



**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 **03.11.2026, 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 Imbracamintilor Rutiere (PMS)/ 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, al unei facultati cu profil tehnic, cu diploma de licenta sau echivalenta / Ciclul I (Bologna);
Incadrarea pe post se va face in conformitate cu codul COR din domeniul postului scos la concurs.*
- 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 13.10.2026-26.10.2026 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 **03.11.2026, 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	12.10.2026
2.	Depunerea dosarelor:	13.10.2026-26.10.2026
3.	Selectia dosarelor:	27.10.2026, ora 10.00
4.	Afisarea rezultatelor selectiei de dosare:	28.10.2026, ora 15.00
5.	Depunerea contestatiilor privind rezultatele selectiei de dosare:	Pana la 29.10.2026, ora 15.00
6.	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor privind rezultatele selectiei de dosare:	02.11.2026, ora 15.00
7.	<u>Proba Scrisa:</u>	03.11.2026, ora 10.00
8.	Afisarea rezultatelor:	05.11.2026, ora 15.00
9.	Depunerea contestatiilor:	Pana la 06.11.2026, ora 15.00
10.	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor si afisarea rezultatului etapei concursului:	10.11.2026, ora 15.00
11.	Afisarea rezultatului final al concursului:	10.11.2026, 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. MONICA ȘTEFAN**



Compartimentul Resurse Umane,
Ec. Vina Florina-Roxana

R. Vîna

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

CERERE

**pentru înscrierea la concursul de angajare din cadrul Compartimentului Managementul
Imbracamintilor Rutiere (PMS)/Directia Tehnica/CESTRIN in 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
....., avand o vechime in munca de ani si
in specialitate de ani.

La prezenta anexez documentele necesare pentru înscriere:

- a) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii;
- b) diploma de licenta/adeverinta valabila in copie;
- c) suplimentele/anexele la actele de studii in copie;
- d) copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice precizate in anunt – permis de conducere;
- e) 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;
- f) 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;
- g) curriculum vitae;
- h) copie certificat de casatorie (daca este cazul);
- i) 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;
- j) declaratie pe propria raspundere a candidatului cu privire la certificarea documentelor depuse la dosarul de concurs, model anexat;
- k) declaratie pe propria raspundere ca nu are calitatea de pensionar in sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale, model anexat;
- l) declaratie pe propria raspundere ca nu a avut contractul individual de munca desfacut disciplinar, model anexat;
- m) 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.

Va multumesc!

Data:

Semnatura,

Mentionez ca dosarul de concurs contine un numar 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 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 aflat/e în derulare cu C.N.A.I.R. S.A:

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

* **NOTĂ: Se va completa la punctul A sau B, in funcție de situația 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

.....

.....

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

Mn. 7580/09.10.2026

C.N.A.I.R. S.A.- CESTRIN

IV Bc

Direcția Tehnică

Compartimentul Managementul Imbracamintilor Rutiere (PMS)

Aprobat,

Director Executiv

ing. Ștefan IONIȚĂ

Tematica si Bibliografie

pentru concurs/examen organizat în vederea ocuparii unui post de inginer
din cadrul Direcției Tehnice/Compartimentul Managementul Imbrăcămintilor Rutiere (PMS)

Tematica:

1. Cunoștințe generale privind sistemul calității în construcții cu aplicabilitate în domeniul rutier.
2. Cunoștințe generale privind regimul și stabilirea clasei tehnice a drumurilor publice.
3. Cunoștințe specifice privind terminologia proprie domeniului rutier. Termeni utilizați în proiectarea, construirea, întreținerea, repararea și urmărirea comportării în exploatare a rețelei de drumuri și a podurilor situate pe drumurile publice.
4. Identificarea degradărilor aparute prin urmarirea evoluției degradărilor și determinarea stării tehnice a rețelei de drumuri
5. Noțiuni generale tehnice și documentare privind elaborarea/revizuirea de normative și reglementări tehnice precum și a unor soluții tehnice în domeniul rutier

Bibliografie:

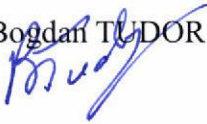
1. Normativ pentru prevenirea și remedierea defecțiunilor la îmbrăcămințile rutiere moderne AND 547/2013;
2. Normativ privind lucrările de întreținere și reparare a drumurilor publice AND554/2002;
3. Instrucțiuni tehnice privind determinarea stării tehnice a drumurilor moderne CD 155/2001;
4. Instrucțiuni Tehnice privind metodologia de determinare a stării de degradare a drumurilor cu ajutorul echipamentului HAWKEYE 2000 - ACD (Automatic Crack Detection) - indicativ AND 618-2023

5. Normativ privind evaluarea stării de degradare a îmbrăcăminților bituminoase AND 540/2003;
6. Normativ pentru determinarea traficului de calcul pentru proiectarea drumurilor din punct de vedere al capacității portante și al capacității de circulație AND 584/2012;
7. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții cu toate modificările și completările ulterioare.
8. Ordin M.T. nr. 1295/2017 - „Norme tehnice privind stabilirea clasei tehnice a drumurilor publice”;
9. Ordin MT nr. 1296/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind proiectarea, construirea și modernizarea drumurilor

Verificat,

Director Adjunct Direcția Tehnică

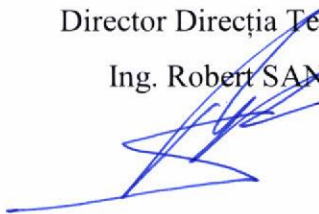
Dr. Ing. Bogdan TUDOR



Avizat,

Director Direcția Tehnică,

Ing. Robert SANDU



Intocmit,

Compartiment MIR

ing. Mariana NICULESCU



Nr. 7581/09.10.2026

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
C.N.A.I.R. - CESTRIN

FISA DE POST	POSTUL nr.
---------------------	-------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		INGINER	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI		VACANT	
3.	POZIȚIA COR			
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL		COMPARTIMENTUL MANAGEMENTUL IMBRACAMINTILOR RUTIERE (MIR/PMS) DIRECTIA TEHNICA	
5.	NIVELUL POSTULUI		de executie	
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	Director Adjunct Director Tehnic Director Executiv CESTRIN
			b. de conducere și coordonare	nu este cazul
			c. de colaborare	posturile din compartimentele functionale ale CNAIR S.A. - CESTRIN conform Regulamentului de Organizare si Functionare/Organigramei si deciziilor Directorului General al CNAIR S.A./imputernicitului Directorului General
		6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	cu institutiile administratiei publice centrale si locale, cu persoane fizice si/sau juridice, cu organisme cu atributii de audit, control si verificare si alte institutii si entitati nationale si internationale, cu respectarea scopului structurii functionale; a limitelor de competenta, a mandatelor acordate
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI	a. nivelul de studii	superioare de lunga durata	
		b. calificarea necesară	i. absolvent al unei facultati tehnice, cu diploma de licenta sau echivalenta Ciclu I (Bologna)	
		c. alte cerințe	permis conducere categoria B	
		d. competențe	lingvistice si de comunicare matematice stiintifice/tehnologice si digitale civice interpersonale interculturale si sociale de invatare	

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului

FISA DE POST	Pagina 1 din 5
--------------	----------------



- i. Asigura si raspunde de realizarea sarcinilor/activitatilor atributiilor, autocontrolul acestora, pentru gestionarea rețelei de drumuri cu ajutorul sistemului PMS prin actualizarea parametrilor tehnici ai sistemului rutier, stabilirea strategiilor de intretinere si reabilitare, prioritizarea interventiilor si optimizarea alocarii de resurse financiare.

2. Obiectivele postului

- i. Actualizarea bazei de date cu parametri tehnici caracteristici caii de rulare (capacitate portanta, planeitate, rugozitate si stare de degradare) in urma investigarii periodice a rețelei de drumuri si autostrazi si transmiterea catre DRDP 1-8 a fisierelor cu datele tehnice introduse (daca este cazul);
- ii. Analizarea si interpretarea parametrilor functionali si structurali ai drumurilor in vederea elaborarii de rapoarte cu privire la propuneri de lucrari pentru mentinerea unei stari optime a rețelei de drumuri nationale si autostrazi;
- iii. Intocmirea de analize statistice pe baza parametrilor tehnici specifici caii de rulare la nivel de intreaga retea rutiera si/sau DRDP 1-8 si categorii de drum in vederea mentinerii unei stari tehnice optime;
- iv. Acordarea de asistenta tehnica reprezentantilor DRDP 1-8 si Central CNAIR privind aplicarea si utilizarea sistemului de administrare PMS;
- v. Efectuarea inregistrarii video/foto cu echipamente specifice si prelucrarea acestora pentru evaluarea starii de degradare si intocmirea de rapoarte tehnice privind starea de degradare a drumurilor.

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. Asigura si raspunde de indeplinirea in termen a sarcinilor/activitatilor/atributiilor ce ii revin;
- ii. Raspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea si integralitatea documentelor pe care le intocmeste/elaboreaza si le inainteaza superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorilor ierarhici orice disfunctionalitati si neregularitati identificate in activitatea proprie in raport cu obiectivele postului, precum si sa propuna masuri de prevenire/diminuare/corectie a acestora;
- iv. Are obligatia de a aduce la cunostinta superiorului ierarhic si/sau superiorilor ierarhici orice situatie de conflict de interese sau care poate genera un potential conflict de interese;
- v. Respecta disciplina la locul de munca in desfasurarea activitatilor realizate;
- vi. Raspunde de respectarea circuitului documentelor si a normelor interne privind arhivarea acestora;
- vii. Nu distruge si nu participa la distrugerea documentelor create.
- viii. Are obligatia de a sesiza neregularitatile constatate (in sensul de a sesiza incalcare ale prevederilor Codului de comportament etic la nivel CNAIR-SA) consilierului/consilierilor de etica.

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- i. Asigura si raspunde de monitorizarea, verificarea si actualizarea bazei de date aferenta sistemului de management al drumurilor (PMS) si transmite catre DRDP 1-8 fisierele prelucrate si actualizate (daca este cazul);
- ii. Asigura asistenta tehnica personalului Compartimentului MIR de la DRDP 1-8 cu privire la utilizarea bazei de date PMS;
- iii. Contribuie la elaborarea de analize tehnice pe baza parametrilor caracteristici caii de rulare stabilind gradul de deteriorare al imbracamintilor rutiere pentru rețeaua de drumuri nationale;
- iv. Asigura suportul documentar pentru promovarea si implementarea aplicatiei GIS destinate administrarii datelor si monitorizarii activitatilor referitoare la rețeaua de drumuri nationale si autostrazi;
- v. Intocmeste rapoarte tehnice referitoare la propuneri de lucrari pentru mentinerea unei stari tehnice optime a rețelei de drumuri nationale in urma analizei si interpretarii datelor privind starea tehnica a drumurilor, clasa de trafic si categoria drumului;
- vi. Efectueaza inregistrari video/foto cu echipamente specifice, prelucreaza datele pentru evaluarea starii de degradare in vederea intocmirii de rapoarte tehnice privind starea de degradare a drumurilor;



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 Executiv CESTRIN, cu respectarea calificării și a pregătirii profesionale a salariatului;
prin pct.ii se acopera participarea în grupuri de lucru, comisii, etc.

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 CNAIR 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, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - 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 arbitrara 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 oricărui măsură sau cerință 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 Direcției Tehnice 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 defectiune/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., inginer sau
- ii. Salariați din cadrul Compartiment MIR conform documentului „Cerere de concediu” aprobat sau
- iii. Salariați CNAIR S.A.-CESTRIN conform imputernicirilor.

4.1.b. Este înlocuit de:

- i., inginer sau
- ii. Salariați din cadrul Compartiment MIR conform documentului „Cerere de concediu” aprobat sau
- iii. Salariați CNAIR S.A.-CESTRIN conform imputernicirilor.

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

conform deciziilor Directorului General /imputernicitului Directorului General.

4.3. Limite de competență

- i. Reprezentarea intereselor CNAIR S.A. în baza delegării unor atribuții de către Directorul General prin mandat/imputernicire/decizie;
- ii. Furnizarea către alte entități decât destinatarii de drept, de documente și/sau informații de natură economică/tehnică/juridică în legătură cu activitatea CNAIR S.A. se realizează numai cu acordul Directorului General/imputernicitului Directorului General;
- iii. Acordarea de către reprezentanții mass media de interviuri precum și furnizarea de documente sau informații în legătură cu activitatea CNAIR S.A. 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 obținute în baza legii nr.677/2001 precum și a datelor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă, se realizează conform prevederilor legale.

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale: nu este cazul.

5.2. Resurse financiare: nu este cazul

5.3. Deplasări: necesită deplasări în interes de serviciu în interiorul/exteriorul sediului social.

5.4. Formare profesională: conform Planului strategie de instruire a personalului CNAIR 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 fisei de post, declar că am citit, am înțeles și îmi asum prin semnătură îndeplinirea obligațiilor de serviciu ce decurg din prezenta fisa de post.

Salariat,
Semnătura / Dată:

Întocmit,
Compartiment MIR
NICULESCU Mariana
Semnătura / Dată:

Avizat,
Director Adjunct
TUDOR Bogdan
Semnătura / Dată:

Avizat,
Director Tehnic
SANDU Robert Adrian
Semnătura / Dată:

APROBAT,
DIRECTOR EXECUTIV CESTRIN
IONITA Stefan
Semnătura / Dată:

