



Nr. 9311/09.04.2021

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 Administrator patrimoniu, studii superioare, vacant, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Centrul Universitar Nord Baia Mare, Compartimentul Intern de Prevenire și Protecție.

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 tehnice;
- Curs Inspector SSM 80 ore;
- Curs Evaluator riscuri SSM;
- Curs Cadru tehnic PSI;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - minim 5 ani; vechime în muncă minim 10 ani;
- cunoștințe operare pe calculator(MS-OFFICE)
- cunoștințe limba engleză.;

Bibliografia si Tematica sunt cele anexate.

C. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- Data limită de transmitere a documentelor în vederea înscrierii la concurs: 23.04.2021 ora 15.30.

Proba de concurs:	Data desfășurării:	Locul și ora desfășurării:
Proba scrisă	06.05.2021	06.05.21, ora 08.00. Cluj-Napoca, str. Memorandumului nr.28, sala 120



Interviul	06.05.2021	06.05.21.ora 10.00, Cluj-Napoca, str. Memorandumului nr.28, sala 120
-----------	------------	--

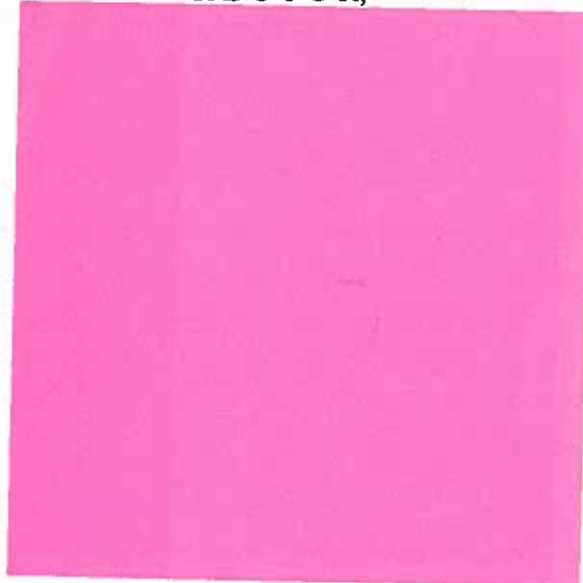
Termenul în care se pot depune contestații	07.05.2021
Termenul în care se afișează rezultatul contestațiilor	10.05.2021
Termenul de afișare a rezultatelor finale	10.05.2021

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.

R E C T O R,



Bibliografie Examen

**pentru postul de Administrator Patrimoniu la
Compartimentul Intern de Prevenire și Protecție - CUNBM**

- I. Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă SSM, actualizată;
- II. H.G. nr. 1425/2010 completată cu H.G. 955/2010 – Normele metodologice de aplicare a Legii 319/2006, actualizată;
- III. H.G. nr. 1028/2006 – cerințe minime de SSM referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare, actualizată;
- IV. H.G. nr. 971/2006 – cerințe minime pentru semnalizarea de securitate și sănătate la locul de muncă, actualizată;
- V. Legea nr. 307/2006 – privind apărarea împotriva incendiilor, actualizată;
- VI. O.M.A.I. nr. 163/2007 – norme generale de apărare împotriva incendiilor, actualizată;



Birou Protecția Muncii, a Mediului
și Prevenirea Situațiilor de Urgență

FIȘA POSTULUI

Denumirea postului: Administrator patrimoniu
Persoana încadrată:

I. POZIȚIA POSTULUI ÎN STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

1. BIROU (ECHIPA, ATELIER, SECTOR, SECȚIA, SERVICIU, ETC.)
 - a. denumirea structurii: Compartiment Intern de Prevenire și Protecție - CUNBM
 - b. ce posturi cuprinde: Administratori patrimoniu
 - c. cui îi este subordonat: Birou Protecția Muncii, a Mediului și Prevenirea Situațiilor de Urgență (BPMMPUSU)
2. POSTUL
 - a. cui îi este subordonat: Șef BPMMPUSU

II. RELAȚII DE SERVICIU ALE POSTULUI

1. În cadrul instituției
Cu toți angajații BPMMPUSU și ai Centrului Universitar de Nord Baia Mare
2. În afara instituției
Cu inspectorii de muncă de la Inspectoratul Teritorial de Muncă Maramureș și Inspectia Muncii, Direcția de Sănătate Publică, Direcția de Muncă.
Cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Gh. Pop de Băsești” al Județului Maramureș.

III. ROLUL POSTULUI

Îndrumare, verificare și control pe linie de Securitate și Sănătate în Muncă și Situații de Urgență în cadrul CUNBM.

IV. CE MIJLOACE SUNT ÎNCREDINȚATE POSTULUI

1. Cu care lucrează: computer + periferice, imprimantă, reportofon.
2. Pe care le are în gestiune: toate bunurile care intră în dotarea CIPP.

V. OBIECTIVELE POSTULUI

1. Indicatori cantitativi: Asigură activitatea de îndrumare, verificare și control pe linie de Securitate și Sănătate în Muncă și Situații de Urgență.
2. Indicatori calitativi: Dovedirea exigenței maxime în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

VI. SARCINILE POSTULUI

- Întocmirea unui necesar de documentații cu, caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniu securității și sănătății în muncă (SSM) și a situațiilor de urgență

(SU);

- Verifică modul de instruire și informare a personalului în probleme de SSM și SU;
- Efectuează controale interne la locurile de muncă, cu informarea, în scris, a angajatorului asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora;
- Elaborează instrucțiuni proprii pentru aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență;
- Ține evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
- Colaborează cu lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor, serviciile externe de prevenire și protecție, medicul de medicina muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;
- Efectuează instruirea introductiv - generală pe linie de SSM și SU;
- Colaborează cu lucrătorii desemnați/serviciile interne/serviciile externe ai/ale altor angajatori, în situația în care mai mulți angajatori își desfășoară activitatea în același loc de muncă;
- Face parte din comitetul de securitate și sănătate în muncă al U.T.C-N.;
- Va respecta regulamentul de organizare și funcționare al CSSM.;
- Ține evidența echipamentelor de muncă conform H.G. 1.146/2006;
- Propune sancțiuni și stimulente pentru lucrători, pe criteriul îndeplinirii obligațiilor și atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă și al situațiilor de urgență;
- Participă la cercetarea evenimentelor de muncă;
- Urmărește realizarea măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii ISU, cu prilejul vizitelor de control și a cercetării evenimentelor;
- În cazul în care este în concediu de odihnă, în concediu medical, în delegații, etc., atribuțiile acestuia vor fi preluate de către Șeful BPMMPUSU;
- Va respecta regulamentul de organizare și funcționare al BPMMPUSU;
- Însotăște Inspectorii de muncă din cadrul ITM Maramureș și Inspectorii ISU Maramureș în timpul efectuării controalelor în locațiile CUNBM;
- Participă la activitățile de prevenire (controale, cursuri, instructaje, analize, consfătuiri, concursuri) organizate de Inspectoratul pentru Situații de Urgență
- Prezintă șefului de Birou, semestrial sau ori de câte ori situația o cere, raportul de evaluare a capacității de apărare în cazul producerii unei situații de urgență care intră în zona sa de competență;

VII. DEPLASĂRI CURENTE

1. În raza instituției

În toate obiectivele aparținătoare Centrului Universitar de Nord Baia Mare.

2. În afara instituției

La Inspectoratul Teritorial de Muncă Maramureș, Inspecția Muncii Maramureș, Direcția de Muncă Maramureș, DSP Maramureș, ISU Maramureș și oriunde este necesar în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

VIII. CE DOCUMENTE SEMNEAZĂ

Toate documentele pe care le întocmește.

IX. CONDIȚII DE LUCRU

1. Locul de muncă: CIPP - CUNBM
2. Ziua de muncă: 8 ore
3. Schimbul de lucru: schimbul 1
4. Echipamentul de lucru și de protecție: Nu e cazul
5. Antidoturi: Nu
6. Riscuri de accidentare: infectare, lovire, zgâriere, tăiere, înțepare, agresiune fizică, alunecare, cădere, împiedicare.
7. Alte condiții de muncă: în mișcare, aer liber, pe sol, birou.

X. SPECIFICAȚIA POSTULUI

1. Sexul: -

2. Vârsta – minimă și maximă	Acceptabil -----	Preferabil -----
------------------------------	---------------------	---------------------

3. Aptitudini (însușiri) necesare:

Aptitudini	Caracteristica	Obișnuită	Bună	Foarte bună
	Viteza de reacție	X		
	Îndemănare		x	
	Vedere		x	
	Auzul		x	
	Toleranța condițiilor specifice locului de muncă(factori ergonomici) zgomot,vibrații, praf, temperatură, umiditate, lumină artificială- subliniați factorii în cauză	X		
	Atenție		x	
	Memorie		x	
	Calități de organizare		x	
	Spirit logic		x	
	Inteligența practică (Sesizare rapidă și soluționarea reclamațiilor sau de organizare a locului de muncă)		x	
	Inteligența teoretic- aplicativă (înțelegerea și soluționarea problemelor tehnice, economice, organizatorice, care cer documentare și studiu)		x	
	Calități de vorbire			x
	Calități de redactare (scris)			x
	Simț estetic		x	
	Cultură generală		x	
	Cunoștințe tehnologice			x

	Disciplină,punctualitate,conștiinciozitate			X
	Spirit de echipă (integrare în colectiv)			X
	Capacitate de a-și asuma răspunderi		X	
	Spirit de inițiativă		X	
	Politețe, tact			X
	Discreție			X

XI. CONDIȚII DE OCUPARE A POSTULUI

Condiția	Obligatorie	De dorit
Școli necesare - nivelul (felul școlii) - meseria (profesia) și specialitatea	Studii tehnice superioare	Inginer constructor, mecanic, profil electric.
Cursuri necesare - felul cursului (calificare, specializare, perfecționare), specialitatea, durata	- Inspector SSM 80 de ore; - Evaluator riscuri SSM - Cadru tehnic PSI	
Autorizări speciale necesare pentru exercitarea funcției postului	Nu e cazul	-
Vechime - în muncă - în specialitate	în muncă – min. 10 ani	În specialitate – min. 5 ani
Limbi străine (specificații: citit,scris, vorbit)	Nu e cazul	Engleză
Alte condiții (dactilografiere, stenografie)	Operare calculator	-

XII. CRITERIILE 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
1.1 Cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională
1.2 Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în situații diverse
1.3 Competențe profesionale = ușurința de a selecta și utiliza adecvat cunoștințele și abilitățile în vederea rezolvării cu succes a unor situații
1.4 Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru moderne
1.5 Disponibilitatea de a învăța
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților;
2.1 Rapiditatea executiei si capacitatea de a mentine efortul în sarcinile curente
2.2 Nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor
2.3 Creativitate și spirit de inițiativă
3. Judecata și impactul deciziilor - aplicabil doar personalului de conducere

3.1	Capacitatea de a rezolva problemele
3.2	Capacitatea de implementare a deciziilor
3.3	Capacitatea de analiză și sinteză
3.4	Respectul față de lege și loialitatea față de interesele instituției
4. Influență, coordonare, supervizare - aplicabil doar personalului de conducere	
4.1	Capacitatea de coordonare a echipei
4.2	Dezvoltarea abilităților personalului din subordine
4.3	Competența decizională
4.4	Capacitatea de a delega atribuții
4.5	Capacitatea de control
4.6	Capacitatea de a lucra în echipă
5. Contacte și comunicare;	
5.1	Capacitatea de a comunica
5.2	Capacitatea de a lucra independent
5.3	Competența în redactare – aplicabil doar personalului de conducere
5.4	Capacitatea de consiliere - aplicabil doar personalului de conducere
5.5	Capacitatea de îndrumare - aplicabil doar personalului de conducere
5.6	Respectul colegial și conduita în timpul serviciului
6. Condiții de muncă;	
6.1	Capacitatea de a munci în condiții de stres, grele nocive sau periculoase
7. Incompatibilități și regimuri speciale;	
7.1	Respectarea atribuțiilor, sarcinilor, deciziilor și secretului profesional

Luat la cunoștință

Cluj-Napoca, Data:

Nume, Prenume și Semnătura

