



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, 0371.660.680

Nr. DG2112/21.08.2024

ANUNȚ

Compania Națională de Investiții Rutiere (C.N.I.R. S.A.) organizează concurs pentru ocuparea următorului post vacant de inginer, în cadrul Direcției Investiții cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, după cum urmează:

➤ **Compartiment Calitate, Direcția Investiții – 1 post de inginer.**

Condiții minime necesare a fi îndeplinite de către candidați pentru înscrierea în concurs

Condiții 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.;
- Capacitatea de analiză și sinteză, disponibilitatea de program de lucru prelungit și realizarea sarcinilor de serviciu;
- Cetățenia română;
- Capacitatea deplină de exercițiu;
- Adaptabilitate și capacitate de a lucra sub presiunea termenelor de realizarea a obiectivelor și sarcinilor de serviciu;
- Abilitatea de comunicare și relaționare;
- Munca în echipă.

Cerințe privind studiile și specializările necesare a fi îndeplinite de către candidați pentru înscrierea în concurs:

- **Studii:** Absolvent al unei Facultăți din cadrul Universității Tehnice de Construcții, în domeniul de licență (specializarea): C.F.D.P., C.C.I.A., – studii de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalent/Ciclu I Bologna;
- **Tipul și nivelul experienței profesionale:** minim 10 ani experiență profesională în domeniul specializării;
- **Abilități de operare calculator:** utilizare pachet MS Office, AutoCAD sau echivalent, etc. ;
- **Limbi străine cunoscute:** engleză - nivel mediu (scris și vorbit).

Concursul pentru postul de inginer, mai sus detaliat se va desfășura în două etape după cum urmează:

- Etapa I – selecția dosarelor;
- Etapa II – proba scrisă care va consta în rezolvarea unui test grilă;
 - Interviu.

ETAPA I – ÎNSCRIERE CANDIDAȚILOR ȘI SELECȚIA 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 concurent)/semnătură digitală;
- **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 foaia matricolă/supliment la diploma/anexe în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către titular, semnate olograf/semnate digital;
- **Copia documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor/cerințelor specifice referitoare la vechimea în muncă și specializării;**
- **Adeverința medicală** – se va depune o declarație pe propria răspundere că este apt de muncă (model Anexa nr. 2). - *Adeverința medicală este obligatorie la angajare și se va depune în original de către candidat în cazul în care este declarant ADMIS ca urmare a parcurgerii etapelor de recrutare.
- **Cazier judiciar** – se va depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (model Anexa nr. 2) - *Cazierul judiciar se va depune în original de către candidat în cazul în care este declarant ADMIS ca urmare a parcurgerii etapelor de recrutare.
- **Declarație pe propria răspundere a candidatului că este de acord cu preluarea datelor cu caracter personal** în scopul organizării concursului, conform procedurilor interne și evidențelor ulterioare (model Anexa nr. 3).

Documentele solicitate pentru înscriere la concurs vor fi trimise **EXCLUSIV** pe adresa de e-mail resurse.umane@cnir.ro, până la data de **01.09.2024**, inclusiv (orele 23:59), 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, în baza căruia se pot identifica în viitoarele anunțuri referitoare la desfășurarea concursului.

După afișarea rezultatului selecției dosarelor, exclusive pe site-ul Companiei – www.cnir-sa.ro/, candidații vor fi înștiințați cu privire la calendarul procedurii de desfășurare a probei următoare.

În cazul în care un candidat își depune candidatură 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/cariera/ rezultatele etapelor de selecție. Verificarea anunțurile postate, care fac referire la promovarea etapelor de selecție, revine în exclusivitate candidatului.

ETAPA II – PROBA SCRISĂ:

Etapă probei scrise va consta în rezolvarea unui test grilă.

Punctajul minim necesar pentru promovarea acestei probe este de **70 de puncte**.

Rezultatele probei scrise, precum și calendarul procedurii de desfășurare a interviului vor fi comunicate prin intermediul site-ului Companiei – www.cnir-sa.ro/.

ETAPA II – INTERVIU:

Rezultatele interviurilor vor fi comunicate prin intermediul site-ului Companiei – www.cnir-sa.ro/.

Relații suplimentare se pot obține la adresa de e-mail: resurse.umane@cnir.ro.

Comunicarea cu candidații se realizează exclusiv prin intermediul e-mail-ului resurse.umane@cnir.ro iar informațiile aferente desfășurării concursului vor fi publicate pe site-ul C.N.I.R. - S.A.

Atașăm prezentului ANUNȚ următoarele documente:

- Tematica și bibliografia.



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, 0371.660.680

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

privind organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant de inginer din cadrul
DIRECȚIEI INVESTIȚII

Tematică:

1. Cerințe legale în domeniul calității și autorizării construcțiilor;
2. Cadrul legislativ și cerințe tehnice specifice în domeniul infrastructurii rutiere.

Bibliografie:

OG 43/1997	Privind regimul drumurilor, cu modificările și completările ulterioare
Legea 10/1995	Privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, republicată
Legea 50/1991	Privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare, republicată
Hotărârea nr. 907/2016	Privind etapele de elaborare și conținut – cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
Ordinul M.T. nr. 1259/2017	Norme tehnice privind stabilirea clasei tehnice a drumurilor publice
Ordinal M.T. nr. 1296/2017	Norme tehnice privind proiectarea, construirea și modernizarea drumurilor
H.G. nr. 1/2018	Pentru aprobarea condițiilor generale și specific pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice
Hotărârea nr. 668/2017	Privind stabilirea condițiilor pentru comercializarea produselor pentru construcții
H.G.1312/2021	Privind modificările H.G. nr. 666/2016 pentru aprobarea documentului strategic Master Planul General de Transport al României
H.G. nr. 7/2016	Privind unele măsuri pentru accelerarea implementării proiectelor de infrastructură transeuropeană de transport, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative
Legea 265/2008	Privind gestionarea siguranței circulației pe infrastructura rutieră nr. 265/2008
Legea nr. 925/1995	Pentru aprobarea Regulamentului privind verificarea și expertiza tehnică a proiectelor, expertiza tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate
H.G. nr. 845/2018	Pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor aferente infrastructurii de interes național din domeniul rutier, feroviar, aerian, naval precum și infrastructurii de metrou gestionate de Societatea de Transport cu Metroul București “Metrorex” – S.A.

REGLEMENTĂRILE TEHNICE PENTRU DOMENIUL RUTIER

SR 4032/1-2001	Lucările de drumuri, terminologie
AND 598 – 2013	Normativ privind proiectarea drumurilor expres
AND 546 - 2013	Normativul pentru execuția la cald a îmbrăcăminților bituminoase pentru calea pe pod
PD 162 – 2002	Normative privind proiectarea autostrăzilor extraurbane
AND 600 – 2010	Normative pentru amenajarea intersecțiilor la nivel de drumuri publice
STAS 2924 – 91	Poduri peșosea. Gabarite
AND 605/2016	Normativ – mixturi Asfaltice Executate la Cald. Condiții tehnice privind Proiectarea, Prepararea și Punerea în Operă
AND 530 - 2012	Instrucțiunile privind controlul calității terasamentelor
AND 593 – 2012	Normative pentru sisteme de protective pentru siguranța circulației pe drumuri, poduri și autostrăzi



COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE

C.N.I.R. S.A.

Str. Menuetului nr. 1B, Sector 1, București

C.U.I. 36727850, J40/14842/2016

office@cnir.ro, 0371.660.680

Anexa nr. 1/anunț nr. DG2112/21.08.2024

CERERE

pentru înscrierea la concursul organizat de C.N.I.R. S.A. în vederea ocupării unui post
vacant de _____
din cadrul _____

Subsemnatul(ă) _____, cu domiciliu în localitatea
_____, str. _____, nr.
_____, bl. _____, ap. _____, jud. _____, telefon _____, poseso(a)r(e)
al/a 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 faptul 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, perin semnătură olografă/digital, astfel:

1. Curriculum vitae, 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 (diploma/adeverință valabilă), însoțite de foaia matricolă/supliment la diploma/anexe;
4. Declarația 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 declarant 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 declarant ADMIS ca urmare a parcurgerii etapelor de recrutare;
6. Copia documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor/cerințelor specifice referitoare la vechimea în muncă și a specializării;
7. Declarația pe propria răspundere că sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării concursului, conform procedurilor și evidențelor ulterioare (declarație tip Anexa nr. 3).

Data

Semnătura,



COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE

C.N.I.R. S.A.

Str. Meneului nr. 1B, Sector 1, București

C.U.I. 36727850, J40/14842/2016

office@cnir.ro, 0371.660.680

Anexa nr. 2/Anunț nr. DG2112/21.08.2024

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 acțiune 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 declarant ADMIS, mă oblig să depun în original cazierul judiciar și adeverința medical, eliberate conform prevederilor legale.

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

Data,

Semnătura,



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, 0371.660.680

Anexa nr. 3/Anunț nr. DG2112/21.08.2024

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:

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 Consiliului 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 preluării 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,

COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE - S.A.

FISA DE POST			POSTUL nr.	
1. IDENTIFICAREA POSTULUI				
1.	DENUMIREA POSTULUI		INGINER	
2.	NUMELE PRENUMELE SALARIATULUI			
3.	POZIȚIA COR			
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL		Compartiment Calitate / Direcția Investiții	
5.	NIVELUL POSTULUI		de execuție	
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	-Director Direcția Investiții; -Director General.
			b. de conducere și coordonare	Nu este cazul.
			c. de colaborare	cu posturile (funcțiile de conducere și/sau cu funcțiile de execuție) din compartimentele funcționale ale C.N.I.R. S.A., conform Regulamentului de Organizare și Funcționare/ Organigramei și deciziilor Directorului General al C.N.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 sau echivalentă/Ciclul I Bologna-diplomă studii universitare de licență.
			b.calificarea necesară	Absolvent de studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă/Ciclul I (Bologna) diplomă studii universitare de licență cu titlul de inginer, în cadrul Facultății de Căi Ferate Drumuri și Poduri/Facultății de Construcții Civile, Industriale și Agricole
			c. alte cerințe	- Cunoștințe de limbă engleză — nivel mediu, (scris și vorbit); capacitate de analiză și sinteză,

			- Vechime: minim 10 ani în domeniul specializării
		d.competențe	- Cunoștințe generale de utilizare PC: Microsoft Office, AutoCAD sau echivalent, etc. -Capacitate decizie și asumare responsabilități; - Capacitate de organizare; Tact în abordarea situațiilor neprevăzute și conflictuale; - Creativitate și adaptabilitate în alternarea activităților; - Lucru în echipă; inițiativă, corectitudine și disciplină;

DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

Asigură și răspunde de realizarea sarcinilor/activităților/atribuțiilor, autocontrolul acestora, pentru:

- i. Umărirea activității de elaborare/revizuire a reglementărilor tehnice pentru domeniul rutier și de aprobare a acestora;
- ii. Analiza unor studii și cercetări naționale și internaționale cu potențial de aplicare în activitatea C.N.I.R. -S.A.;
- iii. Activitatea de contractare;
- iv. Asigurarea activităților pentru functionarea bibliotecii tehnice din C.N.I.R. – S.A.

2. Obiectivele postului

- i. Asigurarea activității de elaborare a caietelor de sarcini pentru lucrările/contractele derulate;
- ii. Urmărirea și derularea contractelor de elaborare/revizuire a reglementărilor tehnice pentru domeniul rutier;
- iii. Analiza unor studii și cercetări naționale și internaționale cu potențial de aplicare în activitatea C.N.I.R. -S.A.;
- iv. Asigurarea estimării și elaborarea propunerii de buget în funcție de lucrările care se vor realiza anual;
- v. Asigurarea activităților privind recepția documentelor și elaborarea solicitărilor de plată pentru contractele derulate;
- vi. Asigurarea activității de acces, informare și furnizarea de materiale personalului C.N.I.R. – S.A. prin punerea la dispoziție, la cerere, a reglementărilor tehnice și standardelor specific domeniului rutier din cadrul bibliotecii tehnice;
- vii. Asigurarea activității de înregistrare și monitorizare a documentațiilor tehnice și documentelor repartizate în vederea analizării, verificării, rezolvării și arhivării acestora;
- viii. Elaborarea și transmiterea răspunsurilor competente la interpelări, sesizări, petiții și solicitări primite;
- ix. Păstrarea și monitorizarea corespondenței și a documentelor repartizate, potrivit Nomenclatorului de documente referitoare la fondul arhivistic și materiale preconstituite și arhivarea documentelor specific activității respectând legislația în vigoare.

3. Descrierea atribuțiilor / activităților / sarcinilor / responsabilităților postului

3.1.a 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. Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integritatea documentelor pe care le întocmește/elaborează și le înaintează superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalități și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și să propună măsuri de prevenire/diminuare/corecție a acestora;
- iv. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interese sau care poate genera un potențial conflict de interese;
- v. Respectă disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;

COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE - S.A.

- vi. Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor intene privind arhivarea acestora;
- vii. Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create;
- viii. Are obligația prevenirii neregulilor precum și semnalării neregulilor identificate, la nivelul activităților realizate (nereguli definite conform O.U.G. nr. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare);
- ix. Are obligația de a raporta neregularitățile constatate (în sensul de a sesiza încălcări ale prevederilor Codului de comportament etic la nivelul C.N.I.R. - S.A.) consilierului/ consilierilor de etica

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specific

- i. Participă la elaborarea caietelor de sarcini pentru obiectivele/contractele aprobate în programul de achiziție;
- ii. Analizează studii și cercetări naționale și internaționale cu potențial de aplicare în activitățile C.N.I.R – S.A.;
- iii. Asigură și răspunde de recepția documentelor și elaborarea solicitărilor de plată pentru contractele derulate;
- iv. Asigură activitatea de informare a personalului C.N.I.R – S.A.prin punerea la dispoziție, la cerere, a documentațiilor tehnice, reglementărilor și standardelor specific domeniului rutier din cadrul bibliotecii tehnice;
- v. Întocmește proiectele de acte normative și instrumentele de prezentare/aprobare ce urmează a fi înaintate în vederea promovării actelor ce au ca obiect reglementările tehnice pentru domeniul rutier;
- vi. Asigură și răspunde la elaborarea și transmiterea răspunsurilor competente la interpelări, sesizări, petiții și solicitări primite;
- vii. Asigură și răspunde de activitatea de înregistrare și monitorizare a documentațiilor tehnico – economice și documentelor repartizate în vederea analizării, verificării, rezolvării și arhivării acestora;
- viii. Asigură și răspunde de păstrarea și monitorizarea corespondenței și a documentelor repartizate, potrivit Nomenclatorului de documente referitoare la fondul arhivistic și materiale preconstituite și arhivarea documentelor specifice a activității respectând legislația în vigoare.

3.1.c. Alte atribuții / activități /sarcini

- i. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale și a scopului postului, așa cum este definit la punctul II. I ;
- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al C.N.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.I.R. - S.A.in domeniul securității și sănătății în munca.
- 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 îmbolnavire 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 transport și alte mijloace de protecție;
 - 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 cunoștință 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 oricărui 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 ca 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 munca 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, dacă este cazul, Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern (după caz);
- 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. _____
sau
- ii. Salariați din cadrul C.N.I.R – S.A., conform împuternicirilor.

4.1.b. Este înlocuit de:

- i. _____
sau
- ii. Salariați din cadrul C.N.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.I.R. - S.A., în baza delegării unor atribuții de către Directorul General al C.N.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.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.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 pentru protecția datelor)-(General Data Protection RegulationGDPR) precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă se realizează conform prevederilor legale.

5. Condiții de muncă

5.1. Resurse materiale

Nu este cazul

5.2. Resurse financiare

Nu este cazul

5.3. Deplasări

Necesita deplasari in interes de serviciu in interiorul/exteriorul sediului social.

5.4. Formare profesională

Conform Planului strategic de instruire a personalului C.N.I.R. - S.A., Planului anual de formare profesională și Fișelor individuale de formare profesională.

6. Criterii specifice de evaluare

Realizarea obiectivelor din prezenta fișă de post. Evaluarea se va efectua în conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de Muncă/Regulamentului Intern, prevederilor interne specifice, după caz.

7. Perioada de evaluare a performanțelor:

Anual, conform prevederilor legii nr. 53/2003 republicată cu completările și modificările ulterioare.

Prezenta fișă de post se completează cu prevederile Regulamentului Intern aplicabil la nivelul C.N.I.R. – S.A.

Salariat

Întocmit