



DIRECTIA RESURSE UMANE

BIROU PERSONAL

18833/22.06.2022

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 Tehnician, studii medii, vacant, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Extensia Universitara Bistrita.

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 - Diplomă de bacalaureat;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - Nu se solicita.- Vechime în muncă de minim 1 an.
- cunoașterea modalităților de exploatare și mentenanță a principalelor grupuri de mașini unelte clasice, operarea mașinilor unelte clasice, cunoștințe în domeniul mecanic și cel de calculatoare;

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: 06.07.2022 ora 15.30.

Proba de concurs:	Data desfășurării:	Locul și ora desfășurării:
Proba scrisă	15.07.2022	15.07.2022, ora. 9:00, Str. Memorandumului nr.28, sala 120
Interviul	15.07.2022	15.07.2022, ora. 11:00, Str. Memorandumului nr.28, sala 120

Termenul în care se pot depune contestații	16.07.2022
Termenul în care se afișează rezultatul contestațiilor	17.07.2022
Termenul de afișare a rezultatelor finale	17.07.2022



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.





BIBLIOGRAFIE CONCURS

ARHITECTURA CALCULATOARELOR:

- *JOHN L. HENNESSY, DAVID A. PATTERSON* Computer Architecture: A Quantitative Approach, 6th Edition, Morgan Kaufmann (2017)
- *Ed Bott, Craig Stinson* Windows 10 Inside Out 4th Edition, Microsoft Press, (2020)
David Pogue – Windows 10: The Missing Manual: The Book That Should Have Been in the Box, O'Reilly (2019)
- *Orin Thomas* Windows Server 2019 Inside Out, Microsoft Press (2020)
- *Tom Carpenter* Microsoft Windows Server Administration Essentials, Sybex (2011)
- *Crystal Panek* Windows Operating System Fundamentals, Sybex (2019)
- *Martin Kleppmann* Designing Data-Intensive Applications: The Big Ideas Behind Reliable, Scalable, and Maintainable Systems, O'Reilly (2017)
- *Carlos Coronel* Database Systems: Design, Implementation, & Management, Cengage Learning (2018)

RETELE DE COMUNICATIE

- *Darril Gibson* Microsoft Windows Networking Essentials, 1st Edition, Sybex (2011)

SISTEME DE OPERARE SI BAZE DE DATE MICROSOFT

- *Ed Bott, Craig Stinson -* Windows 10 Inside Out 4th Edition, Microsoft Press, (2020)
- *Orin Thomas* Windows Server 2019 Inside Out, Microsoft Press (2020)
- *Tom Carpenter* Microsoft Windows Server Administration Essentials, Sybex (2011)

SUITA OFFICE

- *Peter Weverka* Office 365 All-in-One For Dummies, 1st Edition, For Dummies (2019)
- *Michael Alexander, Richard Kusleika, John Walkenbach* Excel 2019 Bible 1st Edition, Wiley (2018)

UNIX / LINUS

- *Christopher Negus* Linux Bible, 10th Edition, Wiley (2020)

**MECANIC**

- *Aelenei M., Gheghea I.* **Probleme de mașini unelte și de așchiere, Vol I și II, Editura Tehnică, București, 1985.**
- *Crișan S., Stănescu I. ș.a.* **Mașini unelte Vol I și II, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1963.**
- *Deacu L., Giurgiuman H.* **Bazele așchierii și generării suprafețelor, Institutul politehnic Cluj-Napoca, 1980.**
- *Deacu L., Morar L.* **Exploatarea mașinilor unelte, Institutul politehnic Cluj-Napoca, 1975.**
- *Hamr F.* **Rectificarea profilurilor pe mașini de rectificat plan, Editura Tehnică, București, 1963.**
- *Ivan M., Antonescu N. ș.a.* **Mașini unelte și control dimensional, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1980.**
- *Julean D.* **Așchieria metalelor, Editura Dacia, Cluj-Napoca, 2000.**
- *Nedezki C.* **Mașini și echipamente de fabricație. Edit. U.T.PRES, Cluj-Napoca, 2012.**
- *Nedezki C., Julean D.* **Bazele așchierii și generării suprafețelor. Îndrumător de lucrări. Casa Cărți de Știință, 2017**
- xxx **Cartea mașinii - mașina universală de frezat cu consolă.**
- xxx **Cartea mașinii - mașina de frezat universală pentru sculărie FUS22, Întreprinderea Poligrafică Arad.**
- xxx **Cartea mașinii - strungul normal SNA 560, Întreprinderea Poligrafică Arad.**

Data 02.06.2022



TEMATICĂ CONCURS TEHNICIAN, COD COR 311520

1. Arhitectura calculatoarelor
2. Sisteme de operare si Baze de Date Microsoft
3. Rețele de Comunicatie
4. SUITA OFFICE
5. UNIX / LINUS
6. Studiul constituirii structurii cinematice a mașinilor unelte
7. Studiul geometriei constructive a sculelor așchietoare
8. Strunjirea și strungul universal SNA 560
9. Burghierea și mașina de găurit cu coloană și montant
10. Frezarea și mașina de frezat universal pentru sculărie - FUS22
11. Descrierea, cinematica și posibilitățile tehnologice ale mașinii universale de frezat cu consolă FU-TOS
12. Construcția și exploatarea corpurilor abrazive
13. Rectificarea și mașina de rectificat plan orizontal RPO 200

Vizat

Data 02.06.2022





UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ NAPOCA
EXTENSIA UNIVERSITARĂ BISTRIȚA

Nr..... data.....

FIȘA POSTULUI

DENUMIREA POSTULUI: Tehnician cod COR 311520- 1

COMPARTIMENTUL: Extensia Universitara Bistrița

NIVELUL POSTULUI: Studii medii

OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ ALE POSTULUI:

Titularul postului are un rol în activitatea de execuție a operațiunilor ce derivă din: sarcinile specifice activitatilor din cadrul Extensiei Bistrița

CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

STUDII DE SPECIALITATE: studii medii

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

- cunoașterea cunostinte utilizării pachetelor de softuri: Sisteme de Operare și Baze de Date Microsoft, Rețele de Comunicatie, Suita OFFICE, Unix / LINUX , (nivel mediu), cunostinte tehnice de operator pe masini unelte;
- cunoașterea unei limbi straine (nivel mediu).

ATRIBUȚII PRINCIPALE (și sarcini aferente):

Atribuții:

- **Gestionează**, împreună cu administratorul extensiei, tot inventarul echipamentului tehnic din Extensia Bistrița.
- **Raspunde** de gestionarea tuturor softurilor de pe rețelele de calculatoare din Extensia Bistrita
- **Colaborează** împreună cu cadrele didactice și studenții la buna desfășurare a orelor planificate prin orarul Extensiei Bistrița.
- **Participă** la bunul mers al demersului didactic al cadrelor didactice care își desfășoară activitatea la Extensia Bistrița.
- **Participa** împreună cu tot personalul TESA din extensie la bunul mers al tuturor activitatilor din Extensia Bistrita
- **Participă** împreună cu directorul Extensiei și alte cadre didactice din cadrul universității tehnice la promovarea ofertei educaționale în cadrul colegiilor naționale, colegiilor tehnice, grupurilor școlare și liceelor din zona Bistrița în vederea atragerii de noi candidați la admitere.
- **Utilizează** eficient programul de lucru (luni+vineri – între orele 12+20), în vederea realizării sarcinilor de serviciu pentru activitățile Extensiei Bistrița.

RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI:

Legat de activitățile specifice, răspunde de:

În raport cu produsele muncii

Răspunde de realitatea și exactitatea datelor transmise din cadrul extensiei rețelei universitare RO-EDU NET.

În raport cu echipamentele

Este responsabil pentru întreținerea echipamentelor din dotarea Extensiei Bistrița.
Participă activ la toate acțiunile de conservare a echipamentelor din dotarea Extensiei Bistrița.

În raport cu materialele

Este responsabil cu eficientizarea consumurilor de materiale specifice.

În raport cu securitatea muncii

Respectă normele de protecție a muncii și PSI, a prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru.

În raport cu calitatea muncii

Răspunde de promovarea imaginii extensiei prin comportamentul adoptat și prin activitatea desfășurată.

În raport cu metodele de lucru

Preocupare continuă de autoperfecționare în metodele de lucru utilizate. Se preocupă în permanență de dezvoltarea și îmbogățirea competențelor proprii.

În raport cu tehnologia utilizată (programe etc.)

Se preocupă de utilizarea programelor de prelucrare a datelor specifice muncii.

În raport cu procesul de lucru

Participă la buna desfășurare a lucrărilor de laborator în măsura solicitărilor personalului didactic.

Financiar contabil

Participa la activitatea privind gestionarea și cazarea studenților, din cadrul Extensiei Bistrița.

Privind comunicarea și relațiile cu alții

Manifestă atenție față de toate persoanele străine care vin în extensie indiferent în ce calitate se prezintă acestea.
Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele cu care vine în contact în cadrul extensiei.
Îmbunătățirea comunicării și a imaginii publice printr-o atitudine proactivă și extinderea colaborării cu învățământul preuniversitar, prin implicarea în proiecte comune care să sprijine atragerea de noi studenți.

RELAȚII DE SERVICIU:

a) ierarhice:

- Este subordonat DIRECTORULUI și ADMINISTRATORULUI Extensiei Bistrița, ȘEFULUI SERVICIULUI SOCIAL al UTC-N.

b) de colaborare:

- Colaborează cu toți studenții și cadrele didactice care activează la Extensia Bistrița, cu toți membri structurilor administrare și de conducere ale UTC-N
- Colaborează cu toate structurile academice și administrative ale UTC-N, relații de colaborare cu decanatele și departamentele din cadrul UTC-N, respectând cadrul legal și regulamentul UTC-N din domeniu.
- Schimbă informații cu: Șefii departamentelor care au discipline care se predau în cadrul Extensiei Bistrița; Responsabilii specializărilor care funcționează în cadrul Extensiei Bistrița; Serviciile din cadrul Universității Tehnice după cum urmează: financiar, contabilitate, tehnic, aprovizionare, social, personal, registratura, de prevenire și protecție

COMPETENȚA POSTULUI ȘI LIMITELE DE ACȚIUNE:

- Răspunde de realizarea calitativă și în termen a lucrărilor;
- Răspunde de respectarea legalității;
- Răspunde de respectarea normelor legale privind secretul și confidențialitatea datelor și informațiilor;
- Răspunde de exactitatea datelor furnizate;
- Răspunde disciplinar și material pentru exactitatea sarcinilor, corectitudinea documentelor întocmite și a datelor aprobate;
- 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:

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 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
3. Judecata și impactul deciziilor
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
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 cuvenit și al zilelor libere solicitate, atribuțiile postului vor fi delegate către un alt angajat din cadrul Extensiei

Di		post
Co		
Da		
Se		a Vizat
		Data 02.06.2022
		Extensie
		