



Nr. 19365/27.06.2022

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 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 lăcătușerie;
- cunoștințe de operare calculator (Word, Excel, Power Point, Internet);
- permis de conducere: minim categoria B;
- durată de probă 90 de zile;

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: 11.07.2022 ora 15.30.

Proba de concurs:	Data desfășurării:	Locul și ora desfășurării:
Proba scrisă	20.07.2022	20.07.2022, ora 08.00. Bld. Muncii nr. 103-105, sala D08A
Interviul	20.07.2022	20.07.2022, ora 11.00. Bld. Muncii nr. 103-105, sala D08A



Proba practică	20.07.2022	20.07.2022, ora 10.00, Bld. Muncii nr. 103-105, sala D08A
Termenul în care se pot depune contestații	21.07.2022	
Termenul în care se afișează rezultatul contestațiilor	22.07.2022	
Termenul de afișare a rezultatelor finale	22.07.2022	

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,
 Prof.dr.ing. Vasile ȚOPA



Nr. 17790/14.06.2022

APROBAT
RECTOR,
Prof. dr. ing. VASILETOPA

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. Construcția motoarelor pentru autovehicule. Mecanismul motor.
2. Transmisia autovehiculelor. Ambreiaj. Cutie de viteze
3. Sistemul de direcție
4. Sistemul de frânare

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

Tipul probelor de concurs

1. Probă scrisă
2. Probă practică – recunoașterea unor repere auto din laborator, calcul tabelar în MS Excel.
3. Interviu

Cluj-Napoca, 10.06.2022

Decan FARMM,
Prof. dr. ing. Nicolae FILIP

Director DART,
Prof. dr. ing. István BARABÁS



Aprobat,
Rector
Prof. dr. ing. TOPA VASILE

FIȘA POSTULUI

DENUMIREA POSTULUI: TEHNICIAN
DEPARTAMENTUL: AUTOVEHICULE RUTIRE ȘI TRANSPORTURI
NIVELUL POSTULUI: Studii medii
Numele și prenumele salariatului:

OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ ALE POSTULUI:

1. Este gestionarul laboratoarelor din sălile E 13, D 13 și a sălilor C203 și C204, B-dul. Muncii 103-105, respectiv a sălilor 3 și 30 din clădirea SIMTEX, B-dul. Muncii 14, și păstrează la zi evidența gestiunii aferentă acestor spații.
2. Pregătește și participă la toate lucrările de laborator care se efectuează în spațiile gestionate. În acest sens este obligat să cunoască foarte bine modul de desfășurare a lucrărilor de laborator, să pregătească baza materială și să sprijine cadrul didactic care le coordonează pe întreaga durată a acestor activități.
3. Menține în stare optimă de funcționare utilajele, dispozitivele și aparatura din laboratoarele deservite.

CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

STUDII DE SPECIALITATE: Studii medii

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

ATRIBUȚII PRINCIPALE (și sarcini aferente):

1. Asigură întreținerea standurilor și utilajelor din gestiune, astfel ca acestea să fie în perfectă stare de funcționare, în orice moment.
2. Asigură ordinea, curățenia și securitatea laboratoarelor deservite. La terminarea programului verifică lumina, instalația de apă și gaz.
3. Asigură respectarea normelor SSM și SU (Securitatea și Sănătatea în Muncă, Situații de Urgență) specifice activităților desfășurate în spațiile deservite. Ține evidența autorizațiilor de funcționare pentru echipamente și solicită reînnoirea acestora la nevoie. Monitorizează termenele de valabilitate ale stingătoarelor, truselor de prim ajutor, echipamentelor de protecția muncii și solicită reînnoirea/inlocuirea acestora dacă este cazul.
4. Întocmește, depune și urmărește referatele de necesitate pentru buna desfășurare a activităților din cadrul laboratoarelor deservite.
5. Întocmește pe calculator materiale necesare pentru buna desfășurare a activităților din laboratoarele deservite.
6. Participă la toate activitățile departamentului ART în care este implicat prin fișa postului sau la solicitarea Directorului de departament/Responsabililor laboratoarelor deservite.
7. Păstrează la zi evidența utilajelor în laboratoarele gestionate.


RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI:

1. Respectă în permanență orarul de lucru de 8 ore zilnic (7:30 – 15:30), corelat cu orarul lucrărilor aplicative din laboratoarele gestionate, în funcție de solicitările Responsabililor de disciplină, putând fi găsit în orice moment în laboratorul E13.
2. Părăsirea locului de muncă se face numai cu acordul Responsabililor laboratoarelor deservite și al Directorului de departament.
3. Întocmește documentele primare referitoare la materiale/obiecte de inventar/mijloace fixe destinate spațiilor pe care le gestionează.
4. Ține evidența consumului de combustibil și lubrifianți, precum și a altor materiale auto și asigură aprovizionarea cu materialele necesare pentru efectuarea lucrărilor de laborator.
5. Nu depozitează obiecte în spațiile gestionate decât cu aprobarea sau la solicitarea Responsabililor de disciplină/ Responsabililor de laborator/Directorului de departament.
6. Supraveghează exploatarea rațională a autoturismelor, standurilor și aparaturii din dotarea laboratoarelor pe care le gestionează.
7. Periodic va fi testat de Responsabilii de disciplină/Responsabilii de laboratoare asupra cunoașterii aspectelor/noțiunilor referitoare la activitățile desfășurate în laboratoarele pe care le gestionează;
8. La solicitarea Responsabililor de laborator/Directorului de departament se deplasează pentru preluarea de materiale sau prelucrarea documentelor ce însoțesc acestea. În acest scop va conduce autovehiculele din dotarea departamentului sau va utiliza mijloacele de transport în comun, utilizarea autovehiculelor personale fiind interzise.
9. Propune spre casare dispozitivele, utilajele, aparatura sau orice alte componente din cadrul laboratorului, la expirarea perioadei legale de exploatare sau dacă se impune din orice alte cauze obiective și răspunde de scoaterea din evidență a acestora.
10. Nu permite accesul persoanelor străine în laboratoarele gestionate decât cu acceptul Directorului de departament sau al Responsabililor 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.

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: pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu colaborează cu:

- structurile administrative ale UTC-N;
- personalul didactic auxiliar din cadrul UTC-N;
- întreg personalul departamentului;
- studenții de la licență, masterat și doctorat din cadrul departamentului.

COMPETENȚA POSTULUI ȘI LIMITELE DE ACȚIUNE:

1. Răspunde de realizarea calitativă și în termen a lucrărilor;
2. Răspunde de respectarea legalității;
3. Răspunde de respectarea normelor legale privind secretul și confidențialitatea datelor și informațiilor;


UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

4. Răspunde de exactitatea datelor furnizate;
5. Răspunde disciplinar și material pentru exactitatea sarcinilor, corectitudinea documentelor întoemite și a datelor aprobate;
6. Execută și alte sarcini în interesul U.T.C-N, trasate de șeful ierarhic și în limita competențelor profesionale.
7. Anunță responsabilii de laboratoare/Directorul de departament ori de câte ori apar deteriorări ale echipamentelor și standurilor din spațiile gestionate;
8. Nu înstrăinează și nu le face publice altor persoane fără atribuții directe documentele privind gestiunea/circuitul materialelor pe care le gestionează.

CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANȚEI SALARIATULUI:

Performanța profesională individuală va fi evaluată prin testări periodice și fișe de evaluare periodică, 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
5. Contacte și comunicare;	
5.1	Capacitatea de a comunica
5.2	Capacitatea de a lucra independent
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 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.

Director departament
 Prof. dr. ing. István BARABÁS
 Data: 10.06.2022

Titular de post

Semnătura