



**COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A  
INFRASTRUCTURII RUTIERE SA**

**Direcția Regională de Drumuri și Poduri Iași**

Str. Șoseaua Națională nr. 23, cod poștal 700481

Tel.: (+4 0)0232/214431 Fax: (+4 0)0232/214432 Email: drdpis@mail.dntis.ro

CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social

D.R.D.P. IAȘI  
REGISTRATURĂ

15. MAI. 2020

INTRARE NR. 3/9394

**ANUNȚ:**

**Direcția Regională Drumuri și Poduri Iași, cu sediul în Iași, Șoseaua Națională nr. 23, organizează la sediul unitatii, în data de 22.05.2020, ora 10:00, concurs de angajare (examen - dupa caz) pentru ocuparea postului :**

- **Arhivar -1 (un) post -pentru Serviciul Administrativ, Aprovizionare și Arhivă**

**Condiții :**

- Studii medii + certificat (atestat, cursuri) arhivar
- cunostinte operare PC

**Dosarul de inscriere trebuie să contină :**

- Cerere de inscriere la concurs/examen
- Copie după diploma de studii legalizata
- C.V., copie CI/BI
- cazier
- adeverință medicală că este apt de angajare pentru functia de arhivar.

Concursul va consta din : Proba scrisa

**Încrieri și relații suplimentare la serviciul Resurse Umane din cadrul DRDP Iasi telefon:  
0232/214430**

Inscrierile se fac pînă cel tîrziu la data de 21.05.2020, ora 10:00.

**Tematica si bibliografia se vor procura de la serviciul Resurse Umane din DRDP Iasi.**

**Director General Regional**

**Ing. Pilă Dănuț**



**Serviciul Resurse Umane  
Manolache Veronica**



**COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE  
A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.**  
**DIRECȚIA REGIONALĂ DRUMURI ȘI PODURI IAȘI**  
Adresa: Soseaua Nationala nr 23, IASI, Jud. Iași  
cod 700481 Tel.: 0232.214430, Fax: 0232.214432;  
Email: [drdpis@mail.dntis.ro](mailto:drdpis@mail.dntis.ro); CUI 16054368; J40/552/15.01.2004;



**Aprobat,**  
**Director General Regional**  
**dr.ing. Pîlă Dănuț**



**TEMATICA și BIBLIOGRAFIA pentru concursul de Arhivar de la DRDP Iasi**

**I. Tematica:**

1. Atribuțiile personalului compartimentului de Arhivă;
2. Evidența documentelor intrate în unitate;
3. Întocmirea Nomenclatorului Arhivistic și constituirea dosarelor;
4. Inventarierea Dosarelor și Predarea lor la arhiva unității;
5. Selecționarea documentelor a căror termen de păstrare a expirat;
6. Folosirea documentelor din depozitele de arhivă ale unității;
7. Păstrarea documentelor și organizarea depozitului de arhivă.

**II. Bibliografie:**

1. Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996;
2. Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi 217 din 23 mai 1996.

**Sef Serviciu Administrativ Aprovizionare Arhivă**  
**Ec. Haută Marian**