



DIRECTIA RESURSE UMANE

BIROU PERSONAL

No. 19859/29.06.2022

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 muncitor calificat - profil mecanic, studii medii, vacant, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Serviciul Tehnic, Atelierul Tehnic Termopan.

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 - medii;

- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - 1 an, cuprinzând toate aspectele activității de mecanic studii medii sau școală profesională și/sau curs de calificare în meseria de lăcătuș sau orice meserie de profil mecanic;

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: 14.07.2022 ora 15.30.

| Proba de concurs: | Data desfășurării: | Locul și ora desfășurării: |
|-------------------|--------------------|---|
| Proba scrisă | 25.07.2022 | 25.07.2022, ora 10:00, str. Memorandumului nr.28 sala 120 |
| Interviul | 25.07.2022 | 25.07.2022, ora 12:00, str. Memorandumului nr.28 sala 120 |

| | |
|--|------------|
| Termenul în care se pot depune contestații | 26.07.2022 |
| Termenul în care se afișează rezultatul contestațiilor | 27.07.2022 |
| Termenul de afișare a rezultatelor finale | 27.07.2022 |

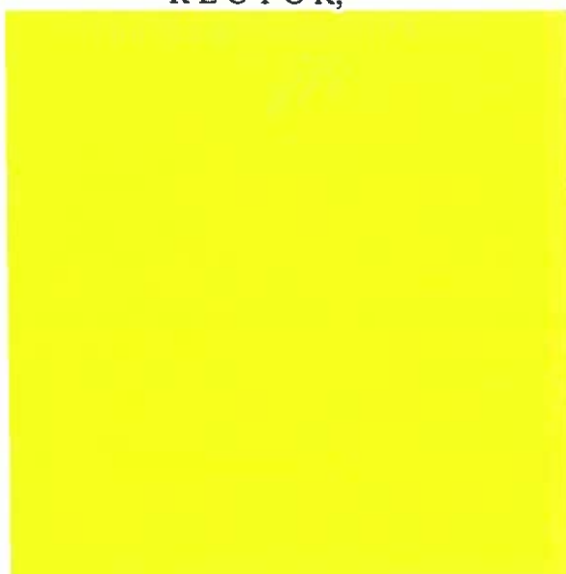


D. Documentele care compun dosarele de concurs se transmit în format scanat pe adresa de e-mail resurse.umane@staff.utcluj.ro, în termen de 10 zile de la publicarea anunțului. Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant 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.

R E C T O R,



UNIVERSITATEA TEHNICA DIN CLUJ NAPOCA
SERVICIUL TEHNIC SI PATRIMONTU

NR _____ / _____

BIBLIOGRAFIE

Pentru ocuparea postului de muncitor calificat profil mecanic

ATELIER TEHNIC TAMPLARIE TERMOPAN

1. - Indrumator pentru ridicarea calificarii lacatusilor in constructii de masini – Ed. tehnica 1985 – N. Raducu si Ghe. Rusu.
sau Manualul Lacatusului orice editie
2. - Legea 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca.

TEMATICA DE CONCURS

Pentru ocuparea postului de lacatus mecanic Atelier Tehnic TERMOPAN

1. Organizarea locului de munca - reguli generale.
2. Operatii de etansare , debitare, imbinare in activitatea de lacatuserie.
3. Controlul pieselor dupa demontare.
4. Instrumente de masura si control specifice activitatii de lacatuserie.
5. Norme SSM in activitatea de lacatuserie.
6. Tipuri de instructaje de protectia muncii, echipament de protectia muncii utilizat in atelier.



FIȘA POSTULUI

DENUMIREA POSTULUI: MUNCITOR CALIFICAT PROFIL MECANIC
ATELIERUL TEHNIC TERMOPAN

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

Executarea de lucrari tamplarie cu geam termopan in cladirile UTC-N

CONDITII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

STUDII DE SPECIALITATE: Studii medii si/sau curs de calificare in meseria de lacatus sau orice meserie de profil mecanic; **Experiența in domeniu:** minim 1 an; cuprinzand toate aspectele activitatii de mecanic, **Starea de sănătate din punct de vedere fizic si psihic:** buna, fără contraindicații pentru ocuparea funcției

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

-Nu sunt necesare,

TRIBUȚII PRINCIPALE (și sarcini aferente):

- Executa lucrări de confecționare tamplarie din Aluminiu si geam termopan întocmește necesarul de materiale pentru confecția metalica
- Croiește si folosește materia prima cat mai economic, pentru evitarea pierderilor tehnologice
- Asamblează piesele componente ale ușii/ferestrei, montează feroneria aferenta si geamul termopan asigurând etanșarea/termoizolarea tamplariei
- Executa lucrări de demontare a tamplariei existente
- Executa lucrări de montare a tamplariei si de etansare a golului din construcție.
- Răspunde de calitatea lucrărilor executate si de materialele pe care le ia In primire, executând numai lucrările dispuse de către șeful de atelier
- Executa lucrări de întreținere a utilajelelor si sculelor din dotarea Atelierului de Confecții, răspunzând de starea lor de funcționare
- Are obligația de a răspunde solicitării șefului direct pentru executarea diferitelor lucrări care sunt necesare in cadrul atelierului, altele deat cele prevăzute in sarcinile de serviciu pentru meseria de lacatus mecanic.
- Are obligația de a cunoaște tehnologia utilizata pentru tăierea automata a profilelor din aluminiu, sa cunoască si sa respecte principiile si modul de funcționare a utilajelor specifice.

-Are obligația de a nu permite accesul persoanelor străine în atelier și să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea șefului de Atelier.

RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI:

- respecta și îndeplinește prevederile Regulamentului de Ordine Interioară din UTC-N, dispozițiile precum și alte acte normative sau instituționale privind disciplina muncii emise de către conducere
- respecte programul de muncă și folosește la maximum timpul de lucru printr-o activitate eficientă și rentabilă în interesul instituției, nu execută alte lucrări din afara atribuțiilor de serviciu, nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului de resort; învoierile în interes personal se vor acorda numai în cazuri deosebite, cu recuperate prin ore suplimentare sau din C.O.
- își însușește și respecta Instrucțiunile PSI și NPM. purtând întreaga răspundere pentru eventualele consecințe ale nerespectării acestora.

RELAȚII DE SERVICIU:

ierarhice::

Sef Serviciu Tehnic și 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:

| |
|--|
| 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 - aplicabil doar personalului de conducere |
| 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 - aplicabil doar personalului de conducere |
| 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 – <i>aplicabil doar personalului de conducere</i> |
| 5.4 | Capacitatea de consiliere - <i>aplicabil doar personalului de conducere</i> |
| 5.5 | Capacitatea de îndrumare - <i>aplicabil doar personalului de conducere</i> |
| 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 atelierului

| | |
|---|------------------------|
| SFE ATELIER TEHNIC TERMOPAN | Titular de post |
|  | |
| | Data: |
| | Semnătura |