



23462/23.09.2020

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 conformitate cu Procedura operațională: "Angajarea personalului Universității Tehnice din Cluj-Napoca în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile", aprobată prin Ordinul Ministrului Educației Naționale nr.5140/24.09.2018, concurs pentru ocuparea unui post contractual de Responsabil resurse umane, studii superioare universitare, vacant, norma partiala de 10 ore/luna, perioadă determinată până la data de 21.06.2023, Facultatea Constructii de Masini , in cadrul proiectului "Crearea unui centru de excelenta in domeniul materialului compozit la SC.Taparo SA"..

A.Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform Procedurii operaționale: "Angajarea personalului Universității Tehnice din Cluj-Napoca în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile", aprobată prin Ordinul Ministrului Educației Naționale nr.5140/24.09.2018:

- 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.

Data limită depunere documente în vederea înscrierii la concurs:

05.10.2020

Proba de concurs:	Data desfășurării:	Locul și ora desfășurării:
Interviul	09.10.2020	09.10.2020, ora 9,00, Str.Memorandumului, nr.28, sala nr.120
Termenul în care se pot depune contestații		12.10.2020
Termenul în care se afișează rezultatul contestațiilor		13.10.2020
Termenul de afișare a rezultatelor finale		13.10.2020

B.Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt: studii superioare universitare, experiență profesională generală - peste 5 ani
Bibliografia si Tematica sunt cele anexate.

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

C. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

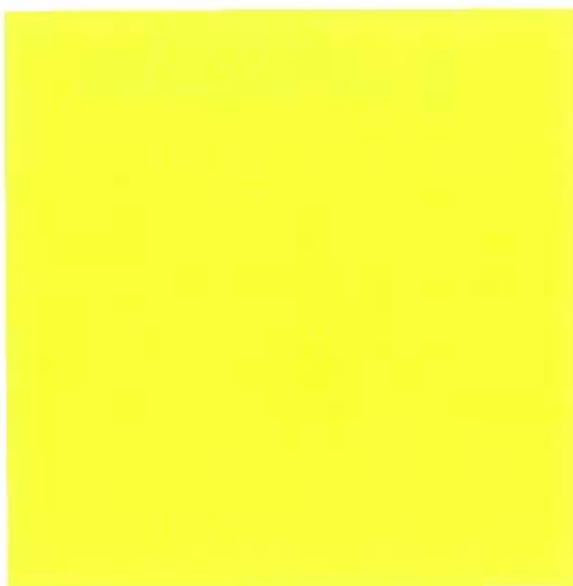
D. Dosarele de înscriere se depun la sediul Universității Tehnice din Cluj-Napoca, Biroul Personal, în termen de 8 zile lucrătoare de la publicarea anunțului. Conform Procedurii operaționale: "Angajarea personalului Universității Tehnice din Cluj-Napoca în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile", aprobată prin Ordinul Ministrului Educației Naționale nr.5140/24.09.2018, 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 care compun dosarele de concurs se transmit în format scanat până în 05.10.2020, ora 15:30 la adresa de e-mail resurse.umane@staff.utcluj.ro

Contact: tel.: 0264202330, email:resurse.umane@staff.utcluj.ro.



Fisa postului aferenta pozitiei de Responsabil resurse umane (Solicitant UTCN)

Rol/pozitie in cadrul proiectului	Responsabil resurse umane
Nume persoana propusa/nominalizata	
Cod COR	242314
Atributii si responsabilitati specifice in cadrul proiectului:	<ul style="list-style-type: none">- Colaborează cu managerul de proiect în procesul de formare a echipei- Colaborează cu managerul de proiect în întocmirea fișei postului pentru toți membrii echipei- Urmărește punerea în concordanță a fișelor de post cu legislația în vigoare- Realizează contractele de muncă în conformitate cu legislația- Se asigură că toată documentația aferentă procesului de angajare și integrare, ulterioare procesului de selecție, este completă- Asistă angajatul în procesul de integrare în proiect;✗ Realizează negocierea contractelor;- Verifică contracte și termenele acestora.- Studiază actele referitoare la resursa umană și întocmește documentația specifică;- Face propuneri echipei de management referitoare la resursa umană;- Prelucreză fișele de pontaj;- Redactează minutele de întâlnire.
Educatie solicitata	Studii superioare universitare
Experienta solicitata	Experiență profesională generală peste 5 ani
Competente solicitate specifice in acord cu activitatile prevazute prin proiect	Bune abilitati de comunicare, lucru in echipa, planificare, organizare si control al activitatii proprii, competente digitale.
Limbi straine	-



BIBLIOGRAFIE

1. Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011 - cu modificările și completările ulterioare;
2. Carta Universității Tehnice din Cluj-Napoca,
https://www.utcluj.ro/media/decisions/2015/10/23/Carta_actualizata_20_octombrie_2015.pdf
3. Contract colectiv de munca la nivelul Universității Tehnice din Cluj-Napoca,
https://www.utcluj.ro/media/page_document/197/Contract_colectiv_de_munca_UTCN.pdf
4. O.G. 57/2002- cu modificările și completările ulterioare, privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică;
5. Statutul cercetătorului - Legea nr. 319/2003 - cu modificările și completările ulterioare;
6. Regulamentul Intern al Universității Tehnice din Cluj-Napoca;
7. Programul Operațional Competitivitate 2014-2020;
 - a. Ghidul solicitantului pentru Axa prioritară 1 - Cercetare, dezvoltare tehnologică, inovare (CDI) în sprijinul competitivității economice și dezvoltării afacerilor; secțiunile E, G., din 11.05.2015, cu completările ulterioare;
 - b. Ghid condiții specifice de accesare a fondurilor pentru Axa prioritară 1; OS 1.3 Creșterea investițiilor private în COI, Acțiunea 1.2.1., tipul de proiect: Proiect Tehnologic Inovativ din 12.10.2017 cu actualizările și completările ulterioare.
11. OUG 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu completările și actualizările ulterioare;
12. Norme metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu completările și actualizările ulterioare;
13. HOTĂRÂRE nr. 399/27 mai 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune 2014-2020, cu completările și actualizările ulterioare (HG nr. 488/05.07.2018);
14. HOTĂRÂRE nr. 398/27 mai 2015 pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale 2007-2013;

15. **HOTĂRÂRE NR. 583/2015** privind aprobarea Planului Național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020;
16. **HOTĂRÂRE NR. 8/2018** - Hotărâre privind modificarea și completarea Hotărârii nr. 583/2015 privind aprobarea Planului Național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020;
17. **ORDIN MFE 2010/10.10.2016** privind aprobarea formatului standard al Contractului/Deciziei de finanțare - condiții generale, aplicabil pentru perioada de programare 2014-2020;
18. **Regulamentul (UE) nr. 1303/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
19. **Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;**
20. **Norme metodologice** de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 actualizată privind achizițiile publice aprobate prin HG nr. 395/2016;
21. **Legea privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestărilor nr 101/2016.**



TEMATICĂ PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI

RESPONSABIL FINANCIAR

- Asigurarea managementului financiar în cadrul proiectelor POC;
- Realizarea raportărilor financiare în cadrul rapoartelor tehnice și a cererilor de rambursare.

TEMATICĂ PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI

CONTABIL

- Asigurarea înregistrărilor și realizarea situațiilor contabile în cadrul proiectelor de tip POC.

TEMATICĂ PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI

RESPONSABIL ACHIZIȚII

- Realizarea achizițiilor în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional Competitivitate;
- Realizarea documentației necesare rapoartelor tehnice și cererilor de rambursare privind achizițiile.

TEMATICĂ PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI

RESPONSABIL TEHNIC

- Raportarea activităților tehnice în vederea întocmirii rapoartelor tehnice în cadrul proiectului finanțat prin Programul Operațional Competitivitate;
- Realizarea modificărilor contractuale în cadrul proiectului finanțat prin Programul Operațional Competitivitate;



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

TEMATICĂ PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI

RESPONSABIL RESURSE UMANE

- Realizarea contractelor de muncă în cadrul proiectelor POC;
- Realizarea documentației necesare rapoartelor tehnice și cererilor de rambursare privind resursele umane implicate în proiect.