

DIRECȚIA RESURSE UMANE

COMPARTIMENTUL PERSONAL

NR. 7910/15.03.2024

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 **Muncitor calificat-fochist**, studii generale, vacant, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Direcția Generală Administrativă, Serviciul Tehnic Întreținere nr. 4.

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 - generale;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - nu se solicită
- certificat calificare în meseria de fochist
- starea de sănătate din punct de vedere fizic și psihic bună, fără contraindicații pentru ocuparea funcției

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: 29.03.2024 ora 15.30.

Documentele se pot transmite online la adresa de e-mail: resurse.umane@staff.utcluj.ro sau se pot aduce fizic (original și copie xerox) la Compartimentul Personal, str. Memorandumului nr. 28, sala 309 cu mențiunea că programul pentru depunerea dosarelor/programul cu publicul este de luni până vineri în intervalul orar 11.00-14.00.

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: 02.04.2024

Data limită de depunere a contestațiilor la selecția dosarelor: 03.04.2024

Data limită de afișare a rezultatelor la contestațiile privind rezultatul selecției dosarelor: 04.04.2024

Proba scrisă: 08.04.2024, ora 09.00, Str. Memorandumului, nr. 28, sala 120

Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 08.04.2024

Termenul limită de depunere a contestațiilor la proba scrisă: 09.04.2024

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la proba scrisă: 09.04.2024

Interviul: 10.04.2024, ora 09.00, Str. Memorandumului, nr. 28, sala 120

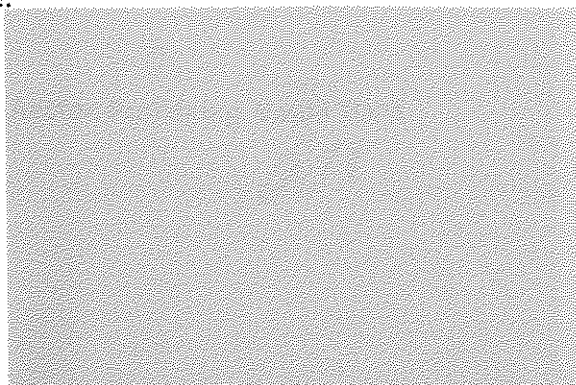
Afișarea rezultatelor la interviu: 10.04.2024

Termenul limită de depunere a contestațiilor la interviu: 11.04.2024

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la interviu: 11.04.2024

Data limită de afișare a rezultatului final: 12.04.2024

E. Bibliografia și tematica sunt cele anexate.



Pentru ocuparea postului de fochist la Atelierul Tehnic nr.4

BIBLIOGRAFIE

Ordinul ministrului economiei, comerțului și mediului de afaceri nr. 663/2010, publicat în M.O. al României, Partea I, nr. 385 bis/ 10.06.2010 pentru aprobarea Prescripției tehnice PT C9-2010 "Cazane de apă caldă, cazane de abur de joasă presiune";

Prescripții tehnice I.S.C.I.R. specifice – Cerințe tehnice privind montarea, instalarea, exploatarea, verificarea tehnica și repararea cazanelor de abur și de apă fierbinte, supraincalzitoarelor și a economizoarelor independente;

Legea nr. 319 din 14.07.2006 a securității și sănătății în muncă cu toate modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu toate modificările și completările ulterioare;

TEMATICA DE CONCURS

Clasificarea și autorizarea fochiștilor

Obligațiile și responsabilitățile personalului de deservire – fochistul

Partile principale ale unui cazan

Clasificarea cazanelor

Exploatarea cazanelor

Cazane și instalații de încălzire centrală-Cazane de apă caldă

Deservirea cazanelor de încălzire centrală

Revizia interioară, încercarea la presiune hidrolică, încercarea la cald și revizia exterioară a cazanelor

Supravegherea cazanelor și organizarea salii cazanelor

Evidența exploatării cazanelor

Pregătirea cazanului pentru aprinderea focului, aprinderea focului, pornirea, oprirea, racirea și golirea cazanului

Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;

Obligațiile salariatului/utilizatorului privind apărarea împotriva incendiilor;

Cerințe tehnice privind utilizarea aparatelor consumatoare de combustibili solizi;

Operații de întreținere și exploatare la centralele termice.



FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul : FOCHIST ATELIERUL TEHNIC NR. IV

1. Nivelul postului: funcție de execuție sau de conducere. **Execuție**
2. Denumirea postului: FOCHIST ATELIERUL TEHNIC NR. IV
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: **Titularul postului are un rol în activitatea de execuție a operațiunilor ce derivă din: Organigrama**
5. Structura în cadrul căreia este normat postul: ATELIERUL TEHNIC NR. IV

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: studii generale, certificat de absolvire curs de calificare fochist
Experiența în domeniu: nu se solicită; cuprinzând toate aspectele activității de fochist, cu starea de sănătate din punct de vedere fizic și psihic bună, fără contraindicații pentru ocuparea funcției
2. Perfecționări (specializări): **certificat de absolvire curs de calificare fochist**
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): **nu sunt necesare**
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: **nu sunt necesare**
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: **disciplină, spirit de inițiativă, îndemânare**
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:
Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite.
Art.1. Sa cunoasca caracteristicile constructive si functionale ale C.T., pe care le supravegheaza.
Art.2. Sa se prezinte la serviciu conform programului de munca stabilit, in deplina capacitate de munca, odihnit.
Art.3. Sa nu intre in Centrala Termica cu tigara aprinsa.
Art.4. Sa urmareasca modul de functionare a intregii Centrale Termice, defectiunile posibile, cauzele probabile de producere a unor avarii, si modul de actionare in cazul aparitiei unor evenimente.



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

Art.5. Sa cunoasca si sa respecte instructiunile de exploatare a Centralelor Termice, normele PSI si NTS, Regulamentul de Ordine Interioara. Sa participe la sedintele de instructaj de protectia muncii si sa-si insuseasca normele predate.

Art.6. Sa regleze instalatia in asa fel incat sa asigure incalzirea tuturor incaperilor din cladire, la temperaturile interioare pentru asigurarea confortului termic si sa asigure apa calda menajera la temperatura corespunzatoare, necesara activitatilor curente.

Art.7. Sa urmareasca, ca in cazan temperatura apei sau presiunea aburului, dupa caz, sa nu depaseasca limitele prescrise in instructiunile tehnice, de obicei, marcate cu o linie rosie.

Art.8. Sa urmareasca, in permanenta, indicatiile tuturor aparatelor de masura si control existente in Centralele Termice.

Art.9. Sa alimenteze cu apa cazanele in cazul pierderilor tehnologice sau in urma unor avarii.

Art.10. Sa urmareasca (impreuna cu instalatorul) cantitatile de gaze consumate.

Art.11. Sa asigure functionarea cazanelor, de asa maniera, incat sa obtina maxim de randament cu minim de consum de combustibil.

Art.12. Sa urmareasca daca apar pierderi de combustibil in timpul functionarii instalatiilor. In cazul constatarii acestor pierderi, se va stinge focul, se va anunta imediat seful Centralei Termice pentru a se lua masuri de remediere.

Art.13. Sa manevreze cel putin o data pe schimb toate armaturile pentru evitarea blocarii lor.

Art.14. Sa verifice saptamanal starea de etanseitate a cazanelor. Peste vara, va participa cu instalatorul la revizia si repararea intregii C.T. (sau, ori de cate ori se fac reparatii, in centrala).

Art.15. Sa completeze pe parcursul intregului schimb, registrul – jurnal, cu toate datele cerute (temperatura exterioara, presiunea apei si a gazului, temperatura apei la ducere si intoarcere etc.), de asemenea si orice defectiune ivita la instalatiile si utilajele din C.T. Registrul se preda sub semnatura schimbului urmator.

Art.16. Sa asigure aerisirea si curatenia permanenta a salilor – cazanelor.

Art.17. Este strict interzisa parasirea salii cazanelor in timpul functionarii C.T., de asemenea dormitul in timpul serviciului sau montarea de paturi pentru dormit.

Art.18. Este strict interzisa consumarea bauturilor alcoolice in timpul programului, sau prezentarea la serviciu sub influenta lor. In cazul in care se constata starea de fapt, se poate trece la desfacerea contractului de munca; Centralele Termice sunt sub incidenta Decretului 400.

Art.19. Este interzisa executarea altor lucrari, in afara de cele legate de intretinerea utilajelor sau a instalatiilor componente, in Centrala Termica.

Art.20. nu se va depozita nici un material in C.T. si aveti grija sa nu fie blocate caile de acces.

Art.21. La terminarea programului, se va opri centrala termica si inainte de a o parasi, se va verifica sa nu ramana robinetele de gaz deschise, becuri aprinse sau utilaje sub tensiune sau in functiune.

Art.22. Este interzis accesul sau stationarea persoanelor straine in centrala termica. Au acces, numai persoanele cu sarcini de intretinere si control.

Art.24. In cazul nerespectarii obligatiilor, sus mentionate, precum si interdictiilor prevazute de normative, se vor aplica sanctiuni disciplinare prevazute de legislatia, in vigoare.

b. Legat de disciplina muncii, raspunde de:

-respecta si îndeplinește prevederile Regulamentului de Ordine Interioara din UTC-N, dispozițiile precum si alte acte normative sau instutionale privind disciplina muncii emise de către conducere

- respecte programul de munca si folosește la maximum timpul de lucru printr-o activitate eficienta si rentabila in interesul institutiei, nu executa alte lucrări dinafara atribuțiilor de serviciu, nu părăsește locul de munca fara aprobarea șefului de resort;

-învoirile in interes personal se vor acorda numai in cazuri deosebite, cu recuperate prin ore suplimentare sau din C.O.



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

- își însușește și respecta Instrucțiunile PSI și NPM, purtând întreaga răspundere pentru eventualele consecințe ale nerespectării acestora

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a. Relații ierarhice:

- subordonat față de: **Sef Serviciu, Director Tehnic Administrativ, Director General Administrativ**
- superior pentru:

b. Relații funcționale: cu colegii din cadrul atelierului.

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.

E. Întocmit de:

1. Nume
2. Funcție
3. Semn
4. Data

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

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

G. Cor

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.