

**COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.**
Bdul Dinicu Golescu 38, sector 1, București, România, 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.erovinieta.ro



Compania Națională de Administrare
a Infrastructurii Rutiere - S.A.

12 SEP 2024

Nr. Înregistrare 92 / 89766

ANUNȚ

Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere – S.A. (C.N.A.I.R. S.A.) organizează la sediul C.N.A.I.R. Central, în data de 09.10.2024 (proba scrisă), ora 10:00, concurs pentru ocuparea unui (1) post de consilier juridic în cadrul Departamentului Reprezentare Instanță/ Direcția Juridică/ C.N.A.I.R. Central, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

Concursul va consta în selecția dosarelor, probă scrisă (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 de specialitate, necesari evaluării, argumentării și expunerii în limbaj juridic în legătură cu actele și situațiile analizate;
- Apt din punct de vedere medical;
- Abilități de comunicare și relaționare;
- Capacitate de a lucra în echipă;
- Îndeplinește condițiile de studii solicitate;
- 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.);
- Nu se permite angajarea cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată a persoanelor pensionate.

CERINȚE PRIVIND STUDIILE ȘI SPECIALIZĂRILE NECESARE:

- Absolvent de studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă al unei Facultăți de științe juridice – diplomă studii universitare de licență cu titlul de licențiat în științe juridice (drept).

CANDIDAȚII VOR PREZENTA LA ÎNSCRIERE URMĂTOARELE DOCUMENTE:

- cerere tip de înscriere la concurs, adresată Directorului General al C.N.A.I.R – S.A., 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 semnătură 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 postul menționat mai sus este de 6.500 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 01.10.2024.

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 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.

~~DIRECTOR GENERAL,
Ing. CRISTIAN PISTOL~~

Direcția Resurse Umane,
Crestez George – Șef Serviciu

Direcția Juridică,
Filipeșcu Andrei - Director

08.2024

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

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
Ing. Cristian PISTOL

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA stabilite pentru concursul / examenul organizat pentru ocuparea unui post vacant de CONSILIER JURIDIC în cadrul Direcției Juridice - Departamentul Reprezentare Instanță

I. TEMATICĂ

- 1.) Cadrul legislativ de organizare și funcționare a C.N.A.I.R. - S.A;
- 2.) Cadrul legislativ aplicabil privind regimul drumurilor;
- 3.) Cadrul legislativ aplicabil privind regimul juridic al proprietății publice;
- 4.) Cadrul legislativ aplicabil privind exproprierea pentru utilitate publică;
- 5.) Cadrul legislativ aplicabil raporturilor de muncă;
- 6.) Cadrul legislativ aplicabil privind regimul juridic privind contravențiile;

II. BIBLIOGRAFIE

a) **BIBLIOGRAFIE GENERALĂ**

- 1.) Ordonanța de Urgență nr. 84/2003 pentru înființarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome "Administrația Națională a Drumurilor din România", cu modificările și completările ulterioare;
- 2.) 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.;
- 3.) Hotărârea nr. 370/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii;
- 4.) Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) **BIBLIOGRAFIE SPECIFICĂ**

- 1.) Codul civil și Codul de procedură civilă, cu modificările și completările ulterioare;
- 2.) O.G. nr. 43/1997 - privind regimul drumurilor, aprobat prin Legea nr. 82/1998, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.) O.G. nr. 15/2002 - privind aplicarea tarifului de utilizare și a tarifului de trecere pe rețeaua de drumuri naționale din România, cu modificările și completările ulterioare;
- 4.) Legea nr. 514/2003 - privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare;
- concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor;
- 5.) Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990, societăților - republicată;
- 6.) Legea nr. 544/2001 - privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată;
- 7.) Legea nr. 53/2003 - privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 8.) Legea nr. 33/1994 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică
- 9.) Legea nr. 255/2010 - privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local cu modificările și completările ulterioare;

10.) Legea nr. 213/1998 - privind bunurile proprietate publică cu modificările și completările ulterioare;

11.) Ordonanța nr. 2/2001 - privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;

12.) Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

**DIRECTOR DIRECȚIA JURIDICĂ,
Andrei FILIPESCU**

**Întocmit,
ȘEF DEPARTAMENT REPREZENTARE INSTANȚĂ
C.j. Adriana Docu**

COD: PO – GPO.02

FIȘĂ DE POST	POSTUL nr.
---------------------	-------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		Consilier Juridic	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI			
3.	POZIȚIA COR			
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL		Direcția Juridică - Departament Reprezentare Instanță	
5.	NIVELUL POSTULUI		De execuție	
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Șef Departament Reprezentare Instanță Director Direcția Juridică Director General
b. de conducere și coordonare			Nu este cazul	
c. de colaborare			Posturile (funcțiile de conducere și/sau cu funcții de execuție) din compartimentele funcționale ale C.N.A.I.R.- S.A.(Central, DRDP 1-8 si CESTRIN, după caz) conform Regulamentului de Organizare și Funcționare/Organigramei și deciziilor Directorului General al C.N.A.I.R - S.A. /împuternicitului Directorului General.	
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	Cu instituțiile administrației publice centrale și locale, cu persoanele fizice și/sau juridice, cu organismele cu atribuții de audit, control și verificare și alte instituții și entități naționale și internaționale, cu respectarea scopului structurii funcționale, a limitelor de competență, a mandatelor acordate, după caz.
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI		a. nivelul de studii	studii superioare de lungă durată, cu diplomă de licență în domeniul juridic
b. calificarea necesară			i. Studii superioare de lunga durata în domeniul: Juridic; ii. Alte calificări necesare ocupării postului: Nu este cazul.	
c. alte cerințe			Nu este cazul	
d. competente			-Capacitate de analiză și sinteză, inițiativă, corectitudine și disciplină; -Capacitate decizie și asumare responsabilități; -Capacitate de organizare;	

			<ul style="list-style-type: none"> -Tact în abordarea situațiilor neprevăzute și conflictuale; -Creativitate și adaptabilitate în alternarea activităților; -Lucru în echipă; -Cunoștințe foarte bune de legislație; -Cunoștințe generale de utilizare PC Microsoft Windows; Microsoft Office, programe profesionale specifice
--	--	--	---

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

- i. Asigură și răspunde de realizarea sarcinilor/activităților/atribuțiilor, autocontrolul acestora, pentru consultanță/asistență, formularea de opinii juridice, cu privire la aspectele legate de activitatea de contencios și reprezentare juridică a C.N.A.I.R. S.A. acordată serviciilor/direcțiilor funcționale ale C.N.A.I.R. S.A..
- ii. Apărarea drepturilor și intereselor legitime ale acesteia în raporturile cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică;
- iv. Consilierul juridic răspunde pentru vize de legalitate acordate și pentru opiniile juridice exprimate, conform Legii nr. 514/2003 coroborat cu Statutul profesiei de consilier juridic.
- v. Personalul salariat din cadrul acestui serviciu este implicat prin atribuțiile mai sus enumerate în reprezentarea legală în fața instanțelor de judecată de toate gradele, în fața autorităților locale și centrale precum și în derularea contractelor atribuite, încheiate și executate/prestate în cadrul proiectelor finanțate din împrumuturi externe sau garantate de stat, rambursabile sau nerambursabile, precum și a altor credite sau împrumuturi similare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 490/2004 și ale O.U.G. nr. 1/2006, cu modificările și completările ulterioare.

2. Obiectivele postului

- i. consultanță/asistență, formularea de opinii juridice cu privire la aspectele legate de activitatea de contencios și reprezentare juridică a C.N.A.I.R. S.A. acordată serviciilor/direcțiilor funcționale ale C.N.A.I.R. S.A.. Această consultanță este acordată atunci când este solicitată de către conducerea companiei.
- ii. Apărarea drepturilor și intereselor legitime ale acesteia în raporturile cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică ;
- iii. Consultații și cereri cu caracter juridic în toate domeniile dreptului acordate serviciilor/direcțiilor funcționale ale C.N.A.I.R. S.A.

3. Descrierea atribuțiilor / activităților / sarcinilor / responsabilităților postului

3.1. Atribuții / activități / sarcini

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

- i. Asigură și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor/ activităților/ atribuțiilor ce îi revin în limita calificării profesionale;

- ii. Răspunde de respectarea termenelor de realizare, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le întocmește/ elaborează și le înaintează superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligația de a aduce la cunoștință 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 interese sau orice poate genera un potențial conflict de interese;
- v. Respectă 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. Are obligația de a preveni și de a raporta neregulile la nivelul activităților desfășurate, astfel cum sunt acestea definite prin dispozițiile O.U.G.nr. 66/2011;
- ix. 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 etica.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- i. Consultanță/ asistență, formularea de opinii juridice cu privire la aspecte legate de activitatea de contencios și reprezentare juridică a C.N.A.I.R. S.A. acordată serviciilor/direcțiilor funcționale ale C.N.A.I.R. S.A., indiferent de fondurile pe care aceste compartimente le gestionează;
- ii. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. S.A. în raporturile cu persoanele fizice și juridice (din interiorul și exteriorul unității), pe bază delegației;
- iii. Apărarea drepturilor și intereselor legitime ale acesteia în raporturile cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, ;
- iv. Acordarea consultanței, realizarea asistenței juridice (inclusiv în cadrul procedurilor de mediere) reprezentând și apărând interesele C.N.A.I.R. S.A. în fața instanțelor judecătorești, a organelor jurisdicționale, parchetelor și altor instituții interne cu activitate juridică, precum și în cadrul oricăror proceduri prevăzute de lege;
- v. Redactarea cererilor de chemare în judecată, de exercitare a căilor de atac, precum și orice alte asemenea cereri și susținerea acestora în fața instanțelor judecătorești interne în cadrul litigiilor cu terțe persoane fizice și juridice în care C.N.A.I.R. S.A. este parte;
- vi. Ținerea evidenței cauzelor proprii pe care le gestionează și în care C.N.A.I.R. S.A. este parte, raportarea acesteia entităților și structurilor cu competențe de control și audit, precum și pe linie ierarhică, conform legii și procedurilor aplicabile;
- vii. Comunicarea către structurile competente a estimărilor privind efectele patrimoniale ale litigiilor în privința cărora se preconizează pronunțarea hotărârii judecătorești definitive și/sau executorii în anul bugetar următor, pentru constituirea provizioanelor contabile aferente creanțelor cu risc de neîncasare sau, respectiv, pentru măsuri specifice în fișele contabile în vederea achitării debitelor constatate și/sau reziliate din litigii;
- viii. Comunicarea către direcțiile de specialitate a hotărârilor definitive și/sau executorii ale instanțelor judecătorești pentru ducerea lor la îndeplinire, conform competențelor;
- ix. În ceea ce privește exproprierea, consilierul juridic reprezintă interesele C.N.A.I.R. S.A. în dosarele în care nu sunt numite cabinete de avocatură;
- x. Consilierul juridic nu se pronunță asupra aspectelor de natura economica, tehnica sau de alta natura cuprinse în documentul avizat sau semnat de acesta;

3.1.c. Alte atribuții/activități/sarcini

- i. Îndeplinește sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici prin decizie a Directorului General al C.N.A.I.R. S.A., cu respectarea prevederilor legale și a scopului postului, așa cum este definită la punctul II.1.;
- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al C.N.A.I.R. S.A., cu respectarea calificării și a pregătirii profesionale a salariatului.

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea și sănătatea în muncă

- i. Are obligația de a respecta prevederile legale și reglementările interne ale C.N.A.I.R. 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 accidente 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 a muncii acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - c.) să nu procedeze la scoaterea din funcție, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d.) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați S.S.M. orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - e.) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - f.) să coopereze, cu angajatorul și/sau 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, atâta 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, precum și cu superiorii;
- 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/deficiente 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 Regulamentul 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.
- ii. Salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat;
- iii. Salariați C.N.A.I.R. S.A. conform împuternicirilor.

4.1.b. Este înlocuit de:

- i.
- ii. Salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului "Cerere de Concediu" aprobat;
- iii. Salariați C.N.A.I.R. S.A. conform împuternicirilor.

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

Conform deciziilor Directorului General/împuternicitului Directorului General.

4.3. Limite de competență

- i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. S.A. în baza delegării unor atribuții de către Directorului 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 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 (Regulamentul 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: Nu este cazul.

5.2. Resurse financiare: Nu este cazul.

5.3. Deplasări: Necesită deplasări în interes de serviciu în interiorul/ exteriorul sediului social/ punctului de lucru.

5.4. Formare profesională:

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 C.C.M. aplicabil, în baza R.O.F. aprobat.

7. Perioada de evaluare a performanțelor:


Annual, conform prevederilor legii nr.53/2003 republicată și a Contractului Colectiv de Muncă aplicabil.


Am luat cunoștință de 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,

Semnătura / Dată:

Întocmit,
Șef Departament,
ADRIANA DOCU
Semnătura / Dată:

AVIZAT,
DIRECTOR DIRECȚIA JURIDICĂ
Andrei FILIPESCU
Semnătură / Dată: 06.09.2024


APROBAT,
DIRECTOR GENERAL,
CRISTIAN PISTOL
Semnătură / Dată 06.09.2024


Anexa nr.2

F-PO-RU.....

Ed I, Rev 2

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 Departamentului Reprezentare Instanță/
Direcția Juridică/ C.N.A.I.R. Central, organizat în data de 09.10.2024, orele 10.00, pentru
ocuparea unui post de consilier juridic**

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 consilier juridic din cadrul Direcției Juridice.

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 *"Declaraarea 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)