

COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
Direcția Regionala de Drumuri si Poduri Constanta

FISA DE POST	POSTUL nr. 17
---------------------	----------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI		INGINER	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI		Post vacant	
3.	POZIȚIA COR		213223, 214201, 214204, 2014205	
4.	COMPARTIMENT FUNCȚIONAL		Serviciul Siguranta Circulatiei	
5.	NIVELUL POSTULUI		DE EXECUTIE	
6.	RELAȚII	6.1. FUNCȚIONALE	a. de subordonare	- Sef Serviciu Siguranta Circulatiei - Director Regional - Director General C.N.A.I.R.
			b. de conducere și coordonare	Nu este cazul
			c. de colaborare	Posturile (funcții de conducere si/sau funcții de execuție) din compartimentele funcționale ale C.N.A.I.R. (Central D.R.D.P. 1-8 si CESTRIN, conform prevederilor 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 instituțiile administrației publice centrale si locale, cu persoanele fizice si/sau juridice, cu organismele cu atribuții de audit, control si verificare si alte instituții si entitati naționale si internaționale, cu respectarea scopului structurii funcționale, a limitelor de competenta, a mandatelor acordate, după caz.
7.	SPECIFICAȚIILE POSTULUI		a. nivelul de studii	- Studii superioare în domeniul tehnic
			b. calificarea necesară	- Studii superioare in domeniul tehnic - Cunoștințe generale de utilizare PC: Microsoft Windows; Microsoft Office;
			c. alte cerințe	Nu este cazul
			d. competențe	- Capacitate de analiza si sinteza; - Capacitate de previziune a evenimentelor; - Abilități de negociere; - Capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență; - Abilități de comunicare interpersonală; - Capacitate de a redacta rapoarte clare și corecte; - Echilibru emoțional, constanță în atitudini; - Capacitate de decizie și asumarea responsabilităților; - Atitudine pozitivă și abilități de a mobiliza personalul din subordine; - Spirit creativ si inovativ

II. DESCRIEREA POSTULUI

1.Scopul general al postului

- Urmărirea activității în domeniul siguranței traficului rutier;

2. Obiectivele postului

- Intocmirea corectă și clară a atribuțiilor/ activităților/ sarcinilor ce deriva din atribuțiile serviciului așa cum sunt stabilite acestea prin Regulamentul de Organizare și Funcționare.
- Revizii ale sectoarelor de drumuri naționale și autostrăzi din administrarea DRDP Constanta.
- Activități privind siguranța circulației rutiere de pe drumurile naționale din administrarea DRDP Constanța.
- Urmărește activitatea SDN-urilor cu privire la îndeplinirea sarcinilor privind realizarea semnalizării rutiere verticale și orizontale în conformitate cu legislația în vigoare.

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 și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor/ activităților/ atribuțiilor ce îi revin;
- ii. Răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integritatea documentelor pe care le întocmește/ elaborează și le înaintează superiorilor ierarhici;
- iii. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalități și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și să propună măsuri de prevenire/ diminuare/ corectare a acestora;
- iv. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/ sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interese sau care poate genera un potențial conflict de interese;
- v. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/ sau superiorilor ierarhici existența unei incompatibilități în exercitarea atribuțiilor sale, potrivit prevederilor Legii 176/2010, cu modificările și completările ulterioare;
- vi. Respectă disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate;
- vii. Răspunde de respectarea circuitului documentelor și normelor interne privind arhivarea acestora;
- viii. Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create;

3.1.b. Sarcini / activități / atribuții specifice

- i. Efectuează revizii în conformitate cu instrucțiunile elaborate pentru revizia drumurilor publice, întocmește note de constatare cu termene de execuție pentru eliminarea deficiențelor și neconformităților constatate și urmărește execuția acestora de SDN-uri, la termenele stabilite;
- ii. Participă la reviziile comune pe linie de siguranța circulației împreună cu reprezentanții Direcției Poliției Rutiere, conform cu programele comune CNAIR - DPR - DRDP ;
- iii. Colaborează cu Inspectoratele Județene de Poliție pentru localizarea punctelor periculoase și propune, funcție de cauzele accidentelor, măsuri de eliminare a zonelor periculoase ;
- iv. Întocmește evidențele tehnico - operative pe linie de siguranță circulației și a inspecțiilor a siguranței rutiere, dispuse de către CNAIR, cu respectarea termenelor de raportare impuse;
- v. Ține evidența inspecțiilor a siguranței rutiere, efectuate de către echipele de inspecție desemnate de către Autoritatea Rutieră Română, conform contractelor în vigoare, încheiate între C.N.A.I.R. S.A. și A.R.R.;
- vi. Conspectarea rapoartelor inspecțiilor a siguranței rutiere, efectuate pe sectoarele drumurilor naționale și a autostrăzilor, din administrarea DRDP Constanta, precum și raportarea lucrărilor impuse prin cadrul rapoartelor în cauză, cu caracter obligatoriu, la legislația în vigoare, în privința stabilirii conformității acestora;
- vii. Întocmește tabelele cu tipurile de lucrări de intervenții generale, împreună cu termenele limita raportate la data înregistrării raportelor la CNAIR S.A., identificate conform anexei 5 din OMT 606/2017, modificată prin OMT 1191/2019 și măsurile întreprinse de secții pentru implementarea lucrărilor, impuse prin dispozițiile rapoartelor a inspecțiilor periodice și suplimentare de accident, a siguranței rutiere, completate conform directivelor dispuse de către Serviciul Audit, Inspectia Rutiere, Cooperare PIARC al Departamentului Cooperare Interinstituțională Trafic Rutier din cadrul C.N.A.I.R.;
- viii. Colaborarea constantă cu responsabilii pentru siguranța circulației, desemnați în cadrul secțiilor a drumurilor naționale și a autostrăzilor, aferente DRDP Constanta, în privința soluționării neregulilor identificate de către echipele de inspecție desemnate de către Autoritatea Rutieră Română, și consemnate în rapoartele inspecțiilor a siguranței rutiere întocmite;

- ix. Intocmeste lunar stadiul implementarii lucrarilor impuse prin dispozitiile rapoartelor inspectiilor a sigurantei rutiere, si-l transmite Serviciul Audit, Inspectii Rutiere, Cooperare PIARC al Departamentul Cooperare Interinstitutionala Trafic Rutier din cadrul C.N.A.I.R.;
- x. Este membru in Comandamentul de iarna constituit la nivel DRDP avand sarcini conform deciziei directorului regional;
- xi. Colaborează la întocmirea documentațiilor tehnice privind achiziția de servicii pentru eliminări puncte periculoase sau proiecte pilot specifice siguranței circulației cu finanțare externă sau surse proprii;
- xii. Analizează proiectele pentru "Instituirea restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări - Management al traficului, depuse de către antreprenori, în conformitate cu Normele Metodologice aprobate prin Ordinul comun MI- MTnr. 1112 / 411/oct. 2000;
- xiii. Urmărește contractele încheiate cu terți pentru lucrările ce se execută în cadrul indicativului 107 si 117 ;
- xiv. Verifică împreună cu diriginții de lucrare si reprezentanții SDN respectarea schemelor de semnalizare rutieră aprobată pe toata durata execuției lucrărilor și încheie note de constatare cu constructorii, în vederea remedierii deficiențelor constatate;
- xv. Elaborează, redacteaza si transmite adrese către CNAIR, terti si SDN-uri;
- xvi. Participă la recepția drumurilor pe care s-au executat lucrări de reabilitare sau de eliminare a punctelor periculoase ;
- xvii. Verifică sesizările aferente problemelor de siguranța circulației și răspunde petenților ;
- xviii. Are obligația respectării si aplicării procedurii de înregistrare si arhivare a documentelor, in conformitate cu Nomenclatorul arhivistic;
- xix. Îndeplinește și alte sarcini încredințate de conducerea DRDP Constanța pentru buna desfășurare a activității
- xx. Elaborează, redactează si transmite adrese către CNAIR, terti si SDN-uri;
- xxi. Urmărește împreună cu responsabilii cu siguranța circulației de la SDN-uri, realizarea cantitativă a contractelor încheiate cu terții pentru achiziția de indicatoare rutiere, mijloace auxiliare de semnalizare și parapete de protecție conform clauzelor contractuale precum si a caietelor de sarcini si a specificațiilor tehnice in vigoare.

3.1.c. Alte atribuții / activități /sarcini

- i. Cunoașterea și aplicarea prevederilor actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, abrogare a Directivei 95/46/C;
- ii. Păstrarea confidențialității datelor prelucrate, a conturilor de utilizator, parolelor/codurilor de acces la sistemele informatice/baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;
- iii. Informarea șefului ierarhic și a Responsabilului cu protecția datelor despre împrejurări de natură a conduce la o răspândire neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat la cunoștință;
- iv. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici, cu respectarea prevederilor legale si a scopului postului, asa cum este definit la punctul II. 1;
- v. Îndeplinește alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului Regional
- vi. Respecta si aplica prevederile SMI.CM;
- vii. Colaboreaza cu seful compartimentului functional/laboratorului pentru implementarea si gestionarea informatiilor documentate aferente SMI.CM;
- viii. Colaboreaza cu seful compartimentului functional/laboratorului pentru imbunatatirea procedurilor operationale specifice activitatii desfasurate;
- ix. Colaboreaza cu seful compartimentului functional/laboratorului pentru solutionarea neconformitatilor si observatiilor rezultate in urma auditurilor interne si externe;
- x. Se asigura ca documentele ce i se pun la dispozitie pentru indeplinirea sarcinilor sunt corecte si complete si anunta orice neadecvare sau lipsa constatata functiilor responsabile;
- xi. Desfasoara si isi verifica activitatile cu urmarirea continua a calitatii eficientei, in conformitate cu fisa postului.

3.1.d. Atribuții si responsabilități privind sistemul managementului calitatii

- i. Respecta prevederile documentelor SMQ (MMQ, PS, PP, PTE).
- ii. Se asigura ca documentele si celelalte resurse ce i se pun la dispozitie pentru îndeplinirea sarcinilor sunt corecte si complete si anunța orice neadecvare sau lipsa constatata, funcțiilor responsabile;
- iii. Desfasoara si isi verifica activitatile cu urmărirea continua a calitatii eficientei, in conformitate cu fisa postului;
- iv. Transmite / comunica conform fisei postului rezultatele activitatii desfășurate;

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea si sănătatea în muncă

- i. Are obligatia de a respecta prevederile legale si reglementarile interne ale C.N.A.I.R. S.A. in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
- ii. Salariatul trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- iii. In acest scop salariatul are urmatoarele obligatii:
 - a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, unelte, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
 - b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie a muncii acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
 - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitatea propriei, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) sa comunice imediat conducatorului locului de munca si/ sau lucratorilor desemnati cu atributii SSM orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea salariatilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;
 - e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/ sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
 - f) sa coopereze cu angajatorul si/ sau salariatii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii salariatilor;
 - g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/ sau cu salariatii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate in domeniul sau de activitate;
 - h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
 - i) sa puna la dispozitie relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

3.2.b. Privind relatiile interpersonale / comunicarea

- i. Promoveaza respectul reciproc, colaborarea si transparenta in interiorul compartimentului functional si in raporturile cu alte compartimente functionale;
- ii. Asigura un mediu adecvat desfasurarii in bune conditii a activitatilor/ sarcinilor si responsabilitatilor.

3.2.c. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate

- i. Respecta reglementarile (legale, interne, tehnice, dupa caz) privind utilizarea echipamentelor de munca din dotare;
- ii. Raspunde de utilizarea conform destinatiei a echipamentelor de munca si a resurselor materiale repartizate;
- iii. Raspunde de informarea imediata a salariatilor responsabili, privind orice defectiune/ deficiente in functionarea echipamentelor de munca pe care le utilizeaza;

3.2.d. Privind reglementările interne

- i. Respecta si aplica prevederile Contractului Colectiv de Munca aplicabil, Regulamentului de Organizare si Functionare si Regulamentului Intern;
- ii. Respecta si aplica reglementarile procedurale interne, deciziile Directorului general/ imputernicitului Directorului General

4. Delegarea de atribuții și limite de competență

4.1. Delegare de atribuții

4.1.a. Înlocuiește pe:

- i. salariați din cadrul Serviciului Siguranta Circulatiei, conform documentului „Cerere de Concediu” aprobat

4.1.b. Este înlocuit de:

- i. salariatii din cadrul Serviciului Siguranta Circulatiei, conform documentului „Cerere de Concediu” aprobat

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

Conform deciziilor Directorului Regional/ imputernicitului Directorului Regional.

4.3. Limite de competență

- i. Reprezentarea intereselor C.N.A.I.R. S.A., în baza delegării unor atribuții de către Directorul General al C.N.A.I.R. S.A. prin mandat/ împuternicire/ decizie;
- ii. Furnizarea către alte entități decât destinatarii de drept, de documente și/sau informații de natură economică/ tehnică/ juridică în legătură cu activitatea C.N.A.I.R. S.A., se realizează numai cu acordul Directorului Regional/ împuternicitului Directorului Regional.
- 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. se realizează numai cu respectarea obligatorie a mandatului/ împuternicirii acordate de către Directorul Regional;
- iv. Furnizarea de documente sau informații în legătură cu datele cu caracter personal obținute în baza legii 129/ 2018 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:**

Necesita deplasări în interes de serviciu în exteriorul sediului social/ punctului de lucru

5.4. **Formare profesională:**

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

6. **Criterii specifice de evaluare:**

Criterii specifice vor fi utilizate în cadrul evaluărilor anuale realizate în conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de Muncă.

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 fișă de post.

Salariat,

Post vacant

Întocmit,
Sef Serviciul Siguranță
Circulației,

Ing. Toma Adrian Mihai

APROBAT,
DIRECTOR REGIONAL

Ec. Ichim Marian

Semnătura / Data:



19	ŞEF COMPARTIMENT, ŞEF PROFILE	SSD/S	ÎNCADRAREA LA OCUPAȚIA DE BAZĂ		15- 30
20	ADJUNCT ŞEF SECȚIE, CONTABIL ŞEF SECȚIE, CONTABIL SEF ACI GIURGIU, ŞEF BIROU, SEF CENTRU DE INTRETINERE SI COORDONARE (CIC)	S	ÎNCADRAREA LA OCUPAȚIA DE BAZĂ		30
21	ŞEF SERVICIU, ŞEF LABORATOR	S	ÎNCADRAREA LA OCUPAȚIA DE BAZĂ		35
22	ŞEF SECȚIE	S	3993	8256	40
23	SEF DEPARTAMENT, SEF UNITATE DE IMPLEMENTARE PROIECTE (UIP)	S	4842	8256	40
24	DIRECTOR (Economic/Tehnic/S.I.E.G.M.C.R./etc. în cadrul DRDP și CESTRIN) DIRECTOR ADJUNCT	S	4975	9445	45
25	DIRECTOR REGIONAL, DIRECTOR EXECUTIV CESTRIN DIRECTOR GENERAL REGIONAL, DIRECTOR (C.N.A.I.R. S.A. Central),	S	6378	12062	45
26	DIRECTOR GENERAL ADJ.	S	6378	12062	50

** Condițiile de studii pentru funcția inginer în domeniul inginerie civilă prevăzută la poziția 13.2 sunt următoarele:

Domeniul inginerie civilă – Specializările: Construcții civile, industriale și agricole; Căi ferate, drumuri și poduri; Amenajări și construcții hidrotehnice; Îmbunătățiri funciare și dezvoltare rurală; Inginerie civilă; Infrastructura transporturilor metropolitane; Drumuri, poduri și infrastructuri militare.

Condițiile de studii pentru funcția analist programator în domeniul software prevăzută la poziția 13.2 sunt următoarele:

- Domeniul matematică- Specializările: Matematică, Matematică informatică, Matematici aplicate.
- Domeniul informatică- Specializările: Informatică, Informatică aplicată.
- Domeniul inginerie electronica, telecomunicații și tehnologii informaționale- Specializările: Rețele și software de telecomunicații.
- Domeniul calculatoare și tehnologia informației- Specializările: Calculatoare, tehnologia informației, Ingineria informației, Calculatoare și sisteme informatice pentru apărare și Securitate națională, Ingineria internetului dispozitivelor inteligente.
- Domeniul Ingineria sistemelor-Specializările: Automatică și Informatică aplicată.
- Domeniul științe ingineresti aplicate- Specializările: Informatică industrială, Matematică și informatică aplicată în inginerie.

Vor fi încadrați la poziția 13.2 din grila salariații care exercită atribuții în domeniul studiilor absolvite, conform clasificării de mai sus.

NOTE:

(1) Condiții de Studii

G – Învățământ gimnazial (clasele V – VIII),



COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
B-dul Dinicu Golescu 38, sector 1, București, România, 010873
DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI ȘI PODURI CONSTANȚA
Constanța, Prelungirea Traian FN

Tel.: 0241 581 147 Fax: 0241 584 371, E-mail: net@drdpct.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004. Capital social 18.416.750 lei

Operator de date cu caracter personal nr. 16562

www.ero.vinieta.ro



SERVICIUL RESURSE UMANE

e-mail: resurseumane@drdpct.ro

Nr. 21886 / 05-05-2023

Catre ,

Serviciul Siguranta Circulatiei

Urmare modificarii structurii organizatorice a DRDP Constanta, in cadrul Serviciului Siguranta Circulatiei a fost infiintat un post vacant de Inginer – poz.17 din Statul de functii , in vederea demararii procedurii de recrutare si selectie a personalului, va rugam sa ne comunicati urmatoarele :

- Referatul pentru organizarea concursului (Anexa nr.1 din Procedura Recrutarea si Selectia Personalului in cadrul C.N.A.I.R.-SA, Cod PO-RU.08.01-Ed1,Rev.2) ;
- Tematica si Bibliografia;
- Fisa postului;
- Propuneri pentru nominalizarea membrilor comisiei de concurs si comisiei pentru solutionarea contestatiilor;
- Propunerea salariala pentru postul ce urmeaza a fi ocupat si impactul asupra cheltuielilor cu salariile pana la data de 31.12.2023;
- Data desfasurarii concursului;
- Alte conditii.

Documentele mai sus mentionate vor fi aprobate de conducerea DRDP Constanta.

Director Regional
Ec. Ichim Marian

Sef Serviciu Resurse Umane ,
Ec.Zamfir Ernestina

Intocmit,
Ec. Dan Daniela