



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 Muncitor calificat - mecanic intretinere, studii medii, vacant, normă întregă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Prorectorat Tehnic, Administratie si Patrimoniu , Directia Generala Administrativa, Complex de Natatie UTC-N.

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: studii medii, calificare profesională în domeniul mecanic, disponibilitate pentru lucrul în program prelungit, program de lucru sambata, duminica și zilele de sărbători legale (în caz de nevoie), bune abilități de comunicare și inter-relationare, nu necesită vechime

Bibliografia și Tematica sunt cele anexate.

C. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

Data limită depunere documente în vederea înscrierii la concurs: 22.02.2019

Proba de concurs:	Data desfășurării:	Locul și ora desfășurării:
Proba scrisă	04.03.2019	04.03.2019, ora 8, str.Memorandumului, nr 28, sala 120
Interviul	04.03.2019	04.03.2019, ora 11, str.Memorandumului, nr 28, sala 120
Termenul în care se pot depune contestații	05.03.2019	
Termenul în care se afișează rezultatul contestațiilor	06.03.2019	
Termenul de afișare a rezultatelor finale	06.03.2019	

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

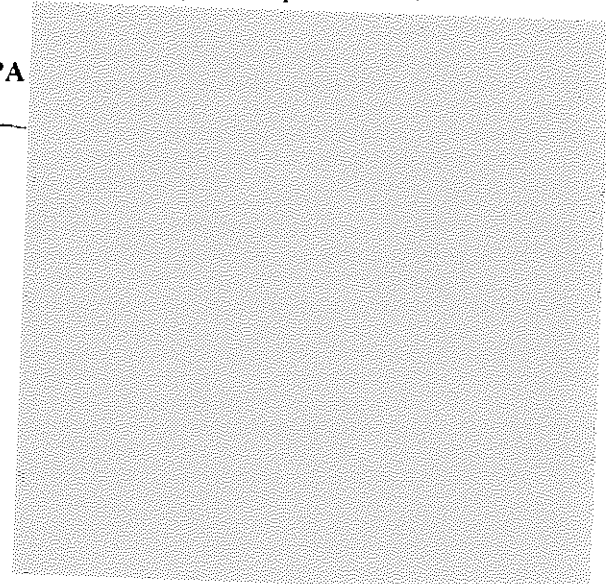
D. Dosarele de înscriere se depun la sediul Universității Tehnice din Cluj-Napoca, Biroul Personal, în termen de 10 zile de la publicarea anunțului. Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor 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 solicitate 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 în intervalul orar 11– 14 , de luni până vineri;

RECTOR,
Prof.dr.ing. Vasile TOPA





BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICA

**PENTRU EXAMENUL DE OCUPARE AL POSTUL DE MECANIC ÎNTREȚINERE,
ÎN CADRUL COMPLEXULUI DE NATAȚIE AL UTC-N**

- 1.- LEGE Nr. 53 / 2003 – Codul muncii; Timpul de muncă și timpul de odihnă;
2. – Atribuții de serviciu (conform Fișa post);
3. – Regulamentul de organizare și funcționare al Complexului de Natație UTC-N;
4. – Legea sănătății și securității în muncă 319/2006; (Cap. 4 – Obligațiile lucrătorilor; Cap. 5 – Supravegherea sănătății; Cap. 6- Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor);
5. – Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, (Cap. 1 – Dispoziții generale, Cap. 2 – Obligații privind apărarea împotriva incendiilor).

Șef Coplex Natație UTC-N

Ing. Mândru Laurențiu



Aprobat,
 Rector
 Prof.dr.ing. ȚOPA Vasile

FIȘA POSTULUI

DENUMIREA POSTULUI: MECANIC ÎNTREȚINERE

COMPARTIMENTUL: Complex Natație UTC-N

NIVELUL POSTULUI: Execuție

NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI:

OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ ALE POSTULUI:

Titularul postului are un rol în activitatea de execuție a operațiunilor ce derivă din:
 Organigrama

1. Indicatori cantitativi: executarea lucrărilor planificate și repartizate, rezolvarea sarcinilor și îndeplinirea obiectivelor stabilite prin îndeplinirea atribuțiilor de mecanic;
 Depune efort pentru bunul mers al activității, în vederea desfășurării unei activități cât mai eficiente și rentabile;

2. Indicatori calitativi:

Dovedirea exigenței maxime în îndeplinirea sarcinilor de serviciu; asigură un management performant al activității, conform prevederilor legale, cerințelor postului; rezolvarea corectă, completă și viabilă a sarcinilor ordonate de conducere precum și a celor stabilite prin strategii, programe de acțiune și planuri de muncă; asigură realizarea eficienței și la termen a obiectivelor, acțiunilor, măsurilor stabilite și a lucrărilor, conform prevederilor legale, cerințelor postului, ordinilor și dispozițiilor conducerii.

CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

STUDII DE SPECIALITATE: Studii medii (școala profesională); Apt medical; A promovat examenul de atestare în profesie, conform legii; fără contraindicații pentru ocuparea funcției.

CUNOȘTINTE DE OPERARE / PROGRAMARE PE CALCULATOR: Nu e cazul

ATRIBUȚII PRINCIPALE (și sarcini aferente):

CAP. A – Atributii, sarcini si responsabilitati de serviciu specifice postului.

- Răspunde de exploatarea, întreținerea și buna funcționare a mașinilor, utilajelor și a echipamentelor mecanice din cadrul Complexului de Natație, asigurând în permanență ținerea lor sub control.
- Urmărește zilnic funcționarea mașinilor și utilajelor în scopul identificării de disfuncționalități;
- Execută lucrări de întreținere curentă conform prescripțiilor specifice fiecărui utilaj;
- Identifică utilajul defect după zgomot, vibrații și modificarea parametrilor de lucru;
- Determină cauzele defecțiunii după tipul acesteia, condițiile de apariție; raportează defecțiunile constatate, cauzele care le-au generat și propune măsuri de remediere; atunci când este competent efectuează lucrări de reparații;
- Execută ungerea echipamentelor mecanice și utilajelor conform schemelor de ungere și sistemului de ungere centrală și graficelor de periodicitate, folosind categoriile și sortimentele de lubrefianți prescrise; schimbă uleiul și repară sistemele de ungere, conform graficelor sau / și atunci când este necesar.
- Execută verificări periodice privind starea de funcționare la instalațiile mecanice, sanitare, termice, de apa, canalizare și gaz ale clădirilor, luând măsuri de remediere a defecțiunilor apărute, are grija de respectarea normativului și regulamentului de exploatare a instalațiilor, se îngrijește ca instalațiile să funcționeze normal și să nu apară nereguli care pot periclita siguranța exploatării instalațiilor (Infiltrații, scurgeri de agent termic, etc);
- Executa lucrări de reparații curente sau instalații noi in conformitate cu planurile avizate;
- La lucrările de reparații va asigura organizarea locului de munca conform normelor;
- În perioada sezonului rece va asigura înlăturarea zăpezii astfel încât să se asigure un acces cât mai bun în cadrul complexului;
- Va colabora cu restul personalului de întreținere pentru remedierea defecțiunilor produse asupra mobilierului, ușilor, geamurilor, grilajelor, obiectelor aflate în patrimoniul complexului, executarea unor lucrări de întreținere a zugrăvelilor și vopsitoriei;
- Are obligația să vegheze la înlăturarea a oricăror posibilități de infiltrații de apa in cladirea Complexului de Natatie UTC-N , datorate instalatiilor interioare si rețelilor din incinta;
- Respecta programul de lucru stabilit, în condiții optime de muncă, odihnit, sănătos, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor sau a drogurilor.
- Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului de compartiment și respectă programarea; Nu paraseste postul pana la sosirea schimbului (in cazul in care nu soseste schimbul anunta seful de compartiment);
- Inainte de plecare are obligatia de a stinge toate luminile, de a opri ventilatoarele, iar in timpul serviciului sa lase in functie numai aparatele si luminile necesare;
- In functie de programul de functionare al Complexului si cu ocazia competitii isi va adapta programul dupa indicatiile sefului ierarhic; Muncitorul va lucra acolo unde este solicitat indiferent de zona repartizată pentru munca zilnică.
- Zilnic va informa sefului Complexului asupra neregulilor constatate in sectorul de munca stabilit; Informeaza prompt pe seful ierarhic superior de orice probleme ivite care ies din cadrul evenimentelor normale;
- Are obligatia de a depune efort pentru bunul mers al activitatii, respectarea disciplinei in munca, promovarea unui climat corespunzator, cu subalternii si persoanele aflate in incinta complexului;
- Sa urmareasca modul de functionare a intregii Centrale Termice, defecțiunile posibile, cauzele probabile de producere a unor avarii, si modul de actionare in cazul aparitiei unor evenimente.

- 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.
- 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 ierarhic pentru a se lua masuri de remediere.
- 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.
- Sa asigure aerisirea si curatenia permanenta a salilor – cazanelor, cat si zona de subsol a cladirii Complexului.
- Este strict interzisa dormitul in timpul serviciului sau montarea de paturi pentru dormit.
- Este interzisa executarea altor lucrari, in afara de cele legate de intretinerea utilajelor sau a instalatiilor componente din cadrul Complexului de Natatie ;
- La terminarea programului si inainte de a o parasii, se va verifica sa nu ramana robinetele de gaz deschise, becuri aprinse sau utilaje sub tensiune sau in functiune, decat cele necesare ;
- Este interzis accesul sau stationarea persoanelor straine la locul de munca. Au acces, numai persoanele cu sarcini de intretinere si control. In cazul nerespectarii obligatiilor, sus mentionate, precum si interdictiilor prevazute de normative, se vor aplica sanctiuni disciplinare prevazute de legislatia, in vigoare.
- Respecte programul de munca si foloseste la maximum timpul de lucru printr-o activitate eficienta si rentabila *in* interesul institutiei, nu executa alte lucrari dinafara atributiilor de serviciu, nu părăsește locul de munca fara aprobarea șefului direct; învoirile in interes personal se vor acorda numai in cazuri deosebite, cu recuperate prin ore suplimentare sau din C.O.
- Isi insuseste si respecta Instructiunile PSI si SU. purtând intreaga răspundere pentru eventualele consecințe ale nerespectarii acestora.

CAP B. – ATRIBUȚII DE SERVICIU CU CARACTER GENERAL:

-ART.1 Respecta si indeplineste prevederile REGULAMENTULUI DE ORDINE INTERIOARA, deciziile, dispozitiile precum si orice alte acte normative sau institucionale privind disciplina muncii emise de catre conducerea UTCN.

-ART.2 Respecta programul de munca si foloseste la maximum timpul de lucru printr-o activitate eficienta si rentabila in interesul institutiei.

- ART.3 In timpul programului de munca este interzis a se executa alte lucrari care sunt in afara atributiilor de serviciu (exemplu: organizeaza si desfasoara cursuri de inot in particular/individual).

- ART.4 Este interzis a se introduce in incinta institutiei bunuri materiale straine precum si persoane straine, fara aprobarea conducerii.

- ART.5 Nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului direct.

-ART.6 In vederea desfasurarii unei activitati cat mai eficiente si rentabile, fiecare angajat are obligatia permanenta da a-si imbogati cunostintele profesionale de profil si profiluri inrudite privind activitatea profesionala a intregului serviciu sau compartiment.

-ART.7 Calitatea si cantitatea lucrarilor se vor executa conform prevederilor incadrarii.

-ART.8 La terminarea programului de munca inainte de predarea postului verifica si ia eventual urmatoarele masuri:

- decupleaza de la rețeaua electrica toate aparatele si utilajele;

- inchide robinetele de apa calda si rece;

- verifica si inchide ferestrele , usile si elimina orice posibilitate de incendiu sau inundatie;

- ART.9 Isi insuseste si respecta instructiunile PSI si Normele de protectia muncii, poarta raspunderea pentru eventualele consecinte ale nerespectarii acestoara.

- ART.10 Asigura ordinea si curatenia la locul de munca.

CAP C. – DISPOZIȚII FINALE

- art.1 În cazul în care se apreciază ca sarcinile încredințate de șeful de compartiment nu sunt de natură atribuțiilor ce revin angajatului sau compartimentului, angajatul are dreptul de întâmpinare la șeful ierarhic superior.

- art.2 Conducerea UTCN, își rezervă dreptul de a adăuga și alte atribuții de serviciu la cele existente în funcție de necesitățile și specificul fiecărui compartiment, precum și în funcție de legislația specifică care va fi emisă în viitor, atât de conducerea UTCN, cât și de forurile superioare.

-art.3 Nerespectarea sau refuzul executării acestor atribuții de serviciu, după acceptarea acestora, se pedepsește conform legislației în vigoare.

-art.4 Prezentele atribuții de serviciu nu sunt limitative, ele putându-se extinde din dispoziția verbală sau scrisă a șefilor ierarhici.

RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI:

Legat de activitățile specifice, răspunde de: - calitatea lucrărilor executate .

Legat de disciplina muncii, răspunde de: însușirea cunoștințelor prezentate la instruirea periodică/lunară; respectarea programului de muncă, a eticii universitare, precum și a normelor de Securitate în muncă conform legii.

RELAȚII DE SERVICIU:

- a) ierarhice: este subordonat **Șefului Complexului de Natație**.
b) de colaborare: Cu toți angajații Universității Tehnice din Cluj-Napoca;
Cu clienții; Cu organele de control;

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:

- Respectarea programului de lucru;
- Calitatea lucrărilor executate;
- Disciplina profesională;
- Operativitate în îndeplinirea sarcinilor;
- Atitudinea față de Universitate;

- Relațiile cu angajații;
- Implicarea în îmbunătățirea activităților în Univeristate;
- Capacitatea de analiză și sinteză;
- Spiritul de echipă;
- Disponibilitate pentru dezvoltarea profesională;
- Asumarea răspunderii pentru lucrările executate;
- Creativitate, inovare;
- Capacitate de adaptare la schimbările legislative, organizaționale.

DELEGAREA DE ATRIBUȚII: Pe timpul concediului legal cuvenit și al zilelor libere solicitate,

atribuțiile postului vor fi delegate către un alt angajat din cadrul Complexului de Natatie UTCN

NOTA - SUNT DE ACORD CU PREZENTELE ATRIBUTII DE SERVICIU CUPRINSE IN FISA POSTULUI SI MA ANGAJEZ SA LE RESPECT INTOCMAI.

D.G.A
Ec. Muresan Cornel

Director department	Titular de post
Sef Complex Natatie UTC-N Ing. Mandru Laurentiu	
Data:	Data:
Semnătura	Semnătura