



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

CENTRUL UNIVERSITAR NORD DIN BAIA MARE

Nr. 23331/26.08.2021

**A N U N Ț**

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca - **Centrul Universitar Nord**, cu sediul în Baia Mare, str.V.Babeș nr.62A, anunță în baza H.G. nr. 286/2011, modificată și completată de H.G. 1027/2014, organizarea unui concurs pentru ocuparea a două posturi contractuale vacante:

**POSTUL: MUNCITOR CALIFICAT-TÂMLAR, STUDII GENERALE/MEDII, DURATA NEDETERMINATA, TIMP NORMAL DE MUNCĂ**, în cadrul Direcției Administrative- 1 post.

1) Dosarele de înscriere se depun la sediul CUNBM, Biroul Personal-Salarizare, 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 temporat 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 prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de munca, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în munca, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) fișa de aptitudini-Medicina Muncii;
- g) curriculum vitae;
- h) 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 admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnet de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea, vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Actele se vor depune la Biroul Personal-Salarizare, în intervalul orar 9-14, de luni până vineri, str. Dr.V.Babeș, nr. 62A, Baia Mare, tel. 0264202968, persoana de contact admin.-fin. Gabriela Fărcășan, email [gabriela.farcasan@cunbm.utcluj.ro](mailto:gabriela.farcasan@cunbm.utcluj.ro).

2) Condiții generale și specifice:

- nivelul studiilor: generale/medii;
- vechime: 5 ani vechime în specialitate;
- diploma de calificare în meseria de tâmplar; constituie avantaj deținerea altor calificări;

3) 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.286/2011, modificată și completată cu H.G. 1027/2014:



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
DIN CLUJ-NAPOCA

**CENTRUL UNIVERSITAR NORD DIN BAIA MARE**

- 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 adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- 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 înfaptuirea 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.

4) Tipul probelor de concurs:

- probă scrisă din bibliografie;
- probă tip interviu;

Conform Regulamentului-cadru sunt declarați admiși la fiecare probă candidații care au obținut minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;

Locul de derulare al concursului: Centrul Universitar Nord Baia Mare, str. Dr. Victor Babeș, nr.62 A.

5) Bibliografia: Anexată anunțului.

6) Calendarul de desfășurare al concursului:

Dosarele de concurs se pot depune până la data de 09.09.2021, ora 14.

- probă scrisă din bibliografie, data 17.09.2021, ora 9.
- probă tip interviu, data 17.09.2021 ora 11.

Rezultatele se afișează în 17.09.2021, la ora 14. Contestățiile se pot depune până în 20.09.2021, ora 14.

Rezultatele finale se afișează în data de 20.09.2021, ora 15.

RECTOR,  
Prof.univ.dr.ing. VASILE TOȚĂ

DIRECTOR DRU,  
Ec. Paul Uglea



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
DIN CLUJ-NAPOCA  
CENTRUL UNIVERSITAR NORD DIN BAI A MARE

FISA POSTULUI

Denumirea postului: Muncitor calificat - tâmplar

Compartimentul: Tehnic Administrativ

Nivelul postului: Execuție

Numele și prenumele salariatului :

Obiectivele de performanță ale postului: Titularul postului are un rol în activitatea de execuție a operațiilor ce deriva din derularea activităților de deservire-intreținere

Condițiile specifice de ocupare a postului:

Studii de specialitate: Studii medii

Cunostinte de operare/Programare pe calculator (necesitate și nivel – nu este cazul)

Atribuții principale (și sarcini aferente):

- fiind personal de întreținere, munca se desfășoară în echipă, cu responsabilitățile ce decurg din acest lucru;

-asigura bunul mers al activității din punct de vedere al postului de muncitor pe care-l ocupă

-respectă programul de lucru zilnic și participă la toate acțiunile privind bunul mers al activității, dacă este solicitat chiar peste programul de lucru pentru remedierea unor defecțiuni

-zilnic verifică toate imobilele din punct de vedere al calificării sale;

-sesizează, ia măsuri și răspunde de lucrarea imediat executată

-în caz de avarii, ia măsuri imediate de limitare a calamității pagubelor și anunță șeful ierarhic superior iar dacă e cazul, formățiunile de intervenție locale

-face și răspunde de curățenia la locul de muncă

-respectă și ia măsuri de respectare a NTSM, PSI, Protecția mediului;

-participă la curățenia aleilor și spațiilor verzi;

-participă la diminuarea costurilor Universității;

-face lucrări de calitate cu consumuri minime de materiale și piese, la prețuri cât mai mici;

-participă la degajarea resturilor menajere din împrejurimi;



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

CENTRUL UNIVERSITAR NORD DIN BAIA MARE

-asigură buna întreținere a imobilelor Universității;

-da concursul pentru depistarea celor care produc pagube și deteriorări și ia măsuri urgente de remediere;

-sa aibă inițiativă și spirit de observație pentru a programa unele lucrări cu bataie lungă și pentru a preveni, unele avarii;

-raspunde de cantitatea și calitatea materialelor solicitate;

-raspunde de utilaje, scule și dispozitive cu care își desfășoară activitatea și pe care le are în inventar;

-ca muncitor, are o activitate amplă din punct de vedere al întreținerii, intervențiilor și reparațiilor din punct de vedere al postului de muncitor pe care-l ocupă

-este necesară o maximă seriozitate, promptitudine, atenție și siguranță.

- este interzisă prezentarea la serviciu în stare de oboseală;

- este interzisă prezentarea la serviciu în stare de ebrietate precum și consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de muncă;

- este interzis să se introducă în incinta instituției bunuri materiale precum și persoane străine fără aprobarea conducerii UTCN;

- nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului;

- sosirea și plecarea de la serviciu va fi consemnată prin semnatura în cartea de prezență;

- învoierile în interes personal se vor reduce la minimum posibil, se vor consemna în evidențe și se vor aproba numai în cazuri deosebite. Timpul consemnat se va recupera fie prin ore lucrate suplimentare, fie din zilele de concediu de odihnă;

- în vederea desfășurării unei activități cât mai eficiente și rentabile fiecare angajat are obligația permanentă de a-și îmbogăți cunoștințele profesionale de profil și profiluri înrudite privind activitatea profesională a întregului serviciu sau compartiment;

- la terminarea programului de muncă, înainte de părăsirea locului de muncă verifică și ia eventualele măsuri: decuplează de la rețeaua electrică toate aparatele și utilajele, închide robinetele de gaz și apă, verifică încăperea în care lucrează, închide ferestrele și ușile și elimină orice posibilitate de incendiu și inundație;

- închide atelierul unde lucrează și pune cheile la loc sigur.

Responsabilitățile postului:

Legat de activitățile specifice;

-responsabilitatea utilizării pieselor și materialelor cumpărate;

-responsabilități în ceea ce privește utilizarea de materiale și piese de calitate corespunzătoare;



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

**CENTRUL UNIVERSITAR NORD DIN BAIA MARE**

Legat de disciplina muncii;

-raspunde de: aplicarea legislatiei si respectarea regulamentelor legale.

Relatii de serviciu:

- a). Ierarhice: sef birou,DGA,Prorector coordonator CUNBM
- b). De colaborare: intreg personalul CUNBM,Directia Achizitii UTCN,Directia Financiar-Contabilitate UTCN

Competenta postului si limitele de actiune:

- a). Raspunde de realizarea calitativa si in termen a lucrarilor:
- b). Raspunde de respectarea legalitatii:
- c) Raspunde de respectarea normelor legale privind secretul si confidentialitatea datelor si informatiilor:
- d). Executa si alte sarcini in interesul U.T.C.N,trasate de seful ierarhic si in limita competentelor profesional

Criteriile de evaluare a performantei salariatului:

Performanta profesionala individuala va fi evaluata prin testari periodice si fise de evaluare periodica,dupa urmatoarele 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 Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate
1.4 Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru moderne
1.5 Perfecționarea pregătirii profesionale
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
2.4 Capacitatea sumării de responsabilități
3. Dialog social și comunicare;
3.1 Capacitatea de a comunica
3.2 Capacitatea de a lucra independent
3.3 Capacitatea de a lucra in echipă
3.4 Competența in redactare
3.5 Capacitatea de consiliere
3.6 Capacitatea de îndrumare



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA  
CENTRUL UNIVERSITAR NORD DIN BAI A MARE

3.7	Respectul colegial și conduita în timpul serviciului
3.8	Integritate și etică profesională
4.	Condiții de muncă;
4.1	Rezistență la stres și adaptabilitate
4.2	Disciplina
5.	Incompatibilități și regimuri speciale;
5.1	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 Biroului Tehnic Administrativ și Transport.

Șef Birou Tehnic Administrativ și Transport.

Titular de post

Ing. Ioan Pribilean

Data

Data

semnatura

semnatura

## B I B L I O G R A F I E

Pentru ocuparea postului de tâmplar

Atelier intretinere

1. – Cartea Tâmplarului universal - Ed. tehnica 1989 — Dr. Ing. A.Hinescu
2. – Legea 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca.
3. – Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor

sef Birou Tehnic, Administrativ

Ing. Ioan PRIBILEAN

