



**COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE**  
**C.N.I.R S.A.**  
**Str. Meneuțului nr.1B, sector 1, București**  
**C.U.I. 36727850, J40/14842/2016**  
**office@cnir.ro**

**Nr.: DG 2208/28.08.2024**

**ANUNȚ**

Compania Națională de Investiții Rutiere (C.N.I.R. S.A.) organizează, concurs pentru ocuparea unui post vacant în cadrul Compartimentului Administrativ și Registratură/Departament Administrativ/Direcția Economică și Financiară, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, după cum urmează:

**1. Compartimentului Administrativ și Registratură – 1 post de Asistent Manager**

**Condițiile minime necesare a fi îndeplinite de către candidați pentru înscrierea la concurs:**

**CERINȚE GENERALE:**

- apt din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției;
- cunoașterea limbii române;
- cunoașterea termenilor de specialitate specifici postului, precum și a celor specifici legislației privind organizarea și funcționarea C.N.I.R.-S.A.;
- capacitate de analiză și sinteză, disponibilitate la program de lucru prelungit și la realizarea sarcinilor de serviciu;
- cetățenia română;
- capacitate deplină de exercițiu;
- adaptabilitate și capacitate de a lucra sub presiunea termenelor de realizarea a obiectivelor și sarcinilor de serviciu;
- abilități de comunicare și relaționare;
- munca în echipă;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime solicitate în anunț;
- 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 ultimul an, etc);
- nu se permite angajarea cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată a persoanelor pensionate;

**CERINȚE PRIVIND STUDIILE ȘI SPECIALIZĂRILE NECESARE A FI ÎNDEPLINITE DE CĂTRE CANDIDAȚI PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS:**

**1) Cerințe privind studiile și specializările necesare pentru ocuparea unui post vacant de Asistent Manager în cadrul structurii mai sus menționate:**

- Absolvent de studii superioare de lungă durată — diplomă de licență sau echivalentă/ciclul I Bologna diplomă studii universitare de licență.
- Abilități de lucru cu computerul - utilizare Microsoft Office (Word, Excel), nivel avansat.
- Vechime de minim 2 ani în muncă.
- Se consideră avantaj: abilitati bune de comunicare, spirit de echipa, calitatea de a fii discret, abilitatea de a fii empatic, atentie la detalii, bune abilitati de organizare, responsabilitate si integritate, cunostinte de limba engleza avansat, capacitate de solutionare a problemelor.



**COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE**  
**C.N.I.R S.A.**  
**Str. Meneuțului nr.1B, sector 1, București**  
**C.U.I. 36727850, J40/14842/2016**  
**office@cnir.ro**

**Tipul și nivelul experienței profesionale:**

- ❖ minim 2 ani vechime în munca
- ❖ experiență profesională pentru postul de asistent manager;
- Atitudine proactivă și orientată către rezolvarea problemelor, cu o atenție deosebită la detalii;
- Leadership și lucru în echipă;
- Atenție la detalii și abilități de organizare;
- Abilități de operare calculator: utilizare MS Office (Word, Excel, Power Point);
- Limbi străine cunoscute: engleză — nivel mediu, scris și vorbit

**2) Cerințe: Concursul pentru postul de Asistent Manager, mai sus detaliat se va desfășura în două etape, astfel:**

Etapa I - de selecție a dosarelor;

Etapa II – interviu;

**ETAPA 1 - ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR ȘI SELECTIA DOSARELOR:**

CANDIDAȚII VOR PREZENTA LA ÎNSCRIERE URMĂTOARELE DOCUMENTE:

- **cerere tip de înscriere la concurs**, adresată Directorului General al C.N.I.R. — S.A., cu precizarea exactă a postului la care se dorește înscrierea (model Anexa nr. 1);
- **curriculum vitae**, format Europass, redactat în limba română, semnat olograf (pe fiecare pagină de către titularul concurent)/semnătură electronică.
- **copia actului de identitate** sau alt document oficial care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- documentele care atestă nivelul studiilor (diplomă/adeverință valabilă), însoțite de foaie matricolă/supliment/ anexe în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, cu semnătură olografă/semnătură electronică;
- copia documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor/ cerințele specifice referitoare la vechimea în muncă și specializări;
- adeverință medicală<sup>1</sup>. Se va depune o declarație pe propria răspundere că este apt de muncă. (model Anexa nr.2)
- cazier judiciar<sup>2</sup>. Se va depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale. (model Anexa nr.2);
- declarație pe proprie răspundere a candidatului că este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării concursului, conform procedurilor interne și evidențelor ulterioare (model Anexa nr.3),

Documentele solicitate pentru înscrierea la concurs vor fi transmise EXCLUSIV pe adresa de email [resurse.umane\(@\)cnir.ro](mailto:resurse.umane(@)cnir.ro), până la data de 16.09.2024, inclusiv, (orele 24:00), cu precizarea în subiectul e-mail-ului a postului pentru care se trimite dosarul de concurs. Candidații vor primi un e-mail de confirmare a primirii documentelor, cu menționarea numărului de înregistrare care va reprezenta CODUL UNIC de candidat.

După afișarea rezultatului selecției dosarelor, exclusiv pe site-ul Companiei - [www.cnir-sa.ro](http://www.cnir-sa.ro) vor fi afișate informații referitoare la calendarul procedurii de desfășurare a probei scrise/interviului.

În cazul în care un candidat își depune candidatura pentru mai multe posturi, programarea interviurilor/ probei scrise pentru fiecare post în parte se va face astfel încât să permită candidaților participarea la fiecare dintre acestea, fără a exista suprapuneri în programare.

**IMPORTANT:**

**Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine candidatului iar C.N.I.R. – S.A. are obligația de a confirma primirea documentelor transmise prin e-mail și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător.**

**C.N.I.R. – S.A. are obligația de a publica pe pagina oficială a Companiei – [www.cnir-sa.ro](http://www.cnir-sa.ro)/cariera/ rezultatele etapelor de selecție. Verificarea anunțurile postate, care fac referire la promovarea etapelor de selecție, revine în exclusivitate candidatului.**

## **ETAPA II**

### INTERVIUL

Punctajul maxim pentru proba interviu este de 100 de puncte. Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină minim 70 de puncte.

- Comunicare profesionala
- Obținerea de informații prin receptarea de mesaje orale, legate de îndeplinirea de sarcini de serviciu, în contexte profesionale semnificative
- Obținerea de informații prin receptarea de mesaje scrise specializate, legate de îndeplinirea de sarcini de serviciu, în contexte profesionale semnificative
- Exprimarea într-un limbaj complex, în contexte profesionale semnificative, în scopul îndeplinirii sarcinilor de serviciu
- Elaborarea de mesaje scrise specializate, în contexte profesionale semnificative, în scopul îndeplinirii sarcinilor de serviciu
- Participarea interactivă la proba interviului

Rezultatele interviurilor, precum și calendarul procedurii de desfășurare a probei scrise, **vor fi comunicate exclusiv prin intermediul site-ului Companiei [www.cnir-sa.ro](http://www.cnir-sa.ro).**

Relații suplimentare se pot obtine la adresa de e-mail: [resurse.umane@cnir.ro](mailto:resurse.umane@cnir.ro) sau telefon 0371660680.

Comunicarea cu candidații se realizează exclusiv prin e-mail la adresa [resurse.umane@cnir.ro](mailto:resurse.umane@cnir.ro), iar informațiile aferente desfășurării concursurilor vor fi publicate pe site-ul C.N.I.R.-S.A.

Atașăm prezentului ANUNȚ următoarele documente:

- Tematica și Bibliografia.

**DIRECTOR GENERAL,**

**BUDESCU Gabriel**

**DIRECTOR FINANCIAR**

**NICULA Vasile-Cosmin**



**COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE**  
**C.N.I.R S.A.**  
**Str. Meneuțului nr.1B, sector 1, București**  
**C.U.I. 36727850, J40/14842/2016**  
**office@cnir.ro**

COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE-SA

Aprobat,

DIRECTOR GENERAL

#### TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

Pentru concursul organizat pentru ocuparea unui post de asistent manager  
În cadrul Compartimentului Administrativ și Registratură/Departament  
Administrativ/Direcția Economică și Financiară.

#### TEMATICĂ

1. Cadrul legal care reglementează organizarea și funcționarea C.N.I.R. – S.A.
2. Structura și sistemul de organizare a secretariatelor (activitatea de secretariat în cadrul unei societăți; distribuția sarcinilor și competențele).
3. Rolul asistentului manager în stabilirea relațiilor interpersonale (relațiile asistent manager/conducere, relațiile cu publicul și cu alte compartimente).
4. Programarea, pregătirea și desfășurarea activităților colective (organizarea ședințelor, audiențelor, întâlnirilor de afaceri, teleconferințelor, călătoriilor de afaceri, a conferințelor de presă).
5. Comunicare și comunicație în secretariate (comunicare verbală și nonverbală; noțiuni de disciplină interioară; factori hotărâtori în alegerea unui mijloc de comunicare; mijloace de comunicare-telefon, poșta electronică, afișajul, etc.).
6. Corespondența ca activitate a secretariatelor (circulația corespondenței; sisteme de înregistrare a corespondenței primite și expediate; factori-cheie în redactarea corespondenței; clasarea și păstrarea corespondenței);

#### BIBLIOGRAFIE

1. O.U.G. 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, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 50/2021;
2. Alistar Victor; Popescu-Slaniceanu; Ion. Protocol - Secretariat in Agentia Publica, Bucuresti Ed.Lumina Lex, 2000;
3. Enache Ionel; Virgolici Nina - Birotica si Secretariat, Bucuresti, Ed. Cartea Studenteasca, 2007;
4. Maxim Cornelia, Lazea Hermiona - Secretariat si corespondenta Institutională, Bucuresti, Ed. SNSPA 2001;
5. Margit Gatjens-Reuter; Behrens Claudia- Manualul de secretariat si asistenta manageriala, Bucuresti, Ed. Tehnica, 2001;
6. Vargolici Nina - Redactare si corespondenta, Bucuresti, Ed. Universitatii din Bucuresti, Ed. 2009;

**Anexa nr.1/ Anunț nr. DG 2208/28.08.2024**

CERERE pentru înscrierea la concursul organizat de către C.N.I.R.-S.A. în vederea ocupării unui post vacant de ASISTENT MANAGER din cadrul Compartimentului Administrativ și Registratură/Departament Administrativ/Direcția Economică și Financiară

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ cu domiciliul în localitatea \_\_\_\_\_ str \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_, ap \_\_\_\_\_, jud \_\_\_\_\_ telefon \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_, nr \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ vă rog să îmi aprobați înscrierea la concursul organizat pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_ din cadrul \_\_\_\_\_

Menționez că sunt absolvent (ă) al(a) \_\_\_\_\_ cu specializarea în domeniul \_\_\_\_\_, având o vechime/experiență în specialitate de \_\_\_\_\_ ani.

La prezenta cerere anexez documentele necesare pentru înscriere, certificate pe fiecare pagină pentru conformitate cu originalul, prin semnătură olograf/ electronică, astfel:

- I. Curriculum vitae<sup>1</sup>, format Europass, redactat în limba română;
2. Copia actului de identitate sau alt document oficial care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. Documentele care atestă nivelul studiilor (diplomă/ adeverință valabilă), însoțite de foaie matricolă/ supliment/ anexe;
4. Declarație pe propria răspundere că sunt apt de muncă. (Anexa nr.2)  
Adeverința medicală este obligatorie la angajare și o voi depune în original în cazul în care sunt declarat ADMIS ca urmare a parcurgerii etapelor de recrutare.
5. Declarație pe propria răspundere că nu am antecedente penale. (Anexa nr.2)  
Cazierul judiciar îl voi depune în original în cazul în care sunt declarat ADMIS ca urmare a parcurgerii etapelor de recrutare.
6. Copia documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor/ cerințelor specifice referitoare la vechimea în muncă și specializări;
7. Declarație pe propria răspundere că sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării concursului, conform procedurilor interne și evidențelor ulterioare (declarație tip, Anexa nr.3).

Data,

Semnătura,



**COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE**  
**C.N.I.R S.A.**  
**Str. Meneștilor nr.1B, sector 1, București**  
**C.U.I. 36727850, J40/14842/2016**  
**office@cnir.ro**

**Anexa nr.2/ Anunț nr. DG 2208/28.08.2024**

Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul (a) .....cod numeric personal .....născut (ă) la data de..... în localitatea .....domiciliat ..... posesor al C.I. seria.....nr.....eliberat de.....la data de....., declar că:

1. NU am antecedente penale și față de mine nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală sau orice altă procedură legală de investigare, evaluare și/ sau control, efectuată de o instituție a statului,
2. SUNT APT pentru muncă.

În cazul în care voi fi declarat ADMIS, mă oblig să depun în original cazierul judiciar și adeverința medicală, eliberate conform prevederilor legale.

Întocmită pe propria răspundere cunoscând că declarațiile inexacte sunt pedepsite conform legii.

Data

Semnătura

**Anexa nr.3/ Anunț nr. DG 2208/28.08.2024**

Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea  
datelor cu caracter personal

Subsemnatul (a) .....cod numeric  
personal ..... născut (ă) la data de..... în localitatea  
.....domiciliat .....  
.....posezor al C.I. seria.....nr.....eliberat  
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.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.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.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.I.R. - S.A.

Data

Semnătura