



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
DIN CLUJ-NAPOCA

Nr 9223/10.04.2019.

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 (bucatar), studii generale, vacant, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Prorectorat Tehnic, Administratie si Patrimoniu, Directia Generala Administrativa, Serviciului Social Camine Cantine.

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 generale, diploma de calificare în meseria de bucatar, 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: 24.04.2019

| Proba de concurs:                                      | Data desfășurării: | Locul și ora desfășurării:                                |
|--|--------------------|---|
| Proba scrisă   | 08.05.2019         | 08.05.2019, str.Memorandumului nr.28, ora 8.00, sala 120  |
| Interviul  | 08.05.2019         | 08.05.2019, str.Memorandumului nr.28, ora 11.00, sala 120 |
| Termenul în care se pot depune contestații             | 09.05.2019         |   |
| Termenul în care se afisează rezultatul contestațiilor | 10.05.2019         |   |
| Termenul de afisare a rezultatelor finale              | 10.05.2019         |   |

**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 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 în intervalul orar 11– 14 , de luni până vineri;

RECTOR,  
Prof.dr.ing. Vasile ȚOPA





## FIȘA POSTULUI

**DENUMIREA POSTULUI: MUNCITOR CALIFICAT- BUCĂȚAR**

**COMPARTIMENTUL:** Serviciul Social Cămine-Cantine

**NIVELUL POSTULUI:** Mediu

**NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI: MOLDOVAN ADRIANA-MARIA**

**CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:**

**STUDII DE SPECIALITATE:** Curs de bucătar

**CUNOȘTINTE DE OPERARE / PROGRAMARE PE CALCULATOR:** Nu este cazul

**TRIBUȚII PRINCIPALE**

1. Urmărește și organizează buna desfășurare a întregului proces de producție a preparatelor, semipreparatelor și a produsului finit;
2. Răspunde de întreaga activitate de producție din cantină;
3. Răspunde de modul de servire și calitatea prestării serviciilor;
4. Răspunde de respectarea întregului proces tehnologic privind prepararea diferșelor sortimente culinare;
5. Răspunde de păstrarea produselor, cu aplicarea normelelor sanitare.

**SARCINILE POSTULUI:**

1. Este subordonat administratorului de cantină;
2. Organizează procesul de fabricație a preparatelor culinare;
3. Recepționează materia primă necesară procesului zilnic de fabricație;
4. Porționează, după caz, carne, pește,etc. și sortimentează pe părți anatomice;
5. Prepară, potrivit rețetarului sau rețetelor locale și a gramajului respectiv, diverse sortimente de: supe, creme, mâncăruri, fripturi, preparate de legume și paste făinoase, precum și diverse preparate specifice de bufet;
6. Respectă gramajele rezultate din rețetar sau rețetele folosite;
7. Cunoaște metode de înlocuire a unor materii prime auxiliare folosite la prepararea (pătrunjel, mărar, țelină, albitură, morcovi, varză etc.), în funcție de sortiment, gramaj, preț;
8. Răspunde de preparatele expuse la vânzare- să fie la temperaturile potrivite pentru servire și să fie de bună calitate;
9. Este receptiv la cererile și preferințele consumatorilor și propune măsuri pentru realizarea lor;
10. Predă ospătarilor produsele preparate și răspunde pentru calitate, aspect, gramaj, preț;
11. Cunoaște modul de manipulare și funcționare a utilajelor din bucătărie;
12. Urmărește conservarea preparatelor rămase în stoc pentru menținerea calității acestora;
13. Îndrumă activitatea lucrătorilor cu calificări inferioare;



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
DIN CLUJ-NAPOCA

14. Cunoaște modul de pregătire a preparatelor și diferitelor specialități, de asemenea calitatea nutritivă a materiei prime folosite la prepararea mâncărilor (calorii, vitamine);
15. Propune îmbunătățirea și diversificarea meniurilor oferite studenților;
16. Execută toate sarcinile primite de la bucătarul șef;
17. Respectă circuitul mărfurilor;
18. Se preocupă pentru scoaterea unor sortimente noi de preparate;
19. Răspunde de dezinfectarea ouălor, precum și de păstrarea produselor, cu respectarea normelor sanitare;
20. Răspunde de curățenia din tot blocul alimentar;
21. Urmărește graficele de temperatură a frigiderelor;
22. Recoltează probe din fiecare sortiment de produs finit, asigurând păstrarea acestora timp de 72 de ore;
23. Cunoaște și aplică normele de Securitate și Sănătate în Muncă, precum și normele privind Situațiile de Urgență.
24. Păstrează ținuta tot timpul curată și îngrijită;
25. Îndeplinește și alte atribuții sau sarcini suplimentare trasate de administratorul de cantină.

**ATRIBUȚII CU CARACTER GENERAL:**

- Respectă și îndeplinește prevederile Regulamentului de Ordine Interioară, deciziile, dispozițiile, precum și orice alte acte normative sau instituționale, privind disciplina muncii, emise de către Conducerea U.T.C-N.

- Respectă programul de muncă și folosește la maximum timpul de lucru printr-o activitate eficientă și rentabilă în interesul instituției noastre.

- Respectă disciplina muncii printr-un comportament civilizat, contribuind astfel la o bună conviețuire și colaborare armonioasă cu toți colegii de muncă.

- Este interzisă prezentarea la serviciu în stare de oboseală.

- Este interzisă prezentarea la serviciu în stare de ebrietate, precum și consumul de bauturi alcoolice în timpul programului de muncă.

- În timpul programului de muncă este interzis a se executa alte lucrări care sunt în afara atribuțiilor de serviciu.

- Este interzis a se introduce în incinta instituției bunuri materiale străine, precum și persoane străine, fără aprobarea Conducerii U.T.C-N.

- Nu parasește locul de muncă fără aprobarea Administratorului de cantină.

- Sosirea și plecarea de la serviciu va fi consemnată prin semnătură în condica de prezență.

- Învoirile, în interes personal se vor reduce la minimum posibil, se vor consemna în evidențe și se vor aproba numai în cazuri deosebite. Timpul consemnat se va recupera, fie prin ore lucrate suplimentar, fie din zilele de concediu de odihnă.

- În vederea desfășurării unei activități cât mai eficiente și rentabile, fiecare angajat are obligația permanentă de a-și îmbogați cunoștințele profesionale de profil și profiluri înrudite, privind activitatea profesională a întregului serviciu sau compartiment.

- Îndeplinește cu conștiinciozitate, responsabilitate și la timp, toate atribuțiile de serviciu și orice alte sarcini dispuse de către Conducerea U.T.C-N, sau de către Direcția Generală Administrativă, în scopul îndeplinirii atribuțiilor care revin serviciului.

- La terminarea programului de muncă, înainte de părăsirea locului de muncă, verifică și ia eventual următoarele măsuri:


**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
 DIN CLUJ-NAPOCA

- decuplează de la rețeaua electrică toate aparatele și utilajele;
- închide robinetele de gaz și apă;
- la părăsirea locului de muncă, după terminarea programului de lucru, verifică încăperea în care lucrează, închide ferestrele și ușile, eliminând orice posibilitate de incendiu și inundație;
- închide atelierul unde lucrează și pune cheile la loc sigur.
- își însușește și respectă instrucțiunile privind Securitatea și Sănătatea în Muncă, precum și instrucțiunile privind Situațiile de Urgență, purtând răspunderea pentru eventualele consecințe ale nerespectării acestora.

**RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI:**

Organizează și coordonează întregul proces de producție a preparatelor, semipreparatelor și a produsului finit;

Răspunde de modul de servire și calitatea prestării serviciilor produsului finit;

Răspunde de întreaga activitate de producție din cantină.

**RELAȚII DE SERVICIU:**

a) ierarhice: **Șef Serviciu Social, Administrator cantină**

b) de colaborare: administratorii patrimoniu, muncitorii calificați și necalificați.

**COMPETENȚA POSTULUI ȘI LIMITELE DE ACȚIUNE:**

a) Răspunde de realizarea calitativă și în termen a lucrărilor;

b) Răspunde de respectarea legalității;

c) 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 Universitate;
- 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.



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
DIN CLUJ-NAPOCA

**DELEGAREA DE ATRIBUȚII:** Pe timpul concediului legal convenit și al zilelor libere solicitate, atribuțiile postului vor fi delegate către un alt angajat din cadrul Cantinelor U.T.C-N.

**Șef Serviciu Social Cămine-Cantine**

Ing. Maria Macrea

Data:

Semnătura

**Bucătar**

Moldovan Adriana-Maria

Data:

Semnătura



UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA  
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ  
SERVICIUL SOCIAL CĂMINE-CANTINE

TEMATICA:

Pentru concursul de ocupare a postului de Ospătar

1. Condiții privind angajarea gestionarilor;
2. Predarea-primirea de bunuri materiale;
3. Recepția și depozitarea produselor alimentare;
4. Norme Generale privind Securitatea și Sănătatea în Muncă;
5. Norme generale privind protecția muncii și P.S.I.;
6. Reguli igienico-sanitare specifice activitatilor din cantina;
7. Atribuții, sarcini și responsabilități de serviciu specifice postului.

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr.22/1969 actualizata in 2013 privind angajarea gestionarilor;
2. Hotarare Nr.2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;
3. Legea 319/2006 –privind Securitatea și Sănătatea în muncă;
4. Legea 307/2006 –privind Situațiile de Urgență;
5. Notiuni fundamentale de igiena- dr.Nicolae Poll;
6. Regulamentul intern al UTCN;
6. Fișa postului.

DGA

Ec.Cornel Mureșan