



Nr. 9687/16.04.2021

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 constructor, studii medii, vacant, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Direcția Generală Administrativă, Serviciul Tehnic și Patrimoniu- Atelier Tehnic nr.4.

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, școală profesională sau certificat de calificare profesională;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - minim 3 ani în domeniu;

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:28.04.2021 ora 15.30.

Proba de concurs:	Data desfășurării:	Locul și ora desfășurării:
Proba scrisă	11.05.2021	11.05.2021, ora 08.00. str. Memorandumului nr.28, sala 120
Interviul	11.05.2021	11.05.2021, ora 11.00. str. Memorandumului nr.28, sala 120

Termenul în care se pot depune contestații	12.05.2021
Termenul în care se afișează rezultatul contestațiilor	13.05.2021
Termenul de afișare a rezultatelor finale	13.05.2021

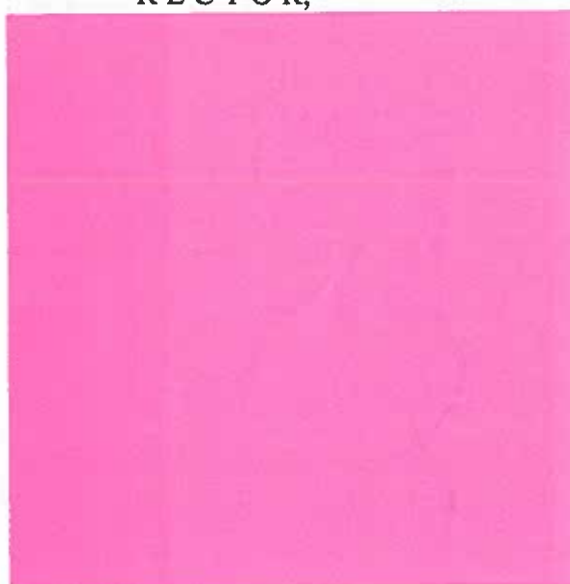


D. Documentele care compun dosarele de concurs se transmit în format scanat pe adresa de e-mail [resurse.umane@staff.utcluj.ro](mailto:resurse.umane@staff.utcluj.ro), în termen de 10 zile de la publicarea anunțului. Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare 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](mailto: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,



UNIVERSITATEA TEHNICA DIN CLUJ NAPOCA  
SERVICIUL TEHNIC ȘI PATRIMONIU

APROBAT

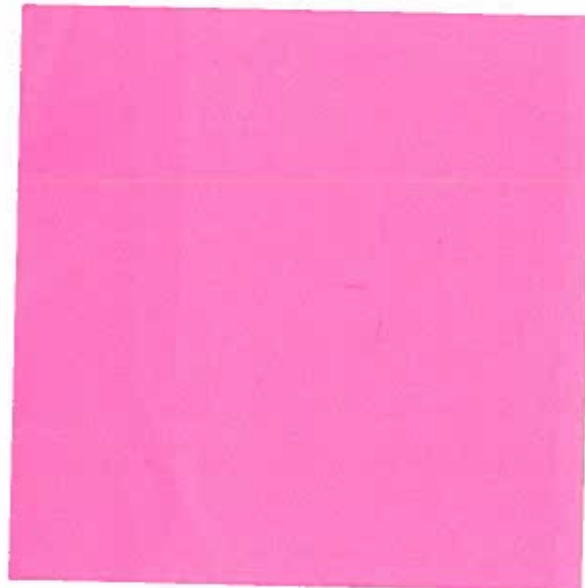
R

**BIBLIOGRAFIE**

Pentru promovare muncitor calificat constructo

1. Cartea zidarului-Editura Tehnică Bucuresti . Autori I Davidescu , C Roșoga
2. Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă
3. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor

SEF SERVICIU TEHNIC SI PATRIMONIU



**UNIVERSITATEA TEHNICA DIN CLUJ NAPOCA  
SERVICIUL TEHNIC SI PATRIMONIU**

**TEMATICA DE CONCURS**

- 1. Tipuri de zidării**
- 2. Materiale pentru finisaje**
- 3. Lucrări de finisaje pereți**
- 4. Pardoseli din plăci**
- 5. Pardoseli turnate**
- 6. Placaje din piatră naturală și produse ceramice**
- 7. Pardoseli din placaje și mase plastice**
- 8. Materiale și scule de zugrăvit**
- 9. Echipamente de protecția muncii**

**SEF SERVICIU TEHNIC ȘI PATRIMONIU**



## FIȘA POSTULUI

**DENUMIREA POSTULUI:** ZIDAR ATELIERUL TEHNIC NR. 4

**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 lucrurilor de zidarie**

**CONDITII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:**

**STUDII DE SPECIALITATE:** Studii medii, scoala profesionala sau certificat de calificare profesionala ; **Experiența in domeniu:** minim 3 ani; cuprinzand toate aspectele activitatii de constructor, **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):**

Executa lucrări de zidărie diversa la toate clădirile Universității Tehnice din Cluj-Napoca, executa reparații de întreținere la tencuieli, reparații la pardoseli din beton si mozaic, executa lucrări de faiantare si de pardoseli din gresie.

Executa lucrări de reparații la invelitori de țigla, tencuieli exterioare, izolări, etc.

Are obligația de a cunoaște si a aplica normele de protecția muncii si PSi.

Va răspunde la solicitările sefului direct in cazul in care este nevoie de activități peste cele care sunt prevăzute in sarcinile de serviciu specifice meseriei.

- in cazul in 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 adaugă si alte atribuții de serviciu la cele existente, in funcție de necesități si de legislația specifica

- nerespectarea sau refuzul executării acestor atribuții de serviciu după acceptarea lor, se pedepsește conform legislației in vigoare.

va coordona echipe mici de muncitori la lucrările de constructii.

Va superviza utilizarea economicoasă a materialelor și ordinea în șantier la lucrările întreținere și reparații ale spațiilor de învățământ și cazare

### RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI:

- respecta și îndeplinește prevederile Regulamentului de Ordine Interioara din UTC-N, dispozițiile precum și alte acte normative sau instituționale privind disciplina muncii emise de către conducere
- respecte programul de munca 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 munca fără aprobarea șefului de resort; învoierile în interes personal se vor acorda numai în cazuri deosebite, cu recuperate prin ore suplimentare sau din C.O.
- își însușește și respecta Instrucțiunile PSI și NPM. purtând întreaga răspundere pentru eventualele consecințe ale nerespectării acestora.

### RELAȚII DE SERVICIU:

ierarhice::

Sef Serviciu Tehnic

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

SEF ATELIER TEHNIC NR. 4	Titular de post
	Data:
	Semnătura