



## UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA  
Centrul Universitar Nord din Baia Mare

DIRECTIA RESURSE UMANE

BIROU PERSONAL

Nr. 10786/12.04.2022

## 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 fochist, studii gimnaziale, 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 generale, certificat de absolvire curs de fochist cu atestat;

- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - minim 1 an, cuprinzând toate aspectele activității de fochist;

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: 28.04.2022 ora 15.30.

Proba de concurs:	Data desfășurării:	Locul și ora desfășurării:
Proba scrisă	09.05.2022	09.05.2022, ora 08.00, str. Memorandumului nr. 28, sala 120
Interviul	09.05.2022	09.05.2022, ora 10.00, str. Memorandumului nr. 28, sala 120

Termenul în care se pot depune contestații	10.05.2022
Termenul în care se afișează rezultatul contestațiilor	11.05.2022
Termenul de afișare a rezultatelor finale	11.05.2022

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

Centrul Universitar Nord din Bala Mare

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 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](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,**

Prof.dr.ing. Vasile TOPA



UNIVERSITATEA TEHNICA DIN CLUJ NAPOCA  
SERVICUL TEHNIC SI PATRIMONIU  
NR \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

APROBAT  
Rector, Prof.dr.ing. Vasile TOPA

### BIBLIOGRAFIE

Pentru ocuparea postului de fochist

ATELIER TEHNIC 4

1. Manualul instalatorului
2. Norme de protecția muncii și PSI

DIRECTOR TEHNIC ADMINISTRATIV

UNIVERSITATEA TEHNICA DIN CLUJ NAPOCA

SERVICUL TEHNIC SI PATRIMONIU

APROBAT

TEMATICA DE CONCURS

Pentru ocuparea postului de fochist Atelierul Tehnic 4 :

1. Exploatarea instalațiilor de alimentare cu apă și canalizare
2. Instalații de încălzire. Exploatare. Probe la care se supun instalațiile de încălzire.
3. Tipuri de instructaje de protecția muncii, echipament de protecția muncii utilizat, reguli de bază pentru lucrul la înălțime.

DIRECTOR TEHNIC ADMINISTRATIV



## FIȘA POSTULUI

**DENUMIREA POSTULUI:** FOCHIST ATELIERUL TEHNIC NR. IV

**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

### Exploatarea Centralelor Termice

#### CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

**STUDII DE SPECIALITATE:** Studii generale; Experiența în domeniu: minim 1 an cuprinzând toate aspectele activității de fochist, Starea de sănătate din punct de vedere fizic și psihic: buna, fără contraindicații pentru ocuparea funcției

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

-Nu sunt necesare,

#### ATRIBUȚII PRINCIPALE (și sarcini aferente):

**Art.1.** Sa cunoasca caracteristicile constructive si functionale ale C.T., pe care le supravegheaza.

**Art.2.** Sa se prezeinte la serviciu conform programului de munca stabilit, in deplina capacitate de munca, odihnit.

**Art.3.** Sa nu intre in Centrala Termica cu tigara aprinsa.

**Art.4.** Sa urmareasca modul de functionare a intregii Centrale Termice, defectiunile posibile, cauzele probabile de producere a unor avarii, si modul de actionare in cazul aparitiei unor evenimente.

**Art.5.** Sa cunoasca si sa respecte instructiunile de exploatare a Centralelor Termice, normele PSI si NTS, Regulamentul de Ordine Interioara. Sa participe la sedintele de instructaj de protectia muncii si sa-si insuseasca normele predate.

**Art.6.** Sa regleze instalatia in asa fel incat sa asigure incalzirea tuturor incaperilor din cladire, la temperaturile interioare pentru asigurarea confortului termic si sa asigure apa calda menajera la temperatura corespunzatoare, necesara activitatilor curente.

**Art.7.** Sa urmareasca, ca in cazan temperatura apei sau presiunea aburului, dupa caz, sa nu depaseasca limitele prescrise in instructiunile tehnice, de obicei, marcate cu o linie rosie.

**Art.8.** Sa urmareasca, in permanenta, indicatiile tuturor aparatelor de masura si control existente in Centralele Termice.

**Art.9.** Sa alimenteze cu apa cazanele in cazul pierderilor tehnologice sau in urma unor avarii.

**Art.10.** Sa urmareasca (impreuna cu instalatorul) cantitatile de gaze consumate.

**Art.11.** Sa asigure functionarea cazanelor, de asa maniera, incat sa obtina maxim de randament cu minim de consum de combustibil.

**Art.12.** Sa urmareasca daca apar pierderi de combustibil in timpul functionarii instalatiilor. In cazul constatarii acestor pierderi, se va stinge focul, se va anunta imediat seful Centralei Termice pentru a se lua masuri de remediere.

**Art.13.** Sa manevreze cel putin o data pe schimb toate armaturile pentru evitarea blocarii lor.

**Art.14.** Sa verifice saptamanal starea de etanseitate a cazanelor. Peste vara, va participa cu instalatorul la revizia si repararea intregii C.T. (sau, ori de cate ori se fac reparatii, in centrala).

**Art.15.** Sa completeze pe parcursul intregului schimb, registrul – jurnal, cu toate datele cerute (temperatura exterioara, presiunea apei si a gazului, temperatura apei la ducere si intoarcere etc.), de asemenea si orice defectiune ivita la instalatiile si utilajele din C.T. Registrul se preda sub semnatura schimbului urmator.

**Art.16.** Sa asigure aerisirea si curatenia permanenta a salilor – cazanelor.

**Art.17.** Este strict interzisa parasirea salii cazanelor in timpul functionarii C.T., de asemenea dormitul in timpul serviciului sau montarea de paturi pentru dormit.

**Art.18.** Este strict interzisa consumarea bauturilor alcoolice in timpul programului, sau prezentarea la serviciu sub influenta lor. In cazul in care se constata starea de fapt, se poate trece la desfacerea contractului de munca; Centralele Termice sunt sub incidenta Decretului 400.

**Art.19.** Este interzisa executarea altor lucrari, in afara de cele legate de intretinerea utilajelor sau a instalatiilor componente, in Centrala Termica.

**Art.20.** nu se va depozita nici un material in C.T. si aveti grija sa nu fie blocate caile de acces.

**Art.21.** La terminarea programului, se va opri centrala termica si inainte de a o parasi, se va verifica sa nu ramana robinetele de gaz deschise, becuri aprinse sau utilaje sub tensiune sau in functiune.

**Art.22.** Este interzis accesul sau stationarea persoanelor straine in centrala termica. Au acces, numai persoanele cu sarcini de intretinere si control.

**Art.24.** In cazul nerespectarii obligatiilor, sus mentionate, precum si interdictiilor prevazute de normative, se vor aplica sanctiuni disciplinare prevazute de legislatia, in vigoare.

#### **RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI:**

- respecta si îndeplinește prevederile Regulamentului de Ordine Interioara din UTC-N, dispozițiile precum si alte acte normative sau instutionale privind disciplina muncii emise de către conducere

- respecte programul de munca si folosește la maximum timpul de lucru printr-o activitate eficienta si rentabila *in* interesul institutiei, nu executa alte lucrări dinafara atribuțiilor de serviciu, nu părăsește locul de munca fara aprobarea șefului de resort; învoirile in interes personal se vor acorda numai in cazuri deosebite, cu recuperate prin ore suplimentare sau din C.O.

- isi însușește si respecta Instrucțiunile PSI si NPM. purtând intreaga răspundere pentru eventualele consecințe ale nerespectarii acestora.

#### **RELAȚII DE SERVICIU:**

ierarhice::

Sef Serviciu Tehnic si Patrimoniu

Sef Atelier

b) de colaborare:..

Personalul tehnic

#### **COMPETENȚA POSTULUI ȘI LIMITELE DE ACȚIUNE:**

a) Răspunde de realizarea calitativă și în termen a lucrărilor;

b) Răspunde de respectarea legalității;

c) 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 Univeristate;
- 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