

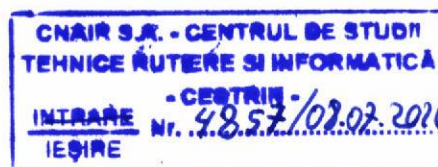


**COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE
A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
Centrul de Studii Tehnice Rutiere și Informatică
CESTRIN**

Bd. Iuliu Maniu 401A, Sector 6, București, România
Tel.: +4021.317.11.20; Fax: +4021.317.11.21
E-mail: office@cestrin.ro; http://www.cestrin.ro



ANUNT



Compania Nationala de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A., prin **Centrul de Studii Tehnice Rutiere si Informatica CESTRIN**, anunta organizarea in data de 31.07.2026, ora 10.00, a concursului pentru ocuparea **unui post de executie** vacant, dupa cum urmeaza:

- **1 post inginer:**

Structura	Nr. posturi scoase la concurs
Compartimentul Managementul Podurilor si Lucrarilor de Artă (BMS)/ Directia Tehnica	1

Angajarea se va face cu norma intreaga, pe perioada nedeterminata.

Pentru participarea la concurs, candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii generale si conditii specifice:

1. Conditii generale:

- Sa cunoasca limba romana si termenii de specialitate;
- Sa aiba varsta de cel putin 18 ani impliniti;
- Sa fie apt pentru functia pe care urmeaza sa o ocupe, din punct de vedere al sanatatii, in baza avizului emis de catre medicul de familie;
- Sa aiba studiile si specializarea necesare ocuparii functiei;
- Sa fie apt din punct de vedere medical si psihologic pentru exercitarea functiei/meseriei legate de siguranta circulatiei;
- Sa nu indeplineasca conditiile de pensionare pentru limita de varsta sau sa fie pensionate in conditiile legii;
- Sa nu fi avut CIM desfacut pentru abateri disciplinare sau condamnari penale;
- Sa nu fie pus sub interdictie judecatoreasca pentru practicarea profesiei/meseriei pentru care urmeaza a fi angajat.

2. Conditii specifice pentru participarea la concursul pentru ocuparea postului vacant de inginer:

- a. Nivelul studiilor: absolvent de studii superioare de lunga durata cu diploma de licenta sau echivalenta / Cichul I (Bologna), cu titlu de inginer in specializarea Cai Ferate Drumuri si Poduri (Cod COR 214204) si specializarea Constructii civile, industriale si agricole (Cod COR 214201)*
- b. Cunostinte utilizare PC: MS Office, Windows, Internet Explorer, Outlook;*
- c. Cunoasterea limbii engleze - nivel mediu de comunicare;*
- d. Disponibilitate de a realiza deplasari pe raza D.R.D.P. 1-8;*
- e. Detinator permis conducere categoria B.*

3. Tematica si Bibliografie:

Tematica si Bibliografia sunt anexe la prezentul anunt.

4. Documente necesare inscrierii la concurs:

- a) cerere inscriere la concurs adresata Directorului Executiv CESTRIN - in original, model anexat;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- c) diploma de licenta/adeverinta valabila in copie;
- d) suplimentele/anexele la actele de studii in copie;
- e) copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice precizate in anunt (permis de conducere);
- f) cazierul judiciar valabil in original/copie, care sa demonstreze ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza. Incompatibilitatea cu functia a eventualelor fapte penale inscrise in cazier este analizata de comisia de concurs, cu ocazia selectiei dosarelor. Respingerea dosarelor pentru nerespectarea acestei conditii este motivata in scris in cadrul procesului - verbal de selectie a dosarelor. Cazierul va fi eliberat cu cel mult 6 luni anterior termenului limita de depunere a dosarelor;
- g) adeverinta medicala in original/copie care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului/alt medic cu competenta in domeniu. Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numele candidatului, parafa vizibila a medicului (inclusiv codul parafei) si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii, eliberata cu cel mult 6 luni anterior termenului limita de depunere a dosarelor;
- h) curriculum vitae;
- i) copie certificat de casatorie (daca este cazul);
- j) declaratia pe propria raspundere a candidatului ca este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal in scopul organizarii concursului, conform procedurilor interne si evidentelor ulterioare, model anexat;
- k) declaratie pe propria raspundere a candidatului cu privire la certificarea documentelor

depuse la dosarul de concurs, model anexat;

l) declaratie pe propria raspundere ca nu are calitatea de pensionar in sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale, model anexat;

m) declaratie pe propria raspundere ca nu a avut contractul individual de munca desfacut pentru abateri disciplinare sau condamnari penale pentru care nu a intervenit reabilitarea, model anexat;

n) declaratie pe propria raspundere a candidatului privind calitatea de personal/expert cheie in contracte aflate in derulare la nivelul C.N.A.I.R.- S.A., model anexat.

Numai candidatii care indeplinesc toate conditiile mentionate si depun documentele in mod corespunzator vor participa la concurs. Neindeplinirea oricarei cerinte si/sau nedepunerea oricarui document dintre cele mentionate va conduce la respingerea dosarului de concurs.

Nota: Documentele vor fi indosariate in ordinea din anunt, paginile se vor numerota.

5. Dosarele pentru inscrierea la concurs vor fi depuse in perioada 09.07.2026-22.07.2026 la COMPARTIMENTUL SECRETARIAT GENERAL CESTRIN. Programul de lucru al CESTRIN: luni-vineri 7.30-15.30.

Candidatii au obligatia de a solicita la Compartimentul Secretariat General CESTRIN numarul de inregistrare al dosarului, intrucat acest numar va reprezenta numarul unic de identificare al fiecarui candidat care se inscrie la concurs.

6. Locul, data si ora desfasurarii concursului:

- Examinarea va avea loc in data de **31.07.2026, ora 10:00** la Sediul CESTRIN – Bdul Iuliu Maniu nr. 401 A, sector 6, Bucuresti;
- Numai candidatii care indeplinesc conditiile cerute vor participa la examinare.

7. Calendarul concursului:

1.	Publicarea anuntului	08.07.2026
2.	Depunerea dosarelor:	09.07.2026-22.07.2026
3.	Selectia dosarelor:	23.07.2026, ora 10.00
4.	Afisarea rezultatelor selectiei de dosare:	27.07.2026, ora 15.00
5.	Depunerea contestatiilor privind rezultatele selectiei de dosare:	Pana la 28.07.2026, ora 15.00
6.	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor privind rezultatele selectiei de dosare:	30.07.2026, ora 15.00
7.	<u>Proba Scrisa:</u>	31.07.2026, ora 10.00
8.	Afisarea rezultatelor:	04.08.2026, ora 15.00
9.	Depunerea contestatiilor:	Pana la 05.08.2026, ora 15.00
10.	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor si afisarea rezultatului etapei concursului:	07.08.2026, ora 15.00
11.	Afisarea rezultatului final al concursului:	07.08.2026, ora 15.00

8. Alte precizari:

- a.** Postul va fi ocupat de candidatul care a obtinut punctajul cel mai mare, cu conditia indeplinirii punctajului minim stabilit;
- b.** Accesul in sala de concurs se va face pe baza actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- c.** Candidatii nemultumiti de punctajul obtinut pot face contestatie la Compartimentul Secretariat General al CESTRIN;
- d.** Afisarea rezultatelor se va face pe site-ul [www.cestrin.ro/Sectiunea Cariere](http://www.cestrin.ro/Sectiunea_Cariere).

**DIRECTOR EXECUTIV,
Ing. IONITA STEFAN**



Compartimentul Resurse Umane,
Ec. Vina Florina-Roxana

R. Vina

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE-S.A.
CESTRIN

CERERE

**pentru înscrierea la concursul de angajare din cadrul Compartimentului Managementul Podurilor
și Lucrarilor de Arta (BMS)/Directia Tehnica/CESTRIN în vederea participării la concursul
organizat pentru ocuparea unui post vacant de inginer**

Subsemnatul(a), cu domiciliul în localitatea, strada
....., nr, bl....., sc., ap, județul, telefon
....., posesor al C.I./B.I. seria, nr, eliberat de, la data de
....., vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat pentru ocuparea postului de
..... din cadrul

Menționez că sunt absolvent (ă) al/a Facultatii
..... cu specializarea în domeniul
....., având o vechime în munca de ani și
în specialitate de ani.

La prezenta anexez documentele necesare pentru înscriere:

- a) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- b) diploma de licență/adeverință valabilă în copie;
- c) suplimentele/anexele la actele de studii în copie;
- d) copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice precizate în anunț – permis de conducere;
- e) cazierul judiciar valabil în original/copie, care să demonstreze că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Incompatibilitatea cu funcția a eventualelor fapte penale înscrise în cazier este analizată de comisia de concurs, cu ocazia selecției dosarelor. Respingerea dosarelor pentru nerespectarea acestei condiții este motivată în scris în cadrul procesului - verbal de selecție a dosarelor. Cazierul va fi eliberat cu cel mult 6 luni anterior termenului limită de depunere a dosarelor;
- f) adeverință medicală în original/copie care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului/alt medic cu competență în domeniu. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numele candidatului, parafa vizibilă a medicului (inclusiv codul parafei) și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, eliberată cu cel mult 6 luni anterior termenului limită de depunere a dosarelor;
- g) curriculum vitae;
- h) copie certificat de căsătorie (dacă este cazul);
- i) declarația 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, model anexat;
- j) declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la certificarea documentelor depuse la dosarul de concurs, model anexat;
- k) declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale, model anexat;
- l) declarație pe propria răspundere că nu a avut contractul individual de muncă desfăcut disciplinar, model anexat;
- m) declarație pe propria răspundere a candidatului privind calitatea de personal/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R.- S.A., model anexat.

Va mulțumesc!

Data:

Semnatura,

Mentionez că dosarul de concurs conține un număr total de file.

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE-S.A.
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. - CESTRIN 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. - CESTRIN 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. - CESTRIN, 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. - CESTRIN.

Data:

Semnătura

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
CESTRIN

DECLARAȚIE
pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata, domiciliat(ă) în, str.
..... nr., bl., sc., ap., județul/sectorul,
legitimat(ă) cu seria nr., CNP, declar pe propria
răspundere că documentele depuse la dosar îmi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/certificate
activitățile desfășurate, precum și studiile absolvite/specializarile efectuate.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că declarațiile inexacte sunt
pedepsite conform legii.

Data:

Semnătura:

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE-S.A.
CESTRIN

Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul (a), domiciliat (ă) în
localitatea.....judetul/sector.....,
str., nr., bl., sc., et.,
ap., posesor al C.I. seria nr. eliberat de la data de
..... declar pe propria răspundere că nu am calitatea de pensionar în sistemul public de pensii
sau conform altor legi speciale.

Data:

Semnătura

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE-S.A.
CESTRIN

Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul (a), domiciliat (ă) în
localitatea.....judetul/sector.....str.....
....., nr., bl....., sc....., et....., ap....., posesor al C.I.
serianr.....eliberat de, la data de, declar prin
prezenta ca in perioada lucrata nu am avut contractul individual de muncă desfăcut pentru abateri
disciplinare sau condamnari penale.

Data:

Semnătura

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
CESTRIN

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
PRIVIND CALITATEA DE PERSONAL/EXPERT CHEIE ÎN CONTRACTE AFLATE ÎN
DERULARE LA NIVELUL C.N.A.I.R.-S.A.**

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 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.

B. 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 la data completării prezentei, **sunt** angrenat/ implicat/ mobilizat în următorul/următoarele contract/e aflate în derulare cu C.N.A.I.R. S.A:

Denumire Contract/ numar/ data	Pozitia detinuta in cadrul contractului	Responsabilitati
Contractul 1		
[...]		
Contractul n		

* **NOTĂ: Se va completa la punctul A sau B, in functie de situatia în care se află candidatul.**

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 „Falsul în Declarații” din Codul Penal referitor la "Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă."

Data completării

Semnătură candidat

.....

.....

11n. 4831/07.07.2026

APROBAT,
Director Executiv
Ing. Stefan IONITĂ

Bibliografia și tematica stabilită pentru concurs/examen organizat pentru ocuparea postului de inginer, în cadrul Compartimentului Managementul Podurilor și Lucrărilor de Artă (BMS) din subordinea Direcției Tehnice

Bibliografie:

1. Legea 10/1995 privind calitatea în construcții cu toate modificările ulterioare;
2. AND 522-2002 - Instrucțiuni pentru stabilirea stării tehnice a unui pod;
3. AND 534-98 - Manual pentru identificarea degradărilor aparente la podurile rutiere și indicarea metodelor de remediere;
4. CD 138-2010 - Normativ privind criteriile de determinare a stării de viabilitate a podurilor de șosea din beton, beton armat, beton precomprimat, metal și compozite;
5. ORDIN M.T. nr. 1295/2017 - „Norme tehnice privind stabilirea clasei tehnice a drumurilor publice”
6. ORDIN M.T. nr. 1296/2017 - „Norme tehnice privind proiectarea, construirea și modernizarea drumurilor”
7. ORDIN M.T. nr. 1297/2017 - „Norme privind încadrarea în categorii a drumurilor de interes național”;
8. AND 554-2002 - Normativ privind întreținerea și repararea drumurilor publice;
9. AND 590-2016 - Instrucțiuni tehnice aferente caietelor de sarcini generale comune lucrărilor de artă;
10. CD 99-2001 - Normativ privind repararea și întreținerea podurilor și podețelor de șosea din beton, beton armat, beton precomprimat și zidărie de piatră;
11. STAS 12504 – 86 Poduri de cale ferată, de șosea și pasarele. Încercarea suprastructurilor cu acțiuni de probă;
12. STAS 1336 – 80 - Construcții. Încercarea in-situ a construcțiilor prin încărcări statice;
13. SR EN 1991 – 2:2004 Eurocod 1 - Acțiuni asupra structurilor. Partea 2: Acțiuni din trafic la poduri;
14. SR EN 1992 – 2:2006 Eurocod 2 - Proiectarea structurilor de beton. Partea 2: Poduri de beton - Proiectare și prevederi constructive;

Tematică:

1. Cunoștințe privind sistemul calității în construcții cu aplicabilitate în domeniul rutier;
2. Noțiuni temeinice privind terminologia specifică domeniului rutier. Termeni utilizați în proiectarea, construirea, întreținerea, repararea și urmărirea comportării în exploatare a podurilor situate pe drumurile publice;
3. Cunoștințe privind regimul drumurilor și stabilirea clasei tehnice a drumurilor publice, respectiv convoaie tip și clase de încărcare, acțiuni din trafic la podurile de șosea;

4. Noțiuni de inspectare și diagnosticare privind durabilitatea lucrărilor de artă din beton armat și precomprimat: identificarea degradărilor aparente, urmărirea evoluției degradărilor și diagnosticarea stării tehnice cu indicarea procedeeelor de remediere a defectelor pentru elementele podurilor din beton și beton armat aflate în exploatare (lucrări de reparații, întreținere și consolidare), precum și de întocmire a rapoartelor de inspecție tehnică;
5. Noțiuni generale tehnice și documentare privind elaborarea/revizuirea de normative și reglementări tehnice precum și a unor soluții tehnice în domeniul podurilor rutiere.

Notă: Reglementările tehnice din Bibliografie se regăsesc și pe site-ul www.cnadnr.ro, la rubrica *Comunicare: Publicații: Reglementări tehnice*, sau la biblioteca CESTRIN.

Verificat,

Director Adjunct Direcția Tehnică

Dr. Ing. Bogdan TUDOR

Avizat,

Director Direcția Tehnică,

Ing. Robert SANDU

Întocmit,

Ing. Gabriela MOCANU

Nr. 4830/07.07.2026

Anexa 1
Cod F-PO-GP.02.01COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
C.N.A.I.R. - CESTRIN

FIȘĂ DE POST	POSTUL nr. 93
---------------------	----------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI	INGINER	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI		
3.	POZIȚIA COR	214204 / 214201	
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL	COMPARTIMENTUL MANAGEMENTUL PODURILOR ȘI LUCRĂRILOR DE ARTĂ (BMS) / DIRECȚIA TEHNICĂ	
5.	NIVELUL POSTULUI	de execuție	
6.	RELAȚII 6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Director Adjunct Direcția Tehnică / Director Direcția Tehnică / Director Executiv
		b. de conducere și coordonare	nu este cazul
		c. de colaborare	posturile din compartimentele funcționale ale CNAIR S.A. - CESTRIN conform Regulamentului de Organizare și Funcționare / Organigramei și deciziilor Directorului General al CNAIR S.A. / împuternicitelui Directorului General
	6.2. DE REPREZENTARE	în relații cu terții	cu instituțiile administrației publice centrale și locale, cu persoane 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	Superioare de lungă durată
		b. calificarea necesară	i. Studii tehnice: inginerie civilă, specializarea CFDP/ CCIA
		c. alte cerințe	ii. Permis conducere auto categoria B
		d. competențe	lingvistice și de comunicare matematice științifice / tehnologice și digitale civice interpersonale

II. DESCRIEREA POSTULUI**1. Scopul general al postului**

- Asigură și răspunde de realizarea sarcinilor / activităților / atribuțiilor pentru efectuarea inspecțiilor tehnice pentru stabilirea stării tehnice a podurilor situate pe întreaga rețea de drumuri naționale și autostrăzi din țară;
- Asigură și răspunde de realizarea sarcinilor / activităților / atribuțiilor pentru verificarea și actualizarea bazei de date utilizate precum și de desfășurarea activității de priorizare a lucrărilor.

2. Obiectivele postului

- i. Efectuarea inspecțiilor tehnice vizuale pentru stabilirea stării tehnice a podurilor situate pe întreaga rețea de drumuri naționale și autostrăzi din țară;
- ii. Actualizarea bazei de date cu parametrii tehnici caracteristici podurilor în urma investigării periodice a rețelei de drumuri și autostrăzi și transmiterea către Central C.N.A.I.R. și DRDP 1-8 a datelor tehnice introduse;
- iii. Furnizarea de rapoarte de inspecție tehnică pentru compartimentele de specialitate – C.N.A.I.R. Întocmirea rapoartelor de inspecție pentru podurile inspectate de pe rețeaua de autostrăzi și drumuri naționale;
- iv. Întocmirea, în urma inspecțiilor vizuale de stabilire a stării tehnice, a notelor de constatare a stării tehnice a podurilor calamitate și/sau cu deficiențe majore, care afectează siguranța traficului rutier, pentru compartimentele de specialitate – C.N.A.I.R.

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;
- ii. Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integralitatea documentelor pe care le întocmește / elaborează și le înaintază superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligația de a aduce la cunostința 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 cunostința 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;
- vi. Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a normelor interne privind arhivarea acestora;
- vii. Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- i. Efectuarea inspecțiilor tehnice vizuale pentru stabilirea stării tehnice a podurilor situate pe întreaga rețea de drumuri naționale și autostrăzi din țară, activitate de inspecție și inventar ce conține toate datele referitoare la elementele podurilor și caracteristicile lor fizice și geometrice, precum și toate elementele specifice inspecției, conform Instrucției AND 522, necesare actualizării bazei de date BMS (Bridge Management System);
- ii. Participă la efectuarea măsurătorilor, cu ajutorul aparaturii din dotare, pentru încercări nedistructive / semidistructive / distructive în vederea determinării diferiților parametri ai elementelor podurilor rutiere din beton, beton armat și beton precomprimat;
- iii. Întocmirea rapoartelor tehnice, pentru podurile inspectate pe rețeaua de autostrăzi și drumuri naționale, conform solicitărilor;
- iv. Desfășurarea activității de priorizare a lucrărilor, adică ordonarea podurilor în funcție de nivelul de intervenție, conform Normativului CD 138-2010, dat de starea tehnică constatată în urma inspecției, sau altfel spus lista podurilor la care este prioritar a se interveni și elaborarea unui raport anual;
- v. Întocmirea Notelor de Constatare pentru podurile la care se constată deficiențe majore în urma inspecțiilor vizuale de stabilire a stării tehnice.

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.1;
- ii. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al C.N.A.I.R.-S.A., Directorului Executiv CESTRIN, după caz, cu respectarea calificării și a pregătirii profesionale a salariatului.

Prin pct. ii. se acoperă participarea în grupuri de lucru, echipe de proiect, comisii, etc, după caz.

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea și sănătatea în muncă

- i. Are obligația de a respecta prevederile legale și reglementările interne ale C.N.A.I.R. S.A. în domeniul securității și sănătății în muncă;
- ii. Salariatul trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- iii. În acest scop salariatul are următoarele obligații:
 - a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, unelte, 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 funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) să comunice imediat conducătorului locului de muncă și/sau lucrătorilor desemnați cu atribuții SSM orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității salariaților;
 - g) să coopereze atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau salariații desemnați pentru a permite angajatorului să se asigure că locul 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 în 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 Managementul Podurilor și Lucrărilor de Artă (BMS) 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 tehnice privind utilizarea echipamentelor de muncă din dotare;
- ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de muncă și a resurselor materiale repartizate;
- iii. Răspunde de informarea imediată a salariaților responsabili, privind orice defecțiune/deficiențe în funcționarea echipamentelor de muncă pe care le utilizează.

3.2.d. Privind reglementările interne

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

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe:

- i., sau
- ii. Salariați din cadrul Compartimentului Managementul Podurilor și Lucrărilor de Artă, conform documentului „Cerere de concediu” aprobat sau
- iii. Salariați CESTRIN conform împuternicirilor.

4.1.b. Este înlocuit de:

- i., sau

- ii. Salariați din cadrul Compartimentului Managementul Podurilor și Lucrărilor de Artă, conform documentului „Cerere de concediu” aprobat sau
- iii. Salariați CESTRIN conform imputernicirilor.

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

conform deciziilor Directorului General / împuternicitului Directorului General.

4.3. Limite de competență

- i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. S.A., în baza delegării unor atribuții de către Directorul General 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.-CESTRIN., se realizează numai cu acordul Directorului General/imputernicitului 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.-CESTRIN se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului/imputernicirii 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.

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale: PC;

5.2. Resurse financiare: nu este cazul;

5.3. Deplasări: necesită deplasări în interes de serviciu pe raza DRDP 1-8;

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

6. Criterii specifice de evaluare

- i. Rezultate obținute: gradul de îndeplinire a sarcinilor și lucrărilor în termenele stabilite;
- ii. Asumarea responsabilității: rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor;
- iii. Capacitatea rațională și disciplina muncii: adaptabilitate la situații neprevăzute.

7. Perioada de evaluare a performanțelor: anual conform prevederilor legii nr. 53/2003 republicată și a Contractului Colectiv de Muncă aplicabil.

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

Salariat,
.....
Semnătura / Dată:

Întocmit,
Director Adjunct Direcția Tehnică
Tudor Bogdan
Semnătură / Dată:

Avizat,
Director Direcția Tehnică
Sandu Robert Adrian
Semnătura / Dată:

APROBAT,
DIRECTOR EXECUTIV CESTRIN
Iomita Stefan
Semnătura / Dată: