



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

CENTRUL UNIVERSITAR NORD DIN BAIJA MARE

Nr. 18691/06.07.2021

A N U N Ţ

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca - **Centrul Universitar Nord**, cu sediul în Baia Mare, str.V.Babeş nr.62A, anunţă 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-ZUGRAV, 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.Babeş, nr. 62A, Baia Mare, tel. 0264202968, persoana de contact admin.-fin. Gabriela Fărcășan, email gabriela.farcasan@cunbm.utcluj.ro.

2) Condiții generale și specifice:

- nivelul studiilor: generale/medii;
- vechime: nu se solicita vechime;
- diploma de calificare în meseria de zugrav; 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 BAI A 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 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.

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 20.07.2021, ora 14.

- probă scrisă din bibliografie, data 29.07.2021, ora 9.
- probă tip interviu, data 29.07.2021 ora 11.

Rezultatele se afișează în 29.07.2021, la ora 15.

Rezultatele finale se afișează în data de 30.07.2021, ora 15.

RECTOR,
Pri

DIRECTOR DRU

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
Centrul Universitar Nord din Baia Mare
Biroul Tehnic Administrativ si Transport

Bibliografie

Pentru ocuparea postului de muncitor calificat - zugrav.

- 1- Cartea zugravului si vopsitorului – Editura Tehnica Bucuresti 1981 .
- 2- Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca.
- 3- Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor.

Şef Birou
Ing. Ioan Pribilean .



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA
CENTRUL UNIVERSITAR NORD DIN BAIJA MARE

Aprobat,

FISA POSTULUI

Denumirea postului: Muncitor calificat - zugrav

Compartimentul: Tehnic Administrativ

Nivelul postului: Executie

Numele si prenumele salariatului :

Obiectivele de performanta ale postului: Titularul postului are un rol in activitatea de executie a operatiunilor ce deriva din derularea activitatilor de deservire-intretinere

Conditiiile specifice de ocupare a postului:

Studii de specialitate: Studii medii

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

Atributii principale(si sarcini aferente):

- fiind personal de intretinere,munca se desfasoara in echipa, cu responsabilitatile ce decurg din acest lucru;
- asigura bunul mers al activitatii din punct de vedere al postului de muncitor pe care-l ocupa;
- respecta programul de lucru zilnic si participa la toate actiunile privind bunul mers al activitatii, daca este solicitat chiar peste programul de lucru pentru remedierea unor defectiuni:
- zilnic verifica toate imobilele din punct de vedere al calificarii sale;
- sesizeaza, ia masuri si raspunde de lucrarea imediat executata:
- in caz de avarii, ia masuri imediate de limitare a calamitatii pagubelor si anunta seful ierarhic superior iar daca e cazul ,formatiunile de interventie locale:
- face si raspunde de curatenia la locul de munca:
- respecta si ia masuri de respectare a NTSM, PSI, Protectia mediului:
- participa la curatenia aleilor si spatiilor verzi:
- participa la diminuarea costurilor Universitatii:
- face lucrari de calitate cu consumuri minime de materiale si piese, la preturi cat mai mic;



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA
CENTRUL UNIVERSITAR NORD DIN BAIJA MARE

- participa la degajarea resturilor menajere din imprejurimi;
- asigura buna intretinere a imobilelor Universitatii;
- da concursul pentru depistarea celor care produc pagube si deteriorari si ia masuri urgente de remediere;
- sa aiba initiativa si spirit de observatie pentru a programa unele lucrari cu bataie lunga si pentru a preveni ,unele avarii;
- raspunde de cantitatea si calitatea materialelor solicitate;
- raspunde de utilaje,scule si dispozitive cu care isi desfasoara activitatea si pe care le are in inventar;
- ca muncitor,are o activitate ampla din punct de vedere al intretinerii interventiilor si reparatilor,atat pentru imobile cat si pentru buna functiune a utilajelor din spalatorie,cantina,laboratoare,ateliere,aula,biblioteca,sala de sport,etc;
- este necesara o maxima seriozitate,promptitudine,atentie si siguranta.
- este interzisa prezentarea la serviciu in stare de oboseala;
- este interzisa prezentarea la serviciu in stare de ebrietate precum si consumul de bauturi alcoolice in timpul programului de munca;
- este interzis a se introduce in incinta institutiei bunuri materiale precum si persoane straine fara aprobarea conducerii UTCN;
- nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului;
- sosirea si plecarea de la serviciu va fi consemnata prin semnatura in condica de prezenta;
- inoirile in interes personal se vor reduce la minimum posibil,se vor consemna in evidente si se vor aproba numai in cazuri deosebite.Timpul consemnat se va recupera fie prin ore lucrate suplimentar,fie din zilele de concediu de odihna;
- in vederea desfasurarii unei activitati cat mai eficiente si rentabil fiecare angajat are obligatia permanent de a-si imbogati cunostintele profesionale de profil si profiluri inrudite privind activitatea profesionala a intregului serviciu sau compartiment;
- la terminarea programului de munca ,inainte de parasirea locului de munca verifica si ia eventual urmatoarele masuri: decupleaza de la rețeaua electrica toate aparatele si utilajele, inchide robinetele de gaz si apa, verifica incaperea in care lucreaza,inchide ferestrele si usile si elimina orice posibilitate de incediu si inundatie;
- inchide atelierul unde lucreaza si pune cheile la loc sigur.

Responsabilitatile postului:

Legat de activitatile specifice;

- responsabilitatea utilizarilor pieselor si materialelor cumparate;
- responsabilitati in ceea ce priveste utilizarea de materiale si piese de calitate corespunzatoare;



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA
CENTRUL UNIVERSITAR NORD DIN BAIJA 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 Achizitiei 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). Raspunde de exactitatea datelor furnizate:

e). Raspunde disciplinar si material pentru exactitatea sarcinilor,corectitudinea documentelor intocmite si a datelor aprobate;

f). 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 execuției și capacitatea de a menține 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 în echipă
3.4 Competența în redactare
3.5 Capacitatea de consiliere
3.6 Capacitatea de îndrumare



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA
CENTRUL UNIVERSITAR NORD DIN BAIJA 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