



DIRECTIA RESURSE UMANE

BIROU PERSONAL

Nr. 19 857/29.06.2022

## 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 - electrician, studii medii, vacant, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Serviciul Tehnic, Atelierul Tehnic nr.3.

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 în instalații electrice; studii medii liceale și curs de calificare în meseria de electrician;

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

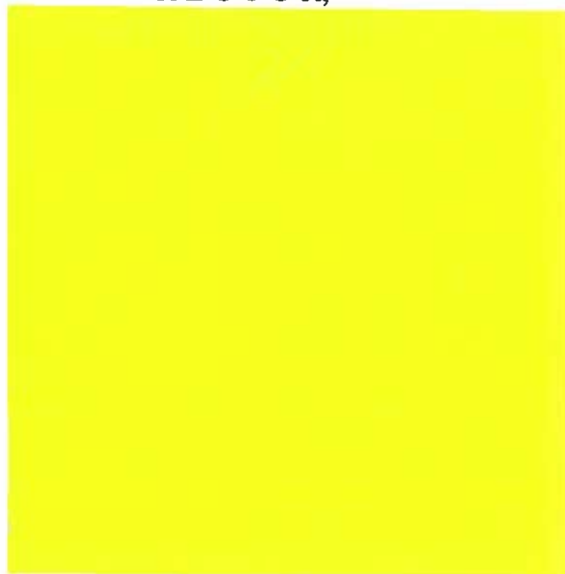


D. Documentele care compun dosarele de concurs se transmit în format scanat pe adresa de e-mail [resurse.umane@staff.utcluj.ro](mailto:resurse.umane@staff.utcluj.ro), în termen de 10 zile de la publicarea anunțului. Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare 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](mailto: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,



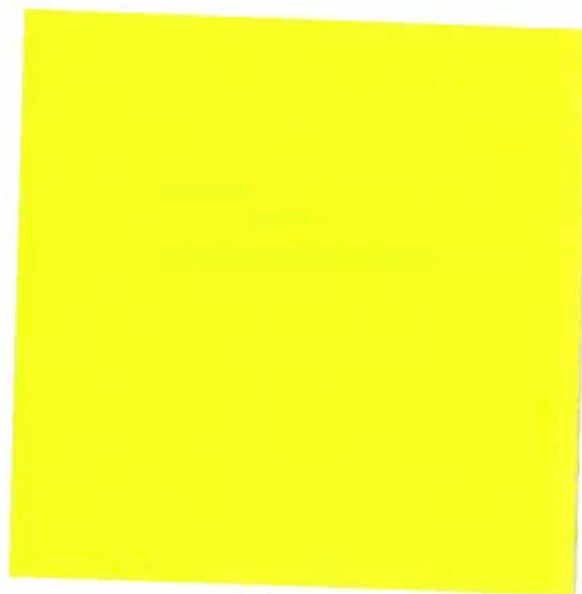
UNIVERSITATEA TEHNICA DIN CLUJ NAPOCA  
SERVICUL TEHNIC SI PATRIMONIU

### BIBLIOGRAFIE

Pentru ocuparea postului de electrician

1. Normativ pentru proiectarea executia si exploatarea instalatiilor electrice aferente cladirilor indicativ I7/2011 subcapitolul 3.5 si capitolul 5
2. Agenda Electricianului , Editura Tehnica autor ing E. Pietreanu
3. Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca
4. Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor

UNIVERSITATEA TEHNICA DIN CLUJ NAPOCA  
SERVICIUL TEHNIC SI PATRIMONIU



#### TEMATICA

Pentru promovare electrician

Instalatii electrice de joasa tensiune la consumator

Tablouri de distributie

Instalatii electrice de iluminat

Instalatii de protectie a cladirilor la supracurenti

Norme de Protectia Muncii

- Instructajul general si la locul de munca privind securitatea in munca
- Echipament de protectie pentru electricieni
- Unelte si scule utilizate de electricieni





## FIȘA POSTULUI

**DENUMIREA POSTULUI:** ELECTRICIAN ATELIERUL TEHNIC NR. 3

**COMPARTIMENTUL:** Serviciul Tehnic și Patrimoniu

**NIVELUL POSTULUI:** execuție

**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 lucrări de instalații electrice**

**CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:**

**STUDII DE SPECIALITATE:** Studii medii liceale și curs de calificare în meseria de electrician  
**Experiența în domeniu:** minim 1 an; cuprinzând toate aspectele activității în instalații electrice,  
**Starea de sănătate din punct de vedere fizic și psihic:** buna, fără contraindicații pentru ocuparea funcției

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

-Nu sunt necesare,

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

Asigura întreținerea instalațiilor electrice aflate în raza sa de acțiune.

Răspunde de buna funcționare a Instalațiilor electrice și utilajelor din clădirile UTC-N, asigurând în permanență alimentarea cu energie electrică a tuturor spațiilor atât de iluminat cât și de forță.

Execută controale periodice la instalațiile electrice ale clădirilor, luând măsuri de remediere a defecțiunilor apărute, are grijă de respectarea normativului și regulamentului de exploatare a instalațiilor, se îngrijește ca tablourile să fie echipate cu patrone de siguranță calibrate și să nu apară nereguli care pot periclita siguranța exploatarea instalațiilor.

- Execută lucrări de reparații curente sau instalații noi în conformitate cu planurile avizate.
- Răspunde de exploatarea și întreținerea aparatelor și utilajelor electrice din cadrul atelierelor și serviciilor administrative.
- Verifică starea tehnică a instalațiilor de legare la pământ a tuturor mașinilor și instalațiilor acționate electric, ia măsuri ca rezistențele să fie sub 4 ohmi.
- La lucrările sub tensiune va asigura organizarea locului de muncă conform normelor (vor lucra minim 2 electricieni).
- Are obligația să vegheze la înlăturarea a oricăror posibilități de electrocutare la locurile de consum din cadrul clădirilor UTC-N.

- La solicitările șefului direct are obligația de a presta și alte activități de cât cele prevăzute în sarcinile de serviciu specific electricienilor.
- 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
- respecta programul de munca și folosește la maximum timpul de lucru printr-o învoierile în interes personal se vor acorda numai în cazuri deosebite, cu recuperare prin ore suplimentare sau din C.O.
- În cazul în care se apreciază ca sarcinile încredințate nu au fost de natura atribuțiilor de serviciu, angajatul are dreptul de a face întâmpinare la șeful ierarhic superior
- conducerea UTC-N are dreptul de a adăuga și alte atribuții de serviciu la cele existente, în funcție de necesități și de legislația specifică
- nerespectarea sau refuzul executării acestor atribuții de serviciu după acceptarea lor, se pedepsește conform legislației în vigoare.

#### **RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI: 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 munca 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 munca 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.

Legat de activitățile specifice, răspunde de: - calitatea lucrărilor executate .

#### **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:**

<b>1. Cunoștințe și experiență</b>	
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
<b>2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților;</b>	
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
<b>3. Judecata și impactul deciziilor - aplicabil doar personalului de conducere</b>	
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
<b>4. Influență, coordonare, supervizare - aplicabil doar personalului de conducere</b>	
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
<b>5. Contacte și comunicare;</b>	
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
<b>6. Condiții de muncă;</b>	
6.1	Capacitatea de a munci în condiții de stres, grele nocive sau periculoase
<b>7. Incompatibilități și regimuri speciale;</b>	
7.1	Respectarea atribuțiilor, sarcinilor, deciziilor și secretului profesional

**DELEGAREA DE ATRIBUȚII:** pe timpul concediului legal convenit și al zilelor libere solicitate, atribuțiile postului vor fi delegate către un alt angajat din cadrul atelierului

	Titular de post
	Data:
	Semnătura