



**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: oee@drdptm.ro  
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI

www.crovinieta.ro www.drdptm.ro



Nr.20282/16.12.2024

APROBAT  
Director Regional

**ANUNȚ**



C.N.A.I.R. S.A prin Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara, organizează în data de 29.01.2025 ora 09.00 (proba interviu) la sediul D.R.D.P. Timișoara Central str. Coriolan Băran nr. 18 Timișoara, concurs pentru ocuparea postului vacant de : Sofer -post de execuție cu CIM pe durată nedeterminată, după cum urmează:

• **1 post de Sofer in cadrul Serviciului Mecanizare si Parc AUTO/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 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.Condiții specifice de participare la concurs:**

- Diploma de studii generale/medii
- Detinerea de permis de conducere categoria B,C
- Disponibilitate la program flexibil si delegari
- Consituie avantaj distanta mica dintre domiciliul candidatului si locul de munca unde se afla postul

scos la concurs

**1. Calendarul concursului este urmatorul:**

- Depunere dosare **10.01.2025-23.01.2025**
- Selectia dosarelor-**27.01.2025**
- Solutionare contestatii selectie dosare: **28.01.2025**
- Proba interviu-29.01.2025 ora 09.00**
- 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).

**Nu sunt admise la concurs persoanele aflate în următoarele situații:**

- săvârșirea unor infracțiuni de natură a aduce atingere funcției pentru care candidează;
- cel care în exercițiul profesiei a savârșit abuzuri prin care au fost încălcate drepturi și libertăți;
- a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni savârșite cu intenție, care ar face o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- să nu fi fost destituiti dintr-o funcție publică sau să le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare, în ultimii 7 ani;
- să nu fi desfășurat activități de poliție politică astfel cum sunt definite de lege.
- 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.;
- persoanelor puse sub interdicție judecătorească pentru practicarea profesiei/meseriei pentru care urmează sa 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 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 certificata pentru conformitate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa;**
- suplimentele/anexele la actul de studii (dupa caz) in copie certificata pentru conformitate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa;
- copii ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari (daca s-au solicitat prin anunt) in copie certificata pentru conformitate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa;
- copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice precizate in anunt (dupa caz) in copie certificata pentru conformitate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa;
- copia carnetului de munca, sau, dupa caz, copia adeverintei care sa ateste vechimea in munca, in meseria si/sau in specialitatea studiilor (conform cerintei din anunt)-in copie certificata cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa;
- cazierul judiciar valabil in original/copie conform cu originalul, 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;
- adeverinta medicala in original/copie conform cu originalul, care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare exercitatiei 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, semnat olograf pe fiecare pagina de catre titularul concurent;
- 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 conform cu originalul;
- 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 disciplinar;
- declaratie pe propria raspundere referitoare la eventualul conflict de interese dintre candidat si CNAIR.S.A.

Incheierea CIM (Contractului Individual de Munca) dupa declararea candidatului admis este conditionata de art.14 din CCM nr.179/31.05.2024 " *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 **23.01.2025** ora 14.00.

Dosarele se depun la D.R.D.P. Timișoara-sediul Central str. Coriolan Băran nr.18 Timișoara Serviciul Resurse Umane în perioada **10.01.2025-23.01.2025**, orele 10.00 -14.00.

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane DRDP Timișoara - telefon 0256246626.

Sef Serviciu Resurse Umane

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

|                     |                   |
|---------------------|-------------------|
| <b>FISA DE POST</b> | <b>POSTUL nr.</b> |
|---------------------|-------------------|

**I. IDENTIFICAREA POSTULUI**

|    |  |                      |  |  |
|----|--|----------------------|--|--|
| 1. | <b>DENUMIREA POSTULUI</b>              |                      | Șofer  |  |
| 2. | <b>NUMELE SI PRENUMELE TITULARULUI</b> |                      |  |  |
| 3. | <b>POZITIA COR</b>                     |                      |  |  |
| 4. | <b>COMPARTIMENT FUNCTIONAL:</b>        |                      | Serviciul Mecanizare / Director Întreținere DN și Autostrăzi |  |
| 5. | <b>NIVELUL POSTULUI</b>                |                      | Execuție   |  |
| 6. | RELATII                                | 6.1 FUNCȚIONALE      | a. de subordonare  | - Șef Serviciu Mecanizare și Parc Auto<br>- Director Întreținere DN și Autostrăzi /Director Regional   |
|    |  |                      | b. de conducere și coordonare                                | - Nu este cazul  |
|    |  |                      | c. de colaborare   | - posturile (funcții de conducere și/sau cu funcții de execuție) din compartimentele functionale ale, C.N.A.I.R. S.A ( Central, DRDP 1-7 și CESTRIN, după caz), conform Regulamentului de Organizare și Funcționare/ Organigramei și deciziilor Directorului General al CNAIR S.A. /împuternicitului Director General                    |
|    |  | 6.2 DE REPREZENTARE: | în relații cu terți  | - 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. | <b>SPECIFICATIILE POSTULUI</b>         |                      | a.nivelul de studii:   | Medii  |
|    |  |                      | b.calificarea necesară:                                      | i. Sofer profesionist<br>ii. Alte calificări necesare ocupării postului: Nu este cazul   |
|    |  |                      | c. alte cerințe:   | nu este cazul  |
|    |  |                      | d.competențe:  | Capacitate de analiza si sinteza, inițiativa, corectitudine si disciplina/capacitate de decizie si asumare responsabilității/capacitate de organizare/ tact în abordarea situațiilor neprevăzute si conflictuale/ creativitate si adaptabilitate în alternarea activităților /lucru în echipa.   |

FISA POST: SOFER

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

## **II. DESCRIEREA POSTULUI**

### **1. Scopul general al postului:**

- i. Transport rutier marfă și/sau persoane.

### **2. Obiectivele postului**

- i. Efectuarea transportului rutier de marfă și/sau persoane în trafic național.
- ii. Întreținerea în condiții corespunzătoare a mijloacelor fixe din gestiune.

### **3. Descrierea atribuțiilor / activităților / sarcinilor**

#### **3.1. Atribuții / activități / sarcini**

##### **3.1.a. Atribuții / activități / sarcini derivate din exercitarea funcției în raport cu obiectivele postului**

- i. Asigură și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor / activităților / atribuțiilor ce îi revin;
- ii. Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le întocmește/elaborează și le înaintează superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalități și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și să propună măsuri de prevenire/ diminuare/ corecție a acestora;
- iv. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/ sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interes sau poate genera un potențial conflict de interese;
- v. Respecta disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;
- vi. Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora;
- vii. Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create;
- viii. *efectuează împreună cu personalul de execuție din cadrul Atelierului Mecanic ( mecanic auto, vulcanizator ) operațiunile de revizie, reparare, montare/demontare anvelope inclusiv alte operațiuni specifice necesare autovehiculelor aflate în gestiune.*

##### **3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice**

###### **Planificarea activității individuale zilnice**

- Prioritățile zilnice sunt stabilite ținându-se cont de gradul de urgență privind rezolvarea problemelor specifice DRDP.
- Prioritățile zilnice sunt stabilite operativ, zilnic, la începutul programului.

###### **Stabilirea traseului zilnic**

- Traseul este stabilit în funcție de indicațiile superiorului ierarhic și prioritățile de moment ale firmei, cu asigurarea unui raport optim între origine și destinație;
- Traseul zilnic este stabilit cu confirmarea superiorului;
- Traseul zilnic trebuie stabilit cu gestionarea timpului alocat întregii activități.

###### **Replanificarea activităților nerealizate**

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

###### **Pornirea pe traseu**

- Pornirea pe traseu se va realiza numai după ce șoferul a preluat foaia de parcurs pentru ziua curentă și numai dacă are aviz medical și psihologic valabil;
- Înainte de a porni pe traseul stabilit, șoferul are obligația să verifice vizual starea vehiculului cu care se va deplasa atât din punct de vedere igienic cât și tehnic;
- Execută spălarea interioară și exterioară a autovehiculului de câte ori este nevoie;
- Verifică starea de funcționare a sistemelor de semnalizare optice și acustice. Pornirea pe traseu este interzisă în situația în care sistemele de semnalizare nu funcționează. Șoferul va comunica starea de fapt superiorului ierarhic.
- Verifică vizual presiunea din pneuri. În situația 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 siguranță.
- 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 stație de combustibil, unde va realiza umplerea rezervorului.
- Verifică și asigură realizarea inspecției tehnice periodice, a reviziilor și reparațiilor conform normelor și termenelor legale impuse de producătorul autovehiculului
- Verifică înainte de a porni pe traseu dacă are asupra lui toate documentele personale și ale vehiculului.
- Pornirea pe traseu este condiționată de existența tuturor documentelor necesare.
- Comunică superiorului ierarhic orice neconformitate asupra stării tehnice a vehiculului pe care îl conduce, și face mențiunile necesare în foaia de parcurs.
- Verifică la pornirea pe traseu inventarul mașinii.
- Înainte de a porni pe traseu verifică dacă vehiculul are toate ușile închise corespunzător.
- Pornirea vehiculului se va realiza doar după ce conducătorul auto și pasagerii de lângă el (dacă este cazul) își vor fixa centura de siguranță.

#### **Circulația pe drumurile publice**

- Circulația pe drumurile publice se va realiza respectând toate regulile și reglementările legislative în domeniu.
- Centura de siguranță va fi fixată permanent pe timpul deplasării. Se exceptează de la purtarea centurii de siguranță situațiile prevăzute în legislația rutieră.
- Nu circulă fără ca aparatul tahograf să fie în funcțiune (pentru autovehiculele care sunt dotate).
- Când conduce vehiculul, șoferului îi este interzis să săvârșească acte sau gesturi obscene, să profereze injurii, să adreseze expresii jignitoare ori vulgare celorlalți participanți la trafic, să fumeze.

#### **Parcarea**

- Parcarea vehiculului se va realiza întotdeauna în spațiile special amenajate pentru acest scop, cu respectarea regulilor privind manevrele care trebuie efectuate.
- După oprirea vehiculului, șoferul va asigura mijlocul de transport contra pornirii accidentale trăgând frâna de ajutor, va scoate cheia din contact, și doar după aceasta va coborî din vehicul.
- Înainte de a închide ușile vehiculului va verifica dacă nu a uitat cheia în contact. Șoferul va avea cheia de contact, în permanență asupra lui.
- După coborârea din vehicul va verifica dacă toate ușile și geamurile sunt închise corespunzător, pentru a preveni sustragerile de bunuri, bani și/sau documente din vehicul, precum și deteriorarea tapițeriei autovehiculului.
- Nu este permis să lase cheile de contact la îndemâna persoanelor străine și nici să le ofere, spre a conduce vehiculul societății, chiar dacă acestea au carnet de conducere corespunzător. Se exceptează situațiile în care acest lucru este dispus de superiorul ierarhic.
- Nu este permis transportul altor persoane cu vehiculul societății, și 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, tradiție, relații bune cu colaboratorii, etc.).
- Transmiterea informațiilor către terți se realizează ori de câte ori este nevoie, în funcție de obiectivele societății
- Instrumentele de promovare a imaginii de firmă sunt aplicate permanent, în corelație cu interesele firmei, acestea fiind: limbajul profesional, ținuta vestimentară adecvată, comportament, mod de adresare, manieră de abordare etc.
- Participă la implementarea și derularea Sistemului de Management al Calitatii.

#### **Foaia de parcurs**

- Foaia de parcurs va fi primită de la șeful de coloană, în fiecare zi.
- Foaia de parcurs va fi completată conform traseului parcurs cu orele de plecare și sosire respectiv destinație, kilometri parcursi;
- Foaia de parcurs va fi predată șefului de coloană zilnic pentru ziua precedentă semnată după caz de Director, Director adjunct sau șeful serviciului care a efectuat deplasarea;
- Pe foaia de parcurs la rubrica notări ale șoferilor se va menționa orice aspect deosebit apărut în funcționarea sau dotarea autovehiculului (funcționare 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, licența de transport în cont propriu( în copie), copia

#### 4.1. Delegare de atribuții

##### 4.1.a. Înlocuiește pe:

Salariați din cadrul compartimentului funcțional conform,, Cerere de Concediu” aprobat.

##### 4.1.b. Este înlocuit de:

Salariați din cadrul compartimentului funcțional conform,, Cerere de Concediu” aprobat.

#### 4.2. Autoritate asupra altor posturi:

Conform deciziilor Directorului General/împuternicitului Directorului General.

#### 4.3. Limite de competență

- i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. S.A. ,în baza delegării unor atribuții de către Directorul General al C.N.A.I.R. S.A. prin mandat/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. S.A., se realizează numai cu acordul Directorului General / împuternicitului Directorului General.
- iii. Acordarea către reprezentanții mass media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. S.A. se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului / împuternicirii acordate de către Directorul General.
- iv. furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal obținute în baza legii nr. 677/2001 precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale.

#### 5. Condițiile de muncă

5.1. **Resurse materiale:** 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 și Fișelor individuale de formare profesională.

#### 6. Criterii specifice de evaluare

Conform Contract Colectiv de Muncă/ Regulamentul de Organizare si Funcționare și atribuții specifice conform fișa post;

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

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.

Titular,

Semnătura/ Data:

/

Întocmit,

Sef Serviciu Mecanizare și Parc Auto

Avizat,

Director Întreținere DN și Autostrăzi

APROBAT,  
DIRECTOR REGIONAL





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

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

Nr. ....

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

Subsemnatul/a ....., CNP ....., cetățean ....., fiul/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:

1. sunt disponibil (din punct de vedere al calității de personal cheie/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A.) să particip la etapele desfășurării concursului, respectiv să ocup postul de ..... în cadrul ..... - C.N.A.I.R. S.A. (în situația în care sunt declarat candidat câștigător al concursului)
2. la data completării prezentei, nu sunt angrenat/ implicat/ mobilizat, nu am cunoștință de nominalizarea mea ca expert cheie în contract/e aflate în derulare cu C.N.A.I.R. S.A., și că disponibilitatea subsemnatului poate fi asigurată în mod corespunzător în vederea realizării activităților/responsabilităților conferite postului de ..... în cadrul ..... - C.N.A.I.R. S.A.
3. la data completării prezentei, sunt angrenat/ implicat/ mobilizat în următorul/următoarele contract/e aflate în derulare cu C.N.A.I.R. S.A:

| Denumire Contract/ numar/ data | Pozitia detinuta in cadrul contractului | Responsabilitati |
|--------------------------------|---|------------------|
| Contractul 1                   |   |                  |
| [...]                          |   |                  |
| Contractul n                   |   |                  |

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

DECLARAȚIA CANDIDATULUI LA DEPUNEREA DOSARULUI DE CONCURS

Subsemnatul/a ..... domiciliat/ă  
în localitatea ..... județul ..... strada  
..... bloc..... etaj ..... apartament ..... posesor al C.I.  
seria ..... numărul ..... eliberat de  
..... la data de ..... declar, prin  
prezenta, că în perioada lucrată anterior nu am avut Contractul individual de muncă desfășurat  
pentru abateri disciplinare sau condamnări penale.

Data,

Semnătura,



DECLARAȚIE

Subsemnatul/a ..... domiciliat/ă  
în localitatea ..... județul ..... strada  
....., bloc..... etaj..... apartament....., posesor al C.I.  
seria ..... numărul ..... 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,