


 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 (electrician), 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 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 medii, certificat de calificare în domeniu;

- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - experiență în domeniu minim 3 ani;

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: 22.09.2020

Proba de concurs:	Data desfășurării:	Locul și ora desfășurării:
Proba scrisă	01.10.2020	01.10.2020, str.Memorandumului nr.28, ora 8.00, sala 120
Interviul	01.10.2020	01.10.2020, str.Memorandumului nr.28, ora 11.00, sala 120

Termenul în care se pot depune contestații	02.10.2020
Termenul în care se afișează rezultatul contestațiilor	05.10.2020
Termenul de afișare a rezultatelor finale	05.10.2020

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**
DIN CLUJ-NAPOCA

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 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 care compun dosarele de concurs se transmit în format scanat pe adresa de e-mail resurse.umane@staff.utcluj.ro .



UNIVERSITATEA TEHNICA DIN CLUJ NAPOCA
SERVICIUL TEHNIC SI PATRIMONIU

19526/10.08.2020

BIBLIOGRAFIE

Pentru ocuparea postului de electrician

1. Normativ pentru proiectarea executia si exploatarea instalatiilor electrice aferente cladirilor indicativ I7/2011 subcapitolul 3.5 si capitolul 5
2. Agenda Electricianului , Editura Tehnica autor ing E. Pietreanu
3. Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca
4. Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor

UNIVERSITATEA TEHNICA DIN CLUJ NAPOCA
SERVICIUL TEHNIC SI PATRIMONIU

TEMATICA

Pentru promovare electrician

Instalatii electrice de joasa tensiune la consumator

Tablouri de distributie

Instalatii electrice de iluminat

Instalatii de protectie a cladirilor la supracurenti

Norme de Protectia Muncii

- Instructajul general si la locul de munca privind securitatea in munca
- Echipament de protectie pentru electricieni
- Unele si scule utilizate de electricieni



FIȘA POSTULUI

DENUMIREA POSTULUI: ELECTRICIAN ATELIERUL TEHNIC NR. 1

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 instalatii electrice

CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

STUDII DE SPECIALITATE: Studii medii liceale; Experiența in domeniu: minim 3 ani; cuprinzand toate aspectele activitatii in instalatii electrice , 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):

Asigura intretinerea instalatiilor electrice aflate in raza sa de actiune.

Răspunde de buna funcționare a Instalațiilor electrice si utilajelor din clădirile UTC-N, asigurând in permanenta alimentarea cu energie electrica a tuturor spatiilor atât de iluminat cat si de forța.

Executa controale periodice la instalațiile electrice ale clădirilor, luand masuri de remediere a defecțiunilor apărute, are grija de respectarea norma-tivului si regulamentului de exploatare a instalațiilor, se îngrijește ca tablourile sa fie echipate cu patroane de siguranța calibrate si sa nu apară nereguli care pot periclita siguranța exploatării instalațiilor.

- Executa lucrări de reparații curente sau instalații noi in conformitate cu planurile avizate.
- Răspunde de exploatarea si intreținerea aparatelor si utilajelor electrice din cadrul atelierelor si serviciilor administrative.
- Verifica starea tehnica a instalațiilor de legare la pamant a tuturor mașinilor si instalațiilor acționate electric, ia masuri ca rezistentele sa fie sub 4 ohmi.
- La lucrările sub tensiune va asigura organizarea locului de munca conform normelor (vor lucra minim 2 electricieni).
- Are obligația sa vegheze la înlăturarea a oricăror posibilități de electrocutare la locurile de consum din cadrul clădirilor UTC-N.
- La solicitările șefului direct are obligația de a presta si alte activități de cat cele prevăzute in sarcinile de serviciu specific electricienilor.

- respecta și îndeplinește prevederile Regulamentului de Ordine Interioară din UTC-N, dispozițiile precum și alte acte normative sau instituționale privind disciplina muncii emise de către conducere
- respecta programul de muncă și folosește la maximum timpul de lucru printr-o învoire în interes personal se vor acorda numai în cazuri deosebite, cu recuperare prin ore suplimentare sau din C.O.
- În cazul în care se apreciază ca sarcinile încredințate nu au fost de natura atribuțiilor de serviciu, angajatul are dreptul de a face întâmpinare la șeful ierarhic superior
- conducerea UTC-N are dreptul de a adăuga și alte atribuții de serviciu la cele existente, în funcție de necesități și de legislația specifică
- nerespectarea sau refuzul executării acestor atribuții de serviciu după acceptarea lor, se pedepsește conform legislației în vigoare.

RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI: RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI:

- respecta și îndeplinește prevederile Regulamentului de Ordine Interioară din UTC-N, dispozițiile precum și alte acte normative sau instituționale privind disciplina muncii emise de către conducere
 - respecte programul de muncă și folosește la maximum timpul de lucru printr-o activitate eficientă și rentabilă în interesul instituției, nu execută alte lucrări din afara atribuțiilor de serviciu, nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului de resort; învoire în interes personal se vor acorda numai în cazuri deosebite, cu recuperare prin ore suplimentare sau din C.O.
 - își însușește și respecta Instrucțiunile PSI și NPM. purtând întreaga răspundere pentru eventualele consecințe ale nerespectării acestora.
- Legat de activitățile specifice, răspunde de: - calitatea lucrărilor executate .

RELĂȚII DE SERVICIU:

ierarhice::

Sef Serviciu Tehnic și Patrimoniu

Sef Atelier

b) de colaborare:..

Personalul tehnic

COMPETENȚA POSTULUI ȘI LIMITELE DE ACȚIUNE:

- Răspunde de realizarea calitativă și în termen a lucrărilor;
- Răspunde de respectarea legalității;
- 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



Titular de post
ata:
emnătura