



Nr. 42338 / 22.12.2022

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
 DIN CLUJ-NAPOCA

 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. 1336/2022, concurs pentru ocuparea a 4 posturi de Paznic, studii gimnaziale, vacante, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Direcția Generală Administrativă, Serviciul Pază.

A. Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene; b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h)

B. Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- nivelul studiilor - studii gimnaziale;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - nu se solicită
- Atestat pază (Agent de Securitate/Agent de pază și ordine)
- Autorizări specifice necesare pentru exercitarea funcției - Aviz medical, Aviz medical pentru munca de noapte, cazier judiciar;

Bibliografia și Tematica sunt cele anexate.

C. Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune la Direcția Resurse Umane a UTCN, în termen de 10 zile de la publicarea anunțului, un dosar care va conține următoarele documente: a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. 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, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;
- i) curriculum vitae, model comun european.

D. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- **Data limită de transmitere a documentelor în vederea înscrierii la concurs: 09.01.2023** ora 15.30, la Biroul Personal, str. Memorandumului nr.28, sala 309 sau online la adresa: [resurse.umane@staff.utcluj.ro](mailto:resurse.umane@staff.utcluj.ro)

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. **IMPORTANT:** În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz.

Afișarea rezultatului selecției dosarelor: 12.01.2023

Data limită de depunere a contestațiilor la selecția dosarelor: 13.01.2023

Data limită de afișare a rezultatelor la contestațiile privind rezultatul selecției dosarelor: 16.01.2023

**Proba scrisă: 17.01.2023**, ora 9,00, str.Memorandumului nr.28,sala 120

Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 17.01.2023

Termenul limită de depunere a contestațiilor la proba scrisă: 18.01.2023

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la proba scrisă: 18.01.2023

**Interviul: 19.01.2023**,ora 9,00, str.Memorandumului nr.28,sala 120

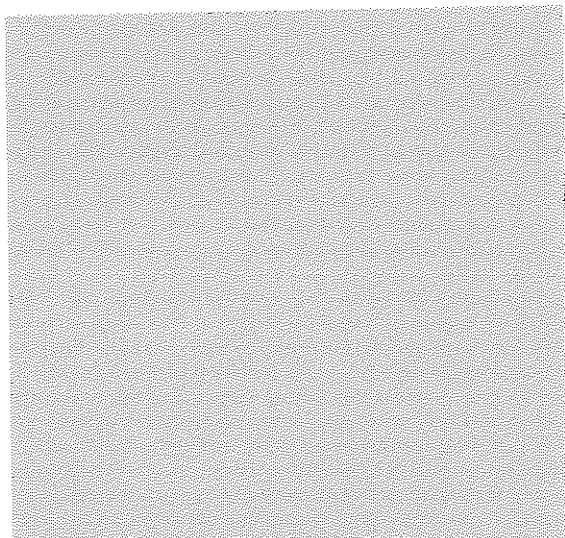
Afișarea rezultatelor la interviu: 19.01.2023

Termenul limită de depunere a contestațiilor la interviu: 20.01.2023

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la interviu: 20.01.2023

**Data limită de afișare a rezultatului final: 23.01.2023**

E . Bibliografie și tematica:



Universitatea Tehnica din Cluj-Napoca  
Directia Generala Administrativa  
Serviciul Paza

## TEMATICĂ

**TEMA 1:** SISTEMUL DE PAZĂ ȘI DISPOZITIVUL DE PAZĂ

**TEMA 2:** MIJLOACE TEHNICE FOLOSITE ÎN PAZĂ

**TEMA 3:** POSTUL ȘI AGENTUL DE PAZĂ

**TEMA 4 :** OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE PERSONALULUI DE PAZĂ

**TEMA 5 :** ATRIBUȚIILE ȘI RĂSPUNDERILE PERSONALULUI SERVICIULUI DE PAZĂ

**TEMA 6 :** DOCUMENTELE SPECIFICE NECESARE EXECUTĂRII ȘI EVIDENȚEI SERVICIULUI DE PAZĂ ȘI

MODUL DE UTILIZARE A ACESTORA

**TEMA 7 :** ACCESUL ÎN OBIECTIV. CONTROLUL PERSOANELOR, BAGAJELOR ȘI MIJLOACELOR DE  
TRANSPORT

**TEMA 8 :** PAZA TRANSPORTULUI DE VALORI IMPORTANTE MODUL DE ACȚIUNE A AGENTULUI DE  
PAZĂ ÎN DIVERSE SITUAȚII

**TEMA 9:** CUNOAȘTEREA ȘI FOLOSIREA MIJLOACELOR DE APĂRARE DIN DOTARE

**TEMA 10 :** PRINCIPALELE REGULI ȘI NORME DE COMPORTAMENT ALE AGENTULUI DE PAZĂ

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca  
Direcția Generală Administrativă  
Serviciul Pază

BIBLIOGRAFIE  
AGENT PAZĂ / PAZNIC

\*LEGEA nr. 333 din 8 iulie 2003 republicată și actualizată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor

\* HOTARAREA nr. 301 din 11 aprilie 2012 actualizată  
Penru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protectia persoanelor

\* Legea 319 din 2006 privind securitatea și sanatatea în muncă

\* Legea nr.307 din 2006 privind apărarea împotriva incendiilor

\* Fișa Postului



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
DIN CLUJ-NAPOCA

**FIȘA POSTULUI**

**DENUMIREA POSTULUI: PAZNIC**

**COMPARTIMENTUL: SERVICIUL PAZĂ**

**NIVELUL POSTULUI: PAZNIC**

**NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI:**

.....

**OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ ALE POSTULUI:** Titularul postului are un rol în activitatea de execuție a operațiunilor ce derivă din:

**1. Indicatori cantitativi:**

- responsabil cu paza obiectivului încredințat
- responsabil cu paza spațiilor din incintei obiectivului precum și verificarea instalațiilor aferente și a dota

**2. Indicatori calitativi:**

- dovedirea exigenței maxime în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;

**CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:**

STUDII DE SPECIALITATE: ATESTAT PAZA

CUNOȘTINTE DE OPERARE PE CALCULATOR: NIVEL UTILIZARE.

APTITUDINI NECESARE: AVIZ MEDICAL, APT MUNCA DE NOAPTE.

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

Atribuțiile agenților de pază sunt prezentate în consemnele generale și particulare ale posturilor în Capitolul V al Planului de Pază

**CONSEMNUL GENERAL**

Membrii dispozitivului de pază și protecție sunt obligați să presteze astfel serviciul încât să asigure protecția obiectivului încredințat și să cunoască situația operativă în fiecare moment al îndeplinirii misiunii, precum și modalitățile de intervenție în caz de pericol iminent asupra obiectivului ori a personalului acestuia;

- Să cunoască specificul unității, obiectul de activitate, locurile și punctele cu acces limitat, în conformitate cu Legea nr.319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în munca;
- Să realizeze intervenția operativă pentru evitarea sau curmarea unor acte de amenințare ce ar putea interveni din afara ori dinăuntrul obiectivului ori ca urmare a unor pericole determinate de calamități naturale ori cazuri fortuite;
- Să acționeze pentru asigurarea unei pregătiri de cultură generală și specifică prestării serviciilor de protecție și pază la nivelul cerut de îndeplinirea ireproșabilă a sarcinilor;
- Să asigure respectarea principiilor de bază care permit desfășurarea unei activități corespunzătoare : să nu doarmă în post , să nu se uite la TV.
- Să nu acționeze în forță decât dacă toate celelalte metode și procedee nu au dat rezultate sau atunci când acțiunile de atac se savârșesc prin surprindere;
- Să se prezinte la serviciu în condiții corespunzătoare pentru îndeplinirea îndatoririlor ce îi revin, să nu fie sub influența alcoolului, să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice în timpul serviciului .(sanctiune pentru nerespectare este desfacerea contractului de munca)
- La efectuarea schimbului se verifică de către agenții de pază toate echipamentele existente în post, după care se consemnează în registrul de procese verbale;
- Să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul postului pentru a preveni producerea oricaror fapte de natură să aducă prejudicii obiectivului păzit;
- Se interzice părăsirea postului.
- Să pazească cu vigilență obiectivul și bunurile primite în pază și să asigure integritatea acestora;
- Să cunoască prevederile legale privind accesul în obiectiv și regulile stabilite în planul de pază ;
- Să cunoască personalul din conducerea unității beneficiare;
- Să ia toate măsurile ce decurg din Legea 307/2006 pentru prevenirea producerii de incendii, explozii , inundații, verificând existența unor surse ce le-ar putea declanșa. La izbucnirea unui incendiu sau în caz de calamitate naturală să încunostințeze de îndată organele abilitate precum și conducerea Universității.



## UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA

### CONSEMNUL PARTICULAR AL POSTULUI

Pentru asigurarea securității obiectivului , instalațiilor și bunurilor din obiectiv, personalul de pază va respecta următoarele sarcini de serviciu:

- Să se prezinte la serviciu cu 15 minute mai devreme pentru preluarea postului, pentru a se informa despre situația postului și a dispozițiilor noi primite cu caracter temporar sau permanent;
- Să se prezinte la serviciu într-o ținută îngrijită, încălțăminte curată, să fie tuns, barbierit și odihnit;
- Să poarte obligatoriu uniforma de pază în timpul serviciului, însoțită de ecusonul de identificare.
- Se interzice prezența la serviciu sub influența bauturilor alcoolice , precum și consumul acestora în timpul executării serviciului;
- Nu se părăsește postul de pază înainte de venirea schimbului;

În timpul serviciului agentul de pază este obligat să aplice prevederile LEGII nr. 333 din 8 iulie 2003 (\*actualizată\*), dispozițiile conducerii și aplicarea instructajelor de pregătire profesională;

- Să asigure accesul în obiectiv prin executarea legitimării persoanelor;
- Să verifice sistemele tehnice de pază din obiectiv;
- Să verifice dotarea și funcționarea mijloacelor de stingere a incendiilor;
- Să respecte planificările conform Codului Muncii, Art. 114; 115.
- Să nu permită parcarea autovehiculelor în fața intrărilor în obiective.
- După ora 22:00 să execute rondul și controlul obiectivului.
- Să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu dispozițiile legale stabilite în Planul de Pază.
- Predă cheile de la încăperi numai angajaților care au acces la încăperea de la care s-a solicitat cheia . Din acest punct de vedere , agentul de paza este obligat să cunoască toți angajații din obiectiv și locul lor de muncă.
- Deasemeni posturile de pază pe raza cărora este reglementat accesul mijloacelor de transport auto , agentul de pază execută controlul ori de cate ori intră și ies din obiectiv (materiale, aparate și alte bunuri) vor fi verificate pe baza actelor de însoțire , după care se efectuează înregistrarea în registrul de evidentă auto de la postul de pază.
- Agentul de pază în timpul executării serviciului va supraveghea tot timpul accesul în obiectiv.
- Interzice intrarea angajaților la locul de munca după orele de program, deasemeni interzice ramanerea pe mai departe la locul de munca după orele de program, fara a avea o prealabilă aprobare scrisă.
- Este interzisă intrarea persoanelor straine în obiectiv cu bunuri pentru a fi comercializate.
- La ieșire din post agentul de pază este obligat să predea spațiile aferente obiectivului curate( maturate, stropite, curățate de zăpadă).

**4. Obligații și Restricții:**

- nu execută nici o sarcină suplimentară legată de activitatea sa decât dacă ea vine de la persoanele autorizate și dacă vine pe cale ierarhică și se încadrează în prevederile legale;
- să asigure păstrarea secretului profesional privind activitățile ce se desfășoară în cadrul spațiului de lucru;
- este strict interzisă consumarea de băuturi alcoolice înainte de intrarea în serviciu sau pe timpul serviciului;

**RESPONSABILITĂȚI****LE POSTULUI:****1. Legat de activitățile specifice:**

- Raspunde de paza întregului patrimoniu încredințat.
- Raspunde de controlul accesului în obiectiv, atât a persoanelor cât și a autovehiculelor
- Raspunde de gestionarea modului de utilizare a mijloacelor tehnice de alarmare, a sistemelor CCTV și al instalațiilor de prevenire și stingere a incendiilor din obiectiv.

**2. Legat de disciplina muncii, răspunde de:**

- Respectarea cu strictețe a programului de lucru și folosirea integrală și eficientă a timpului de lucru.
- Respectarea normelor și instrucțiunilor referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă.
- Respectarea regulamentelor interne și a contractului individual de muncă.

**3. Legat de atribuțiile și răspunderile ce revin în domeniul Securității și Sănătății în muncă:**

- a) Fiecare lucrător trebuie să-și desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- b) Să își însușească cunoștințele referitoare la securitatea și sănătatea în muncă;
- c) Să aplice cu strictețe în activitatea sa, să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- d) Să comunice imediat conducătorului locului de muncă și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea sa;
- e) Să nu folosească echipamente electrice cu defecțiuni, cu izolația deteriorată sau cu improvizații;
- f) Să nu execute din proprie inițiativă lucrări neprevăzute în sarcina de muncă;
- g) Să nu execute lucrări pentru care nu are calificarea, autorizarea și competența legală;
- h) Pentru remedierea eventualelor deficiențe constatate, trebuie să anunțe de urgență conducătorul locului de muncă;
- i) Să nu folosească în nici o situație echipamentele electrice având mâinile umede;
- j) Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă accidentele suferite de propria persoană;
- k) Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- l) Să efectueze o verificare vizuală zilnică a cablurilor de alimentare electrice ale aparaturii pe care o folosește;
- m) Să utilizeze corect aparatura și echipamentele de lucru din dotare;





## UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

- n) Să nu modifice, să nu schimbe și să nu înlăture în mod arbitrar dispozitivele de protecție ale aparaturii cu, care lucrează;
- o) Pentru remedierea eventualelor deficiențe ale aparaturii din dotare, să solicite personal specializat și autorizat;
- p) Când execută întreținerea echipamentelor de muncă electrice pe care le folosește, să le decupleze de la rețeaua electrică (să le scoată din priză);
- q) La terminarea programului de lucru, va decupla de la rețeaua electrică toate echipamentele aflate sub tensiune;
- r) Să efectueze controlul medical periodic;
- s) Să cunoască măsurile de prim ajutor care trebuie luate în caz de accidentări sau îmbolnăviri profesionale.

#### 4. Legat de atribuțiile și răspunderile ce revin în domeniul Situațiilor de Urgență

- a) Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă;
- b) Să utilizeze mijloacele tehnice pentru prevenirea și stingerea incendiilor potrivit instrucțiunilor tehnice;
- c) Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) Să coopereze cu, cadrul tehnic specializat în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

**În cazul producerii incendiilor la locul de muncă sau a oricărui pericol iminent de incendiu, salariatul este obligat să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă astfel:**

- a) Să alarmeze imediat personalul de la locul de muncă prin mijloace specifice;
- b) Să anunțe incendiul la forțele de intervenție;
- c) Să acționeze pentru salvarea rapidă și în siguranță a personalului, conform planurilor stabilite;
- d) Să acționeze asupra focarului de incendiu cu mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor din dotare;
- e) Să participe la evacuarea bunurilor periclitate de incendiu și protejarea echipamentelor care pot fi deteriorate în timpul intervenției;
- f) Să precedeze la verificarea amănunțită a locurilor în care se poate propaga incendiul și unde pot apărea focare noi, acționând pentru stingerea acestora.

#### A. În domeniul Situațiilor de Urgență – Protecția Civilă

- a) Va respecta normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- b) Va participa la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.



## UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA

### CE MIJLOACE SUNT ÎNCREDINȚATE POSTULUI

(instalații, utilaje, aparate, unelte, materiale)

1. Dotari ale postului (mobilier, telefon fix, registre specifice, baston tip tomfă).
2. Instalațiile existente în patrimoniul încredințat (camere video, instalații de semnalizare și alarmare împotriva efracției, instalații de avertizare în caz de incendiu).

### CONDITII DE LUCRU

1. Locul de muncă: Obiectivele Universității Tehnice din Cluj-Napoca.
2. Programul de lucru  
schimbul 1 - 12 ore/zi urmate de repaus 24 ore  
schimbul 2 - 12 ore /zi din care 8 de noapte, urmate de repaus 48 ore
3. Echipament de lucru și protecție: uniforma(sacou vișiniu + pantalon negru), ecuson de identificare
4. Antidoturi: NU
5. Riscuri de accidentare: rasturnarea accidentală a diverse echipamente tehnice, solicitare fizică, accidente prin poziționări în zone periculoase în timpul verificărilor (căi de acces auto), comportament socio-profesional necorespunzător (stări tensionate, agresiuni fizice și verbale), producerea de flăcări, flame, incendii provocate de nerespectarea prevederilor legale în domeniul PSI sau provocate de improvizatii la echipamentele electrice.

### RELAȚII DE SERVICIU:

Cu cine?	Funcția/ compartimentul/ unitatea	Ce fel de relații	În ce categorie de probleme
În cadrul organizației	Direcția Generală Administrativă	Subordonare	Respectarea dispozițiilor, hotărârilor și solicitărilor
	Șef Serviciu Pază	Subordonare	-Paza patrimoniului și a bunurilor materiale -Accesul în cladiri -Respectarea legislației în vigoare
	Administratori cladiri	Colaborare	Comunicare probleme administrative
În afara organizației	Biroul Poliției Universitare Cluj	Colaborare	Prevenirea faptelor ce ar putea aduce prejudicii bunurilor sau persoanelor
	Poliția Municipiului Cluj-Napoca	Colaborare	Prevenirea faptelor ce ar putea aduce prejudicii bunurilor sau persoanelor
	Inspectoratul pentru Situații de Urgență	Colaborare	Prevenirea faptelor ce ar putea aduce prejudicii bunurilor sau persoanelor

**COMPETENȚA POSTULUI ȘI LIMITELE DE ACȚIUNE:**

- a) Răspunde de realizarea calitativă și în termen a lucrărilor;
- b) Răspunde de respectarea legalității;
- c) Răspunde de respectarea normelor legale privind secretul și confidențialitatea datelor și informațiilor;
- d) Răspunde de exactitatea datelor furnizate;
- e) Răspunde disciplinar și material pentru exactitatea sarcinilor, corectitudinea documentelor întocmite și a datelor aprobate;
- f) 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;
- Capacitatea de analiză și sinteză;
- 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 Biroului Serv Paza

Titular de post
Data:
Semnătura