



Nr. 2900/01.02.2022

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 prelucrări mecanice, studii medii, vacant, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Facultatea de Inginerie Industrială, Robotică și Managementul Producției, Departament de Ingineria Proiectării și Robotică.

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: liceu cu diplomă de bacalaureat în profilul mecanic sau școală profesională cu diplomă de absolvire, care să ateste pregătirea de muncitor în meseria prelucrător prin așchiere;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - vechime în specialitatea de strungar sau frezor de minim 5 ani
- vechime în muncă de minim 7 ani;
- cunoașterea modalităților de exploatare și mentenanță a principalelor grupuri de mașini unelte clasice, operarea mașinilor unelte clasice, cunoștințe în domeniul 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: 15.02.2022 ora 15.30.

Proba de concurs:	Data desfășurării:	Locul și ora desfășurării:
Proba scrisă	24.02.2022	24.02.2022, ora 09.00, B-dul Muncii, nr.103-105, sala C06
Proba practică	24.02.2022	24.02.2022, ora 11.00, B-dul Muncii, nr.103-105, sala C06


UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

Interviul	24.02.2022	24.02.2022, ora 12.00, B-dul Muncii, nr.103-105, sala C06
-----------	------------	---

Termenul în care se pot depune contestații	25.02.2022
--	------------

Termenul în care se afișează rezultatul contestațiilor	28.02.2022
--	------------

Termenul de afișare a rezultatelor finale	28.02.2022
---	------------

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 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,
Prof.dr.ing. Vasile ȚOPA





UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

BIBLIOGRAFIE CONCURS

1. *Aelenei M., Gheghea I.* **Probleme de mașini unelte și de așchiere, Vol I și II,** Editura Tehnică, București, 1985.
2. *Crișan S., Stănescu I. ș.a.* **Mașini unelte Vol I și II,** Editura Didactică și Pedagogică, București, 1963.
3. *Deacu L., Giurgiuman H.* **Bazele așchierii și generării suprafețelor,** Institutul politehnic Cluj-Napoca, 1980.
4. *Deacu L., Morar L.* **Exploatarea mașinilor unelte,** Institutul politehnic Cluj-Napoca, 1975.
5. *Hamr F.* **Rectificarea profilurilor pe mașini de rectificat plan,** Editura Tehnică, București, 1963.
6. *Ivan M., Antonescu N. ș.a.* **Mașini unelte și control dimensional,** Editura Didactică și Pedagogică, București, 1980.
7. *Julean D.* **Așchieria metalelor,** Editura Dacia, Cluj-Napoca, 2000.
8. *Nedezki C.* **Mașini și echipamente de fabricație.** Edit. U.T.PRES, Cluj-Napoca, 2012.
9. *Nedezki C., Julean D.* **Bazele așchierii și generării suprafețelor. Îndrumător de lucrări.** Casa Cărți de Știință, 2017
10. xxx **Cartea mașinii - mașina de rectificat plan RPO200,** Întreprinderea Poligrafică Cluj, 1979
11. xxx **Cartea mașinii - mașina de rectificat rotund RU100,** Întreprinderea Poligrafică Cluj, 1979.
12. xxx **Cartea mașinii - șepingul 425 – C. Întreprinderea Poligrafică Crișana Oradea,** 1977.
13. xxx **Cartea mașinii - mașina universală de frezat cu consolă.**
14. xxx **Cartea mașinii - mașina de frezat universală pentru școlărie FUS22,** Întreprinderea Poligrafică Arad.
15. xxx **Cartea mașinii - strungul normal SNA 560,** Întreprinderea Poligrafică Arad.
16. xxx **STAS 6599-81 Așchiere și scule așchietoare.**

Director Departament Ingineria Proiectării și Robotică,





TEMATICĂ CONCURS TEHNICIAN PRELUCRARI MECANICE, COD COR 311520

1. Studiul constituirii structurii cinematice a mașinilor unelte
2. Studiul geometriei constructive a sculelor așchietoare
3. Cercetarea experimentală a formării așchii în așchiera ortogonală
4. Strunjirea și strungul universal SNA 560
5. Construcția, cinematica și posibilitățile tehnologice ale șepingurilor
6. Burghierea și mașina de găurit cu coloană și montant
7. Frezarea și mașina de frezat universal pentru sculărie - FUS22
8. Descrierea, cinematica și posibilitățile tehnologice ale mașinii universale de frezat cu consolă FU-TOS
9. Construcția și exploatarea corpurilor abrazive
10. Rectificarea și mașina de rectificat plan orizontal RPO 200
11. Descrierea, cinematica și posibilitățile tehnologice ale mașinii universale de rectificat rotund RU-100A

Director Departament Ingineria Proiectării și Robotică,



HE-

N,

NT

FIȘA POSTULUI

1. POSTUL	Tehnician prelucrari mecanice cod COR 311520- 1 post
2. COMPARTIMENTUL	Ingineria Proiectării și Robotică
3. NATURA ACTIVITĂȚII	Tehnic
4. RELAȚII	
4.1. Ierarhice <ul style="list-style-type: none"> • <i>este subordonat:</i> DA, Directorului de departament pe linie administrativă, iar pe linie profesională șefului de laborator • <i>are în subordine:</i> NU 4.2. Funcționale <ul style="list-style-type: none"> • <i>interne:</i> DA, cu toate persoanele implicate în activitatea laboratorului BAGS (Bazele Aschierii și Generării Suprafetelor) • <i>externe:</i> NU 4.3. De înlocuire: NU	
4.4. De colaborare: DA, cu întreg personalul din departament și facultate, cu asociații și colaboratorii din departament, cu birourile funcționale ale UTCN	
5. ATRIBUȚII	
5.1. Generale <ul style="list-style-type: none"> • să respecte prevederile Regulamentului Intern și contractul colectiv de muncă • să respecte prevederile specifice cu privire la sănătatea și securitatea muncii 5.2. Specifice <ul style="list-style-type: none"> • oferă asistență și suport studenților și cadrelor didactice pe toată durata desfășurării orelor de aplicații; • întreține, verifică și repară în bune condiții aparatele și ustensilele de lucru din dotarea laboratoarelor departamentului, asigură confecționarea prototipurilor necesare activității didactice și de cercetare științifică, precum și a planșelor, machetelor, desenelor; • se ocupă de amenajarea laboratorului; • participă la întâlnirile și evenimentele organizate în cadrul laboratorului; • asigură suportul tehnic studenților, doctoranzilor și cadrelor didactice în activitatea de cercetare; • asigură buna funcționare a mașinilor unelte și a standurilor de lucru • execută ansamble, subansamble și dispozitive de lucru • execută prelucrări mecanice necesare desfășurării activităților practice; • participă la activitatea de autodotare a laboratoarelor; • propune lucrări de reparații pentru baza materială a laboratoarelor; • participă la activitatea de cercetare a departamentului prin participarea efectivă la proiectele de cercetare precum și la pregătirea și desfășurarea mai multor manifestări științifice organizate în cadrul facultății; • gestionează în bune condiții, în conformitate cu legislația în vigoare materialele, obiectele de inventar și mijloacele fixe din laboratoarele și încăperile aferente departamentului; • participă la programele de perfecționare profesională organizate la nivelul instituției; • îndeplinește orice alte atribuții, stabilite de șeful ierarhic și cele prevăzute de celelalte regulamente ale Universității, în limitele temeiului legal; • răspunde de respectarea dispozițiilor și a indicațiilor primite de la șeful ierarhic în legătură cu problemele de care se ocupă în cadrul serviciului; • răspunde de buna funcționare a activităților din cadrul laboratoarelor; • răspunde de starea tehnică și integritatea mașinilor și a standurilor din laborator; • răspunde de gestiunea încredințată în cadrul departamentului, de buna gospodărire și întreținere a tuturor obiectelor de inventar pe care le are în gestiune; • răspunde de calitatea lucrărilor executate 	

5.3. De disciplina muncii

- răspunde de respectarea programului de lucru;
- pe linia de protecție a muncii participă la ședințele de instruire periodică pe probleme de protecția muncii, răspunde de buna funcționare a mașinilor, echipamentelor și utilajelor în conformitate cu instrucțiunile de lucru și de protecția muncii, urmărind ca acestea să funcționeze cu mijloacele de protecție cu care sunt prevăzute;
- contribuie alături de cadrele didactice care desfășoară ore aplicative, la menținerea disciplinei de lucru, în acord cu normele de protecție a muncii;

6. COMPETENȚA POSTULUI ȘI LIMITELE DE ACȚIUNE

- răspunde de rezolvarea calitativă și în termen a lucrărilor;
- răspunde de respectarea legalității;
- răspunde de respectarea normelor legale privind secretul și confidențialitatea datelor și informațiilor;
- răspunde de exactitatea datelor furnizate;
- răspunde disciplinar și material pentru exactitatea sarcinilor, corectitudinea documentelor întocmite și a datelor aprobate;
- execută și alte sarcini în interesul U.T.C.N., trasate de șeful ierarhic și în limita competențelor profesionale.

7. CRITERII 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:

- Cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională
- Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în situații diverse
- Competențe profesionale = ușurința de a selecta și utiliza adecvat cunoștințele și abilitățile în vederea rezolvării cu succes a unor situații
- Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru moderne
- Disponibilitate de a învăța

2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților:

- Rapiditatea execuției și capacitatea de a menține efortul în sarcinile curente
- Nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor
- Creativitate și spirit de inițiativă

3. Contacte și comunicare:

- Capacitatea de a comunica
- Capacitatea de a lucra independent
- Respectul colegial și conduita în timpul serviciului

4. Condiții de muncă:

- Capacitatea de a munci în condiții de stres, grele nocive sau periculoase

5. Incompatibilități și regimuri speciale:

- Respectarea atribuțiilor, sarcinilor, deciziilor și secretului profesional

Data

Am luat la cunoștință,