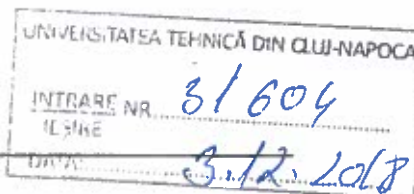




UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA



DIRECTIA RESURSE UMANE

BIROU PERSONAL

ANUNȚ

Universitatea Tehnică din Cluj Napoca, cu sediul în localitatea Cluj-Napoca, str. Memorandumului, nr.28, jud. Cluj, organizează, în baza H.G. nr. 286/2011, modificată și completată de H.G. 1027/2014, concurs pentru ocuparea unui post contractual de Doctorand, studii Superioare, vacant, normă întreagă, perioadă determinată până la data de 30.11.2020, din cadrul structurii: PCCDI 31/2018 cu titlul Holistica impactului surselor regenerabile de energie asupra mediului și climei - HORESEC , .

A.Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 exercițiu;
- e)are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de medicină a muncii;
- f)îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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 înfăptuirea 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.

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

Bibliografia și Tematica sunt cele anexate.

C. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

Data limită depunere documente în vederea înscrierii la concurs: 14.12.2018

Proba de concurs:	Data desfășurării:	Locul și ora desfășurării:
Proba scrisă	27.12.2018	27.12.2018, ora 9, Baritiu nr. 26-28
Interviul	27.12.2018	27.12.2018, ora 11, Baritiu nr. 26-28
Termenul în care se pot depune contestații	28.12.2018	
Termenul în care se afișează rezultatul contestațiilor	31.12.2018	
Termenul de afișare a rezultatelor finale	31.12.2018	

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

D. Dosarele de înscriere se depun la sediul Universității Tehnice din Cluj-Napoca, Biroul Personal, în termen de 10 zile de la publicarea anunțului. Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- 1.Cererea de înscriere la concurs adresată Conducerii Universității Tehnice din Cluj-Napoca;
- 2.Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 3.Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- 4.Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- 5.Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 6.Fișa de Aptitudine – Medicina Muncii;
- 7.Curriculum vitae;
- 8.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 declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului. Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Documentele se vor depune la Biroul Personal in intervalul orar 11– 14 , de luni pana vineri;

RECTOR,
Prof.dr.ing. Vasile TOPA




UNIVERSITATEA TEHNICĂ
 DIN CLUJ-NAPOCA

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA	
INTRARE NR.	30690
IEȘIRE	
DATA:	23.11.2018

FIȘA POSTULUI *

TITLUL PROIECTULUI:
Facultate/Departament:
Codul COR:

1. **DENUMIRE POST:** Membru - Doctorand (nou);
2. **PREGĂTIREA PROFESIONALĂ:** studii superioare;
3. **EXPERIENȚĂ:** diplomă de licență;
4. **LOCUL DESFĂȘURĂRII MUNCII:** Departamentul de Electroenergetică și Management;
5. **RELAȚII FUNCȚIONALE:** (cu personalul din echipa proiectului și cu personalul din serviciile suport ale universității);
6. **RELAȚII IERARHICE:** Titularul postului este direct subordonat directorului de proiect;
7. **RELAȚII DE COLABORARE:** pentru realizarea temelor de cercetare, colaborează cu membrii altor centre/laboratoare partenere în proiect;
8. **SCOPUL POSTULUI:** Titularul postului are rolul de a asigura implementarea proiectului ;
9. **ATRIBUȚII, LUCRĂRI, RESPONSABILITĂȚI:**
 - Realizează relație pe cale ierarhică pentru derularea în bune condiții a proiectului;
 - Execută activitățile necesare implementării obiectivelor din planul de lucru;
 - Colaborează cu membrii echipei și cu responsabilul de proiect;
 - Răspunde de documentația elaborată și de echipamentele și dotările utilizate în această elaborare;
 - Execută activitățile asumate;
 - Elaborarea rapoartelor de activitate pentru atingerea indicatorilor prevăzuți în proiect;



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

- Participă la întruniri cu membri echipei proiectului pentru a analiza stadiul de derulare a proiectului;
- Participa la elaborarea planului de lucru și rezolvă sarcinile de cercetare primite;
- Desfășoară activitatea de cercetare în vederea îndeplinirii în bune condiții și la timp a obligațiilor asumate prin proiect;
- Respectă sarcinile de cercetare asumate;
- Urmărește îndeplinirea la timp și în bune condiții a activităților de cercetare;
- Elaborează documentația tehnico științifică și economică aferentă proiectului;
- Participă la activitatea de cercetare teoretică și experimentală;
- Participă la elaborarea de articole, comunicări pentru a realiza o bună diseminare;
- Efectuează deplasări în scopul îndeplinirii proiectului sau al diseminării rezultatelor;
- Se preocupă ca orice publicație sau orice rezultat apărut și raportat în urma activităților finanțate prin Contract va avea menționat numele finantatorului și numărul Contractului, după modelul „This work was supported by a grant of the Romanian Ministry of Research and Innovation, CCCDI – UEFISCDI, project number PN-III-P1-1.2-PCCDI-2017-0404 / 31PCCDI/2018, within PNCDI III”.
- Respectă normele de bună conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare, prevăzute de Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare, precum și de alte reglementări legislative de etică specifice domeniului de cercetare al proiectului.
- Asigură păstrarea secretului profesional privind activitățile ce se desfășoară în cadrul spațiului de lucru;
- Îndeplinește sarcini permanente sau ocazionale care îi sunt distribuite în cadrul proiectului;
- Își însușește și respectă instructajul și normele de Protecția Muncii) PM și PSI conform legislației în vigoare.



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

Sarcinile de serviciu nu au caracter limitativ, șeful ierarhic poate stabili și alte sarcini specifice colectivului de lucru.

Prezenta fișă de post, este anexă la contractul de muncă nr. _____ / _____.

Data: _____

Director proiect,

Pro



l

Titularul postului,

Rector UTCN,

Prof.dr.ing. Vasile Țopa

*** În fișa postului se vor trece atribuțiile/sarcinile specifice proiectului.**

Observație: Textul scris cu roșu are doar rol informativ și se înlocuiește cu textul real