



Nr. 3334/09.04.2021

UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCADIRECȚIA RESURSE UMANE
BIROUL PERSONAL

492

ANUNȚ

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca organizează examinare pentru promovarea angajatei/ului PETRIȘOR LIANA Programator grad profesional IA în cadrul structurii: Direcția Resurse Umane , Compartimentul Statistică Informatică.

A.Data, ora și locul desfășurării examenului de promovare:23.04.2021, ora 11.00, str. Memorandumului nr.28, sala 120.

B. Bibliografia și tematica sunt cele anexate.

C. Modalitatea de desfășurare a examenului:

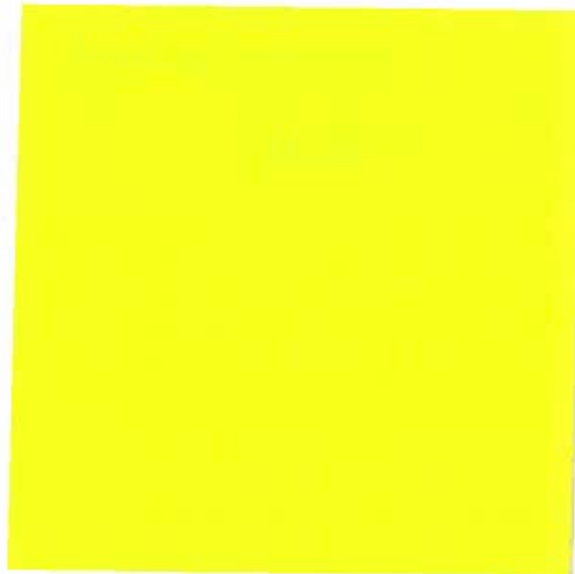
Proba: **Data desfășurării:**

<u>Proba scrisă</u>	<u>23.04.2021</u>
---------------------	-------------------

<u>Termenul în care se pot depune contestații</u>	<u>26.04.2021</u>
---	-------------------

<u>Termenul în care se afișează rezultatul contestațiilor</u>	<u>27.04.2021</u>
---	-------------------

<u>Termenul de afișare a rezultatelor finale</u>	<u>27.04.2021</u>
--	-------------------

RECTOR:

TEMATICĂ
pentru concursul de promovare
la Compartimentul de Statistică Infor

TEMATICĂ

1. - Baze de date si sisteme de gestiune a bazelor de date
2. - Proiectarea sistemelor informatice
3. - Sisteme de operare - rețele de calculatoare
4. - Structura organizatorică a unei entități de învățământ superior

Bibliografie

1. Dollinger, R. – Baze de date și gestiunea tranzacțiilor, Editura Albastră, 2000;
2. Dima, M; Dima G. – Visual Fox Pro 7.0, Editura Teora 2003;
3. Documentatie utilizare Visual Fox, Microsoft WINDOWS 2010;
4. Statutul de organizare și funcționare al UTCN; Legi și decrete privind activitatea universitară.



FIȘA POSTULUI

DENUMIREA POSTULUI: PROGRAMATOR, STUDII SUPERIOARE

COMPARTIMENTUL: STATISTICĂ INFORMATICĂ

NIVELUL POSTULUI: EXECUȚIE

NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI: PETRIȘOR LIANA

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

- Capacitatea de adaptare și implementare;
- Autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite;
- Capacitate de analiză și sinteză și de găsirea unor soluții;
- Capacitate de îndrumare a colegilor;
- Spirit de echipă și capacitate de a lucra independent;
- Abilități în utilizarea calculatoarelor și a altor echipamente informatice;
- Disciplina profesională;
- Calitatea lucrărilor executate.

CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

STUDII DE SPECIALITATE: Studii superioare tehnice

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

Microsoft Visual Fox Pro, Microsoft Office

TRIBUȚII PRINCIPALE (și sarcini aferente):

Atribuții:

Asigurarea bunei funcționări a aplicației informatice de Resurse Umane, Emsys, administrare utilizatori ai aplicației Emsys, întreținere, actualizare în Emsys a listelor rezervate, a structurilor de plată, a dicționarului de funcții, creare și import machete, prelucrare fișiere salarii, sporuri, creare fișiere sporuri pentru încărcare în formatul cerut de Emsys;

Asigurarea legăturii cu personalul societății care a creat aplicația Emsys, pentru consultanță referitoare la modul de operare, întreținere și rezolvarea anumitor probleme ce apar în derularea diferitelor activități de salarizare și personal;

Asigurarea legăturii cu personalul biroului de personal și salarizare pentru probleme ce țin de Revisal, calcul salarii, diferite situații; prelucrarea informațiilor din bazele de date utilizate, pentru selecție sume pentru adeverințe cas și alte venituri anterioare;

Întocmirea situațiilor statistice lunare, trimestriale, anuale referitoare la salarizare și personal pentru Institutul Național de Statistică și încărcarea lor pe site;



Exportul din aplicația Emsys a fișierului revisal (Registrul de evidență a Salariaților), cu contractele de munca ce se transmit periodic la Inspekția Muncii, încarcarea lui pe site;

Prelucrarea tabelelor în Excel în vederea încărcării sumelor în Emsys, întocmirii Contractelor de munca la Plata cu Ora, generarea contractelor de munca pentru Plata cu Ora în Acces.

RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI:

- **Legat de activitățile specifice, răspunde de:**
 - **Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite.**
- **Legat de disciplina muncii, răspunde de:**
 - corectitudinea datelor și informațiilor pe care le transmite;
 - îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
 - respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său
 - modul de soluționare a sarcinilor ce i-au fost repartizate spre rezolvare;
 - trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

RELAȚII DE SERVICIU:

a) ierarhice: subordonare șefului Direcției Resurse Umane

b) de colaborare:

- cu personalul din cadrul Departamentului;
- cu personalul din cadrul celorlalte structuri

COMPETENȚA POSTULUI ȘI LIMITELE DE ACȚIUNE:

- a) Răspunde de realizarea calitativă și în termen a lucrărilor;
- b) Răspunde de respectarea legalității;
- c) Răspunde de respectarea normelor legale privind secretul și confidențialitatea datelor și informațiilor;
- d) Răspunde de exactitatea datelor furnizate;
- e) Răspunde disciplinar și material pentru exactitatea sarcinilor, corectitudinea documentelor întocmite și a datelor aprobate;
- f) Execută și alte sarcini în interesul U.T.C-N, trasate de șeful ierarhic și în limita competențelor profesionale.



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

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 Univeristate;
- Capacitatea de analiză și sinteză;
- 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 cuvenit și al zilelor libere solicitate, atribuțiile postului vor fi delegate către un alt angajat din cadrul Compartimentului Statistică Informatică.

Titular de post
Petrișor Liana
Data: 31.03.2021
Semnătura