

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
DIN CLUJ-NAPOCA

DIRECȚIA RESURSE UMANE

BIROUL PERSONAL

**ANUNȚ**

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca organizează examinare pentru promovarea angajatei/ului Rusu Octavian în tehnician, studii medii, treapta profesională III în cadrul structurii: Facultatea de Electronica, Telecomunicații și Tehnologia Informației, Departamentul Electronica Aplicată.

A. Data, ora și locul desfășurării examenului de promovare: 08.04.2019, strada Memorandumului nr.28, ora 10.00.

B. Bibliografia și tematica sunt cele anexate.

C. Modalitatea de desfășurare a examenului:

**Proba:** **Data desfășurării:**

---

Proba scrisă 08.04.2019

---

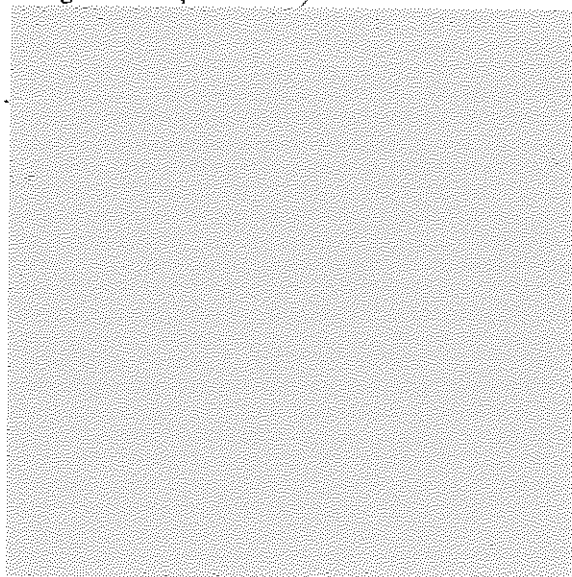
Termenul în care se pot depune contestații 09.04.2019

---

Termenul în care se afișează rezultatul contestațiilor 10.04.2019

---

Termenul de afișare a rezultatelor finale 10.04.2019

**RECTOR:****Prof.dr.ing. Vasile ȚOPA**

## Tematică concurs promovare

### 1. Componente și circuite electronice

- i. Rezistorul, Condensatorul, Bobina, Dioda, Tranzistorul, Amplificatorul operational,
- ii. Caracteristici de catalog a componentelor
- iii. Circuite cu componente electronice

### 2. Senzori și Traductoare

- i. Caracteristici de catalog,
- ii. Circuite și principii de măsurare

### 3. Utilizare instrumentație de laborator

- i. Osciloscoape
- ii. Generatoare de semnal
- iii. Multimetre

### 4. Sisteme de achiziție de date cu sensor

- i. Senzori specifici din activitatea de UCCH
- ii. Analiza circuitelor de măsură

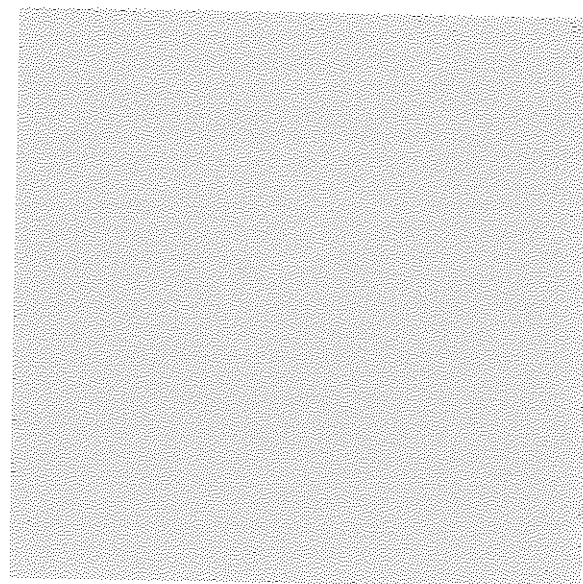
### 5. OG 34/2006

### 6. Proceduri UTC-N

## Bibliografie

### Tematica concurs promovare tehnician gestionar

1. Legea 98/2016 privind achizițiile publice
2. [www.utcluj.ro/](http://www.utcluj.ro/) Proceduri UTC-N
3. S.Lungu, A. Rusu – Dispozitive si circuite electronice, ed. UTCN,1993
4. A.Grama, O Pop, S. Lungu – Dispozitive electronice, Lucrari practice, ed. UTPress, 2011
5. Paul Svasta, V. Golumbeanu, C. Ionescu - Componente si circuite passive, 2000, pentru uzul studentilor





## FIȘA POSTULUI

**DENUMIREA POSTULUI:** Tehnician/Laborant cu gestiune

**COMPARTIMENTUL:** Departamentul de Electronica Aplicata

**NIVELUL POSTULUI:** studii medii

**NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI:** Rusu Octavian Pavel

**OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ ALE POSTULUI:** Titularul postului are un rol în activitatea de execuție a operațiunilor ce derivă din atribuțiile specifice postului de tehnician/laborant cu gestiune

**CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:**

**STUDII DE SPECIALITATE:** studii medii

**CUNOȘTINTE DE OPERARE / PROGRAMARE PE CALCULATOR (necesitate și nivel):** nivel minim

**ATRIBUȚII PRINCIPALE (și sarcini aferente):**

**Atribuții:**

Personalul tehnic de specialitate este direct subordonat directorului de departament pe linie administrativă, iar din punct de vedere profesional – șefului de colectiv sau de laborator după caz.

Propune lucrările de reparații atât pentru baza materială a laboratoarelor, cât și pentru stațiile destinate acestora.

Tehnicienii gestionari participă la lucrările de control financiar intern, indicând comisiilor de control pozițiile solicitate.

**RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI:**

- Raspunde de integritatea tuturor pozitilor din gestiune si mentine actualizata evidenta acestora (materiale consumabile, obiecte de inventar, mijloace fixe);
- Intocmeste bonurile de intrare in gestiune pentru materiale consumabile, obiecte de inventar si mijloace fixe;
- Intocmeste documentele necesare pentru scoaterea din gestiune a unor pozitii;
- Face propuneri de casare aparatura, mobilier, cu acordul responsabilului de laborator si urmareste realizarea acestora;
- Daca este cazul, intocmeste liste/fise de subgestiune pentru obiectele de inventar sau mijloacele fixe care sunt date spre utilizare in spatii/locatii unde gestionarul nu are acces in mod curent;
- Participa la realizarea inventarului realizat la solicitarea departamentelor specializate ale UTCN.

**Legat de activitățile specifice, răspunde de:**

**- Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite.**

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

Participă la ședințele de instruire periodică în probleme de protecția muncii.

Verifică existența și integritatea mijloacelor de protecția muncii, a avertizoarelor de pericol, starea izolației electrice și funcționarea instalațiilor de protecție împotriva atingerilor indirecte.

Întocmește necesarul de mijloace de protecție pentru laboratoarele din sfera de activitate și se îngrijește de includerea acestuia în planul de aprovizionare.

Contribuie alături de cadrele didactice, care desfășoară ore aplicative, la menținerea disciplinei de lucru și de protecția muncii, eliminând din cadrul activităților aplicative subiecții care: nu corespund din punct de vedere al sănătății (boală, oboseală, stare de ebrietate); nu respectă disciplina în laborator, punând în pericol securitatea personalului sau instalațiilor.

Verifică toate punctele periculoase și conduce sau chiar execută personal operațiile periculoase.

Nu permite accesul persoanelor străine în laboratoarele deservite.

Rezolvă operativ eliminarea noxelor posibile apărute accidental în timpul desfășurării activității.

Asigură funcționarea mașinilor, echipamentelor și utilajelor în conformitate cu instrucțiunile de lucru și de protecția muncii, urmărind ca acestea să funcționeze cu capacele, apărătoarea sau grilele cu care sunt prevăzute.

#### **RELAȚII DE SERVICIU:**

a) ierarhice: seful de colectiv, respectiv de laborator.

b) de colaborare: cu birourile functionale ale UTCN

#### **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:

<b>1. Cunoștințe și experiență</b>
1.1 Cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională
1.2 Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în situații diverse
1.3 Competențe profesionale = ușurința de a selecta și utiliza adecvat cunoștințele și abilitățile în vederea rezolvării cu succes a unor situații
1.4 Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru moderne
1.5 Disponibilitatea de a învăța
<b>2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților:</b>
2.1 Rapiditatea executiei si capacitatea de a mentine efortul în sarcinile curente

2.2	Nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor
2.3	Creativitate și spirit de inițiativă
<b>3. Judecata și impactul deciziilor - aplicabil doar personalului de conducere</b>	
3.1	Capacitatea de a rezolva problemele
3.2	Capacitatea de implementare a deciziilor
3.3	Capacitatea de analiză și sinteză
3.4	Respectul față de lege și loialitatea față de interesele instituției
<b>4. Influență, coordonare, supervizare - aplicabil doar personalului de conducere</b>	
4.1	Capacitatea de coordonare a echipei
4.2	Dezvoltarea abilităților personalului din subordine
4.3	Competența decizională
4.4	Capacitatea de a delega atribuții
4.5	Capacitatea de control
4.6	Capacitatea de a lucra în echipă
<b>5. Contacte și comunicare;</b>	
5.1	Capacitatea de a comunica
5.2	Capacitatea de a lucra independent
5.3	Competența în redactare – <i>aplicabil doar personalului de conducere</i>
5.4	Capacitatea de consiliere - <i>aplicabil doar personalului de conducere</i>
5.5	Capacitatea de îndrumare - <i>aplicabil doar personalului de conducere</i>
5.6	Respectul colegial și conduita în timpul serviciului
<b>6. Condiții de muncă;</b>	
6.1	Capacitatea de a munci în condiții de stres, grele nocive sau periculoase
<b>7. Incompatibilități și regimuri speciale;</b>	
7.1	Respectarea atribuțiilor, sarcinilor, deciziilor și secretului profesional

**DELEGAREA DE ATRIBUȚII:** pe timpul concediului legal convenit și al zilelor libere solicitate, atribuțiile postului vor fi delegate către un alt angajat din cadrul Departamentului de Electronica Aplicata

Titular de post

Octavian Pavel RUSU

Data:

Semnătura