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.15006/22.10.2026

ANUNȚ

C.N.A.I.R. S.A prin Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara, organizează în data de 11.11.2026 ora 10.00 (proba interviu), la sediul DRDP Timisoara - Str.Coriolan Baran nr.18, concurs pentru ocuparea unui post vacant de sofer**, după cum urmează:**

- **1 post de sofer COD COR 832201 din cadrul Serviciului Contabilitate /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 Serviciului Contabilitate/DRDP Timisoara:

- Diploma de studii generale/medii;
- Să dețină permis de conducere categoria B,C;
- Disponibilitate la program flexibil si delegari;
- Constituie avantaj detinerea permisului de conducere pentru alte categorii;
- Consituie avantaj experienta in domeniu.

3.Etapele concursului:

- **Depunerea dosarelor 26.10.2026 – 06.11.2026 interval orar 8-14**
- **Rezultatul selectiei dosarelor 09.11.2026**
- **Solutionare contestatii pentru selectia dosarelor 10.11.2026**
- **Proba Interviu 11.11.2026 ora 10:00 la sediul DRDP Timisoara- str. Coriolan Baran nr 18**

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 Directorului Regional al 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 06.11.2026 ora 14.00.**
Dosarele se depun la sediul **- DRDP Timisoara – Timisoara-Str.Coriolan Baran nr 18** în intervalul **26.10.2026-06.11.2026, orele 08.00 -14.00.**
Numarul de inregistrare al dosarului, primit de la sediul DRDP Timisoara 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 Serviciul Resurse Umane/DRDP Timișoara - telefon 0256246626.

Sef Serviciu Resurse Umane

Anexa nr.1
Cod F-PO-GPO.02.01

COMPANIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.
Direcţia Regională de Drumuri şi Poduri Timişoara

FISA DE POST	POSTUL nr.

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		Şofer	
2.	NUMELE SI PRENUMELE TITULARULUI		-	
3.	POZITIA COR		833201	
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL:		Serviciul Contabilitate	
5.	NIVELUL POSTULUI		Executie	
6.	RELATII	6.1 FUNCŢIONALE	a. de subordonare	- Sef Serviciu Contabilitate - Şef Serviciu Mecanizare şi Parc Auto - Director Economic - Director Întreţinere DN şi Autostrăzi /Director Regional
			b. de conducere şi coordonare	- Nu este cazul
			c. de colaborare	- posturile (funcţii de conducere şi/sau cu funcţii de execuţie) din compartimentele functionale ale, C.N.A.I.R. S.A (Central, DRDP 1-7 şi CESTRIN, după caz), conform Regulamentului de Organizare şi Funcţionare/ Organigramei şi deciziilor Directorului General al CNAIR S.A. /împuternicitului Director General
		6.2 DE REPREZENTARE:	în relaţii cu terţi	- Nu este cazul,
7.	SPECIFICATIILE POSTULUI		a.nivelul de studii:	Medii
			b.calificarea necesară:	i. Sofer profesionist ii. Alte calificări necesare ocupării postului: Nu este cazul
			c. alte cerinţe:	nu este cazul
			d.competenţe:	Capacitate de analiza si sinteza, iniţiativa, corectitudine si disciplina/capacitate de decizie si asumare responsabilităţii/capacitate de organizare/ tact în abordarea situaţiilor neprevăzute si conflictuale/ creativitate si adaptabilitate în alternarea activităţilor /lucru în echipa

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului:

i. Transport rutier marfă şi/sau persoane.

2. Obiectivele postului

i. Efectuarea transportului rutier de marfă şi/sau persoane în trafic naţional.
ii.Întreţinerea în condiţii corespunzătoare a mijloacelor fixe din gestiune.

3. Descrierea atributiilor /activitătilor / sarcinilor

3.1. Atributii / activităti / sarcini

3.1.a. Atributii / activităti / sarcini derivate din exercitarea funcţiei în raport cu obiectivele postului

i. Asigură şi răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor / activităţilor / atribuţiilor ce îi revin;
ii. Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea şi integralitatea documentelor pe care le întocmeşte/elaborează şi le înaintează superiorilor ierarhici;
iii. 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 propună măsuri de prevenire/ diminuare/ corecţie a acestora;
iv. Are obligaţia de a aduce la cunoştinţa superiorului ierarhic şi/ sau superiorilor ierarhici orice situaţie de conflict de interes sau poate genera un potenţial conflict de interese;
v. Respecta disciplina la locul de muncă în desfăşurarea activităţilor realizate;
vi. Răspunde de respectarea circuitului documentelor şi a normelor interne privind arhivarea acestora;
vii. Nu distruge şi nu participă la distrugerea documentelor create;
viii. ***efectuează împreună cu personalul de execuţie din cadrul Atelierului Mecanic (mecanic auto, vulcanizator) operaţiunile de revizie, reparare, montare/demontare anvelope inclusiv alte operaţiuni specifice necesare autovehiculelor aflate în gestiune.***

3.1.b. Sarcini / activităti / atributii specifice

Planificarea activităţii individuale zilnice

- Priorităţile zilnice sunt stabilite ţinându-se cont de gradul de urgenţă privind rezolvarea problemelor specifice DRDP.
- Priorităţile zilnice sunt stabilite operativ, zilnic, la începutul programului.

Stabilirea traseului zilnic

- Traseul este stabilit în funcţie de indicaţiile superiorului ierarhic şi priorităţile de moment ale firmei, cu asigurarea unui raport optim între origine şi destinaţie;
- Traseul zilnic este stabilit cu confirmarea superiorului;
- Traseul zilnic trebuie stabilit cu gestionarea timpului alocat întregii activităţi.

Replanificarea activităţilor nerealizate

- Replanificarea se realizează cu operativitate , fără perturbarea activităţilor zilnice;
- Replanificarea activităţilor nerealizate se efectuează ori de câte ori este nevoie, cu acordul superiorului ierarhic;
- Activităţile nerealizate sunt replanificate pentru evitarea unor eventuale disfuncţionalităţi în activitate.

Pornirea pe traseu

- Pornirea pe traseu se va realiza numai după ce şoferul a preluat foaia de parcurs pentru ziua curentă şi numai dacă are aviz medical şi psihologic valabil;
- Înainte de a porni pe traseul stabilit, şoferul are obligaţia să verifice vizual starea vehiculului cu care se va deplasa atât din punct de vedere igienic cât şi tehnic;
- Execută spălarea interioară şi exterioară a autovehiculului de câte ori este nevoie;
- Verifică starea de funcţionare a sistemelor de semnalizare optice şi acustice. Pornirea pe traseu este interzisă în situaţia în care sistemele de semnalizare nu funcţionează. Şoferul va comunica starea de fapt superiorului ierarhic.
- Verifică vizual presiunea din pneuri. În situaţia în care constată că presiunea din pneuri nu este suficient de mare, va umfla pneurile. Pornirea pe traseu cu vehiculul se va face doar atunci când presiunea din acestea este suficient de mare, pentru a putea circula în siguranţă.
- Verifică vizual înainte de pornire nivelul uleiului de motor. În cazul în care nivelul uleiului este scăzut sub nivelul minim, va realiza completarea uleiului de motor.
- Pe timp de iarnă, verifică înainte de a porni pe traseu nivelul de antigel. Nu este permisă plecarea pe traseu, pe timp de iarnă cu antigel insuficient.

- Verifică înainte de plecare nivelul de combustibil. Dacă acesta nu este suficient, pe traseu se va opri la o staţie de combustibil, unde va realiza umplerea rezervorului.
- Verifică şi asigură realizarea inspecţiei tehnice periodice, a reviziilor şi reparaţiilor conform normelor şi termenelor legale impuse de producătorul autovehiculului
- Verifică înainte de a porni pe traseu dacă are asupra lui toate documentele personale şi ale vehiculului.
- Pornirea pe traseu este condiţionată de existenţa tuturor documentelor necesare.
- Comunică superiorului ierarhic orice neconformitate asupra stării tehnice a vehiculului pe care îl conduce, şi face menţiunile necesare în foaia de parcurs.
- Verifică la pornirea pe traseu inventarul maşinii.
- Înainte de a porni pe traseu verifică dacă vehiculul are toate uşile închise corespunzător.
- Pornirea vehiculului se va realiza doar după ce conducătorul auto şi pasagerii de lângă el (dacă este cazul) îşi vor fixa centura de siguranţă.

Circulaţia pe drumurile publice

- Circulaţia pe drumurile publice se va realiza respectând toate regulile şi reglementările legislative în domeniu.
- Centura de siguranţă va fi fixată permanent pe timpul deplasării. Se exceptează de la purtarea centurii de siguranţă situaţiile prevăzute în legislaţia rutieră.
- Nu circulă fără ca aparatul tahograf să fie în funcţiune (pentru autovehiculele care sunt dotate).
- Când conduce vehiculul, şoferului îi este interzis să săvârşească acte sau gesturi obscene, să profereze injurii, să adreseze expresii jignitoare ori vulgare celorlalţi participanţi la trafic , să fumeze.

Parcarea

- Parcarea vehiculului se va realiza întotdeauna în spaţiile special amenajate pentru acest scop, cu respectarea regulilor privind manevrele care trebuie efectuate.
- După oprirea vehiculului, şoferul va asigura mijlocul de transport contra pornirii accidentale trăgând frâna de ajutor, va scoate cheia din contact, şi doar după aceasta va coborî din vehicul.
- Înainte de a închide uşile vehiculului va verifica dacă nu a uitat cheia în contact. Şoferul va avea cheia de contact, în permanenţă asupra lui.
- După coborârea din vehicul va verifica dacă toate uşile şi geamurile sunt închise corespunzător, pentru a preveni sustragerile de bunuri, bani şi/sau documente din vehicul, precum şi deteriorarea tapiţeriei autovehiculului.
- Nu este permis să lase cheile de contact la îndemâna persoanelor străine şi nici să le ofere, spre a conduce vehiculul societăţii, chiar dacă acestea au carnet de conducere corespunzător. Se exceptează situaţiile în care acest lucru este dispus de superiorul ierarhic.
- Nu este permis transportul altor persoane cu vehiculul societăţii, şi nici deplasările în interes personal fără acordul prealabil al superiorului ierarhic.

Promovarea imaginii de firmă

- Promovarea imaginii de firmă se realizează prin adoptarea de atitudini personale care să reflecte valorile companiei (marcă, prestigiu, servicii de calitate, tradiţie, relaţii bune cu colaboratorii, etc.).
- Transmiterea informaţiilor către terţi se realizează ori de câte ori este nevoie, în funcţie de obiectivele societăţii
- Instrumentele de promovare a imaginii de firmă sunt aplicate permanent, în corelaţie cu interesele firmei, acestea fiind: limbajul profesional, ţinuta vestimentară adecvată, comportament, mod de adresare, manieră de abordare etc.
- Participă la implementarea şi derularea Sistemului de Management al Calitatii.

Foaia de parcurs

- Foaia de parcurs va fi primită de la şeful de coloană, în fiecare zi.
- Foaia de parcurs va fi completată conform traseului parcurs cu orele de plecare şi sosire respectiv destinaţie , kilometri parcurşi;
- Foaia de parcurs va fi predată şefului de coloană zilnic pentru ziua precedentă semnată după caz de Director, Director adjunct sau şeful serviciului care a efectuat deplasarea;
- Pe foaia de parcurs la rubrica notări ale şoferilor se va menţiona orice aspect deosebit apărut în funcţionarea sau dotarea autovehiculului (funcţionare AC, revizii, schimb anvelope, schimb acumulatori, etc.)

Documentele autovehiculului

- Păstrează la bordul autovehiculului certificatul de înmatriculare, asigurarea obligatorie RCA, cartea tehnică a autovehiculului, carnetul de service, licenţa de transport în cont propriu(în copie), copia conformă a licenţei de transport (în original), verificarea tahograf în condiţii corespunzătoare. La cererea organelor de control, prezintă aceste documente.

- La efectuarea reviziilor tehnice periodice pentru autovehiculele aflate în garanţie se îngrijeşte să predea/preia carnetul de service completat la zi de către unitatea prestatoare.

Documentele personale

- Şoferul va avea permanent asupra lui cartea de identitate , carnetul de conducere şi ordinul de deplasare, atestatul profesional (după caz).

3.1.c. Alte atributii / activităti / sarcini

i. Îndeplineste alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale şi a postului, aşa cum este definit la punctul II.1;
ii.Îndeplineste alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a, Directorului General al CNAIR SA , Director Regional;

3.2 Responsabilitatea postului

3.2. a. Privind securitatea si sănătatea în muncă

i. Are obligaţia de a respecta prevederile legale şi reglementările interne ale CNAIR SA în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă;

ii. Salariatul trebuie să îşi desfăşoare 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. În acest scop lucrătorul are următoarele obligaţii:

iii. În acest scop salariatul are următoarele obligaţii

a) să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele şi alte mijloace de producţie;
b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie a muncii acordat şi după utilizare să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
c) să nu procedeze la scoaterea din funcţiune,la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii , uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
d) să comunice imediat conducătorului locului de muncă şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
e) să aducă la cunoştinţa conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
f) să coopereze, cu angajatorul şi/sau lucrătorii desemnaţi S.S.M., atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii salariaţilor;
g) să coopereze atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu salariaţii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
h) să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
i) să pună la dispoziţie relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şoi inspectorii;

3.2.b. Privind relaţiile interpersonale/comunicarea

i. Promovează respectul reciproc, colaborarea şi transparenţa în interiorul compartimentului funcţional şi în raporturile cu alte compartimente funcţionale;

ii. Asigură un mediu adecvat desfăşurării în bune condiţii a activităţilor/sarcinilor şi responsabilităţilor.

3.2.c. Privind echipamentele de muncă şi resursele repartizate

i. Respecta reglementările (legale, interne, tehnice, după caz) privind utilizarea echipamentelor de muncă din dotare;

ii. Răspunde de utilizarea conform destinatiei a echipamentelor de muncă şi a resurselor materiale repartizate;

iii. Răspunde de informarea imediata a salariaţilor responsabili, privind orice defecţiune/ deficienţe în funcţionarea echipamentelor de muncă pe care le utilizează.

3.2.d. Privind reglementările interne

i. Respectă şi aplică prevederile Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentul de Organizare si Funcţionare şi Regulamentului Intern;

ii. 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:

Salariaţi din cadrul compartimentului funcţional conform,, Cerere de Concediu" aprobat.

4.1.b. Este înlocuit de:

Salariaţi din cadrul compartimentului funcţional conform,, Cerere de Concediu" aprobat.

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

Conform deciziilor Directorului General/împuternicitului Directorului General.

4.3. Limite de competenţă

i. 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;

ii. 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.

iii. 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.

iv. 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: Telefon mobil, autoturism.

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 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 Contract Colectiv de Muncă/ Regulamentul de Organizare si Funcţionare şi atribuţii specifice conform fişa post;

7. Perioada de evaluare a performanţelor: Anual, conform prevederilor legii nr. 53/2003 republicată şi a Contractului Colectiv de Muncă.

Am luat la cunoştinţă prevederile fisei de post, declar că am citit, am înţeles şi îmi asum prin semnătură îndeplinirea obligaţiilor de serviciu ce decurg din prezenta fisa de post.

Titular,

_____

Semnătura/ Data:

/

Întocmit,
Sef Serviciu Contabilitate

Avizat,
Director Economic

APROBAT,
DIRECTOR REGIONAL

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 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, 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.

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 prin prezenta că în perioada lucrată nu am avut contractual individual de muncă desfăcut pentru abateri disciplinare sau condamnări penale.

Data .....
Semnătura .....