


**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
 DIN CLUJ-NAPOCA

 Nr. 26054/2609.  
 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(lăcătuș), studii medii,vacant, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Directia Generala Administrativa, Serviciul Tehnic si Patrimoniu.

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, curs de calificare de lăcătuș, experiență în domeniu minim 3 ani, cuprinzând toate aspectele activității de lăcătuș

Bibliografia si Tematica sunt cele anexate.

C. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

Data limită depunere documente în vederea înscrierii la concurs: 10.10.2019

Proba de concurs:	Data desfășurării:	Locul și ora desfășurării:
-------------------	--------------------	----------------------------

Proba scrisă	18.10.2019	18.10.2019, str.Memorandumului nr.28, ora 8.00
--------------	------------	--

Interviul	18.10.2019	18.10.2019, str.Memorandumului nr.28, ora 11.00
-----------	------------	---

Termenul în care se pot depune contestatii	21.10.2019
--	------------

Termenul în care se afisează rezultatul contestatiilor	22.10.2019
--	------------

Termenul de afisare a rezultatelor finale	22.10.2019
---	------------

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

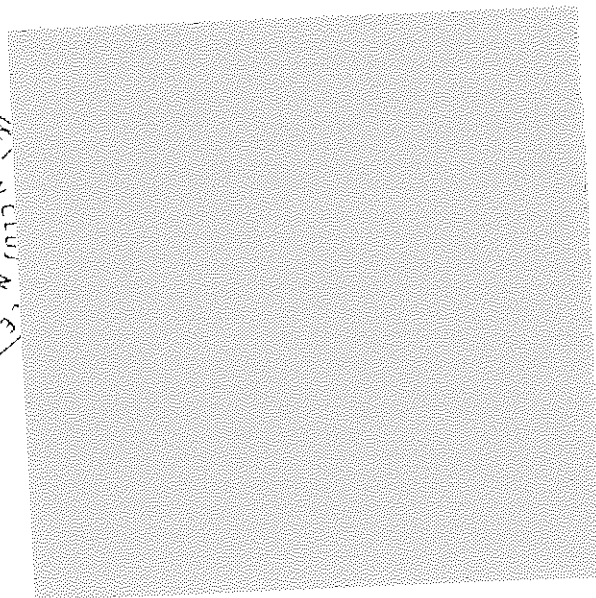
D. Dosarele de înscriere se depun la sediul Universității Tehnice din Cluj-Napoca, Biroul Personal, în termen de 10 zile de la publicarea anunțului. Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor 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 TOPA



UNIVERSITATEA TEHNICA DIN CLUJ NAPOCA  
SERVICIUL TEHNIC SI PATRIMONIU

NR \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### BIBLIOGRAFIE

Pentru ocuparea postului de Lacatus mecanic

#### ATELIER TEHNIC 4

1. - Indrumator pentru ridicarea calificarii lacatusilor in constructii de masini --  
Ed. tehnica 1985 – N. Raducu si Ghe. Rusu.  
sau Manualul Lacatusului orice editie
2. - Legea 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca.

#### TEMATICA DE CONCURS

Pentru ocuparea postului de lacatus mecanic Atelier Tehnic TERMOPAN

1. Organizarea locului de munca - reguli generale.
2. Operatii de etansare , debitare, imbinare in activitatea de lacatuserie.
3. Controlul pieselor dupa demontare.
4. Instrumente de masura si control specifice activitatii de lacatuserie.
5. Norme SSM in activitatea de lacatuserie.
6. Tipuri de instructaje de protectia muncii, echipament de protectia muncii utilizat in atelier.

SEF SERVICIU TEHNIC SI PATRIMONIU  
Ing Rodica PRODAN



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
DIN CLUJ-NAPOCA

## FIȘA POSTULUI

**DENUMIREA POSTULUI:** LACATUS ATELIERUL TEHNIC

**COMPARTIMENTUL:** Serviciul Tehnic si Patrimoniu

**NIVELUL POSTULUI:** executie

**NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI:**

**OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ ALE POSTULUI:** Titularul postului are un rol în activitatea de execuție a operațiunilor ce derivă din: Organigrama

**Executarea de lucrari de intretinere tamplarie in cladirile UTC-N**

**CONDITII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:**

**STUDII DE SPECIALITATE:** Studii medii ; **Experiența in domeniu:** minim 3 ani; cuprinzand toate aspectele activitatii de lacatus, **Starea de sănătate din punct de vedere fizic si psihic:** buna, fără contraindicații pentru ocuparea funcției

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

-Nu sunt necesare,

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

Executa lucrări de întreținere la broaște de usi, închizători la ferestrele existente ale clădirilor si căminelor UTC-N.

Executa diferite confecții solicitate prin comenzi cum ar fi suporturi, grilaje pentru ferestre si usi .

Executa o serie de lucrări ce sunt solicitate pe baza de comenzi.

Executa chei de usi, sertare, yale care sunt uzate in cadrul clădirilor UTC-N

Executa lucrări de gresare, reparare si completare la utilajele din dotarea universității cum ar fi compresoare de frig, diferite motoare, mașina combinata pentru tamplarle,etc.

Executa piese necesare confecțiilor ce se executa in atelierelor de Întreținere, balamale, dispozitive de ancorare, de strângere, inele, cuie cu eiocete.

Executa lucrări de deblocare la usi la sali si mobilier ori de cate ori este nevoie.

Are obligația de a răspunde solicitării șefului direct pentru executarea diferitelor lucrări care sunt necesare in cadrul atelierului, altele de cat sunt cele prevăzute in sarcinile de serviciu pentru meseria de lacatus.

**RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI:**

- respecta si îndeplinește prevederile Regulamentului de Ordine Interioara din UTC-N, dispozițiile precum si alte acte normative sau instutionale privind disciplina muncii emise de către conducere

- respecte programul de munca si folosește la maximum timpul de lucru printr-o activitate eficienta si rentabila in interesul institutiei, nu executa alte lucrări dinafara atribuțiilor de serviciu, nu părăsește locul de munca fara aprobarea șefului de resort; învoirile in interes personal se vor acorda numai in cazuri deosebite, cu recuperate prin ore suplimentare sau din C.O.

- isi însușește și respecta Instrucțiunile PSI și NPM. purtând întreaga răspundere pentru eventualele consecințe ale nerespectării acestora.

#### RELAȚII DE SERVICIU:

ierarhice::

Sef Serviciu Tehnic și Patrimoniu

Sef Atelier

b) de colaborare:..

Personalul tehnic

#### 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;
- 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 atelierului

<b>SEF ATELIER TEHNIC NR. 1</b>	<b>Titular de post</b>
	Data:
	semnătura