



Nr. 11988/27.04.2022

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. 286/2011, modificată și completată de H.G. 1027/2014, concurs pentru ocuparea unui post contractual de Analist, studii superioare, vacant, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Serrviciu Informatică, Birou Exploatarea Aplicațiilor.

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 superioare absolvite cu diplomă de licență: în una din următoarele specializări: Informatică, Calculatoare, Automatică, Electronică sau Electrotehnică.;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - activități în domeniul tehnologiei informației minim 5 ani;
- vechime în muncă minim 7 ani;
- cunoștințe aprofundate despre sistemul informațional al unităților (bugetare sau agenți economici) și informatizarea lor;
- utilizarea calculatoarelor sau sistemelor computerizate (inclusiv hardware și software) pentru a programa, scrie program, e, 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 creativitate și gândire alternativă pentru a dezvolta noi idei și răspunsuri problemelor legate de muncă;
- postul necesită analizarea informațiilor și utilizarea logicii pentru a rezolva sarcinile și problemele legate de muncă.;

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: 11.05.2022 ora 15.30.



Proba de concurs:	Data desfășurării:	Locul și ora desfășurării:
Proba scrisă	20.05.2022	20.05.2022, ora 08.00, str. C-tin Daicoviciu, nr.15, sala E32
Interviul	20.05.2022	20.05.2022, ora 10.30, str. C-tin Daicoviciu, nr.15, sala E32
Termenul în care se pot depune contestații		23.05.2022
Termenul în care se afișează rezultatul contestațiilor		24.05.2022
Termenul de afișare a rezultatelor finale		24.05.2022

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 solicitat 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.





UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

Universitatea Tehnică Cluj - Napoca
Serviciul de Informatică

**CONCURS pentru postul de ANALIST
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 Serv
Universi
Dr.ing. C
Tel. +40
E-Mail:


FIȘA POSTULUI
DENUMIREA POSTULUI: Analist
COMPARTIMENTUL: Serviciul de Informatică
NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI:
1. OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ ALE POSTULUI:

 Titularul postului are un rol în activitatea de execuție a operațiunilor ce derivă din: *Biroul Exploatarea Aplicațiilor*
2. CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

Studii superioare absolvite cu diplomă de licență.

Pregătire de specialitate ca: Informatician (absolvent spec. Informatică) sau Inginer (absolvent spec: Calculatoare sau Automatică sau Electronică sau Electrotehnică).

Cunoștințe aprofundate despre sistemul informațional al unităților (bugetare sau agenți economici) și informatizarea lor.

Utilizarea calculatoarelor sau sistemelor computerizate (inclusiv hardware și software) pentru a programa, scrie programe, 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.

Postul necesită creativitate și gândire alternativă pentru a dezvolta noi idei și răspunsuri problemelor legate de muncă.

3. ATRIBUȚII PRINCIPALE :

Dezvoltarea, proiectarea și crearea de noi aplicații, idei, relații, sisteme sau produse, inclusiv contribuții artistice.

Participa la elaborarea (proiectarea, realizarea și punerea în exploatare) sistemului informatic al universității (SINU), conform metodologiei de proiectare și realizare a sistemelor informatice.

Instruirea personalului din facultăți pentru utilizarea sistemului SINU

Urmărește permanent exploatarea corectă a aplicațiilor sistemului SINU .

Propune necesitățile pentru proiectarea și funcționarea corectă și în siguranță a sistemului SINU .

Asigură susținerea utilizatorilor și propune sesiuni de instruire pentru aceștia.

Responsabilități specifice utilizatorilor din profilul Electric, Construcții, Mecanică și Școala Doctorală

Responsabilități privind aplicația RMU (Registrul Matricol Unic): încărcarea anului I prin machete de import, actualizarea prin selecție multiplă a situației școlare prin machete de import (înscrisoare în an de studii, promovare, absolvire) pentru toți studenții facultăților pe care le are ca și responsabilitate în fișa postului.

Gestionar în cadrul Serviciului de Informatică (Intocmeste PAC, bon de consum, recepționează marfa), distribuie bunurile utilizatorilor pe formulare tip cu confirmare de primire, inventarierea anuală.

Asigura preluarea, înregistrarea în registrul de intrare/iesire, distribuirea la/de la compartimentele implicate a documentelor și a corespondentei Serviciului de Informatică.

Identificarea problemelor complexe și examinarea problemelor conexe pentru a dezvolta și evalua opțiuni și a implementa soluții..

Execută lucrările și sarcinile primite, întocmește documentația de instalare, execuție și întreținere pentru lucrările avute în execuție.

Analizarea informațiilor și evaluarea rezultatelor pentru a alege soluțiile cele mai bune și pentru a rezolva problemele.

Determinarea modului cum ar trebui să funcționeze diverse sisteme, și cum schimbările condițiilor, operațiilor și mediului vor afecta rezultatele..

Respectarea cu strictețe a hotararilor, regulamentelor și procedurilor din cadrul Serviciului de Informatică și a celor emise de Universitatea Tehnică Cluj-Napoca.

Respectarea Regulamentului General de Protecția Datelor (GDPR)

 Link: http://www.dataprotection.ro/?page=Regulamentul_nr_679_2016



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

Respectă programul stabilit de conducerea unității între orele 7.30-15.30.
 Participă la conferințe, simpozioane, cursuri de specialitate.
 Studiază permanent documentațiile privind exploatarea programelor.
 Execută alte sarcini repartizate de conducerea serviciului de informatică.

4. **RELAȚII DE SERVICIU**

Ierarhice: Șef Birou Exploatarea Aplicațiilor, Șef Serviciu Informatică Cluj, Prorectorat UTCN Cercetare științifică și infrastructură informatică

De colaborare: Serviciul de Informatică Cluj, Facultăți, Servicii, Utilizatori Sinu

5. **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;

6. **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;

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.

7. **DELEGAREA DE ATRIBUȚII:**

Pe timpul concediului legal convenit și al zilelor libere solicitate, atribuțiile postului vor fi delegate către un alt angajat din cadrul Serviciului de Informatică al Universității Tehnice Cluj-Napoca.

Șef Birou Exploatarea Aplicațiilor

Titular de post

Data:

Semnătura