


 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 Inginer, studii superioare, vacant, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Facultatea Construcții de Masini, Ingineria Proiectării și Robotica.

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 fișei de aptitudine 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:

- nivelul studiilor - studii superioare cu diploma de licență;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - experiența în domeniul mecanic minim 1 an.;

Bibliografia și Tematica sunt cele anexate.

C. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- Data limită de transmitere a documentelor în vederea înscrierii la concurs: 11.01.2021 ora 15.30.

Proba de concurs:	Data desfășurării:	Locul și ora desfășurării:
Proba scrisă	19.01.2021	19.01.2021, ora 10.00, bd Muncii, nr.103, sala E07
Interviul	19.01.2021	19.01.2021, ora 12.00, bd Muncii, nr.103, sala E07
Proba practică	19.01.2021	19.01.2021, ora 13.00, bd Muncii, nr.103, sala E07

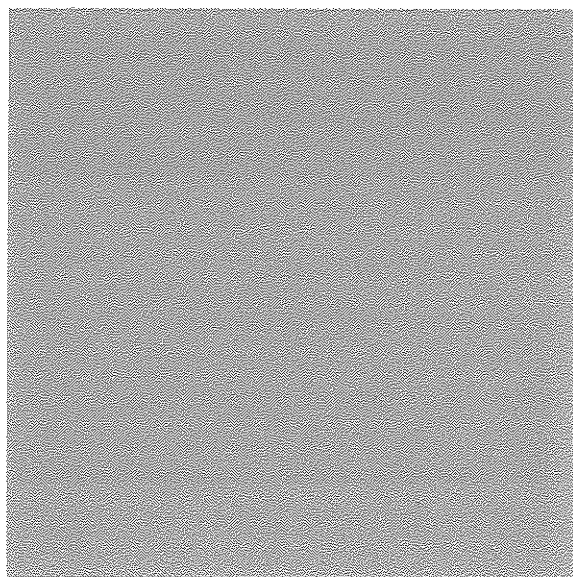
Termenul în care se pot depune contestații	20.01.2021
Termenul în care se afișează rezultatul contestațiilor	21.01.2021

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**
DIN CLUJ-NAPOCA**Termenul de afisare a rezultatelor finale****21.01.2021**

D. Documentele care compun dosarele de concurs se transmit în format scanat pe adresa de e-mail resurse.umane@staff.utcluj.ro, 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 transmite în format scanat un dosar conținând 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 care compun dosarele de concurs se transmit în format scanat pe adresa de e-mail resurse.umane@staff.utcluj.ro, în intervalul orar 7:30 - 15:30, în fiecare zi lucrătoare până la data limită de înscriere la concurs.





BIBLIOGRAFIE CONCURS

1. Alexandru Cărean, Ioan Alexandru Popan, Programarea și operarea centrelor de prelucrare CNC, Cluj-Napoca : U.T.Press, 2015, ISBN 978-606-737-102-4
2. Emilia Câmpean, Liviu Morar, Mașini unelte cu comandă numerică: îndrumător de laborator, Cluj-Napoca: U.T.Press, 2019, ISBN 978-606-737-393-6
3. Aurora Felicia Cristea, Horea Chezan, Proiectarea pieselor complexe utilizând mașini cu comandă numerică, București : AGIR, 2018, ISBN 2067-7138, Vol. 34/2018, An XVIII
4. De Anza College, Lynn J. Alton, Haas CNC mill and lathe programmer, Cupertino, CA: Createspace, 2009, ISBN 978-1453773796
5. Liviu Morar, Ursa Nicusor, Pop Dumitru, Câmpean, Emilia, Mureșan Gabriela Axe numerice Îndrumător de proiectare, UTPress, ISBN 978-973-662-740-8.
6. Liviu Morar, Emilia Câmpean, Programarea echipamentelor CNC, Cluj-Napoca : U.T.Press, 2015, ISBN 978-606-737-081-2
7. Nicolae Călin Muțiu, Proiectarea asistată de calculator a burghiilor și a tehnologiei de prelucrare a acestora pe mașini-unelte cu comandă numerică dedicate, Editura Universității "Lucian Blaga " din Sibiu, 2019, ISBN 978-606-12-1696-3
8. Jörg Niemann, Adrian Pîslă, Life-cycle management of machines and mechanisms, Cham, Switzerland : Springer Nature Switzerland, 2021, ISBN 978-3-030-56447-6
9. Alan Overby, CNC machining handbook : building, programming, and implementation, New York : McGraw-Hill, 2011, ISBN 978-0-07-162301-8
10. Adrian Pîslă, Florin Covaciu, Comanda numerică a mașinilor-unelte: programarea manuală : îndrumător de laborator, Cluj-Napoca : U.T.Press, 2016, ISBN 000044492
11. Adrian Pîslă, Echipamente de comanda numerica si programarea robotilor industriali, Cluj-Napoca : Todesco, 2002, ISBN 973-8198-32-1
12. Emanuela Pop, Cornel Ciupan, Emilia Câmpean, Mihai Steopan, Mașini Unelte : Îndrumător de lucrări de laborator, Cluj-Napoca : U.T.Press, 2016, ISBN 978-606-737-213-7
13. Peter Smid, CNC Programming Handbook A Comprehensive Guide to Practical CNC Programming, Industrial Press, Inc, 2007, ISBN 0-8311-3347-3
14. Peter Smid, CNC tips and techniques : a reader for programmers, New York : Industrial Press, 2013, ISBN 978-0-8311-3472-3
15. Y. Altintas, K. Munasinghe. Modular CNC system design for intelligent machining. Part II: Modular integration of sensor based milling process monitoring and control tasks. ASME Journal of Manufacturing Science and Engineering, 1996.

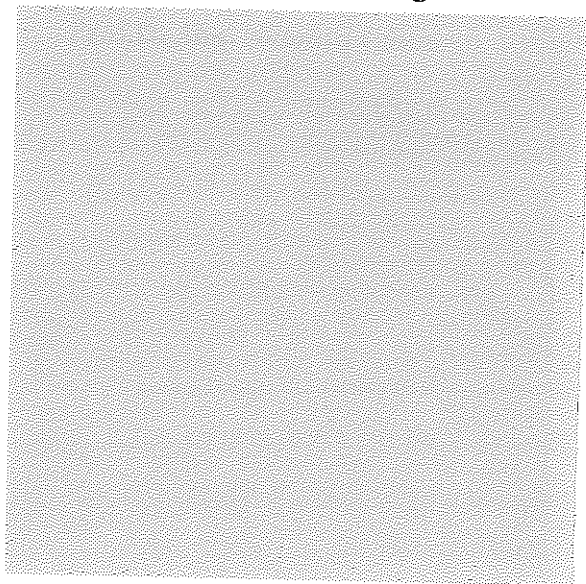
ii și Robotică,



TEMATICĂ CONCURS INGINER STUDII SUPERIOARE, COD COR 214

1. Mașini unelte cu comandă numerică
2. Mașini unelte clasice
3. Echipamente și comanda în sisteme de fabricație
4. Reglementări privind activitatea în cadrul UTCN
5. Circuite logice și comenzi numerice
6. Întocmirea programului de prelucrare. Echipamentul de comandă numerică
7. Fabricație asistată de calculator

Director Departament Ingineria Proiectării și Robotică,



FIȘA POSTULUI

1. POSTUL	Inginer studii superioare COR 214 - 1 post
2. COMPARTIMENTUL	Ingineria Proiectării și Robotică
3. NATURA ACTIVITĂȚII	Tehnic
4. RELAȚII	
4.1. Ierarhice	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>este subordonat:</i> DA, Directorului de departament pe linie administrativă, iar pe linie profesională șefului de laborator • <i>are în subordine:</i> NU 	
4.2. Funcționale	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>interne:</i> DA, cu toate persoanele implicate în activitatea laboratorului E07 • <i>externe:</i> NU 	
4.3. De înlocuire: NU	
4.4. De colaborare: DA, cu întreg personalul din departament și facultate, cu asociații și colaboratorii din departament, cu birourile funcționale ale UTCN	
5. ATRIBUȚII	
5.1. Generale	
<ul style="list-style-type: none"> • să respecte prevederile Regulamentului Intern și contractul colectiv de muncă • să respecte prevederile specifice cu privire la sănătatea și securitatea muncii 	
5.2. Specifice	
<ul style="list-style-type: none"> • oferă asistență și suport studenților și cadrelor didactice pe toată durata desfășurării orelor de aplicații; • întreține, verifică și repară în bune condiții aparatele și ustensilele de lucru din dotarea laboratoarelor departamentului, asigură confecționarea prototipurilor necesare activității didactice și de cercetare științifică, precum și a planșelor, machetelor, desenelor; • se ocupă de amenajarea laboratorului; • participă la întâlnirile și evenimentele organizate în cadrul laboratorului; • asigură suportul tehnic studenților, doctoranzilor și cadrelor didactice în activitatea de cercetare; • asigură buna funcționare a mașinilor unelte și a standurilor de lucru • execută ansamble, subansamble și dispozitive de lucru • execută prelucrări mecanice necesare desfășurării activităților practice; • participă la activitatea de autodotare a laboratoarelor; • propune lucrări de reparații pentru baza materială a laboratoarelor; • participă la activitatea de cercetare a departamentului prin participarea efectivă la proiectele de cercetare precum și la pregătirea și desfășurarea mai multor manifestări științifice organizate în cadrul facultății; • gestionează în bune condiții, în conformitate cu legislația în vigoare materialele, obiectele de inventar și mijloacele fixe din laboratoarele și încăperile aferente departamentului; • participă la programele de perfecționare profesională organizate la nivelul instituției; • îndeplinește orice alte atribuții, stabilite de șeful ierarhic și cele prevăzute de celelalte regulamente ale Universității, în limitele temeiului legal; • răspunde de respectarea dispozițiilor și a indicațiilor primite de la șeful ierarhic în legătură cu problemele de care se ocupă cadrul serviciului; • răspunde de buna funcționare a activităților din cadrul laboratoarelor; • răspunde de starea tehnică și integritatea mașinilor și a standurilor din laborator; • răspunde de gestiunea încredințată în cadrul departamentului, de buna gospodărire și întreținere a tuturor obiectelor de inventar pe care le are în gestiune; • răspunde de calitatea lucrărilor executate 	

5.3. De disciplina muncii

- răspunde de respectarea programului de lucru;
- pe linia de protecție a muncii participă la ședințele de instruire periodică pe probleme de protecția muncii, răspunde de buna funcționare a mașinilor, echipamentelor și utilajelor în conformitate cu instrucțiunile de lucru și de protecția muncii, urmărind ca acestea să funcționeze cu mijloacele de protecție cu care sunt prevăzute;
- contribuie alături de cadrele didactice care desfășoară ore aplicative, la menținerea disciplinei de lucru, în acord cu normele de protecție a muncii;

6. COMPETENȚA POSTULUI ȘI LIMITELE DE ACȚIUNE

- răspunde de rezolvarea calitativă și în termen a lucrărilor;
- răspunde de respectarea legalității;
- răspunde de respectarea normelor legale privind secretul și confidențialitatea datelor și informațiilor;
- răspunde de exactitatea datelor furnizate;
- răspunde disciplinar și material pentru exactitatea sarcinilor, corectitudinea documentelor întocmite și a datelor aprobate;
- execută și alte sarcini în interesul U.T.C.N., trasate de șeful ierarhic și în limita competențelor profesionale.

7. CRITERII DE EVALUARE A PERFORMANȚEI SALARIATULUI:

Performanța profesională individuală va fi evaluată prin testări periodice și fișe de evaluare periodică, după următoarele criterii:

1. Cunoștințe și experiență:

- Cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională
- Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în situații diverse
- Competențe profesionale = ușurința de a selecta și utiliza adecvat cunoștințele și abilitățile în vederea rezolvării cu succes a unor situații
- Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru moderne
- Disponibilitate de a învăța

2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților:

- Rapiditatea execuției și capacitatea de a menține efortul în sarcinile curente
- Nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor
- Creativitate și spirit de inițiativă

3. Contacte și comunicare:

- Capacitatea de a comunica
- Capacitatea de a lucra independent
- Respectul colegial și conduita în timpul serviciului

4. Condiții de muncă:

- Capacitatea de a munci în condiții de stres, grele nocive sau periculoase

5. Incompatibilități și regimuri speciale:

- Respectarea atribuțiilor, sarcinilor, deciziilor și secretului profesional

Data 13.11.2020

Am luat la cunoștință,
