloc ....., etaj ....., apartament ....., posesor al C.I. seria ..... nr. ....., eliberat de ....., la data de ....., declar, pe propria răspundere că nu am calitatea de pensionar în sistemul public de pensii, sau conform altor legi speciale.

Data .....
Semnătura .....

Anexa nr.7
F-PO-RU.08.07
Ed I, Rev 3

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.

Nr. .....

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
PRIVIND CALITATEA DE PERSONAL/EXPERT CHEIE ÎN CONTRACTE AFLATE ÎN DERULARE LA NIVELUL C.N.A.I.R.-S.A.

A. Subsemnatul/a ....., CNP ....., cetățean ....., fiul/fiica lui ..... și a ....., născut/a la data de ....., în localitatea ....., Jud. ....., domiciliat/ă în ....., str. ....., nr. ...., bl. ....., sc. ....., Sector ....., legitimat/ă cu CI seria ..... nr. ....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că la data completării prezentei, **nu sunt** angrenat/ implicat/ mobilizat, **nu am cunoștință** de nominalizarea mea ca expert cheie în contract/e aflate în derulare cu C.N.A.I.R. S.A., și că disponibilitatea subsemnatului poate fi asigurată în mod corespunzător în vederea realizării activităților/responsabilităților conferite postului de ..... în cadrul ..... - C.N.A.I.R. S.A.

B. Subsemnatul/a ....., CNP ....., cetățean ....., fiul/fiica lui ..... și a ....., născut/a la data de ....., în localitatea ....., Jud. ....., domiciliat/ă în ....., str. ....., nr. ...., bl. ....., sc. ....., Sector ....., legitimat/ă cu CI seria ..... nr. ....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că la data completării prezentei, **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		

NOTĂ : Se va completa la punctul A sau B, în funcție de situația în care se află candidatul.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 „Falsul în Declarații" din Codul Penal referitor la "*Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.*"

Data completării .....

.....
(*Semnătură candidat*)

Anexa nr. 6
F-PO-RU.08.06
Ed I, Rev 3

COMPANIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.

Declaraţie
pe propria răspundere

Subsemnatul/(a) ....., domiciliat/ă în localitatea ....., judeţul/sector ....., strada ....., bloc ....., etaj ....., apartament ....., posesor al C.I. seria ..... nr. ....., eliberat de ....., la data de ....., declar prin prezenta că în perioada lucrată nu am avut contractual individual de muncă desfăcut pentru abateri disciplinare sau condamnări penale.

Data .....
Semnătura .....