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: occ@drdptm.ro
CUI 16054368; EUID ROONRC.J2004000552406;
Capital social 35.063.520 LEI
www.cnairsa.ro www.drdptm.ro

Nr.11686/18.08.2026

APROBAT
Director Regional

ANUNȚ

C.N.A.I.R. S.A prin Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara, organizează în data de 09.09.2026 ora 09.00 la sediul Sectiei Intretinere Autostrazi/DRDP Timisoara - Calea Dorobantilor nr.67-DN 6 km 551+850, concurs pentru ocuparea unor posturi vacante de : muncitori calificat constructor (asfaltatori) posturi de executie cu CIM pe durată nedeterminată, după cum urmează:

- **2 posturi Muncitor Calificat Constructor (asfaltatori) CIC Pianu/SIA/DRDP Timisoara**

A.Condiții generale de participare la concurs:
-Sa aiba studiile, specializarea si vechimea necesara ocuparii functiei
-Sa cunoasca limba romana si termenii 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

B.Condițiile specifice de participare la concurs pentru posturile de asfaltator din cadrul CIC Pianu- cod COR 711904:
-certificat/atestat de calificare profesionala in meseria de ASFALTATOR
-absolventi studii gimnaziale/medii (constituie avantaj studiile medii)
-disponibilitate la program prelungit, atunci cand este cazul
-disponibilitate la delegari
- sa nu aiba CIM desfacut pentru abateri disciplinare in ultimii 3 ani
-constituie avantaj detinere de permis auto cat.B

Modalitatea de susținere a concursului interviu:

1. **Depunerea dosarelor 20.08.2026-02.09.2026** la sediul Sectiei Intretinere Autostrazi/DRDP Timisoara - Calea Dorobantilor nr.67-DN *6 km 551+850*
2. **Selectia dosarelor 03.09.2026**
3. **Solutionare contestatii selectie dosare 07.09.2026**
4. **Interviu 09.09.2026 (ora 09:00)**

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).

Documente necesare inscrierii la concurs:

- cerere de înscriere la concurs, adresată Sefului de Sectie al SIA /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 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.27.(1) din Codul Muncii cu modificarile si completarile ulterioare ***" 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 APT pentru prestarea acelei munci.Nerespectarea acestei prevederi atrage nulitatea CIM-ului".***

Termenul limită pentru depunerea dosarelor în vederea înscrierii la concurs **este data de 02.09.2026** ora **14.00.**

Dosarele se depun **la sediul Sectiei Intretinere Autostrazi/DRDP Timisoara - Calea Dorobantilor nr.67-DN 6 km 551+850. Numarul de inregistrare al dosarului, primit de la sediul SIA, 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 telefon 0769016397 Compartiment Resurse Umane si Administrativ / Sectia Intretinere Autostrazi/DRDP Timisoara.

Sef Serviciu Resurse Umane

COMPANIA NAȚIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE - S.A.
Direcția Regionala de Drumuri si Poduri Timisoara

FISA DE POST	POSTUL nr.

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	**DENUMIREA POSTULUI**		ASFALTATOR	
2.	**NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI**		**VACANT**	
3.	**POZIȚIA COR**		711904	
4.	**COMPARTIMENT FUNCȚIONAL**		CIC Pianu/ Secția Intretinere Autostrăzi	
5.	**NIVELUL POSTULUI**		De execuție	
6.	**RELAȚII**	**6.1. FUNCȚIONALE**	a. de subordonare	Sef echipa/Șef CIC/Adjunct Șef Secție/Șef Secție
			b. de conducere și coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	Posturile (funcții de conducere și/sau cu funcții de execuție) din compartimentele funcționale ale D.R.D.P.Timişoara, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare/Organigramei și deciziilor Directorului General /împuternicitului Directorului General
		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	Generale/Medii
			b. calificarea necesară	i.Studii în domeniul ii.Alte calificări necesare ocupării postului: calificare construcții
			c. alte cerințe	Nu este cazul
			d. competențe	- capacitate de analiză și sinteză, inițiativă, corectitudine și disciplină; - capacitate de decizie și asumare a responsabilității; - capacitate de organizare; - tact în abordarea situațiilor neprevăzute și conflictuale; - creativitate și adaptabilitate în alternarea activităților; - capacitate de a lucra în echipă.

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

i. întreţinere autostrăzi/DN
ii. administrare autostrăzi/DN

2. Obiectivele postului

i. întreţinere îmbrăcăminte asfaltică;
ii. asigurare estetică rutieră
iii. întreţinere poduri, pasaje;
iv. pregătirea drumului pentru sezonul de iarnă şi la ieşirea din iarnă;
v. asigură semnalizarea şi presemnalizarea punctelor de lucru sau a accidentelor rutiere;
vi. întreţinere C.I.C

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

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 interese sau care poate genera un potenţial conflict de interese;
v. Are obligaţia de a aduce la cunoştinţa superiorului ierarhic şi/sau superiorilor ierarhici existenţa unei incompatibilităţi în exercitarea atribuţiilor sale potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010 cu modificările şi completările ulterioare;
vi. Respectă disciplina la locul de muncă în desfăşurarea activităţilor realizate;
vii. Răspunde de respectarea circuitului documentelor şi a normelor interne privind arhivarea acestora;
viii. Nu distruge şi nu participă la distrugerea documentelor create;
ix. Are obligaţia prevenirii neregulilor precum şi semnalării neregulilor identificate, la nivelul activităţilor realizate (nereguli definite conform O.U.G. 66/2011 cu modificările şi completările ulterioare). *Prevederea se completează numai pentru salariaţii care desfăşoară activităţi în cadrul proiectelor finanţate prin instrumente structurale.*

3.1.b. Sarcini / activităţi / atribuţii specifice

i. întreţinere îmbrăcăminte asfaltică
   - plombări gropi, badijonare suprafeţe poroase;
   - întreţinere acostamente; curăţare platformă drum:
   - întreţinere şanţuri, rigole;
   - întreţinere mijloace pentru siguranţa circulaţiei;
ii. asigurare estetică rutieră:
   - cosire vegetaţie ierboasă;
   - tăiere lăstăriş, buruieni;
   - curăţire plantaţii de ramuri uscate;
   - curăţare de gunoaie a platformei autostrăzii/drumului;
iii. întreţinere poduri, pasaje:

- desfundare guri scurgere;
- reparaţii parapeţi;
- curăţarea rosturilor;
- întreţinerea albiilor din zona podurilor;

iv. pregătirea drumului pentru sezonul de iarnă şi la ieşirea din iarnă:
- curăţări şanţuri;
- înlăturarea obstacolelor care ar putea provoca înzăpezirea drumurilor (buruieni, mărăcini, etc);
- instalarea şi completarea semnalizării specifice pe timp de iarnă;

v. deszăpezire manuală în locurile neaccesibile utilajelor

vi. informări privind starea autostrăzilor/drumurilor;

vii. întreţinerea plantaţiei din zona autostrăzilor/drumurilor;

viii. montare semnalizare rutieră;

ix. întreţinere District/C.I.C
- pregătirea suprafeţelor pentru lucrări;
- pregătirea de reabilitare a clădirilor

3.1.c. Alte atribuţii/activităţi /sarcini

i. Îndeplineşte alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale şi a scopului postului, aşa cum este definit la punctul II.1;

ii. Îndeplineşte alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al C.N.A.I.R. S.A, Directorului Regional, după caz;

Prin pct. Ii se acoperă participarea în grupuri de lucru, echipe de proiect, comisii, etc, după caz.

3.2. Responsabilităţile postului

3.2.a. Privind securitatea si sănătatea în muncă

i. Are obligaţia de a respecta prevederile legale şi reglementările interne ale C.N.A.I.R. S.A. 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;

iii. În acest scop salariatul are următoarele obligaţii:

a) să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport 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 cu atribuţii S.S.M. orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea salariaţilor, 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 cu salariaţii desemnaţi, 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 securitatea şi sănătatea 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 şi inspectorii sanitari.

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

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

iii. 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

i. Respectă şi aplică prevederile Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentului de Organizare şi 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:

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

ii. Salariaţi ai C.N.A.I.R. S.A conform împuternicirilor.

4.1.b. Este înlocuit de:

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

ii. Salariaţi ai C.N.A.I.R. S.A conform împuternicirilor.

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: 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 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 Contractului Colectiv de Muncă, Regulamentului de Organizare şi Funcţionare şi atribuţiilor specifice Fişei Postului.

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

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

Salariat,

Semnătura / Dată:

Întocmit,
Şef CIC Pianu
Ing.
Semnătura / Dată:

Avizat,
Şef Sectie
Ing.
Semnătura / Dată:

APROBAT,
DIRECTOR REGIONAL
ing. PORDEA NICOLETA
Semnătura / Dată:

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 NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.

DECLARAŢIE
pe propria răspundere

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

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că declaraţiile 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. 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 .....

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*)