



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

CENTRUL UNIVERSITAR NORD DIN BAIA MARE

Nr. 9936/14.12.2018

ANUNȚ

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, Centrul Universitar Nord din Baia Mare, anunță în baza H.G. nr. 286/2011, modificată și completată de H.G. 1027/2014, organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant:

POSTUL: INGINER DE SISTEM, STUDII SUPERIOARE, DURATA NEDETERMINATA, TIMP NORMAL DE LUCRU, în cadrul Oficiului de Comunicații.

1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice,
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) fișa de aptitudini-Medicina Muncii;
- g) curriculum vitae;
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnet de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea, vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Actele se vor depune la Biroul Personal-Salarizare, în intervalul orar 11-14, de luni până vineri, str.Dr.V.Babeș, nr.62A, Baia Mare, numărul de telefon 0264202968, persoană de contact: Admin.fin. Monica Ghețe.

2) Condiții generale și specifice:

- Studii superioare, absolvent al unui program de studii în cadrul unei instituții de învățământ superior tehnice (calculatoare, electronica, ingineria sistemelor sau inginerie electrică);
- Vechime minimă în muncă 5 ani;

3) Condiții necesare pentru ocuparea postului solicitate candidaților:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercitiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

CENTRUL UNIVERSITAR NORD DIN BAI A MARE

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfaptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

4) Tipul probelor de concurs:

- probă scrisă din bibliografie;
- probă tip interviu;

Locul de derulare al concursului: Centrul Universitar Nord Baia Mare, str. Dr. Victor Babeș, nr.62 A.

5) Bibliografia: anexată anunțului. Fișa postului: anexată anunțului.

Conform Regulamentului-cadru sunt declarați admiși la fiecare probă candidații care au obținut minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;

6) Calendarul de desfășurare al concursului:

Dosarele de concurs se pot depune în perioada 07.01.2019-18.01.2019, ora 14.

- probă scrisă din bibliografie, data 28.01.2019, ora 10.
- probă tip interviu, data 29.01.2019, ora 10.

Rezultatele se afișează în 29.01.2019 la ora 14, contestațiile se depun până la ora 16, rezultatul contestațiilor 30.01.2019, ora 11.

Rezultatele finale se afișează în data de 30.01.2019, ora 12.

RECTOR,
Prof.univ.dr.ing. VASILE TOPA

DIRECTOR DRU,
Ec. Paul Uglea

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

1. Rețele de comunicații date. Tipuri de rețea, topologii, componente. Documentație disponibilă pe internet
2. Rețeaua de intranet. Rețeaua VPN. Documentație disponibilă pe internet.
3. Sisteme de operare. Noțiuni generale privind sistemele de operare. Documentație disponibilă pe internet.
4. Instalarea și configurarea sistemelor de operare pe stații de lucru și configurarea echipamentelor periferice.
5. Administrarea serverelor. Administrarea serviciilor, diagnosticarea și rezolvarea defectelor.
6. Fișa postului. Atribuții conform fișei postului - inginer sistem
7. Rețele de calculatoare, Andrew S. Tanenbaum.

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials 'ATs'.



FIȘA POSTULUI

DENUMIREA POSTULUI: INGINER DE SISTEM

COMPARTIMENTUL: OFICIUL DE COMUNICAȚII - CUNBM

NIVELUL POSTULUI: Execuție

OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ ALE POSTULUI: Titularul postului are un rol în activitatea de execuție a operațiunilor ce derivă din atribuțiile și responsabilitățile postului de Inginer de sistem.

CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

STUDII DE SPECIALITATE: superioare tehnice (Calculatoare, ingineria sistemelor, electronica sau inginerie electrică)

CUNOȘTINTE DE OPERARE / PROGRAMARE PE CALCULATOR

- experiență în instalarea / monitorizarea / administrarea / depanarea rețelelor de calculatoare și a sistemelor Linux/Windows;
- cunoștințe avansate de instalare, configurare și operare a sistemelor Linux și Windows Server;
- cunoașterea la nivel avansat a principiilor, arhitecturilor și tehnologiilor utilizate în rețele de calculatoare (LAN, WAN);
- cunoștințe avansate de administrare a rețelelor de calculatoare și a bazelor de date;
- cunoștințe avansate privind funcționarea și securizarea rețelelor;
- cunoștințe avansate privind configurarea hard și soft a calculatoarelor și a echipamentelor periferice;
- cunoștințe avansate privind instalarea unor sisteme de operare WINDOWS și LINUX;

ATRIBUȚII PRINCIPALE:

- monitorizează, întreține și dezvoltă infrastructura și serviciile IT (router, switch, access point, stocare, backup, upgrade) ale CUNBM;
- identifică și remediază avariile apărute la sistemele și echipamentele de rețea;
- participă la elaborarea politicilor IT ale institutului, elaborează de proceduri IT, acordă consultanță în domeniu;
- acordă asistență tehnică utilizatorilor serviciului de e-mail din cadrul CUNBM;
- colaborează cu personalul din cadrul institutului;
- răspunde de asigurarea calității la lucrările executate în cadrul biroului și respectă procedurile de lucru;
- execută alte activități în legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept;
- execută sarcini suplimentare legate de activitatea sa, doar dacă acestea sunt stabilite de persoane autorizate, pe cale ierarhică și se încadrează în prevederile legale;
- păstrează confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces prin exercitarea atribuțiilor.
- asigurarea funcționării rețelei

- a) asigurarea funcționării rețelei de calculatoare și a echipamentelor de conectare și de comunicații, administrarea serverelor, interconectarea rețelelor și accesul la rețeaua globală Internet.
- asigurarea legalității programelor instalate.
 - a) Verifica periodic toate calculatoarele CUNBM și face o listă a programelor instalate.
 - b) Întocmește o fișă pentru fiecare echipament (server, calculator etc), cu programele instalate, semnată de utilizatorul calculatorului.
- în cazul în care sunt necesare intervenții de specialitate (telefon, fax, centrala telefonică), se ocupa de rezolvarea problemelor luând legătura și cooperând cu firmele prestatoare de servicii;
- asigură consultanță de specialitate în achiziționarea de echipament tehnic, recomandând soluții adecvate activității CUNBM;
- întreține rețeaua, dezvoltă infrastructura rețelei;
- controlează/supraveghează traficul de date;
- protejează informația în rețea, precum și securitatea traficului pe internet;
- creează strategie de backup a datelor / informațiilor din calculatoare și/sau de pe servere;
- verifică periodic existența la fiecare post a soft-urilor aprobate de conducere, precum și accesul la Internet;

RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI:

- a) Privind relațiile interpersonale / comunicarea: răspunde de rezolvarea promptă a problemelor de comunicare ce apar în cadrul activității biroului;
- b) Fată de echipamentele din dotare: este responsabil pentru întreținerea în bune condiții a echipamentului (fix și mobil) dat în folosință de către unitate și îl predă complet la solicitarea șefului direct sau la încetarea contractului individual de muncă;
- c) În raport cu obiectivele postului:
 - răspunde de eficiența și calitatea lucrărilor executate în cadrul biroului, la termenele stabilite prin reglementări interne sau prin alte acte normative;
 - răspunde de respectarea legalității;
 - răspunde de respectarea normelor legale privind secretul și confidențialitatea datelor și informațiilor;
 - răspunde de exactitatea datelor furnizate;
 - răspunde pentru corectitudinea documentelor întocmite și a celor aprobate;
 - răspunde de respectarea programului de lucru și a disciplinei muncii în cadrul biroului.
- d) Privind securitatea și sănătatea în muncă:
 - să folosească materialele și echipamentele de protecția muncii din dotare în timpul activităților întreprinse;
 - să respecte regulile de protecție a muncii și P.S.I. din obiectivul unde desfășoară activitatea;
 - să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
 - să coopereze cu persoanele cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atât timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritate competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
 - să refuze executarea unor lucrări dacă acestea ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți.
 - să facă anual controlul medical.

RELAȚII DE SERVICIU:

- a) ierarhice: subordonat coordonatorului Oficiului de Informatizare CUNBM
- b) de colaborare:
- cu cadrele didactice, didactic auxiliar și nedidactic din CUNBM.
 - Informează utilizatorii despre noile facilități, configurații, tehnologii de conectare și comunicare în rețea a căror utilizare ar putea îmbunătăți calitatea produselor și/sau a serviciilor care fac obiectul activității UTCN, inclusive stilul de muncă al celor care le utilizează.
 - Comunicare interactivă eficientă: față în față, la telefon, scris, prezentări, folosește noile instrumente ale tehnologiei informației.

COMPETENȚA POSTULUI ȘI LIMITELE DE ACȚIUNE:

- a) Răspunde de realizarea calitativă și în termen a lucrărilor;
- b) Răspunde de respectarea legalității;
- c) Răspunde de respectarea normelor legale privind secretul și confidențialitatea datelor și informațiilor;
- d) Răspunde de exactitatea datelor furnizate;
- e) Răspunde disciplinar și material pentru exactitatea sarcinilor, corectitudinea documentelor întocmite și a datelor aprobate;
- f) Execută și alte sarcini în interesul U.T.C-N, trasate de șeful ierarhic și în limita competențelor profesionale.

CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANȚEI SALARIATULUI:

Performanța profesională individuală va fi evaluată prin testări periodice și fișe de evaluare periodică, după următoarele criterii:

- realizarea obiectivelor;
- adaptabilitate;
- capacitatea de implementare;
- capacitatea de auto perfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- capacitatea de analiză și sinteză,
- capacitatea de planificare și de acțiune strategică;
- capacitatea de a comunica;
- spirit de echipă și capacitate de a lucra independent;
- competența de redactare;
- abilități în utilizarea calculatoarelor și a altor echipamente informatice;
- respectul față de lege și loialitatea față de interesele institutului;
- conduita în timpul serviciului.

DELEGAREA DE ATRIBUȚII: pe timpul concediului legal convenit și al zilelor libere solicitate, atribuțiile postului vor fi delegate către un alt angajat din cadrul Oficiului de Comunicații.

Director departament	Titular de post
Data:	Data:
Semnătura	Semnătura