

**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, 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.erovinietfa.ro



29 MAR 2024

ANUNȚ

Nr. Înregistrare 92 / ...32819...

Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere – S.A. (C.N.A.I.R. S.A.) organizează în data de 22.04.2024 (proba scrisă), orele 14:00, concurs pentru ocuparea a 9 posturi de inginer fără experiență în cadrul Direcției Implementare Proiecte (UIP 1 Autostrăzi/ UIP 2 Autostrăzi/ UIP 4 Autostrăzi/ UIP 6 Autostrăzi/ UIP 7 Autostrăzi/ UIP 8 Autostrăzi)/ Direcția Generală Implementare Proiecte și Obținere Finanțări/ C.N.A.I.R. Central, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

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;
- Cetățenia română, domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- Nu se permite angajarea cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată a persoanelor pensionate.

CERINȚE PRIVIND STUDIILE ȘI SPECIALIZĂRILE NECESARE:

- Absolvent al unei Facultăți, *domeniul inginerie civilă (specializarea: Căi Ferate Drumuri și Poduri/ Construcții Civile, Industriale și Agricole/ Amenajări și Construcții Hidrotehnice/ Inginerie Civilă), *domeniul inginerie geodezică (specializarea: Măsurători Terestre și Cadastru/ Geodezie și Geoinformatică) - diplomă studii de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă/ Ciclul I Bologna – diplomă studii universitare de licență cu titlul de inginer;
- Abilitați de lucru cu computerul - utilizare MS Office (Word, Excel, Power Point), Windows, Internet Explorer, Outlook, AutoCAD sau echivalent;
- Limbi străine cunoscute: engleză – nivel mediu: scris și vorbit.

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 desfăcut disciplinar;
- declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- 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 posturile menționate mai sus este de 7.000 lei, la care se adaugă sporurile conform Contractului Colectiv de Munca 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 12.04.2024.

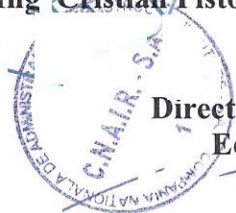
Dosarele se depun la Registratura C.N.A.I.R – S.A. Sediul Central, B-dul. Dinicu Golescu nr.38 (Palat CFR, Poarta A), sector 1, București, în intervalul orar: luni-joii 08.30-15.30, vineri 08.30-13.00. Informațiile aferente desfășurării concursului vor fi publicate pe site-ul C.N.A.I.R. S.A., secțiunea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

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor se vor prezenta cu 20 de minute înainte de începerea probei scrise, respectiv ora 13.40 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.

DIRECTOR GENERAL,
Ing. Cristian Pistol

Direcția Resurse Umane
Director p.a.-Diaconescu Radu



Director Direcția Implementare Proiecte
Ec. Mihai Felician Cerneștean

Șef Departament Pregătire Personal și Litigii de Muncă
Cons. jur. – Filip Gianina

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

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 Direcției Implementare Proiecte (UIP 1 Autostrăzi/ UIP 2 Autostrăzi/ UIP 4 Autostrăzi/ UIP 6 Autostrăzi/ UIP 7 Autostrăzi/ UIP 8 Autostrăzi)/ Direcția Generală Implementare Proiecte și Obținere Finanțări/ C.N.A.I.R. Central, organizat în data de 22.04.2024, orele 14.00, pentru ocuparea a 9 posturi de inginer fără experiență

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 direcției.....

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 că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- 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 concurent;

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)



TEMATICA și BIBLIOGRAFIE
pentru concursul organizat pentru ocuparea a 9 posturi de inginer în cadrul Direcției
Implementare Proiecte

Tematica

1. Cerințe legale în domeniul calității și autorizării construcțiilor
2. Cerințe privind nereguli în utilizarea fondurilor europene
3. Condiții generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice;

Bibliografie

1. Hotărârea nr. 1 din 10 ianuarie 2018, pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice;
2. Ordinul nr. 600 din 30.05.2017 pentru modificarea anexei nr. 1 la Ordinul ministrului transporturilor și infrastructurii nr. 146/2011 privind aprobarea condițiilor contractuale speciale ale contractelor pentru echipamente și construcții, inclusiv proiectare, și ale contractelor pentru construcții clădiri și lucrări ingineresti proiectate de către beneficiar ale Federației Internaționale a Inginerilor Consultanți în Domeniul Construcțiilor (FIDIC), pentru obiective de investiții din domeniul infrastructurii rutiere de transport de interes național, finanțate din fonduri publice;
3. HG nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
4. Legea nr. 10 din 18 ianuarie 1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărâre nr. 845 din 24 octombrie 2018 pentru aprobarea *Regulamentului privind recepția construcțiilor din domeniul infrastructurii rutiere și feroviare de interes național*;
6. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor;
8. AND 605 – 2023 Normativ privind mixturile asfaltice executate la cald. Condiții tehnice de proiectare, preparare și punere în opera a mixturilor asfaltice;
9. AND 593 – 2012 Normativ pentru sisteme de protecție pentru siguranța circulației pe drumuri, poduri și autostrăzi.

DIRECȚIA IMPLEMENTARE PROIECTE

Director

Ec. Mihai Felician CERNESTEAN

Director Adjunct Autostrăzi
Ing. Otilia NUNCA

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
C.N.A.I.R. – Central - Direcția Implementare Proiecte - UIP

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

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		Inginer	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZIȚIA COR			
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL		Direcția Implementare Proiecte - Unitatea de Implementare Proiecte	
5.	NIVELUL POSTULUI		Execuție	
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	- Șef Unitatea de Implementare Proiecte - Director Adjunct Direcția Implementare Proiecte - Director Direcția Implementare Proiecte - Director General Adjunct - Director General C.N.A.I.R.
			b. de conducere și coordonare	- Nu este cazul
			c. de colaborare	- cu compartimente funcționale din C.N.A.I.R Central, D.R.D.P. 1-7 și CESTRIN - conform prevederilor R.O.F. C.N.A.I.R S.A.; - conform organigramei C.N.A.I.R S.A.; - conform deciziilor interne emise de C.N.A.I.R S.A.
		6.2 DE REPREZENTARE	În relații cu terții	- cu instituțiile administrației publice centrale si locale; - cu persoanele fizice si/sau juridice; - cu organisme cu atribuții de audit, control si verificare - cu alte instituții si entități naționale si internaționale cu respectarea scopului structurii funcționale, a limitelor de competența a mandatelor acordate
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI		a. nivelul de studii	- Studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă/Ciclul I Bologna-diplomă studii universitare de licență.
			b. calificarea necesară	- Studii superioare în domeniul inginerie civilă/ specializarea: Construcții Civile, Industriale și Agricole/ Cai ferate, drumuri și poduri/ Amenajări și Construcții Hidrotehnice/ Inginerie civilă)/ domeniul Inginerie Geodezică (specializarea: Măsurători Terestre și Cadastru/ Geodezie și Geoinformatică
			c. alte cerințe	- Nu este cazul
			d. competențe	- Capacitate de analiză și sinteză, inițiativă, corectitudine și disciplină;

			- Capacitate decizie și asumare responsabilități; - Capacitate de organizare; - Tact în abordarea situațiilor neprevăzute și conflictuale; - Creativitate și adaptabilitate în alternarea activităților; - Lucru în echipă; - Alte competențe: Cunoștințe de legislație specifică activității companiei / activității de Implementare a Proiectului; responsabilitatea și meticulozitatea în elaborarea / completarea regulilor proprii de aplicare a Normelor metodologice specifice activității de Implementare a Proiectului; cunoașterea rețelei rutiere de drumuri și a împărțirii teritorial administrative a acesteia, precum și forma de organizare a personalului din teritoriu.; - Abilități de lucru cu computerul: utilizare MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Windows, Internet Explorer, Outlook, AutoCAD sau echivalent; - Cunoașterea limbii engleze – mediu (scris/vorbit).
--	--	--	---

II. DESCRIEREA POSTULUI

1.Scopul general al postului

- Asigurarea tuturor activităților proiectelor finanțate din fonduri externe și fonduri de la bugetul de stat în vederea atingerii obiectivelor stabilite, conform angajamentelor și în termenele impuse.

2.Obiectivele postului

- Implementarea contractelor de servicii/lucrări/achiziții încheiate pentru realizarea proiectelor finanțate din fonduri externe sau de la bugetul de stat.
- Asigurarea comunicării cu instituțiile și companiile partenere din cadrul proiectului și respectarea obligațiilor contractuale care decurg din angajamentele încheiate pentru implementarea proiectului;
- Pregătirea și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului;
- Administrarea bugetului proiectului în conformitate cu procedurile interne aplicabile și cu condițiile finanțatorului.

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

- Are obligația de 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.
- Asigura și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor/activităților/atribuțiilor ce îi revin;
- Asigura și răspunde de respectarea termenelor de realizare, legalitatea, și corectitudinea documentelor pe care le întocmește/elaborează și le înaintea superiorilor ierarhici;
- 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;

- v. Aduce la cunostinta superiorului ierarhic si/sau superiorilor ierarhici orice situatie de conflict de interese sau care poate genera un potential conflict de interese;
- vi. Respecta disciplina la locul de munca in desfasurarea activitatilor organizate;
- vii. Raspunde de respectarea circuitului documentelor si a normelor interne privind arhivarea acestora;
- viii. Nu distruge si nu participa la distrugerea documentelor create;
- ix. Are obligatia prevenirii neregulilor precum si a semnalarii neregulilor identificate la nivelul activitatilor realizate (nereguli definite conform OUG 66/2011 cu modificarile si completarile ulterioare).

3.1.b. Sarcini/ activități/ atribuții specifice

- i. Este desemnat Responsabil principal/ secund de Contract in baza deciziilor Directorului General al CNAIR S.A. pentru stabilirea echipelor de proiect și implementează contractele din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ, in conformitate cu dispozițiile legale și contractuale.
- ii. Asigură implementarea contractelor de executie lucrari/ servicii de proiectare (revizuire/actualizare)
- iii. Cunoaște clauzele contractelor pe care le are in fișa de post, precum și a legislației specifice implementării acestora;
- iv. Cunoaște prevederile contractelor de finanțare pentru contractele de execuție lucrări, proiectare și supervizare încheiate în baza acestora, precum și a legislației care reglementează activitățile desfășurate în cadrul UIP-ului;
- v. Asigura si raspunde de întocmirea în termen a corespondenței cu proiectanții, consultanții și antreprenorii referitor la implementarea din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ a contractelor;
- vi. Asigura si raspunde de întocmirea în termen a corespondenței legată de proiect cu departamentele funcționale din cadrul C.N.A.I.R și cu diverse instituții, entități sau autorități implicate în realizarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile si Fonduri de la Bugetul de Stat.
- vii. Asigură verificarea si aprobarea certificatelor de plată, facturilor si documentelor suport emise pentru proiectare, supervizare și execuție lucrări în conformitate cu prevederile contractuale, legale si procedurile în vigoare;
- viii. Asigură verificarea si înaintarea la plata a facturilor aferente certificatelor de plată în conformitate cu prevederile legale si procedurile interne în vigoare;
- ix. Asigură verificarea Modificarilor și le supune spre aprobare în conformitate cu procedurile în vigoare; colaborează cu compartimente de specialitate ale C.N.A.I.R pe aspecte ce decurg din elaborarea/verificarea Modificarilor;
- x. Raspunde de activitatea de elaborare a previziunilor privind bugetul proiectului sau a componentelor din cadrul acestuia și urmărește încadrarea costurilor proiectului în bugetul aprobat;
- xi. Asigură verificarea documentelor privind Subcontractorii propuși de către partenerii contractuali pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, și propune aprobarea acestora dacă sunt respectate condițiile specifice și procedurile aplicabile;
- xii. Asigură verificarea rapoartelor întocmite de către Consultanți și propune superiorilor ierarhici aprobarea acestora și măsurile necesare pentru remedierea deficiențelor semnalate în cadrul acestora;
- xiii. Asigură efectuarea de inspecții periodice pe șantier pentru verificarea activității constructorului și a consultantului și pentru urmărirea progresului, alături de reprezentanți ai altor departamente specializate, autorități sau entități implicate, în funcție de necesitățile proiectului;
- xiv. Solicită departamentelor de specialitate din cadrul C.N.A.I.R. SA/ DRDP/ CESTRIN verificarea calității lucrărilor executate de către antreprenori, prin efectuarea de inspecții periodice și realizarea de analize de laborator analizând în acest sens împreuna cu departamentele de specialitate și rapoartele specifice elaborate de către consultanți;
- xv. Colaborează cu serviciile de specialitate din cadrul C.N.A.I.R SA pentru urmărirea executării lucrărilor de remediere în perioada de garanție;
- xvi. Colaborează cu departamentele de specialitate din cadrul C.N.A.I.R SA, DRDP, CESTRIN și cu reprezentanții consultantului pentru organizarea Recepției la Terminarea Lucrărilor si a Recepției Finale atunci când sunt îndeplinite condițiile pentru efectuarea acestora;
- xvii. Participă la întâlnirile cu terțe părți, pentru analiza progresului proiectului sau pentru soluționarea diverselor aspecte specifice apărute în derularea proiectului;

- xviii. Urmareste stadiul de obținere a terenurilor necesare, a stadiului avizelor acordurilor și autorizațiilor precum și a tuturor informațiilor ce decurg din desfășurarea de către alte compartimente din cadrul C.N.A.I.R. SA a unor activități în scopul proiectului;
- xix. Asigura elaborarea caietelor de sarcini pentru serviciile de asistență tehnică, proiectare, execuție și supervizare necesar a fi contractate pentru îndeplinirea obiectivelor proiectelor;
- xx. Raspunde în colaborare cu Serviciul Acorduri Avize și Autorizații Construire de urmarirea perioadei de valabilitate a autorizațiilor de construire si solicita prelungirea acestora, daca este cazul;
- xxi. Furnizează informațiile și documentele necesare și colaborează cu Serviciul Acorduri Avize și Autorizații Construire pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare și urmărirea valabilității acestora;
- xxii. Furnizează informațiile necesare și colaborează cu compartimentele din cadrul Direcției Achizitii, pentru elaborarea Documentațiilor de Atribuire pentru procedurile de achiziție publică necesar a se desfășura pentru atingerea obiectivelor proiectelor, conform legislației și procedurilor în vigoare;
- xxiii. Furnizează informațiile și documentele necesare și colaborează cu compartimentele din cadrul Direcției Achizitii, pentru elaborarea actelor adiționale la contractele de proiectare, consultanță și execuție lucrări, conform legislației și procedurilor în vigoare;
- xxiv. Furnizează informațiile și documentele necesare și colaborează cu Departamentul Exproprieri si Concesiuni pentru achiziționarea la timp a suprafețelor de teren necesare realizării proiectelor și acordarea dreptului de acces Antreprenorilor;
- xxv. Furnizează informațiile și documentele necesare și colaborează cu Direcția Juridica si/sau Serviciul Arbitraje, pentru gestionarea revendicărilor emise de către Antreprenori/ Consultanți, elaborarea răspunsurilor necesare, emiterea și fundamentarea de revendicări din partea C.N.A.I.R, precum și pentru gestionarea corespunzătoare a disputelor/arbitrajelor pentru apărarea intereselor C.N.A.I.R;
- xxvi. Furnizează informațiile și documentele necesare către compartimentele de specialitate din cadrul C.N.A.I.R SA pentru obținerea de puncte de vedere specializate referitoare la documentațiile tehnico-economice elaborate de către proiectanți și participă la ședințele de avizare în CTE – C.N.A.I.R SA;
- xxvii. Furnizează informațiile și documentele necesare și colaborează cu Serviciul Gestiune Fonduri Externe pentru elaborarea previziunilor de buget, potrivit prevederilor legislației în vigoare și a condițiilor definite în Memorandumurile /Contractele/Acordurile de Finanțare sau alte reglementări ale Comisiei Europene;
- xxviii. Furnizează informațiile și documentele necesare și colaborează cu Serviciul Garanții pentru verificarea/ aprobarea/ prelungirea valabilității/ eliberarea/ executarea Garanțiilor bancare pentru returnarea avansului, pentru plata reținerilor și a Garanțiilor de bună execuție aferente proiectelor derulate ;
- xxix. Colaborează cu Biroul Control Intern Managerial, punând la dispoziția acestuia, în termenele solicitate, toate informațiile și documentele necesare bunei desfășurări a misiunilor de audit și control organizate de către entitățile cu atribuții în domeniu pe proiectele finanțate din fonduri externe.
- xxx. Asigură menținerea evidențelor, îndosarierea și arhivarea corespunzătoare a corespondenței și documentelor aferente contractelor derulate conform procedurilor și regulamentelor în vigoare;
- xxxi. Participă în diverse comisii, conform competențelor și Deciziilor conducerii C.N.A.I.R;
- xxxii. Asigură în colaborare cu celelalte compartimente implicate, urmărirea îndeplinirii obiectivelor, condiționalități lor și indicatorilor specifici prevăzuți în cadrul memorandumurilor/ contractelor / acordurilor de finanțare;
- xxxiii. Asigură în colaborare cu departamentele de specialitate din cadrul C.N.A.I.R SA implementarea / monitorizarea măsurilor de publicitate si informare, în conformitate cu documentele de referință în vigoare;
- xxxiv. Răspunde de realizarea în mod corespunzător și la termen a sarcinilor alocate;
- xxxv. Înlocuiește colegii din cadrul UIP atunci când aceștia lipsesc sau sunt în concediu, conform fișei de post sau cererilor de concediu;
- xxxvi. La solicitarea superiorilor ierarhici, elaborează situații si rapoarte, întocmește și menține jurnale privind activitatea desfășurată în cadrul compartimentului, în forma și conținutul solicitat;
- xxxvii. Respecta procedura de proces PP-21-Q – ARHIVAREA DOCUMENTELOR NECLASIFICATE;
- xxxviii. Respecta procedura de sistem PS-1-Q – CONTROLUL DOCUMENTELOR;
- xxxix. Participa la arhivarea documentelor specifice activității respectând prevederile Legii nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale cu modificările și completările ulterioare si ale Ordinului nr. 217/ 1996 Instrucțiuni privind activitatea de arhiva la creatorii si deținătorii de documente;

- xi. Răspunde, în limita atribuțiilor sale, de încheierea proiectelor POIM în conformitate cu prevederile legale și procedurale;
- xli. Asigura suport în verificarea documentațiilor tehnice elaborate de către reprezentanții DIRECTEI TEHNICE în cadrul contractelor de servicii de proiectare, emitând puncte de vedere de specialitate pentru realizarea unor documentații complete care să faciliteze executia lucrărilor de construcție
- xlii. Alte sarcini dispuse în scris de către superiorii ierarhici conform sarcinilor menționate anterior în limita specialității și a atribuțiilor prevăzute în Fișa de Post.
- xliii. Activitatea de implementare se va desfășura și pe șantier (în organizarea de șantier), în calitate de responsabil de contract

3.1.c. Alte atribuții/ activități/ sarcini

- i. Îndeplinește sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale și a scopului postului așa cum este definit la punctul II.1;
- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al C.N.A.I.R SA , cu respectarea calificării și a pregătirii profesionale a salariatului (participarea la grupuri de lucru, echipe de proiect, comisii, etc)

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea și sănătatea în muncă

- i. Are obligația de a respecta prevederile legale și reglementările interne ale C.N.A.I.R S.A. în domeniul securității și sănătății în muncă;
- ii. Salariatul trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- iii. În acest scop salariatul are următoarele obligații:
 - a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) să comunice imediat conducătorului locului de muncă și/sau lucrătorilor desemnați cu atribuții SSM orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității salariaților;
 - g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
 - h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - i) să pună la dispoziție relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari

3.2.b. Privind relațiile interpersonale / comunicarea

- i. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile cu alte compartimente funcționale;
- ii. Asigură un mediu adecvat desfășurării în bune condiții a activităților / sarcinilor și responsabilităților;

3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate

- i. Respectă reglementările (legale, interne, tehnice, după caz) privind utilizarea echipamentelor de muncă din dotare;
- ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de muncă și a resurselor materiale repartizate;
- iii. Răspunde de informarea imediată a salariaților responsabili, privind orice defecțiune/ deficiențe în funcționarea echipamentelor de muncă pe care le utilizează.

3.2.d. Privind reglementările interne

- i. Respectă și aplică prevederile Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern;
- ii. Respectă și aplică reglementările procedurale interne, deciziile Directorului General / Împuternicitului Directorului General;

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe:

- i. Sef UIP
- ii. Inginer
- iii. Conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat

4.1.b. Este înlocuit de:

- i. Sef UIP
- ii. Inginer
- iii. Conform documentului "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 Directorului General;
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal obținute în baza Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulament general privind protecția datelor) – (General Data Protection Regulation – GDPR) precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale;

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale:

Activitatea se desfășoară și în șantier, după asigurarea următoarelor resurse (alocate pe baza de proces verbal predare primire și/ sau inventar personal):

- Autovehicul pentru deplasare
- computer cu conexiune internet
- birotică: telefon/ fax, imprimantă multifuncțională

5.2. Resurse financiare: Conform CCM pentru deplasări și delegații, precum și alte sporuri acordate prin raport de către Directorul General pentru activitatea desfășurată în șantier

5.3. Deplasări: necesită deplasări în interes de serviciu în interiorul/ exteriorul sediului C.N.A.I.R SA;

5.4. Formare profesională: conform planului strategic de instruire a personalului C.N.A.I.R SA, Planului anual de formare profesională și Fișelor individuale de formare profesională

6. Criterii specifice de evaluare

Criterii specifice de evaluare se stabilesc în funcție de particularitățile fiecărui post, pe baza cerințelor și standardelor postului.

7. Perioada de evaluare a performanțelor: anual, conform prevederilor Legii 53/2003 republicată și a Contractului colectiv de Muncă aplicabil

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

Salariat,
Ing.

Întocmit,
SEF UIP

Semnătura / Data : _____

Semnătura / Data : _____

AVIZAT,
DIRECTIA IMPLEMENTARE PROIECTE
DIRECTOR ADJUNCT AUTOSTRAZI,
Ing. Otilia NUNCA

AVIZAT,
DIRECTIA IMPLEMENTARE PROIECTE
DIRECTOR,
Ec. Mihai Felician CERNESTEAN

Semnătura / Data : _____

Semnătura / Data : _____

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
Ing. Cristian PISTOL

Semnătura / Data : _____