



COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE S.A.

Str. Meneuului nr. 1B, sector 1, București, [013713](tel:013713)

Tel: 0371.660.680; 0738.958.893 Email: office@cnir.ro

Nr.: 101/3522/19.11.2024

Aprobat,
DIRECTOR GENERAL
Gabriel BUDESCU

Avizat

Compartiment Resurse Umane și Salarizare

Nume Prenume

ANUNȚ

Compania Națională de Investiții Rutiere (C.N.I.R. S.A.) organizează, concurs pentru ocuparea unui post vacant în cadrul **Compartimentului Colaborare Instituții de Învățământ și Industria de Profil, Direcția Suport Operațional** cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, după cum urmează:

1. Colaborare Instituții de Învățământ și Industria de Profil – 1 post de **Economist/Inginer/Consilier Juridic**

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

CERINȚE GENERALE:

- apt pentru funcția/ meseria pe care urmează să o ocupe, din punct de vedere al sănătății, în baza avizului emis de către medicul de medicina muncii;
- cunoașterea limbii române și a termenilor de specialitate;
- 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;
- să nu aibă antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează și pentru funcția pe care urmează să o ocupe;
- 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



COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE S.A.

Str. Meneuțului nr. 1B, sector 1, București, [013713](tel:013713)

Tel: 0371.660.680; 0738.958.893 Email: office@cnir.ro

sau concediat din motive imputabile salariatului în ultimul an (hotărâri definitive dacă este cazul), etc);

- nu se permite angajarea cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată a persoanelor pensionate;
- nu se permite angajarea persoanelor sub vârsta de 18 ani;
- nu se permite angajarea persoanelor care au avut C.I.M. desfăcut pentru abateri disciplinare sau condamnări penale în ultimii 7 ani, pentru care nu a intervenit reabilitarea sau alte cazuri speciale prevăzute de lege și care le fac incompatibile cu activitatea pe care urmează să o desfășoare.

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

Cerințe privind studiile și specializările necesare pentru ocuparea postului vacant de Economist/Inginer/Consilier Juridic în cadrul structurii mai sus menționate:

- Absolvent al unei Facultăți de Studii Superioare - studii de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă/Ciclul I Bologna, domeniul științe economice, științe inginerești, științe juridice.
- Minim 5 ani experiență profesională în domeniul specializării;
- Se considera avantaj experiența în domeniul activităților specifice relațiilor cu organizații de profil, universități, instituții de formare profesională și asociații studențești.
- 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

Concursul pentru postul de Economist/Inginer/Consilier Juridic mai sus detaliat, se va desfășura în două etape, astfel:

Etapa I - de selecție a dosarelor;

Etapa II - proba scrisă care va consta în rezolvarea unui test grilă

- 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. I);
- 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;



COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE S.A.

Str. Meneuului nr. 1B, sector 1, București, [013713](tel:013713)

Tel: 0371.660.680; 0738.958.893 Email: office@cnir.ro

- 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 de vechime de la foștii/actualii angajatori, extras REVISAL);
- adeverință medicală¹. Se va depune o declarație pe propria răspundere că este apt de muncă. (model Anexa nr. II); Adeverința medical 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 judiciar². Se va depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale. (model Anexa nr. II); Cazierul judiciar este obligatoriu 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;
- declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu se regăsește în nicio situație de incompatibilitate cu atribuțiile funcției pentru care candidează; (Anexa nr. III)
- 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. IV).

Documentele solicitate pentru înscrierea la concurs vor fi transmise EXCLUSIV pe adresa de email resurse.umane@cnir.ro, până la data de **02.12.2024**, 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.

După afișarea rezultatului selecției dosarelor, exclusiv pe site-ul Companiei - 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:



COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE S.A.

Str. Meneului nr. 1B, sector 1, București, [013713](tel:013713)

Tel: 0371.660.680; 0738.958.893 Email: office@cnir.ro

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 anunțurilor postate, care fac referire la promovarea etapelor de selecție, revine în exclusivitate candidatului.

ETAPA II – PROBA SCRISĂ:

Etapa 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 exclusiv prin intermediul site-ului Companiei www.cnir-sa.ro.

INTERVIUL

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

Relații suplimentare se pot obține la adresa de e-mail: resurse.umane@cnir.ro sau telefon 0371660680.

Comunicarea cu candidații se realizează exclusiv prin e-mail la adresa 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.
- Anexa nr. I – Cererea tip de înscriere la concurs
- Anexa nr. II – Declarația pe propria răspundere (apt de muncă, cazier judiciar)
- Anexa nr. III - Declarație pe propria răspundere a candidatului că nu se regăsește în nicio situație de incompatibilitate cu atribuțiile funcției pentru care candidează;
- Anexa nr. IV – Declarație pe propria răspundere a candidatului ca este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal
- Fișa postului



COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE S.A.

Str. Meneuului nr. 1B, sector 1, București, [013713](tel:013713)

Tel: 0371.660.680; 0738.958.893 Email: office@cnir.ro

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

Pentru concursul organizat pentru ocuparea unui post de
Economist/Inginer/Consilier Juridic in cadrul Compartimentului Colaborare
Instituții de Învățământ și Industria de Profil/Direcția Suport Operațional

A. TEMATICĂ:

1. Cadrul legislativ de organizare și funcționare a C.N.I.R.-SA;
2. Propuneri de acțiuni și activități comune cu instituții, autorități centrale și locale și alte organizării nonguvernamentale;
3. Realizarea unor texte specifice/materiale de comunicare;
4. Modalități de transparentizare a activității companiei;
5. Finanțarea obiectivelor de infrastructura rutiera;
6. Cadrul legislativ privind fondurile europene nerambursabile;
7. Cadrul legislativ privind rețeaua TEN-T;
8. Programe specifice infrastructurii rutiere;

B. BIBLIOGRAFIE:

1. OUG nr. 55/2016 privind reorganizarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. și înființarea Companiei Naționale de Investiții Rutiere - S.A., precum și modificarea și completarea unor acte normative;
2. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informații de interes public;
3. Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administrația publica, republicata;
4. Memorandum privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public;
5. Relații publice și mass-media, Cristina Coman, Editura Polirom 2008;
6. Tehnici de redactare volum I și II, Mihai Coman, Editura Polirom
7. Ordonanța 43/1997 privind regimul drumurilor cu modificările și completările ulterioare;
8. HOTĂRÂRE nr. 666 din 14 septembrie 2016 pentru aprobarea documentului strategic Master Planul General de Transport al României
9. HOTĂRÂRE nr. 1.312 din 30 decembrie 2021 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 666/2016 pentru aprobarea documentului strategic Master Planul General de Transport al României
10. Regulamentul (UE) nr. 1315/2013 al Parlamentului European
11. OUG. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
12. OUG 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele



COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE S.A.

Str. Meneuului nr. 1B, sector 1, București, [013713](tel:013713)

Tel: 0371.660.680; 0738.958.893 Email: office@cnir.ro

măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;

13. OUG 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;



COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE S.A.

Str. Meneuțului nr. 1B, sector 1, București, [013713](tel:013713)

Tel: 0371.660.680; 0738.958.893 Email: office@cnir.ro

Anexa nr. 1 / Anunț nr. 101/3522/ 19.11.2024

CERERE pentru înscrierea la concursul organizat de către C.N.I.R.-S.A. în vederea ocupării unui post vacant de **Economist/Inginer/Consilier Juridic** din cadrul Compartimentului Colaborare Instituții de Învățământ și Industria de Profil/Direcția Suport Operațional

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:

1. Curriculum vitae¹, 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. Anexa nr. 3 - Declarație pe propria răspundere a candidatului că nu se regăsește în nicio situație de incompatibilitate cu atribuțiile funcției pentru care candidează;
8. 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. 4).

Data,

Semnătura,



COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE S.A.

Str. Meneului nr. 1B, sector 1, București, [013713](tel:013713)

Tel: 0371.660.680; 0738.958.893 Email: office@cnir.ro

Anexa nr. 2 / Anunț nr. 101/3522/ 19.11.2024

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



COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE S.A.

Str. Meneului nr. 1B, sector 1, București, [013713](tel:013713)

Tel: 0371.660.680; 0738.958.893 Email: office@cnir.ro

Anexa 3 / Anunț nr. 101/3522/ 19.11.2024

Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul (a)cod numeric personal născut (ă) la data de..... în localitateadomiciliat

.....posesor al C.I. seria.....nr.....eliberat de.....la data de....., declar că:

1. Nu mă regăsesc în nicio situație care să mă facă incompatibil cu funcția pentru care candidez și/sau urmează să o exercit.
2. Nu mă aflu în nicio situație care să contravină obligațiilor și atribuțiilor ce reies din exercitarea funcției pentru care candidez și/sau urmează să o exercit.

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

Data

Semnătura



COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE S.A.

Str. Meneuțului nr. 1B, sector 1, București, [013713](tel:013713)

Tel: 0371.660.680; 0738.958.893 Email: office@cnir.ro

Anexa nr. 4 / Anunț nr. 101/3522/ 19.11.2024

Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul (a)cod numeric
personal născut (ă) la data de..... în localitatea
.....domiciliat
.....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 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



COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE S.A.

Str. Meneului nr. 1B, sector 1, București, [013713](tel:013713)

Tel: 0371.660.680; 0738.958.893 Email: office@cnir.ro

FIȘA DE POST	Nr. POST
--------------	----------------

I. DATE DE IDENTIFICARE A POSTULUI

I.1	DENUMIREA POSTULUI	
I.2	NUMELE ȘI PRENUMELE ANGAJATULUI	
I.3	POZIȚIA COR	
I.4	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL	Colaborare Instituții de Învățământ și Industria de Profil
I.5	NIVELUL POSTULUI	EXECUȚIE

II. RELAȚIILE POSTULUI

II.1	DE SUBORDONARE	Director General Director Direcția Suport Operațional
II.2	DE COLABORARE	cu posturile din compartimentele funcționale ale C.N.I.R. - SA conform Regulamentului de Organizare și Funcționare / Organigramei și deciziilor Directorului General al C.N.I.R. S.A. / împuternicitului Directorului General
II.3	DE REPREZENTARE CU MANDAT	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.

III. COMPETENȚE ȘI CALIFICĂRI ALE POSTULUI

III.1	NIVELUL STUDIILOR	Studii superioare de lungă durată cu diploma de licență sau echivalentă/ Ciclul I Bologna – diploma studii universitare de licență.	
III.2	SPECIALIZĂRI	Calificarea necesară	Atestat/licențiat/cu diplomă de economist în domeniul economic.



COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE S.A.

Str. Meneului nr. 1B, sector 1, București, [013713](tel:013713)

Tel: 0371.660.680; 0738.958.893 Email: office@cnir.ro

		Alte cerințe	Vechime de minim 5 ani în muncă în domeniul specializării
III.3	CERINȚE	Cunoștințe generale de utilizare PC, sisteme de operare Windows, Microsoft Office;	
III.4	COMPETENȚE	i. Capacitate de analiza și sinteza, inițiativa, corectitudine și disciplină; ii Capacitate decizie și asumare responsabilități; iii Capacitate organizare; iv Tact în abordarea situațiilor neprevăzute și conflictuale; v. Creativitate și adaptabilitate în alternarea activităților; vi. Abilități de comunicare și relaționare.	

IV. SCOPUL ȘI OBIECTIVELE POSTULUI

IV.1 Scopul general al postului

Scopul general al postului în cadrul departamentului de Colaborare Instituții de Învățământ și Industria de Profil este de a facilita și coordona parteneriatele între CNIR SA și instituțiile de educație și companiile din industrie având ca obiectiv principal crearea unor sinergii eficiente care să răspundă atât nevoilor de formare profesională ale studenților, cât și cerințelor specifice ale pieței muncii.

IV.2 Obiectivele repartizate pentru activitatea angajatului pe post

V.2.1 Dezvoltarea parteneriatelor:

- Identificarea și contactarea de instituții de învățământ și companii din industrie pentru a iniția colaborări și acorduri de parteneriat.
- Crearea de memorandumuri de înțelegere cu partenerii relevanți.

V.2.2 Facilitarea stagiilor:

Stabilirea unor programe de stagii și practică pentru studenți în parteneriat cu companiile, asigurându-se că acestea sunt relevante și accesibile.

V.2.3 **Organizarea de evenimente și workshop-uri:** Facilitarea întâlnirilor între studenți, profesori și reprezentanți ai industriei pentru a stimula networking-ul și oportunitățile de angajare. Colaborarea în proiecte care să aducă beneficii atât instituțiilor de învățământ, cât și companiei.

V. ATRIBUTII. ACTIVITĂȚI. SARCINI. RESPONSABILITĂȚI.

V.1 Atribuții și sarcini generale în activitatea desfășurată în compartimentul funcțional

V.1.1 Asigură și răspunde de îndeplinirea la termen a sarcinilor, activităților și atribuțiilor ce îi revin;



COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE S.A.

Str. Meneului nr. 1B, sector 1, București, [013713](tel:013713)

Tel: 0371.660.680; 0738.958.893 Email: office@cnir.ro

- V.1.2 Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de respectarea legislației în vigoare, de calitatea documentelor întocmite în coroborare cu procedurile interne C.N.I.R. – S.A. pe care le înaintează superiorilor ierarhici;
- V.1.3 Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice nereguli identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele repartizate, precum și de a propune măsuri de prevenire și corectare a acestora;
- V.1.4 Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic orice situație de conflict de interese sau care poate genera un potențial conflict de interese;
- V.1.5 Are obligația de respectare a disciplinei la locul de muncă în conformitate cu Regulamentul intern, a procedurilor și a legislației în vigoare;
- V.1.6 Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora;
- V.1.7 Respectă normele interne și legislația în vigoare privind distrugerea documentelor;
- V.1.8 Are obligația de a păstra în deplină funcționalitate aparatura primită pentru realizarea activității și are obligația să anunțe compartimentele care răspund pentru mentenanța aparaturii dacă există eventuale defecțiuni.
- V.1.9 Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora. Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- V.1.10 Îndeplinește și respectă orice alte sarcini și indicații stabilite pe cale ierarhic superioară care vizează îndeplinirea indicatorilor de performanță sau pentru bunul mers al activității, în limitele legale și cele de competențe conferite de pregătirea profesională.
- V.1.11 Are obligația verificării cu regularitate a adresei de e-mail de serviciu alocată, în timpul programului de lucru.

V.2 Atribuții și sarcini specifice

V.2.1 Asigură activitatea pentru/ în cadrul:

- V.2.2 Identifică și analizează, împreună cu structurile implicate din C.N.I.R. S.A., oportunitățile de încheiere a parteneriatelor în sensul colaborării cu universitățile și industria de profil, pentru proiectele derulate de CNIR SA;
- V.2.3 Asigură și răspunde de elaborarea pregătirii documentelor necesare pentru obținerea și încheierea parteneriatelor, în colaborare cu structurile implicate din C.N.I.R. S.A.;
- V.2.4 Participă, împreună cu reprezentanți ai direcțiilor vizate, la întâlniri de lucru privind proiectele propuse pentru obținerea colaborărilor;
- V.2.5 Asigură și răspunde de prelucrarea informațiilor și expedierea răspunsurilor privind întreaga corespondență care este repartizată serviciului spre competență soluționare;
- V.2.6 Colaborează cu structurile interne ale C.N.I.R. SA cu atribuții în acest sens, în vederea transmiterii răspunsurilor de clarificare solicitate ca urmare a demarării procesului de colaborare/parteneriat.
- V.2.7 Notifică compartimentele funcționale care derulează proiectele de colaborare/parteneriat cu privire la semnarea acordurilor în termen maxim de 5 zile de la semnare, urmând ca acestea să fie responsabile de realizarea obiectivelor prevăzute în acordurile de parteneriat;
- V.2.8 Tine evidența activităților desfășurate (acte redactate, probleme rezolvate, etc) de structurile implicate din C.N.I.R. S.A. cu privire la progresul colaborării cu instanțele respective, păstrând o monitorizare constantă a planului stabilit în acordurile de colaborare;



COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE S.A.

Str. Meneului nr. 1B, sector 1, București, [013713](tel:013713)

Tel: 0371.660.680; 0738.958.893 Email: office@cnir.ro

- V.2.9** Asigură și răspunde de păstrarea confidențialității activităților desfășurate în cadrul C.N.I.R. S.A./ Compartimentul Colaborare Instituții de Învățământ și Industria de Profil pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia;
- V.2.10** Desfășoară și alte activități pentru realizarea scopului și obiectului de activitate al companiei, în limita competenței și a legislației în vigoare;
- V.2.11** Participă la arhivarea documentelor specifice activității, respectând precizările Legii nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale cu toate modificările și completările ulterioare și a Ordinului nr. 217/1996 – Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente;
- V.2.12** Este interzisă distrugerea documentelor create, indiferent de motive;
- V.2.13** Anexat se regăsește lista proiectelor, pentru care salariatul va desfășura activități conform celor prevăzute în fișa postului.

V.3 Responsabilitățile postului

V.3.1 Responsabilități privind securitatea și sănătatea în muncă

- i. Are obligația de a respecta prevederile legale și reglementările interne ale C.N.I.R.-S.A. în domeniul securității și sănătății în muncă;
- ii. Salariatul își va desfășura activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea realizată de personalul atestat S.S.M., astfel încât să evite accidentările sau îmbolnăvirile profesionale în timpul procesului muncii, astfel având următoarele obligații:
 - a) să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace necesare în procesul muncii;
 - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție a muncii acordat și după utilizare să îl depoziteze la locul destinat pentru păstrare;
 - c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea dispozitivelor de securitate proprii;
 - d) să comunice imediat șefului ierarhic superior sau responsabililor desemnați cu atribuții S.S.M. orice situație de muncă pe care o consideră un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - e) să aducă la cunoștința șefului ierarhic superior sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - f) să coopereze cu angajatorul și cu salariații desemnați, în perioada de lucru, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securitatea salariaților;
 - g) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - h) să colaboreze cu inspectorii de muncă și inspectorii sanitari în ceea ce privește furnizarea informațiilor solicitate.

V.3.2 Responsabilități privind prevenirea și stingerea incendiilor (PSI)

- i. Are obligația de a-și însuși și respecta prevederile legale și reglementările interne ale C.N.I.R.-S.A. în domeniul normelor PSI, protecția mediului și protecția civilă;
- ii. Salariatul își va desfășura activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea realizată de personalul atestat P.S.I., având următoarele obligații:
 - a) să manipuleze corect substanțele periculoase de la locul de muncă, în conformitate cu instrucțiunile care le însoțesc;
 - b) să anunțe serviciile de urgență dacă observă un incendiu și să ia măsuri pentru limitarea și stingerea incendiului, fără a-și pune sănătatea în pericol;



COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE S.A.

Str. Meneuului nr. 1B, sector 1, București, [013713](tel:013713)

Tel: 0371.660.680; 0738.958.893 Email: office@cnir.ro

- c) să pună în aplicare modul de acțiune și să-și îndeplinească responsabilitățile specifice în caz de dezastru natural sau catastrofă;
- d) să participe la evacuarea personalului și a bunurilor, conform regulilor stabilite și a indicațiilor primite.

V.3.3 Responsabilități privind relațiile și comunicare cu salariații C.N.I.R.-S.A

- i. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raporturile cu celelalte compartimente ale C.N.I.R.-S.A.;
- ii. Păstrează mediul asigurat și adecvat desfășurării în bune condiții a activităților, sarcinilor și responsabilităților.
- iii. Respectă confidențialitatea informațiilor documentelor utilizate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- iv. Are obligația de a nu dezvălui terților, cu intenție sau din neglijență, date cu caracter personal;
- v. Respectă măsurile tehnice și organizatorice stabilite de C.N.I.R. – S.A. în vederea asigurării confidențialității și integrității datelor cu caracter personal;
- vi. Are obligația de a respecta prevederile reglementărilor și procedurilor interne ale C.N.I.R. – S.A., Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale Regulamentului Intern.
- vii. Respectă normele de conduită și etică, în vigoare în cadrul CNIR-SA

V.3.4 Responsabilități privind echipamentele și resursele repartizate

- i. Respectă reglementările legale privind utilizarea echipamentele și resursele din dotare;
- ii. Răspunde de utilizarea conform destinației echipamentelor și resurselor materiale repartizate;
- iii. Răspunde de informarea imediată a salariaților responsabili desemnați privind defecțiunile și deficiențele de funcționare a echipamentelor pe care le utilizează.

V.3.5 Responsabilități privind respectarea reglementărilor

- 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, respectiv ale împuternicitului Directorului General.

VI. ÎNLOCUIRE ȘI DELEGARE A ATRIBUȚIILOR

VI.1 Înlocuiește pe:

- 1. -
- 2. salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului „Cerere de Concediu” aprobat;
- 3. salariați din C.N.I.R. – S.A., conform împuternicirilor sau mandatelor.

VI.2 Este înlocuit de:

- 1. -
- 2. salariați din cadrul compartimentului funcțional conform documentului „Cerere de Concediu” aprobat;
- 3. salariați din C.N.I.R. – S.A., conform împuternicirilor sau mandatelor.



COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE S.A.

Str. Meneuului nr. 1B, sector 1, București, [013713](tel:013713)

Tel: 0371.660.680; 0738.958.893 Email: office@cnir.ro

VII. 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 economice/tehnice/juridice în legătură cu activitatea C.N.I.R. S.A se realizează numai cu acordul Directorului General sau a 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 sau a împuternicirii acordate de către Directorul General.
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale.

VIII. CONDITII DE MUNCA

- VIII.1. **Resurse materiale:** Calculator; Scaun; Instrumente de scris; Birou; Telefon distribuit in scopul utilizării la nivel de compartiment
- VIII.2. **Resurse financiare:** conform limitelor de cheltuieli aprobate;
- VIII.3. **Deplasări:** necesită deplasări în interes de serviciu în interiorul / exteriorul sediului social / punctului de lucru;
- VIII.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.

IX. CRITERII DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII

- i. 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.
- ii. **Perioada de evaluare a performanțelor:** Anual, conform prevederilor legii nr. 53/2003 republicată cu completările și modificările ulterioare.

Drepturile, obligațiile și celelalte mențiuni cuprinse în prezenta Fișă de post, se completează cu celelalte reglementări specifice din Contractului Colectiv de Muncă/Regulamentului Intern, prevederilor interne specifice, Decizii Director General, după caz

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

Salariat,
Nume și prenume
Semnătură / Dată

Întocmit,
Director Direcția Suport Operațional
Semnătură / Dată

APROBAT,

Director General,