



DIRECTIA RESURSE UMANE

BIROU PERSONAL

Nr. 1872/20.01.2022

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 Tehnician, studii medii, vacant, normă întregă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Facultatea de Inginerie Industrială, Robotică și managementul Producției, Ingineria Sistemelor Mecanice.

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 medii cu diplomă de absolvire școală profesională în domeniul mecanic sau bacalaureat;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - nu se solicită;

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: 03.02.2022 ora 15.30.

Proba de concurs:	Data desfășurării:	Locul și ora desfășurării:
Proba scrisă	14.02.2022	14.02.2022, ora 09.00. B-dul Muncii, nr. 103-105, sala E11
Interviul	14.02.2022	14.02.2022, ora 11.00. B-dul Muncii, nr. 103-105, sala E11

Termenul în care se pot depune contestații	15.02.2022
Termenul în care se afișează rezultatul contestațiilor	16.02.2022
Termenul de afișare a rezultatelor finale	16.02.2022

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

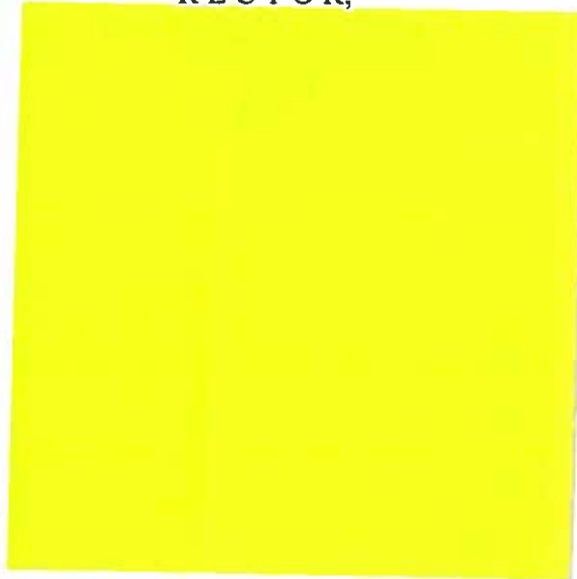
DIN CLUJ-NAPOCA

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.

R E C T O R,





FIȘA POSTULUI TEHNICIAN

DENUMIREA POSTULUI: Tehnician

DEPARTAMENTUL: INGINERIA SISTEMELOR MECANICE

NIVELUL POSTULUI: Studii medii (în domeniul mecanic)

NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI:

OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ ALE POSTULUI:

1. Pregătește și răspunde de activitatea de laborator a colectivului de Organe de Mașini și Tribologie
2. Asigură buna funcționare a laboratoarelor colectivului de Organe de Mașini.
3. Participă la toate acțiunile Departamentului de Ingineria Sistemelor Mecanice.

CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

STUDII DE SPECIALITATE: Studii medii (nivel educational conform ISCED – nivel 3 (studii medii cu diploma de absolvire școală profesională în domeniul mecanic sau bacalaureat) -

CUNOȘTINȚE DE OPERARE / PROGRAMARE PE CALCULATOR (necesitate și nivel): nivel de bază (minim)

ATRIBUȚII PRINCIPALE (și sarcini aferente):

Atribuții:

1. Activitatea se desfășoară sub coordonarea directă a directorului de departament și a consiliului departamentului;
2. Programul de lucru are o durată de opt ore, de luni până vineri, în intervalul 08:00 – 16:00;
3. Nerespectarea programului de lucru și a sarcinilor primite atrage după sine sancțiunile de rigoare, care pot conduce până la desfacerea contractului de muncă;
4. Asigură și răspunde de gestiunea din sălile E11a,b, c, d, E113 și E114;
5. Asigură aprovizionarea cu materialele necesare efectuării activităților didactice din cadrul colectivului
6. Asigură ordinea, curățenia și securitatea în sălile E11a,b, c, d, E113 și E114; iar la terminarea programului verifică lumina, instalația de apă.

RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI: TEHNICIAN

Legat de activitățile specifice, răspunde de:

Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite.

1. Respectă în permanență orarul de lucru de opt ore zilnic, putând fi găsit în orice moment în sala C102 la telefon 1618.
2. Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea directorului de departament și a responsabilului de colectiv.



3. Activitatea este coordonată de directorul de departament.

RELAȚII DE SERVICIU: Activitatea îi este coordonată de către Prof. Dr. Ing. Tiberiu ANTAL, directorul departamentului și Prof. Dr. Ing. Corina BÎRLEANU (responsabil disciplină Organe de Mașini).

- a) ierarhice: Directorul Departamentului de Ingineria Sistemelor Mecanice, Consiliul departamentului I.S.M., Conducerea facultății, Conducerea universității;
- b) de colaborare: Membrii departamentului, compartimentele similare din unitatea de învățământ, administrație, compartimente similare ale altor unități de învățământ.

COMPETENȚA POSTULUI ȘI LIMITELE DE ACȚIUNE:

- a) Răspunde de realizarea calitativă și în termen a lucrărilor;
- 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 U.T.C-N, trasate de șeful ierarhic și în limita competențelor profesionale.

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
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 convenit și al zilelor libere solicitate, atribuțiile postului vor fi delegate către un alt angajat din cadrul Departamentului de Ingineria Sistemelor Mecanice.

Director departament	Titular de post
Prof. Dr. Ing. Tiberiu ANTAL	
Data:	
Semnătura	Semnătura



TEMATICA

pentru concursul pe postul de **Tehnician**
Departamentul Ingineria Sistemelor Mecanice

1. Lucrări de laborator de Organe de mașini. Generalități.
2. Desen tehnic industrial: citirea desenelor tehnice și schiță în desenul tehnic industrial;
3. Norme de securitatea muncii, specifice laboratorului Organe de mașini și laboratorului de Tribologie;
4. Instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor;
5. Întocmiri de acte/documente specifice gestiunii mijloacelor fixe, obiectelor de inventar și materialelor din laboratoare, precum și fluxului de informații dintre Departamentul ISM și celelalte departamente ale UTC-N;
6. Organizarea locului de muncă;
7. Cunoștințe de operare minime pe calculator

BIBLIOGRAFIE

1. Birleanu Corina s.a. (2021) - Organe de Masini si Mecanisme, Lucrări de Laborator, Editura UTPress Cluj-Napoca, 2021
2. Desen tehnic industrial
3. Legea 1/2011 - Legea Educației Naționale;
4. OUG 21/2012 - privind modificarea și completarea Legii Educației Naționale;
5. Norme N.T.S / P.S. I - LEGEA nr. 319/2006, actualizată 2018, Securității și sănătății în muncă