



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 unui post contractual de Informatician, studii superioare, vacant, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Direcția Resurse Umane, Compartiment Statistică Informatică.

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 adevărinței 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 superioare absolvite cu diplomă de licență (informatician-absolvent specializarea Informatică, Inginer-absolvent al uneia din specializările: Calculatoare, Automatică, Electronică sau Electrotehnică);
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - nu se solicită
- vechime în muncă minim 3 ani
- utilizarea calculatoarelor sau sistemelor computerizate (inclusiv hardware și software) pentru a programa, scrie, programa, a pune la punct funcții, a introduce date sau procesa informații;
- asigurarea autonomiei în acțiune și păstrarea confidențialității și a secretului de serviciu;
- postul necesită analizarea informațiilor și utilizarea logicii pentru a rezolva sarcinile și problemele legate de muncă
- activități în domeniul tehnologiei informației - minim 1 an;

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: **11.01.2023** ora 15.30, la Biroul Personal, str. Memorandumului nr.28, sala 309 sau online la adresa: 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: 16.01.2023

Data limită de depunere a contestațiilor la selecția dosarelor: 17.01.2023

Data limită de afișare a rezultatelor la contestațiile privind rezultatul selecției dosarelor: 18.01.2023

Proba scrisă: 19.01.2023, ora 9,00, strada Memorandumului nr.28,sala 120

Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 19.01.2023

Termenul limită de depunere a contestațiilor la proba scrisă: 20.01.2023

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la proba scrisă: 20.01.2023

Proba practică: 23.01.2023, ora 9,00, strada Memorandumului nr.28, sala 120

Afișarea rezultatelor la proba practică: 23.01.2023

Termenul limită de depunere a contestațiilor la proba practică: 25.01.2023

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la proba practică: 25.01.2023

Interviul: 26.01.2023, ora 9,00, strada Memorandumului nr.28, sala 120

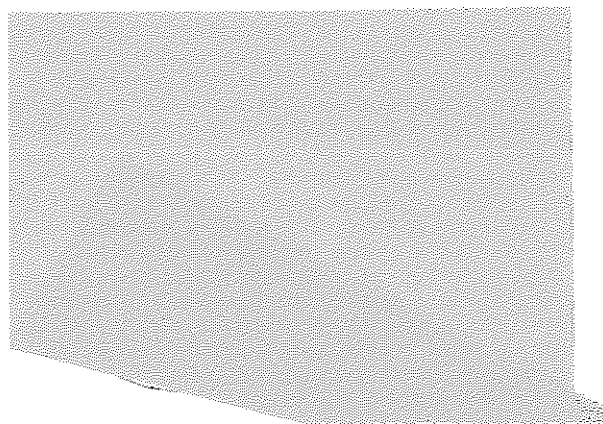
Afișarea rezultatelor la interviu: 26.01.2023

Termenul limită de depunere a contestațiilor la interviu: 27.01.2023

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la interviu: 27.01.2023

Data limita de afisare a rezulatelor finale : 30.01.2023

E . Bibliografie și tematica:





UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ NAPOCA

Universitatea Tehnică Cluj - Napoca

CONCURS pentru postul de Informatician
TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

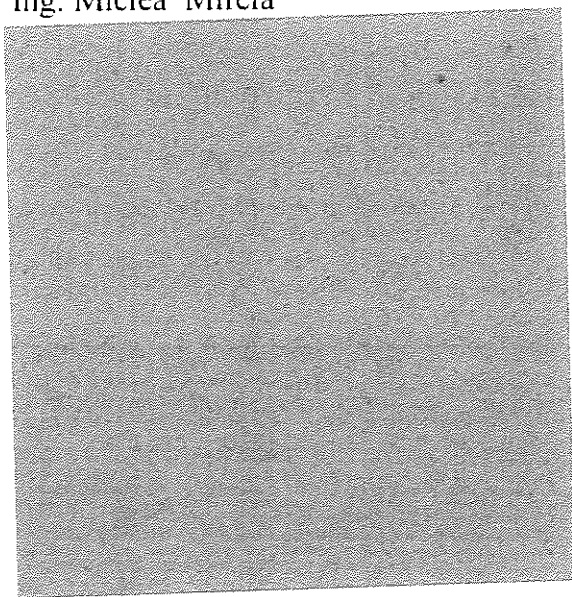
Tematică:

- Utilizarea aplicațiilor cu baze de date
- Interfețe utilizator, fluxuri de funcționare pt. aplicațiile academice SINU
- Structured Query Language, SQL - limbajul de definire a structurilor de date, de modificare a datelor și de interogare
- Securitatea aplicațiilor
- Funcții și proceduri stocate, tranzacții, declanșatoare

Bibliografia:

- Database Management Systems, R. Ramakrishnan, J. Gehrke. McGraw-Hill, 3rd edition 2002.
- Proiectarea bazelor de date, M. Fotache.Polirom 2005.
- Inside Microsoft SQL Server 2008: T-SQL Programming, I. Ben-Gan, D. Sarka, R. Wolter, G. Low, E. Katibah, I. Kunen. Microsoft Press; 2009.

Șef Birou Exploatarea Aplicațiilor
Ing. Miclea Mirela





Departamentul de Resurse Umane
Compartimentul Statistică-Informatică

FIȘA POSTULUI

1. Numele și prenumele :
2. Funcția : INFORMATICIAN
3. Studii: Universitatea Babes Bolyai Cluj-Napoca, Facultatea de Matematica si Informatica, sectia Informatica
4. Subordonare: este subordonată direct șefului Departamentului de Resurse Umane
5. Atribuții:
 - Faciliteaza stocarea datelor si gestionarea bazelor de date utilizate în activitatea Biroului Salarizare si a Biroului Personal din cadrul Departamentului de Resurse Umane;
 - Asigura buna functionare a aplicatiei informatice de Resurse Umane, « Emsys » ;
 - Asigura legatura cu personalul societatii care a creat aplicatia Emsys, pentru consultanta referitoare la modul de operare, intretinere si rezolvarea anumitor probleme specifice care apar in derularea diferitelor activitati de salarizare si personal ;
 - Asigura integritatea datelor referitoare la calculul lunar al salariilor, centralizarea lor din punctul de vedere al evidentei informatice ; verifica corelatiile intre centralizatoare / state de plata si Declaratia Unica ;
 - Intocmeste prin exportul din aplicatia Emsys, Declaratia Unica , ce se transmite lunar la Administratia Financiara si care cuprinde toate veniturile dintr-o luna ale salariatilor, cu contributiile de asigurari sociale aferente ;



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

- Transmite online Declaratia Unica la Administratia Financiara ;
- Întocmește pe suport informatic și hârtie borderourile ce se trimit la bănci, pentru viramantele salariilor tuturor angajaților pe carduri;
- Efectueaza viramentele pe carduri, online, a salariilor angajatilor cu card la ING Bank ;
- Exporta din aplicatia Emsys fisierul REVISAL (Registrul de Evidenta a Salariatilor), cu Contractele de Munca ce se transmit periodic la inspectia Muncii, de cate ori i se semnaleaza de la Biroul de Personal ca au fost efectuate adaugari sau modificari la Contractele de Munca;
- Transmite online la inspectia Muncii fisierul REVISAL;
- Întocmește situații statistice referitoare la salarizare si personal, pentru Comisia Națională de Statistică;
- Intocmeste diferite situatii si rapoarte referitoare la personal si salarii, ce se cer din partea conducerii universitatii sau a altor departamente ;
- Asigură buna funcționare a calculatoarelor din Departamentul de Resurse Umane, rezolvând diversele probleme ce apar in timpul procesului de utilizare a acestora, instaleaza / dezinstaleaza programe, aplicații.

Luat la cunoștință,

Șef D.R.U.

Ec. Paul UGLEA

