



**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 Tehnician, studii medii, vacant, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Facultatea de Autovehicule Rutiere, Mecatronica și Mecanica, Departamentul Inginerie Mecanica.

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 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, cunoștințe de operare pe calculator

Bibliografia și Tematica sunt cele anexate.

C. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

Data limită depunere documente în vederea înscrierii la concurs: 28.05.2019

Proba de concurs:	Data desfășurării:	Locul și ora desfășurării:
Proba scrisă	05.06.2019	05.06.2019, str.Memorandumului nr.28, ora 9.00
Interviul	05.06.2019	05.06.2019, str.Memorandumului nr.28, ora 11.00
Proba practică	05.06.2019	05.06.2019, str.Memorandumului nr.28, ora 13.00
Termenul în care se pot depune contestații	06.06.2019	
Termenul în care se afișează rezultatul contestațiilor	07.06.2019	
Termenul de afișare a rezultatelor finale	07.06.2019	

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

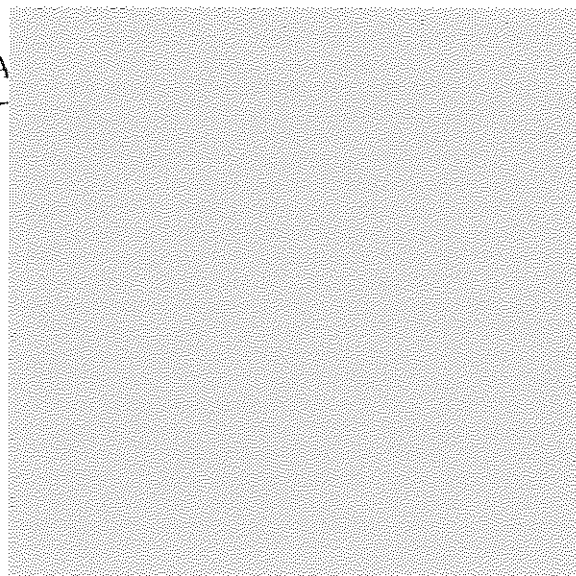
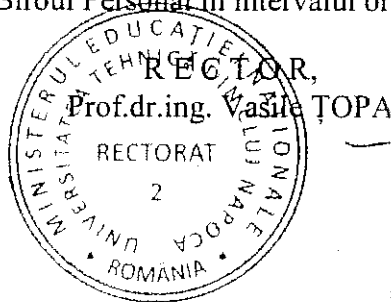
DIN CLUJ-NAPOCA

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 pana vineri;





NR. zeg. 11049 / 06.05.2019

UNIVERSITATEA TEHNICĂ  
DIN CLUJ-NAPOCA

FACULTATEA DE AUTOVEHICULE RUTIERE, MECATRONICĂ ȘI MECANICĂ

DEPARTAMENTUL INGINERIE MECANICĂ

Nr.IM. 15 / 06.05.2019

Către

Conducerea U.T.C.-N. 

## TEMATICA

- Standuri experimentale pentru lucrări de laborator Termotehnică
- Standuri experimentale pentru lucrări de laborator Mecanica Fluidelor
- Tehnici de comunicare și administrare baze de date
- Mentenanța echipamentelor termice și hidraulice

## BIBLIOGRAFIE

- Indrumător lucrări de laborator Termotehnică
- <http://www.termo.utcluj.ro/termoluc/>
- Indrumător lucrări de laborator Mecanica Fluidelor  
<http://www.termo.utcluj.ro/mf/index.html>
- WINDOWS Word, Excel
- Legea 22/1969 actualizată 2016



UNIVERSITATEA TEHNICĂ  
DIN CLUJ-NAPOCA  
FACULTATEA DE AUTOVEHICULE RUTIERE, MECA  
DEPARTAMENTUL INGINERIE MEC

## FIȘA POSTULUI

**DENUMIREA POSTULUI:** Tehnician

**DEPARTAMENTUL** Inginerie Mecanică  
**NIVELUL POSTULUI:** studii medii

**NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI:**

**OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ ALE POSTULUI:**

1. Pregătește și răspunde de activități legate de desfășurarea lucrărilor de laborator aferente grupurilor de discipline Termotehnică și Mecanica Fluidelor din cadrul Departamentului Inginerie Mecanică
2. Asigură buna funcționare a echipamentelor din dotarea departamentului.
3. Participă la acțiuni desfășurate la nivelul departamentului, sau facultății, cu aprobarea directorului de departament.
4. Participă la lucrările de laborator.

**CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:**

STUDII DE SPECIALITATE: studii medii  
CAZIER: DA  
CUNOȘTINTE DE OPERARE PE CALCULATOR: DA

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

1. Răspunde de gestiunea din sălile D01, D02, D03 și C307 ;
2. Asigură buna funcționare a echipamentelor și standurilor experimentale ;
3. Asigură aprovizionarea cu materialele necesare efectuării activităților didactice din cadrul departamentului;
4. Asigură ordinea, curățenia și securitatea în sălile D01, D02, D03 și C307, iar la terminarea programului, verifică lumina, instalația de apă.

**RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI:**

1. Respectă în permanență orarul de lucru de 8 ore zilnic (7.30 – 15.30), putînd fi găsită în orice moment în sala D02 la telefon 0264401661



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
DIN CLUJ-NAPOCA

FACULTATEA DE AUTOVEHICULE RUTIERE, MECATRONICĂ și MECANICĂ

DEPARTAMENTUL INGINERIE MECANICĂ

2. Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea directorului de departament.

3. Activitatea îi este coordonată de către directorul de departament.

**RELAȚII DE SERVICIU:** Activitatea îi este coordonată de către directorul departamentului;

**COMPETENȚA POSTULUI ȘI LIMITELE DE ACȚIUNE:**

- a) Răspunde de realizarea calitativă și în termen a lucrărilor repartizate;
- b) Răspunde de buna funcționare a standurilor și echipamentelor de laborator;
- c) Răspunde de gestiunea încredințată;
- b) Răspunde de respectarea normelor legale privind securitatea în muncă;
- 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 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 convenit și al zilelor libere solicitate, atribuțiile postului vor fi delegate către un alt angajat din cadrul departamentului, stabilite de către directorul de departament.

Titular de post

Data:

Semnătura