



Nr. 10114/19.04.2021

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 Tehnician, studii medii, vacant, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Facultatea de Ingineria Materialelor și a Mediului, Departamentul Ingineria Mediului și Antreprenoriatul Dezvoltării Durabile.

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 cu diplomă de bacalaureat;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - nu se solicită
- cunoștințe de desen tehnic;
- cunoștințe de specialitate formare- elaborare-turnare aliaje;
- cunoștințe operare calculator.;

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: 05.05.2021 ora 15.30.

| Proba de concurs: | Data desfășurării: | Locul și ora desfășurării: |
|-------------------|--------------------|--|
| Proba scrisă | 14.05.2021 | 14.05.2021, ora 09.00, B-dul Muncii, nr.103-105, sala M11C |
| Proba practică | 14.05.2021 | 14.05.2021, ora 11.00, B-dul Muncii, nr.103-105, sala G10 |
| Interviul | 14.05.2021 | 14.05.2021, ora 13.00, B-dul Muncii, nr.103-105, sala M11C |



| | |
|--|------------|
| Termenul în care se pot depune contestații | 17.05.2021 |
| Termenul în care se afișează rezultatul contestațiilor | 18.05.2021 |
| Termenul de afișare a rezultatelor finale | 18.05.2021 |

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 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, în intervalul orar 7:30 - 15:30, în fiecare zi lucrătoare până la data limită de înscriere la concurs.

RECTOR,



Facultatea de Ingineria Materialelor și a Mediului

Departamentul de Ingineria Mediului și Antreprenoriatul Dezvoltării Durabile

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocupare al unui post de Tehnician – studii medii din cadrul
Departamentului de Ingineria Mediului și Antreprenoriatul Dezvoltării Durabile

1. Zirbo, Gh., Ciobanu, N., *Tehnologia turnării*. Vol. 1 și 2, Editura Institutul Politehnic Cluj-Napoca, 1989.
2. Ștefănescu, C. și alții, *Îndrumătorul proiectantului de tehnologii în turnătorii*, Vol.1 și Vol.2, Ed. Tehnică, București, 1985, 1986.
3. Șonțea, S., Vlădoi, M. și Zaharia, N., *Metale și aliaje neferoase*, Editura Scrisul Românesc, Craiova, 1981.
4. Micle, V., Zubac, V., *Procedee și echipamente speciale în sectoarele de turnarea metalelor*, Editura U.T.Press, Cluj-Napoca, 2004.
5. Zirbo, Gh., *Turnătorie: îndrumător pentru lucrări de laborator*, Editura Institutul Politehnic Cluj-Napoca, 1986.
6. ***, <https://www.iprotectiamuncii.ro/norme-protectia-muncii/nspm-78>

Facultatea de Ingineria Materialelor și a Mediului

Departamentul de Ingineria Mediului și Antreprenoriatul Dezvo

TEMATICA

pentru concursul de ocupare al unui post de Tehnician – studii medii din cadrul
Departamentului de Ingineria Mediului și Antreprenoriatul Dezvoltării Durabile

Proba teoretică:

1. Procesul tehnologic de obținere a pieselor turnate.
2. Elemente generale privind alegerea tehnologiei de obținere a pieselor turnate.
3. Principalele tipuri de materiale utilizate în turnătorie.
4. Elaborarea și turnarea aliajelor neferoase.
5. Turnarea în forme metalice sub acțiunea gravitației.
6. Dezbateră și curățirea pieselor turnate.
7. Măsuri de protecția muncii și de protecție a mediului în turnătorie.

Proba practică:

1. Executarea manuală a unei forme de turnare.
2. Elaborarea și turnarea unui aliaj de aluminiu.
3. Operare pe calculator.



FIȘA POSTULUI

DENUMIREA POSTULUI: Tehnician – studii medii

COMPARTIMENTUL: Departamentul de Ingineria Mediului și Antreprenoriatul Dezvoltării Durabile (IMADD), Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor al UTCN.

NIVELUL POSTULUI: Treapta profesională I

NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI:

OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ ALE POSTULUI: Titularul postului are un rol în activitatea de execuție a operațiunilor ce derivă din activitățile specifice ale Departamentului IMADD, cu precădere activități din cadrul Laboratoarelor *Echipamente și procese eco-industriale, Coroziune și protecție anticorozivă și Fenomene de transfer și operații unitare.*

CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

STUDII DE SPECIALITATE: studii medii de specialitate

CUNOȘTINTE DE OPERARE / PROGRAMARE PE CALCULATOR (necesitate și nivel): Cunoștințe de operare și utilizare a calculatorului

ATRIBUȚII PRINCIPALE (și sarcini aferente):

Atribuții:

- Să asigure gestionarea fizică a dotărilor și materialelor din cadrul laboratoarelor de *Echipamente și procese eco-industriale, Coroziune și protecție anticorozivă și Fenomene de transfer și operații unitare.*
- Să asigure întreținerea și deservirea aparatelor, echipamentelor și instalațiilor din cadrul laboratoarelor.
- Să asigure condițiile pentru buna desfășurare a activităților didactice și de cercetare ale studenților (licență, master, doctorat) și cadrelor didactice în cadrul laboratoarelor.
- Să asigure pregătirea și efectuarea lucrărilor de laborator la disciplinele aferente laboratoarelor, conform orarului.
- Aprovizionarea laboratoarelor și a birourilor departamentului cu aparatură și materiale consumabile necesare.
- Gestionarea mijloacelor fixe și de mică valoare aferente departamentului sau pe care le are în gestiune.
- Îndeplinește sarcini permanente sau ocazionale care îi sunt solicitate de către directorul de departament / consiliul departamentului.
- Să asigure și să aplice normele de *Securitatea și Sănătatea în Muncă* în cadrul laboratoarelor departamentului cât și normele în domeniul *Situațiilor de Urgență.*
- Să respecte reglementările privind protecția mediului și gestiunea deșeurilor.
- Să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă, precum și să îndeplinească cu simț de răspundere îndatoririle de serviciu.

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 |

DELEGAREA DE ATRIBUȚII: pe timpul concediului legal convenit și al zilelor libere solicitate, atribuțiile postului vor fi delegate către un alt angajat din cadrul Departamentului de Ingineria Mediului și Antreprenoriatul Dezvoltării Durabile

Titular de post

Data:

Semnătura