



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

Bd.ul Dinicu Golescu 38, sector 1, București, România, 010873

Tel.: (+4 021) 264 32 00 Fax: (+4 021) 312.09.84

Email: [office@andnet.ro](mailto:office@andnet.ro), [registratura.cnair@andnet.ro](mailto:registratura.cnair@andnet.ro)

CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI

**Operator de date cu caracter personal nr.16562**

[www.erovinieta.ro](http://www.erovinieta.ro)



11 NOV 2024

Nr. Înregistrare 92 / .....11244J

## ANUNȚ

**Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere – S.A. ( C.N.A.I.R. S.A. ) organizează în data de 29.11.2024 (proba scrisă), orele 10.00, concurs pentru ocuparea unui post de specialist relații publice (cod COR 243201) în cadrul Compartimentului Publicitate Proiecte/ Departamentul Obținere Finanțări/ C.N.A.I.R. Central, cu contract individual de muncă pe durată determinată.**

Concursul va consta în selecția dosarelor, probă scrisă (test grilă) și interviu. După afișarea rezultatului selecției dosarelor, candidații declarați admiși vor susține proba scrisă. După afișarea rezultatului probei scrise, candidații declarați admiși vor susține proba interviu, la o dată ulterioară care va fi publicată pe site-ul C.N.A.I.R. S.A., secțiunea Cariere.

Menționăm că în cazul în care în urma susținerii celor două probe (proba scrisă și interviu), doi sau mai mulți candidați au obținut punctaje egale care îi califică pentru ocuparea postului, se va susține o nouă probă scrisă, de departajare.

### CERINȚE GENERALE:

- Să cunoască limba română și termenii tehnici de specialitate;
- Să aibă vârsta de cel puțin 18 ani împliniți;
- Apt din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției; starea de sănătate este demonstrată în baza unui examen medical de specialitate;
- Prezintă garanții morale (de exemplu nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni, nu a desfășurat activități de poliție politică, nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau concediat din motive imputabile salariatului în ultimii 7 ani, etc);
- Îndeplinește condițiile de studii solicitate.

### CERINȚE PRIVIND STUDIILE ȘI SPECIALIZĂRILE NECESARE:

- Absolvent de studii superioare de lungă durată - diplomă de licență sau echivalentă/ciclul I Bologna - diplomă studii universitate de licență în domeniul științe ale comunicării/ științe administrative;
- Abilitați de lucru cu computerul - utilizare MS Office (Word, Excel);
- Cunoștințe generale de limba engleză-nivel mediu.

### CANDIDAȚII VOR PREZENTA LA ÎNSCRIERE URMĂTOARELE DOCUMENTE:

- cerere tip de înscriere la concurs, adresată Directorului General al C.N.A.I.R – SA, cu precizarea exactă a concursului la care se dorește înscrierea;
- copia actului de identitate sau alt document oficial care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- documentele care atestă nivelul studiilor (diplomă/ adeverință valabilă) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă;
- cazier judiciar valabil în original/ copie conform cu originalul, care să demonstreze că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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;
- 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 (declarație tip atașată prezentului anunț);



- declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul (declarație tip atașată prezentului anunț);
- declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că nu a avut contractul individual de muncă desfășurat disciplinar;
- declarație pe propria răspundere privind calitatea de personal/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A. (declarație tip atașată prezentului anunț);
- curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurent.

Toate documentele menționate în prezentul anunț sunt obligatorii a fi depuse la dosarul de concurs, respectiv a fi completate în integralitate și în conformitate cu cele solicitate.

Tematica, bibliografia, fișa postului vacant și cererea tip pentru înscriere la concurs sunt atașate prezentului anunț.

Salariul de încadrare oferit de Companie pentru postul menționat mai sus este de 6.600 lei, la care se adaugă sporurile conform Contractului Colectiv de Muncă al C.N.A.I.R. S.A., document ce se regăsește pe site-ul C.N.A.I.R. S.A., secțiunea Organizare și Funcționare.

Termenul limită pentru depunerea dosarelor în vederea înscrierii la concurs este data de 22.11.2024.

Dosarele se depun la Registratura C.N.A.I.R – S.A. Sediul Central, B-dul. Dinicu Golescu nr.38 (Palat CFR, Poarta A), sector 1, București, în intervalul orar: luni-joi 08.30-15.30, vineri 08.30-13.00. Informațiile aferente desfășurării concursului vor fi publicate pe site-ul C.N.A.I.R. S.A., secțiunea Cariere.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor se vor prezenta cu 20 de minute înainte de începerea probei scrise, respectiv ora 09.40 la Registratura C.N.A.I.R – S.A. Sediul Central, B-dul. Dinicu Golescu nr.38 (Palat CFR, Poarta A), sector 1, București, pentru a fi preluați de către secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare se pot obține de la Serviciul Pregătire Personal și Relația cu Sindicatele - telefon 021 2643371 și la adresa de e-mail [bpprs@andnet.ro](mailto:bpprs@andnet.ro).



Direcția Resurse Umane  
Serviciul Resurse Umane și Organizare  
Crestez George – Șef Serviciu

Șef Departament Obținere Finanțări,  
Amărăzeanu Cristina

Șef Serviciu Pregătire Personal și Relația cu Sindicatele  
Cons. Jur. Anghel Lăuțu



**COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A  
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.**  
Bdul Dinicu Golescu 38, sector 1, Bucuresti, Romania, 010873  
Tel.: (+4 021) 264 32 00 Fax: (+4 021) 312.09.84  
Email: [office@andnet.ro](mailto:office@andnet.ro), [registratura.cnair@andnet.ro](mailto:registratura.cnair@andnet.ro)  
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI  
[www.erovietta.ro](http://www.erovietta.ro)



DEPARTAMENT OBTINERE FINANTARI

3B/4049/06.11.2024



**SE APROBĂ,  
DIRECTOR GENERAL  
CRISTIAN PISTOL**

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**  
**pentru concursul organizat in vederea ocuparii unui post de SPECIALIST RELATII**  
**PUBLICE pe perioada determinata de trei ani, în cadrul Departamentului Obtinere Finantari**  
**– Compartiment Publicitate Proiecte**

**1. TEMATICĂ:**

1. Cadrul legislativ de organizare și funcționare al C.N.A.I.R. S.A.;
2. Cadrul legislativ privind fondurile europene nerambursabile;
3. Finantarea obiectivelor de infrastructura rutiera;
4. Cadrul legislativ privind nereguli in utilizarea fondurilor europene;
5. Condițiile generale și specifice și acordul contractual pentru contractele de execuție de lucrări.
6. Cadrul legislativ aplicabil privind atribuirea contractelor de achizitie publica

**2. BIBLIOGRAFIE**

• **Bibliografie generala\*:**

- Ordonanța de urgență nr. 84/2003 pentru înființarea Companiei Naționale de de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome Administrația Națională a Drumurilor din România, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 55/2016 privind reorganizarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. și înființarea Companiei Naționale de Investiții Rutiere - S.A., precum și modificarea și completarea unor acte normative, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanța nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 7/2016 privind unele măsuri pentru accelerarea implementării proiectelor de infrastructură transeuropeană de transport, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Regulamentul de Organizare si Functionare al CNAIR SA;
- Regulamentul Intern al CNAIR SA.

• **Bibliografie specifica\*:**

- Hotărârea nr. 666/2016 pentru aprobarea documentului strategic Master Planul General de Transport al României, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1312/2021 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 666/2016 pentru aprobarea documentului strategic Master Planul General de Transport al României, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 1060/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare, prevede la art. 46, în Capitolul III -Vizibilitate, transparență și comunicare din Titlul IV -Monitorizare, evaluare, comunicare și vizibilitate, obligația statelor membre UE beneficiare ale fondurilor europene de a lua măsurile necesare de informare a publicului și de comunicare privind operațiunile care beneficiază de finanțare în cadrul unui program, precum și pentru a asigura vizibilitatea intervenției financiare a Uniunii Europene;
- Manualul de Identitate Vizuală pentru Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) se aplică tuturor proiectelor, reformelor și investițiilor finanțate din pachetul Următoarea Generație UE (NextGenerationEU) prin Mecanismul de Redresare și Reziliență (MRR).-iunie 2024;
- Ghidul de Identitate Vizuală -vizibilitate, transparență și comunicare în perioada de programare 2021-2027;
- Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;

**Nota \*: Actele normative enumerate, cu modificările și completările ulterioare.**

**SEF DEPARTAMENT OBTINERE FINANTARI,  
Cristina AMARZEANU**

3B/4057/06.11.2024

Cod PO-GPO.02

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.  
C.N.A.I.R. - Central

FISA DE POST

POSTUL nr.

## I. IDENTIFICAREA POSTULUI

|    |   |                            |   |   |
|----|---|----------------------------|---|---|
| 1. | <b>DENUMIREA POSTULUI</b>               |                            | <b>SPECIALIST RELATII PUBLICE</b>                                     |   |
| 2. | <b>NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI</b> |                            | Post vacant   |   |
| 3. | <b>POZIȚIA COR</b>                      |                            |   |   |
| 4. | <b>COMPARTIMENT FUNCȚIONAL</b>          |                            | Compartiment Publicitate Proiecte<br>Departamentul Obținere Finanțări |   |
| 5. | <b>NIVELUL POSTULUI</b>                 |                            | De executie   |   |
| 6. | <b>RELAȚII</b>                          | <b>6.1.FUNCȚIONALE</b>     | a. de subordonare   | - Șef Compartiment Publicitate Proiecte<br>- Șef Departament Obținere Finanțări<br>- Director General Adjunct<br>- Director General   |
|    |   |                            | b. de conducere și coordonare   | Nu e cazul  |
|    |   |                            | c. de colaborare  | Posturile (funcții de conducere și/sau cu funcții de execuție) din compartimentele funcționale ale C.N.A.I.R. S.A. (Central, D.R.D.P. 1-7 și CESTRIN, după caz), conform Regulamentului de Organizare și Functionare/Organigramei și deciziilor Directorului General al C.N.A.I.R. S.A./imputernicitului Directorului General   |
|    |   | <b>6.2.DE REPREZENTARE</b> | în relații cu terții  | Cu institutiile administratiei publice centrale si locale, cu persoanele fizice si/ sau juridice, cu organismele cu atributii de audit, control si verificare si alte institutii si entitati nationale si internationale, cu respectarea scopului structurii functionale, a limitelor de competenta, a mandatelor acordate, dupa caz  |
| 7. | <b>SPECIFICAȚIILE POSTULUI</b>          |                            | a. nivelul de studii  | Studii superioare de lunga durata cu diploma de licenta sau echivalenta/ Ciclul I Bologna – diploma studii universitare de licenta-<br>-domeniul stiinte ale comunicarii;<br>-domeniul stiinte administrative.  |
|    |   |                            | b.calificarea necesară  | i. Superioare de lungă durată<br>ii. Cunoștințe de legislație și regulamente relevante naționale, europene;<br>iii. Cunoștințe generale de limbă străină-engleză-nivel mediu;<br>iv. Cunoștințe generale de utilizare PC;   |
|    |   |                            | c. alte cerințe   | Nu este cazul   |
|    |   |                            | d.competențe  | - capacitatea de a distinge informația relevantă de cea nerelevantă;<br>- capacitatea de a formula propriile argumente într-o manieră convingătoare și a lua în considerare alte puncte de vedere exprimate atât verbal cât și în scris;<br>- capacitatea de a lucra în mod cooperant și flexibil în cadrul unei echipe<br>- capacitatea de a utiliza elemente și instrumente ajutoare;<br>- capacitatea de a crea încredere și empatie în alți indivizi;<br>- capacitatea de a manifesta solidaritate în a rezolva problemele care afectează comunitatea locală sau comunitatea largă. |



## **II. DESCRIEREA POSTULUI**

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

- i. Asigurarea tuturor activităților referitoare la informare și publicitate necesare implementării proiectelor finanțate din fonduri externe în vederea atingerii obiectivelor stabilite, conform angajamentelor și în termenele impuse.

### **2. Obiectivele postului**

- i. Implementarea contractelor de servicii de informare și publicitate încheiate cu terți pentru realizarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile;
- ii. Monitorizarea și/sau implementarea, după caz, a activităților de informare și publicitate pentru asistența financiară comunitară nerambursabilă;
- iii. Asigurarea comunicării cu instituțiile și companiile partenere din cadrul proiectului și respectarea obligațiilor contractuale care decurg din angajamentele încheiate pentru implementarea contractului de publicitate;
- iv. Raspunde de primirea, prelucrarea, înregistrarea și expedierea, cu semnatura sau confirmare de primire a corespondenței care îi este repartizată sau care privește documentele atribuite spre competența soluționare și urmărire.

### **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. Asigura și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor / activităților / atribuțiilor ce îi revin;
- ii. Raspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le întocmește / elaborează și le înaintea 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 / corectie a acestora;
- iv. 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;
- v. 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;
- vi. Respecta disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;
- vii. Raspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora;
- viii. Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create;
- ix. Are obligația prevenirii neregulilor precum și semnării neregulilor identificate, la nivelul activităților realizate (nereguli definite conform O.U.G. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare).
- x. Are obligația de a raporta neregularitățile constatate (în sensul de a sesiza încălcări ale prevederilor Codului de comportament etic la nivelul C.N.A.I.R. S.A.) consilierului/consilierilor de etică.

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

- i. Îndeplinește atribuții specifice domeniului gestionării contractului de publicitate cu finanțare nerambursabilă;
- ii. Implementează din punct de vedere, tehnic și administrativ, contractele de publicitate derulate în cadrul Compartimentului, în conformitate cu dispozițiile legale și contractuale implicate.
- iii. Desfășoară activități complementare în implementarea tuturor proiectelor/contractelor;
- iv. Solicită Serviciilor/Departamentelor/Direcțiilor specializate din cadrul C.N.A.I.R. S.A., realizarea activităților specifice publicității, necesare îndeplinirii obiectivelor în cadrul proiectelor;
- v. Asigura aplicarea reglementărilor privind informarea și publicitate specifice modului de finanțare a proiectelor alocate;
- vi. Furnizează informațiile necesare și colaborează cu compartimentele din cadrul C.N.A.I.R. S.A.;
- vii. La solicitarea superiorilor ierarhici, elaborează rapoarte întocmește și menține jurnale privind activitatea desfășurată în cadrul compartimentului, în forma și conținutul solicitat.
- viii. Realizează informări și raportări asupra stadiului/progresului fizic/financiar al contractelor implementate;
- ix. Monitorizează implementarea oricăror acțiuni din sfera activităților de informare și publicitate pentru contractele finanțate din fonduri comunitare, acțiuni desfășurate fie la inițiativa C.N.A.I.R. S.A., fie a instituțiilor partenere în gestionarea asistenței financiare nerambursabile, MIPE, MTI, etc.;
- x. Analizează materialele publicitare realizate de către Consultanți/ Antreprenori/ Prestatori din punct de vedere al respectării regulilor de identitate vizuala impuse de Comisia Europeană/ Autoritatea de Management;
- xi. Monitorizează stadiul de implementare al recomandărilor referitoare la activitățile de monitorizare și/sau implementare a măsurilor de informare și publicitate a proiectelor ce beneficiază de asistența financiară nerambursabilă, formulate în cadrul misiunilor de audit intern și extern;
- xii. Elaborează documente referitoare la implementarea măsurilor de informare și publicitate pentru proiectele finanțate din fonduri comunitare nerambursabile;
- xiii. Raspunde solicitărilor compartimentelor C.N.A.I.R. S.A., solicitări ce vizează implementarea măsurilor de informare și publicitate pentru proiectele finanțate din fonduri comunitare nerambursabile (elaborare specificații tehnice informare și publicitate, elaborare planuri de promovare pentru fiecare proiect);
- xiv. Raspunde de primirea, prelucrarea, înregistrarea și expedierea, cu semnatura sau confirmare de primire a corespondenței care îi este repartizată sau care privește documentele atribuite spre competența soluționare și urmărire;

- xv. Colaborează cu compartimentele functionale din cadrul C.N.A.I.R. S.A. pe aspecte legate de natura activității pe care o desfasoara;
- xvi. Desfasoara si alte activitati pentru realizarea scopului si obiectului de activitate al departamentului, in limita competentei si a legislatiei in vigoare;
- xvii. Pastreaza confidentialitatea activitatii desfasurate in cadrul C.N.A.I.R. S.A./ Directia Inginerie, Studii si Investigatii/Departament Obtinere Finantari/ Compartiment Publicitate Proiecte.

**xviii. 3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini**

- i. Indeplineste alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale si a scopului postului, asa cum este definit la punctul II.1;
- ii. Indeplineste alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al C.N.A.I.R. S.A., cu respectarea calificarii si a pregatirii profesionale a salariatului;

**3.2. Responsabilitățile postului**

**3.2.a. Privind securitatea si sănătatea în muncă**

- i. Are obligatia de a respecta prevederile legale si reglementarile interne ale C.N.A.I.R. S.A. in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
- ii. Salariatul trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atât propria persoana, cât si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- iii. In acest scop salariatul are urmatoarele obligatii:
  - a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
  - b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie a muncii acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
  - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
  - d) sa comunice imediat conducatorului locului de munca si/sau lucratorilor desemnati cu atributii SSM orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea salariatilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
  - e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
  - f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu salariatii desemnati, atât timp cât este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii salariatilor;
  - g) sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu salariatii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
  - h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
  - i) sa puna la dispozitie relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

**3.2.b. Privind relațiile interpersonale/comunicarea**

- i. Promoveaza respectul reciproc, colaborarea si transparenta in interiorul compartimentului functional si in raporturile cu alte compartimente functionale;
- ii. Asigura un mediu adecvat desfasurarii in bune conditii a activitatilor / sarcinilor si responsabilitatilor.

**3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate**

- i. Respecta reglementarile (legale, interne, tehnice, dupa caz) privind utilizarea echipamentelor de munca din dotare;
- ii. Raspunde de utilizarea conform destinatiei a echipamentelor de munca si a resurselor materiale repartizate;
- iii. Raspunde de informarea imediata a salariatilor responsabili, privind orice defectiune / deficiente in functionarea echipamentelor de munca pe care le utilizeaza.

**3.2.d. Privind reglementările interne**

- i. Respecta si aplica prevederile Contractului Colectiv de Munca aplicabil, Regulamentului de Organizare si Functionare si Regulamentului Intern;
- ii. Respecta si aplica reglementarile procedurale interne, deciziile Directorului General / imputernicitului Directorului General;

**4. Delegarea de atribuții și limite de competență**

**4.1. Delegare de atribuții**

**4.1.a. Înlocuiește pe:**

-salariat in cadrul structurii

**4.1.b. Este înlocuit de:**

-salariat in cadrul structurii;

**4.2. Autoritate asupra altor posturi:**

Conform deciziilor Directorului General / imputernicitului Directorului General.

**4.3. Limite de competență**

- i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. S.A., in baza delegarii unor atribuții de catre Directorul General al C.N.A.I.R. S.A. prin mandat / imputernicire / decizie;
- ii. Furnizarea catre alte entitati decât destinatarii de drept, de documente si/sau informatii de natura economica / tehnica / juridica in legatura cu activitatea C.N.A.I.R. S.A., se realizeaza numai cu acordul Directorului General / imputernicitului Directorului General;
- iii. Acordarea catre reprezentantii mass media de interviuri, precum si furnizarea de documente sau informatii in legatura cu activitatea C.N.A.I.R. S.A. se realizeaza numai cu respectarea obligatorie a mandatului / imputernicirii acordate de catre Directorului General;
- iv. Furnizarea de documente sau informatii in legatura cu datele cu caracter personal obtinute in baza Regulamentului nr.679/2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor dste si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor)- (General Data Protection Regulation- GDPR), precum si a datelor referitoare la desfasurarea relatiilor de munca, se realizeaza conform prevederilor legale.

**5. Condițiile de muncă**

**5.1. Resurse materiale:**

Calculator

**5.2. Resurse financiare:**

Nu este cazul

**5.3. Deplasări:**

Necesita deplasari in interes de serviciu in 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 profesionala si Fiselor individuale de formare profesionala.

**6. Criterii specifice de evaluare**

Conform CCM

**7. Perioada de evaluare a performanțelor:**

Anual, conform prevederilor legii nr. 53/2003 republicata si a Contractului Colectiv de Munca aplicabil.

**Am luat la cunoștință prevederile fisei de post, declar că am citit, am înțeles și îmi asum prin semnătură îndeplinirea obligațiilor de serviciu ce decurg din prezenta fisa de post.**

Salariat,  
Nume si Prenume:  
Semnatura / Data:

Intocmit,  
Funcție: Șef Compartiment Publicitate Proiecte  
Nume si Prenume: COCOCI Constanța  
Semnatura / Dată:

Avizat,  
Funcție: Șef Departament Obținere Finanțări  
Nume si Prenume: AMARAZEANU Cristina Livia  
Semnatura / Dată:



Aprobat,  
Funcție: DIRECTOR GENERAL  
Nume si Prenume:  
Semnatura / Dată:



Anexa nr.2

F-PO-RU.....

Ed I, Rev 2

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

D.R.D.P. 1-8/ CESTRIN

### CERERE

**pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul Compartimentului Publicitate Proiecte/  
Departamentul Obținere Finanțări/ C.N.A.I.R. Central, organizat în data de 29.11.2024, orele  
10.00, pentru ocuparea unui post de specialist relații publice**

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 specialist relații publice din cadrul Compartimentului Publicitate Proiecte/ Departamentul Obținere Finanțări/ C.N.A.I.R. Central.

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:

- cerere tip de înscriere la concurs, adresată Directorului General al C.N.A.I.R – SA, cu precizarea exactă a concursului la care se dorește înscrierea;
- copia actului de identitate sau alt document oficial care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- documentele care atestă nivelul studiilor (diplomă/ adeverință valabilă) în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătura olografă;
- cazier judiciar valabil în original/ copie conform cu originalul, care să demonstreze că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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;
- 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;
- declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul;
- declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că nu a avut contractul individual de muncă desfăcut disciplinar;
- declarație pe propria răspundere privind calitatea de personal/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A.;
- curriculum vitae, semnat olograf pe fiecare pagină de către titularul concurrent.

Vă mulțumesc!

Data:

Semnătura,

Anexa nr.3

F-PO-RU.....

Ed I, Rev 2

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

D.R.D.P. 1-8/ 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.....

Anexa nr.4

F-PO-RU.....

Ed I, Rev 2

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

D.R.D.P. 1-8/ 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:



Anexa nr.5  
F-PO-RU.....  
Ed I, Rev 2  
COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.  
D.R.D.P. 1-8/ 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 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                   |   |                  |

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