

**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: (14 0256) 246 632,
E-mail: oce(o)drdptm.ro
CUT 16054368; J40/552/1 5.01.2004; Capital social 18.416.750 T.F.T

www.oro v i n ic ta. r > w w w. dtdptrn.ro



Nr.9657/30.06.2023

ANUNȚ



APROBAT
Director Regional

C.N.A.LR. S.A prin Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara, organizează în data de 19.07.2023 ora 11.00 la sediul SDN Timisoara/DRDP Timisoara-Str.Emil Zola nr.159, concurs pentru ocuparea postului vacant de : Contabil Sef- post de conducere cu CIM pe durată nedeterminată, după cum urmează

1. Contabil Sef /Conducere/SDN Timisoara

A. Condiții generale de participare la concurs:

- Sa aiba studiile, specializarea si vechimea necesara ocupării funcției
- Sa cunoască limba romana si termenii de specialitate
- Sa aiba varsta de cel puțin 18 ani impliniti;
- Sa fie apt pentru funcția pe care urmeaza sa o ocupe, din punct de vedere medical si psihologic, in baza avizului emis de către medicul de familie

B. Condiții specifice de participare la concurs pentru postul de contabil sef:

- Absolvenți de studii superioare ai unei Facultati de Stiinte Economice
- Experiența CFP (minim 2 ani)
- Disponibilitate la program prelungit, atunci când este cazul;
- Cunoștințe necesare utilizare PC-microsoft Office, Asis

2. Calendarul concursului este următorul:

-Depunere dosare 03.07.2023-14.07.2023

-Selecția

dosarelor-17.07.2023

-Soluționare contestații selecție dosare:!8.07.2023

-Proba scrisa-19.07.2023 ora 11.00

Concursul va avea doua etape:

- Selecția dosarelor;
- Proba scrisa;

• proba scrisa va avea un punctaj stabilit de comisia de concurs in ziua concursului

• *Participanții la etapele de concurs precizate mai sus care au obținut punctajul minim stabilit de comisia de concurs, sunt considerați "ADMIȘI", în ordine descrescătoare.*

Nu se permite angajarea:

- a) persoanelor care îndeplinesc condițiile de pensionare pentru limită de vârstă sau\și a celor pensionați conform unor legi speciale, cu excepțiile prevăzute de CCM al C.N.A.I.R.-S.A.;
- b) persoanelor care au avut CIM desfăcut pentru abateri disciplinare sau condamnări penale, pentru care nu a intervenit reabilitarea sau alte cazuri speciale prevăzute de lege și care le fac incompatibile cu activitatea ce urmează să o desfășoare;
- c) persoanelor puse sub interdicție judecătorească pentru practicarea profesiei/meseriei pentru care urmează să fie angajat.

Excepțiile sunt prevăzute în contractul colectiv de muncă aplicabil.

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

- a) salariatul deja angajat în cadrul Companiei care solicită ocuparea altei funcții;
- b) orfanii sau văduvele/văduvii foștilor salariați ai Companiei;
- c) copiii unor foști salariați ai unității care și-au pierdut capacitatea de muncă în urma unor accidente de muncă.

Documente necesare înscrierii la concurs:

- cerere de înscriere la concurs, adresată Șefului de Secție 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 certificata pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătură olografa;**
- suplimentele/anexele la actul de studii (după caz) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătură olografa;
- copii ale altor acte care atesta efectuarea unor specializări (daca s-au solicitat prin anunț) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătură olografa;
- copiile documentelor care atesta îndeplinirea condițiilor specifice precizate în anunț (după caz) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătură olografa;
- **copia carnetului de munca, sau, după caz, copia adeverinței care să ateste vechimea în munca/specializare solicitată în anunț, în meseria și/sau în specialitatea studiilor (conform cerinței din anunț)-în copie certificată cu originalul de către titular, cu semnătură olografa;**
- cazierul judiciar valabil în original/copie conform cu originalul, care să demonstreze că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pe care candidează. Incompatibilitatea cu funcția a eventualelor fapte penale înscrise în cazier este analizată de comisia de concurs cu ocazia selecției dosarelor. Respingerea dosarului pentru nerespectarea acestei condiții este motivată în scris în cadrul procesului verbal de selecție a dosarelor;
- adeverința medicală în original/copie conform cu originalul, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare exercitării atribuțiilor postului pentru care aplică, eliberată de către medicul de familie al candidatului/alt medic cu competență în domeniu. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numele candidatului, parafa vizibilă a medicului (inclusiv codul parafei) și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, eliberată cu cel puțin 6 luni anterior derulării concursului;
- curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurent;
- alte documente (necesare pentru buna desfășurare a concursului și selecția de personal), prevăzute în anunțul de concurs aferent postului respectiv;
- declarație pe propria răspundere a candidatului că este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării concursului, conform procedurilor interne și evidentelor ulterioare;
- declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul;
- declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- declarație pe propria răspundere că nu a avut contractul individual de muncă desfăcut disciplinar;
- declarație pe propria răspundere referitoare la eventualul conflict de interese dintre candidat și CNAIR.S.A.

încheierea CIM (Contractului Individual de Munca) după declararea candidatului admis este condiționată de art.14 din CCM nr. 155/31.05.2022 " *O persoana poate fi angajata in munca numai in baza unui certificat medical (eliberat de Medicina Muncii a angajatorului), adus înaintea încheierii CIM, care constata faptul ca cel in cauza este APT pentru prestarea acelei muncL*Nerespectarea acestei prevederi atrage nulitatea CIM-ului".

Termenul limită pentru depunerea dosarelor în vederea înscrierii la concurs **este data de 14.07.2023** ora 15.00.

Dosarele se depun la sediul SDN Timisoara/DRDP Timisoara-Str.Emil Zola nr.159 în intervalul **03.07.2023-14.07.2023, orele 08.00 -15.00.**

Relații suplimentare se pot obține la Compartiment Resurse Umane SDN Timisoara/DRDP Timișoara - telefon 0256215049.

Sef Serviciu Resurse Umane

(

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
 Direcția Regională de Drumuri și Poduri - Secția de Drumuri Naționale Timișoara

FISA DE POST	POSTUL nr. 3
---------------------	---------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI	CONTABIL ȘEF		
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI			
3.	POZIȚIA COR	121120		
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL	SDN Timișoara		
5.	NIVELUL POSTULUI	Conducere		
	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Șef S.D.N. Timișoara Director Regional
			b. de conducere și coordonare	Compartiment Financiar-Contabilitate Compartiment-Comercial-Roviniete, AST-uri
			c. de colaborare	- cu ceilalți membri ai echipei de lucru, celelalte districte - conform prevederilor R.O.F. C.N.A.I.R. S.A.; - conform organigramei C.N.A.I.R. S.A.; - conform deciziilor interne emise de C.N.A.I.R. S.A.
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	- cu administrația publică, centrală și locală; - cu instituții publice, agenții și companii naționale; - cu agenți economici aflați în relații contractuale cu C.N.A.I.R. S.A.; - cu finanțatori interni și externi; - cu organisme și entități de audit, control și verificare.
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI	a. nivelul de studii	Studii superioare în domeniul economic	
		b. calificarea necesară	Studii superioare în domeniul economic	
		c. alte cerințe	- Nu este cazul	
		d. competențe	- discernământ și capacitatea de a rezolva problemele; - spirit de ordine și disciplină; - abilități de comunicare; - abilități pentru lucru în echipă; I - corectitudine, flexibilitate; I - rezistență la efort și stres; i - capacitate de auto-organizare și punctualitate;	

			- cunoștințe avansate de limbă străină: engleză - cunoștințe generale de utilizare PC: Microsoft Windows, Microsoft Office.
--	--	--	--

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

- i. organizează activitatea de contabilitate și de control a înregistrării operațiunilor economico-financiare ale secției, pentru reflectarea cât mai fidelă a situației economico-financiare și a rezultatelor obținute

2. Obiectivele postului

- i. Organizarea contabilității la nivelul secției
- ii. Asigură buna gestionare a patrimoniului secției
- iii. Urmărește respectarea legislației economico-financiare
- iv. Coordonează activitatea compartimentului financiar-contabil și compartimentul comercial-roviniere, AST-uri

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 coordonarea, îndrumarea și controlul activității compartimentului aflat în subordine și de repartizarea sarcinilor ce urmează a fi îndeplinite;
- ii. Asigură și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor/ activităților ce îi revin;
- iii. Asigură și răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitate, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le semnează și le înaintează superiorilor ierarhici;
- iv. 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;
- v. în cazul în care au fost aduse la cunoștință disfuncționalități și neregularități în activitatea compartimentelor funcționale pe care le coordonează, salariatul are obligația de a pune în aplicare măsuri de prevenire/diminuare/corecție conform atribuțiilor proprii și cu avizul/aprobarea nivelului decizional superior în cazul în care aceasta se impune;
- vi. 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;
- vii. 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;
- viii. Asigură și răspunde de respectarea disciplinei la locul de muncă de către salariații din subordine;
- ix. Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora;
- x. Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create;
- xi. Realizează evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine, stabilește obiectivele și criteriile specifice de evaluare a salariaților din subordine precum și nevoile de formare profesională ale acestora conform Contractului Colectiv de Muncă aplicabil;

3.1. b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- i. conduce și îndrumă activitatea financiar-contabilă a secției
- ii. coordonează și controlează înregistrarea sistematică și cronologică a operațiunilor economice
- iii. asigură aplicarea și executarea la timp a tuturor sarcinilor ce decurg din legislația în vigoare, decizii și instrucțiuni ale C.N.A.I.R. SA - D.R.D.P. Timișoara și ia măsuri pentru executarea lor de către personalul secției

- iv. asigură relații de colaborare cu alte unități, cu băncile și instituțiile financiare
- v. organizează inventarierea bunurilor patrimoniale și ținând seama de cele constatate ia măsuri corespunzătoare potrivit legii
- vi. urmărește situația stocurilor de valori materiale din gestiune
- vii. depune lunar bilanțul de verificare pentru centralizare la D.R.D.P. Central, împreună cu anexele sale
- viii. asigură păstrarea documentelor justificative conform legislației în vigoare
- ix. face propuneri privind casarea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar aparținând secției și districtelor
- x. urmărește realizarea sarcinilor trasate de diverse controale, inclusiv financiar intern
- xi. se documentează la zi cu privire la legislația din domeniul financiar-contabil
- xii. urmărește lichidarea soldurilor din conturile de creanțe și datorii
- xiii. îndrumă și controlează la districte activitatea gestionar-financiară, luând măsuri de îmbunătățire a evidențelor tehnico-operative
- xiv. organizează și execută controlul financiar preventiv asupra tuturor actelor prin care se angajează cheltuieli pe baza certificărilor date de compartimentele de resort
- xv. întocmește graficul de circuit al documentelor și urmărește respectarea lui
- xvi. răspunde de buna gospodărire a secției și a subunităților și de utilizarea fondurilor în conformitate cu reglementările interne
- xvii. respecta procedura de proces PP - 24 - Q - Managementul Riscului.

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 decizia Directorului General al C.N.A.I.R. S.A., Directorului Regional, Directorului CESTRIN/ACRR.după caz, cu respectarea calificării și a pregătirii profesionale a salariatului.

3.2. Responsabilitățile postului

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. SA în domeniul securității și sănătății în muncă;
- iii. își desfășoară 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;
- iv. în acest scop salariatul are următoarele obligații:
 - a) să efectueze instruirii la locul de muncă și periodice salariaților din subordine;
 - b) să poarte echipament individual de protecție a muncii (dacă este cazul);
 - c) să verifice dacă salariații din subordine poartă echipament de protecția muncii atunci când acest se impune;
 - d) să verifice dacă salariații respectă utilizarea corectă a echipamentelor de muncă, a substanțelor periculoase și a echipamentelor de transport;
 - e) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - f) să utilizeze corect echipamentele de muncă, substanțele periculoase;
 - g) să aducă la cunoștința angajatorului accidentele suferite de propria persoană și /sau salariați din subordine;
 - h) să comunice imediat angajatorului 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;
 - i) să pună la dispoziție relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
 - j) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, aparaturii;
 - k) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/ sau cu salariații desemnați SSM, 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;

- 1) să ia măsuri și să furnizeze instrucțiuni pentru a da salariaților posibilitatea să oprească lucrul și/ sau să părăsească imediat locul de muncă și să se îndrepte spre o zonă sigură, în caz de pericol grav și iminent.

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;
- iii. 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 Intem;
- ii. Respectă și aplică reglementările procedurale interne, deciziile Directorului Regional/ împuternicitului Directorului Regional;
- iii. Răspunde de elaborarea, revizuirea, avizarea, aprobarea după caz a reglementărilor procedurale specifice conform scopului și atribuțiilor prevăzute în R.O.F. pentru compartimentul pe care îl coordonează și îl conduce.

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1. a. înlocuiește pe:

Economist Comp Financiar Contabilitate

4.1. b. Este înlocuit de:

Economist Comp Financiar Contabilitate

4.2. Autoritate asupra altor posturi: conform deciziilor Directorului Regional/împuternicitului Directorului Regional;

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/ împuternicire/ 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 Regional / împuternicitului Directorului Regional;
- iii. Acordarea către reprezentanții mass media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. SA se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului/ împuternicirii acordate de către Directorul Regional;
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă se realizează conform prevederilor legale;

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale: birou propriu, PC

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. SA, Planului anual de formare profesională și Fișelor individuale de formare profesională”

6. Criterii specifice de evaluare

i. se stabilesc conform Contractului Colectiv de Muncă, Regulamentului de Organizare și Funcționare și atribuțiilor Fișei Postului;

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 fișei de post, declar că am citit, am înțeles și îmi asum prin semnătură îndeplinirea obligațiilor de serviciu ce decurg din prezenta fișa de post.

**Salariat,
Nume și Prenume**

Semnătura / Dată:

**Întocmit,
Funcție Șef Secție
Nume și Prenume**

Semnătura / Dată:

1.06
2023

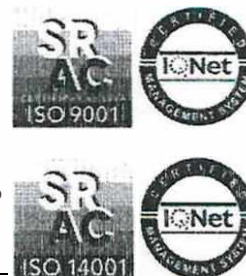
**APROBAT,
DIRECTOR REGIONAL
Nume și Prenume**

Semnătura / Dată:





**COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.**
**DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI
ȘI PODURI TIMIȘOARA**
SECȚIA DRUMURI NAȚIONALE TIMIȘOARA
300448 Timișoara, str. Emile Zola, nr. 159. jud. Timiș
Tel.: -MO 256 215 049, Eax: *40 256 215 073. e-mail: sdntimisoanifSdrdptin.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI
www.eroviineta.ro www.drddptm.ro



Tematica și bibliografia pentru ocuparea postului vacant de Contabil șef -Conducere S.D.N. Timișoara

TEMATICA

1. Cadrul legislative de organizare și funcționare al C.N.A.I.R. SA;
2. Exercițarea Controlului Financiar Preventiv;
3. Contabilitatea stocurilor, obiectelor de inventar, decontărilor între subunități, decontărilor cu terții;
4. Contabilitatea mijloacelor fixe,reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul societății;
5. Inventarierea elementelor de activ și pasiv;
6. Urmărirea încadrării cheltuielilor pentru lucrări și servicii prestate în valoarea contractelor încheiate și în limitele de cheltuieli anuale aprobate pe surse de finanțare.

BIBLIOGRAFIE

1. O.U.G. nr. 55/2016 privind reorganizarea C.N.A.D.N.R S.A și înființarea C.N.I.R, precum și modificarea și completarea unor acte normative prin care C.N.A.D.N.R S.A își schimbă denumirea în C.N.A.I.R. S.A cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordin 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice referitoare la exercițarea controlului financiar preventive și a codului specific de norme profesionale pentru personalul care desfășoară activitatea de CFP;
3. Ordin 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea plăților și cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
4. Ordin 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
5. Ordin MFP nr. 1802/30.12.2014 pentru aprobarea reglementărilor contabile anuale, individuale și situațiile financiare anuale consolidate;
6. Legea 500/2002 privind finanțele publice;
7. Legea 227/2015 privind Codul Fiscal;
8. Legea 15/24.03.1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;
9. Legea contabilității 82/1991 republicată;
10. Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de active și passive, aprobate prin Ordinul MFP 2861/2009;
11. O.U.G. nr 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publica, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune servicii cu modificările și completările ulterioare;
12. O.G 43/1997 republicată cu modificările și completările ulterioare privind regimul drumurilor;
13. Regulament nr. 679/2016 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 nr. 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
14. O.M.F.P. nr 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.

SEF SECȚIE
Ing. Ovidiu SCORȚEA



COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
D. R.D.P. 1-7 / CESTRIN

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.L seria, nr....., eliberat de, la data de vărog să-mi aprobați
înscrierea la concursul organizat pentru ocuparea postului de..... din cadrul

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) supli mente le/anexe le la actul de studii (după caz) în copie conformată cu originalul;
- d) copii ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copie conformată cu originalul;
- e) copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice precizate în anunț - copie conformată cu originalul;
- f) copia carnetului de muncă, sau, după caz, copia adeverinței care sa ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor - copie conformată cu originalul;
- g) cazierul judiciar valabil în original (sau copie conform cu originalul) ;
- h) adeverință medicală în original / copie conform cu originalul care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului/alt medic cu competență în domeniu;
- i) curriculum vitae;
- j) declarație pe propria răspundere a candidatului că este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării concursului, conform procedurilor interne și evidențelor ulterioare;
- k) declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul;
- l) declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- m) declarație pe propria răspundere că nu a avut contractual individual de muncă desfăcut disciplinar;
- n) declarație pe propria răspundere referitoare la eventualul conflict de interese dintre candidat și C.N.A.I.R.-S.A.

Vă mulțumesc!

Data:

Semnătura,

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
D.R.D.P. 1-7/ CESTRIN

**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.I.R. - S.A.

Data Semnătura.....

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
D.R.D.P. 1-7 / CESTRIN

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.

DECLARAȚIE

i <>
i

Subsemnatul/# domiciliul/5
în localitatea județul strada
..... bloc etaj apartament posesor al C.I.
scrisă numărul eliberat do
la data de.

propria răspundere că nu am calitatea de pensionar în sistemul public de pensii, sau conform altor legi speciale. j

Dota,

Semnătura.

DECLARAȚIA CANDIDATULUI LA DEPUNEREA DOSARULUI DE CONCURS

Subscrinutul/a domiciliat/fi
în localitatea județul strada
..... bloc..... ctinj xpartment posesor al C.I.
scrisa numărul i - eliberat de
..... la data de..... declar, prin
prezent», efi In perioada lucrata anterior nu am avut Contractul individual de munca desfocut
pentru abateri disciplinare sau condamnări penale. i..... •

Data,

Semnătura,

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
D.R.D.P. 1-7 / CESTRIN
Nr.....

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

Subsemnatul/a....., CNP cetățean _ fiul/fiica lui
..... și a.....,nascut/a la data de, .. în localitatea ,..... lud.
....., 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..... -C1N.A.IR. S.A. (în situația în care sunt declarat candidat câștigător al concursului)
2. la data completării prezentei, nu sânt angrenat/ implicat/ mobilizat, nu cunosc 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..... - G.N.A.I.R. S.A.
3. la data completării prezentei, sunt angrenat/ implicat/ mobilizat în următorul/următoarele contract/e aflate/e în derulare cu C.N.A.I.R. S.A:

Denumire Contract/ număr/ data	Poziția detinuta in cadrul contractului	Responsabilități
Contractul 1		
Contractul n		

* în cazul în care persoana nu este angrenată/ implicată/ mobilizată în contract/e aflate/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)