



DIRECTIA RESURSE UMANE

BIROU PERSONAL

Nr. 1191 / 11.04.2024

## ANUNȚ

Universitatea Tehnică din Cluj Napoca, cu sediul în localitatea Cluj-Napoca, str. Memorandumului, nr.28, jud. Cluj, organizează, în baza H.G. nr. 1336/2022, concurs pentru ocuparea unui post contractual de **Asistent Manager** studii superioare, vacant, normă întreagă, perioadă determinată, din cadrul proiectului „AI design of decentralized cooperative control over networks-DECIDE”- CF 57/14.11.2022 finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Apel nr. PNRR-III-C9-2022 – I8.

A. Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene; b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h)

B. Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- nivelul studiilor – studii superioare într-un domeniu tehnic legat de proiect (automatică, calculatoare, informatică).

Perfecționări (specializări): nu sunt necesare.

- Vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - nu se solicită.
- Abilități, calități și aptitudini necesare: comunicare în echipă, organizare.
- Limbi străine (necesitate și nivel ) cunoscute: engleză.

Bibliografia și Tematica sunt cele anexate.

C. Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune la Direcția Resurse Umane a UTCN, în termen de 10 zile de la publicarea anunțului, un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;
- i) curriculum vitae, model comun european.

D. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- **Data limită de transmitere a documentelor în vederea înscrierii la concurs: 25.04.2024 ora 15.30**, la Serviciul Salarizare, str. Memorandumului nr.28, sala 302 sau online la adresa: [resurse.umane@staff.utcluj.ro](mailto:resurse.umane@staff.utcluj.ro)

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. **IMPORTANT:** În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz.

**Afișarea rezultatului selecției dosarelor: 29.04.2024**

Data limită de depunere a contestațiilor la selecția dosarelor: 30.04.2024.

Data limită de afișare a rezultatelor la contestațiile privind rezultatul selecției dosarelor: 02.05.2024.

**Proba scrisă: 08.05.2024**, ora 9.00, str.dorobantilor nr.71-73, sala C25.

Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 08.05.2024

Termenul limită de depunere a contestațiilor la proba scrisă: 09.05.2024.

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la proba scrisă: 10.05.2024

**Interviul: 13.05.2024**, ora 9.00, str.dorobantilor nr.71-73, Sala C25.

Afișarea rezultatelor la interviu: 13.05.2024

Termenul limită de depunere a contestațiilor la interviu: 14.05.2024.

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la interviu: 15.05.2024

**Data limită de afișare a rezultatului final: 16.05.2024**

E . Bibliografie și tematica:

**Rector,**  
Prof.dr.ing. Vasile ȚOPA





## TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

La concursul organizat în vederea ocupării postului vacant în cadrul proiectului „AI design of decentralized cooperative control over networks - DECIDE”, contract de finanțare nr. 760069/23.05.2023, director proiect: Prof. Dr. Irinel-Constantin Morărescu.

Post: Asistent manager

Tematică:

1. Cunoștințe de management de proiect
2. Realizarea raportărilor trimestriale ale proiectului
3. Reguli pentru asigurarea identității vizuale a proiectului
4. Operare Word, Excel, Latex.

Bibliografie:

[1] J. Ewart, K. Ames., *Managing Your Academic Research Project*. Germany: Springer Nature Singapore, 2020,  
[https://www.google.ro/books/edition/\\_/ByHGzQEACAAJ?hl=en&sa=X&ved=2ahUKEwjV0arSuJGFAXVT\\_rsIHSDYCq4Q8fIDegQIFRAG](https://www.google.ro/books/edition/_/ByHGzQEACAAJ?hl=en&sa=X&ved=2ahUKEwjV0arSuJGFAXVT_rsIHSDYCq4Q8fIDegQIFRAG)

[2] Project Management Institute, *A Guide to the Project Management Body of Knowledge ((PMBOK® Guide) – Fifth Edition)*, 2013, [https://repository.dinus.ac.id/docs/ajar/PMBOKGuide\\_5th\\_Ed.pdf](https://repository.dinus.ac.id/docs/ajar/PMBOKGuide_5th_Ed.pdf)

[3] PNRR, Componenta 9 - Suport pentru Sectorul privat, Cercetare, Dezvoltare și Inovare, Investiția I8 - Dezvoltarea unui program pentru atragerea resurselor umane înalt specializate din străinătate în activități de cercetare, dezvoltare și inovare, *Instrucțiuni beneficiari*, <https://www.mcid.gov.ro/programe-europene/pnrr/componenta-9-suport-pentru-sectorul-privat-cercetare-dezvoltare-si-inovare/>

[4] PNRR, *Manual Identitate Vizuală*, <https://mfc.gov.ro/wp-content/uploads/2022/07/07054c8608efd34d8e14c5709a1a4b47.pdf>

Cluj-Napoca  
Data: 26.03.2024

Persoana de contact din partea UTCN  
Prof. Dr. Ing. Lucian Bușoniu



## FIȘA POSTULUI

Nr. 8490/20.03.2024

### A. Informații generale privind postul :

1. Nivelul postului: **funcție de execuție.**
2. Denumirea postului: **Asistent manager, Cod COR: 334303**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: Titularul postului are rolul de a susține implementarea proiectului
5. Structura în cadrul căreia este normat postul: normă parțială în cadrul proiectului „**AI design of decentralized cooperative control over networks-DECIDE**”- CF 57/14.11.2022 finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Apel nr. PNRR-III-C9-2022 – I8.

### B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate; în cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestată cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat): studii superioare;
2. Perfecționări (specializări): nu sunt necesare.
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Office, Microsoft Teams, Internet;
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză;
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: comunicare în echipă, organizare.
6. Cerințe specifice; se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.
7. Competența managerială: cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale (doar în cazul funcțiilor de conducere).

### C. Atribuțiile postului:

- a. Legat de activitățile specifice, răspunde de:
- Colaborează cu membrii echipei de implementare ai proiectului în vederea colectării/distribuirii rezultatelor/livrabilelor de cercetare;
  - Colaborează cu persoana de contact din partea UTCN în activitatea de elaborare a unor raportării/analize/sinteze care implică livrabilele de cercetare obținute;
  - Convoacă, la solicitarea persoanei de contact din partea UTCN, membrii echipei de implementare din cadrul proiectului la sedințe de lucru și întocmește dacă este cazul minute ale ședințelor;
  - Participă la organizarea unor evenimente științifice (ex. workshop) în care sunt prezentate rezultatele de cercetare obținute;
  - Pregătește informațiile necesare ținerii la zi a paginii web a proiectului și le transmite persoanei de contact din partea UTCN în vederea publicării acestora;



## UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

- Culege datele necesare efectuării deplasărilor în țară și străinătate ale membrilor echipei de implementare (itinerar, mijloace de transport, etc.) și pregătește informațiile pentru întocmirea solicitărilor de deplasare;
- Îndeplinește orice alte atribuții specifice domeniului său de activitate pentru buna implementare a proiectului atribuite de persoana de contact din partea UTCN.

**b.** Legat de disciplina muncii, răspunde de:

- Adaptarea în permanență a unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele universității;
- Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- Păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de proiect;
- Corectitudinea datelor și informațiilor pe care le transmite;
- Respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează proiectul;
- Respectarea programului de lucru și folosirea integrală a timpului de lucru;
- Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- 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 accidente sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

**D. Sfera relațională a titularului postului:**

**1.** Sfera relațională internă: cu membrii echipei din cadrul proiectului;

**a.** Relații ierarhice:

- subordonat față de: Persoana de contact din partea UTCN;
- superior pentru:

**b.** Relații funcționale: Cu personalul din colectivul proiectului și cu personalul din alte departamente de servicii suport ale Universității Tehnice din Cluj-Napoca;

**c.** Relații de control:

**d.** Relații de reprezentare:

**2.** Sfera relațională externă:

- a.** cu autorități și instituții publice:
- b.** cu organizații internaționale:
- c.** cu persoane juridice private:

**3.** Delegarea de atribuții și competență\*\*\*\*\*:

\*\*\*\*\* Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

Pe timpul concediului legal convenit și al zilelor libere solicitate, atribuțiile postului vor fi delegate către alți membrii din cadrul echipei proiectului.



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
DIN CLUJ-NAPOCA

**E. Întocmit de:**

1. Numele și prenumele: Prof.dr.ing. Ion-Lucian Busoniu
2. Funcția de conducere: Persoană de contact UTC-N
3. Semnătura .....
4. Data întocmirii .....

**F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:**

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura .....
3. Data .....

**G. Direcția Resu**

1. Numele și prenumele
2. Semnătura \_\_\_\_\_
3. Data \_\_\_\_\_

**H. Biroul Juridic**

1. Numele și prenume
2. Semnătura \_\_\_\_\_
3. Data \_\_\_\_\_

