



Nr. 39346/30.12.2021

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 Tehnician, studii medii, vacant, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Facultatea de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică, Departamentul Autovehicule Rutiere și Transporturi.

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 liceale cu diplomă de bacalaureat;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - nu se solicită
- cunoștințe generale privind construcția și funcționarea autovehiculelor; cunoștințe generale de lăcătușărie;
- cunoștințe de operare calculator (Word, Excel, Internet);
- permis de conducere: minim categoria B;

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: 17.01.2022 ora 15.30.

Proba de concurs:	Data desfășurării:	Locul și ora desfășurării:
Proba scrisă	27.01.2022	27.01.2022, ora 08.00, B-dul Muncii, nr.103-105, sala D08A.
Proba practică	27.01.2022	27.01.2022, ora 10.30, B-dul Muncii, nr.103-105, sala D08A.
Interviul	27.01.2022	27.01.2022, ora 12.00, B-dul Muncii, nr.103-105, sala D08A.

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

Termenul în care se pot depune contestații	28.01.2022
Termenul în care se afișează rezultatul contestațiilor	31.01.2022
Termenul de afișare a rezultatelor finale	31.01.2022

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,





NR. LITCM 32915/08.11.2021

Către,

Conducerea Universității Tehnice din Cluj-Napoca

Tematica examenului pentru ocuparea postului de tehnician cu studii medii, din cadrul Departamentului de Autovehicule Rutiere și Transporturi, este următoarea:

1. Transmisia autovehiculelor. Ambreiajul
2. Transmisia autovehiculelor. Cutia de viteze
3. Sistemul de direcție
4. Sistemul de frânare
5. Rotile autovehiculelor
6. Standul de frână – rol, funcționare, elemente componente, rezultate obținute
7. Standul de suspensie – rol, funcționare, elemente componente, rezultate obținute
8. Standul de direcție – rol funcționare, elemente componente, rezultate obținute

Bibliografia corespunzătoare tematicii este:

1. Cordoș, N., ș.a., Automobile, Editura Todesco, Cluj-Napoca, 2000, ISBN 973-99779-7-9
2. Cristescu, D., Răducu, V., Automobilul. Construcție. Funcționare. Depanare. Editura Tehnică, București, 1986.
3. Rus, I., Autovehicule rutiere, Editura Sincron, Cluj-Napoca, 2002, ISBN 973-9234-49-6
4. Untaru, M., Calculul și construcția autovehiculelor, Editura didactică și pedagogică, București, 1982.
5. Moldovanu D., Varga B. O., Vlad N., Tehnici de Diagnosticare – Îndrumător de Laborator, 118 pag., Ed. RisoPrint, ISBN: 978- 973-53-2365-3, 2019.

Referințele bibliografice 1-5 pot fi consultate și la sediul Departamentului de Autovehicule Rutiere și Transporturi, Bul. Muncii, 103-105, sala C204, între 8:00 și 14:00.

Tipul probelor de concurs

1. Probă scrisă;
2. Probă practică – recunoașterea unor repere auto din laborator, explicarea funcționării unor subansambluri auto;
3. Interviu.



FIȘA POSTULUI

DENUMIREA POSTULUI: TEHNICIAN

DEPARTAMENTUL: AUTOVEHICULE RUTIERE ȘI TRANSPORTURI

NIVELUL POSTULUI: Studii medii, cu diplomă de bacalaureat

Numele și prenumele salariatului:

OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ ALE POSTULUI:

1. Administrează utilajele, standurile didactice și de cercetare din cadrul laboratoarelor deservite și din Parcul rece, ținând evidența lor la zi.
2. Pregătește orele de laborator ce au loc în spațiile deservite și participă la desfășurarea lor, sprijinind cadrul didactic în derularea activităților, fiind necesar să cunoască modul de desfășurare a lucrărilor și toate dotările existente în cadrul acestora.
3. Să asigure materialele necesare desfășurării tuturor activităților didactice (curs, laborator, proiect) de la disciplinele pe care le deservește.

CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

STUDII DE SPECIALITATE: Studii medii, cu diplomă de bacalaureat

**CUNOȘTINTE DE OPERARE PE CALCULATOR: Da/nivel mediu: MS Word, MS Excel,
Registratură electronică UTC-N**

ATRIBUȚII PRINCIPALE (și sarcini aferente):

1. Asigură buna funcționare a tuturor utilajelor din laboratoarele deservite, efectuând întreținerea lor tehnică periodică și ținând la zi evidența acestora.
2. Asigură menținerea și îmbunătățirea continuă a calității activităților efectuate în laborator.
3. Asigură materialele necesare desfășurării activităților didactice, atât pentru cursuri, cât și pentru laboratoare.
4. Asigură respectarea normelor SSM și SU (Securitatea și Sănătatea în Muncă, Situații de Urgență) specifice activităților desfășurate în laboratoarele deservite. Ține evidența autorizațiilor de funcționare pentru echipamente și solicită reînnoirea acestora la nevoie. Monitorizează termenele de valabilitate ale stingătoarelor, truselor de prim ajutor și solicită reînnoirea/inlocuirea acestora.
5. Întocmește, depune și urmărește referatele de necesitate pentru buna desfășurare a activităților din cadrul laboratoarelor deservite.



FACULTATEA DE AUTOVEHICULE RUTIERE, MECATRONICĂ și MECANICĂ

DEPARTAMENTUL AUTOVEHICULE RUTIERE ȘI TRANSPORTURI

6. Asistă cadrele didactice în timpul activităților de laborator desfășurate în laboratoarele deservite.
7. Asigură ordinea, curățenia și securitatea în laboratoarele deservite; la terminarea programului verifică securizarea spațiului, lumina, întreruperea alimentării curentului electric la toate echipamentele din dotarea laboratoarelor deservite, închide instalațiile de apă și de gaz.
8. Editează la calculator materiale necesare pentru buna desfășurare a activităților din laboratoarele gestionate.
9. Participă la toate activitățile departamentului ART în care este implicat prin fișa postului sau la solicitarea directorului de departament.

RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI:

1. Respectă orarul de lucru de 8 ore zilnic (7:30 – 15:30 sau în funcție de necesitățile departamentului), acesta fiind corelat la solicitarea cadrelor didactice cu orarul lucrărilor aplicative din laboratoarele deservite, în funcție de solicitările responsabililor de laborator.
2. În timpul programului poate fi găsit în orice moment în unul din laboratoarele deservite.
3. Părăsirea laboratorului se face numai la solicitarea sau cu acordul responsabilului de laborator și al directorului de departament.
4. Întocmește documentele primare referitoare la materiale/obiecte de inventar/mijloace fixe destinate laboratoarelor deservite.
5. Întocmește, depune și urmărește referatele de necesitate pentru buna desfășurare a activităților din cadrul laboratoarelor deservite.
6. La solicitarea directorului de departament, întocmește și transmite la secretariatul departamentului rapoarte de activitate zilnice/săptămânale/lunare.
7. Ține evidența consumului de combustibil și lubrifianți, precum și a altor materiale auto și asigură aprovizionarea cu materialele necesare pentru efectuarea lucrărilor de laborator, cercetărilor și a lucrărilor practice de licență și disertație, din laboratoarele deservite.
8. Supraveghează exploatarea rațională a standurilor și aparaturii din dotarea laboratoarelor deservite.
9. Periodic va fi testat de responsabilii de disciplină asupra cunoașterii aspectelor/noțiunilor referitoare la activităților desfășurate în laboratoarele deservite.
10. Răspunde de integritatea și buna funcționare a autovehiculelor: Volkswagen CJ98UTH, Mercedes-Benz CJ02UTH, Mitsubishi CJ92ARM.
11. La solicitarea responsabililor disciplină, a responsabililor de laborator/directorului de departament conduce autovehiculele repartizate în funcție de necesitățile departamentului – cu aprobarea directorului de departament.
12. Nu depozitează obiecte în spațiile pe care le gestionează decât cu aprobarea sau la solicitarea responsabililor de laborator/directorului de departament.
13. Nu permite accesul persoanelor străine în laboratoarele gestionate decât cu acceptul directorului de departament sau al responsabilului de laborator. Pot intra doar cadrele didactice și cadrele didactice asociate din cadrul DART, precum și studenții specializărilor din cadrul DART sau studenții/elevii însoțiți de un cadru didactic membru DART.
14. Propune spre casare dispozitivele, utilajele, aparatura sau orice alte componente din cadrul spațiilor deservite, la expirarea perioadei legale de exploatare sau dacă se impune din orice alte cauze obiective și răspunde de scoaterea din evidență a acestora.



RELAȚII DE SERVICIU:

a) ierarhice: Activitatea îi este coordonată astfel:

- de către directorul departamentului, pe parcursul întregii activități;
- de către responsabilii de laborator, cu consultarea directorului de departament;
- de către cadrul didactic care conduce lucrarea de laborator (numai pe durata desfășurării acesteia);
- structurile de conducere din cadrul UTC-N,

b) de colaborare:

- structurile administrative ale UTC-N;
- personalul didactic auxiliar din cadrul UTC-N.

COMPETENȚA POSTULUI ȘI LIMITELE DE ACȚIUNE:

- a) Răspunde de realizarea calitativă și în termen a sarcinilor de lucru;
- 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 UTC-N, trasate de responsabilii de discipline/responsabilul de laborator (cu acordul directorului de departament) și în limita competențelor profesionale;
- g) Anunță responsabilul de disciplină/responsabilul de laborator/directorul de departament ori de câte ori apar deteriorări ale echipamentelor și standurilor din laboratoarele deservite;
- h) Se deplasează pentru preluarea de materiale sau prelucrarea documentelor ce însoțesc acestea numai cu auto UTC-N în calitate de conducător auto sau cu mijloace de transport în comun. Se interzice utilizarea autoturismelor personale;
- i) Nu înstrăinează și nu face publice materiale, standuri, dispozitive, documente etc. ce aparțin departamentului.



DEPARTAMENTUL AUTOVEHICULE RUTIERE ȘI TRANSPORTURI
CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANȚEI SALARIATULUI:

Performanța profesională individuală va fi evaluată prin testări periodice și fișe de evaluare periodică de către responsabilul de laborator/director de departament, după următoarele criterii:

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. Contacte și comunicare	
3.1	Capacitatea de a comunica
3.2	Capacitatea de a lucra independent
3.3	Respectul colegial față de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic și conduita în timpul serviciului, ținută și comportament adecvat spațiului didactic universitar
4. Condiții de muncă	
4.1	Capacitatea de a munci în condiții de stres
5. Incompatibilități și regimuri speciale	
5.1	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 DART, stabilite de către Directorul de departament.

NOTĂ: Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu, stabilite prin fișa postului, atrage după sine sancționarea legală.

Titular de post

Data:

Semnătura