



DIRECTIA RESURSE UMANE

BIROU PERSONAL

Nr. 16242/31.05.2022

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 întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Facultatea de Construcții, Departament Construcții Civile și Management.

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;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - nu se solicită
- cunoștințe tehnice de specialitate specifice activității de laborator;
- cunoștințe de utilizare a calculatorului (MS Office);
- comunicativ, dispus pentru a asimila rapid și prompt noutățile din domeniu;;

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: 16.06.2022 ora 15.30.

Proba de concurs:	Data desfășurării:	Locul și ora desfășurării:
Proba scrisă	27.06.2022	27.06.2022, ora 10.00, Cluj-Napoca, str. G. Baritiu Nr.25, sala 118
Proba practică	27.06.2022	27.06.2022, ora 11.15, Cluj-Napoca, str. G. Baritiu Nr.25, sala 118
Interviul	27.06.2022	27.06.2022, ora 12.00, Cluj-Napoca, str. G. Baritiu Nr.25, sala 118
Termenul în care se pot depune contestații		28.06.2022



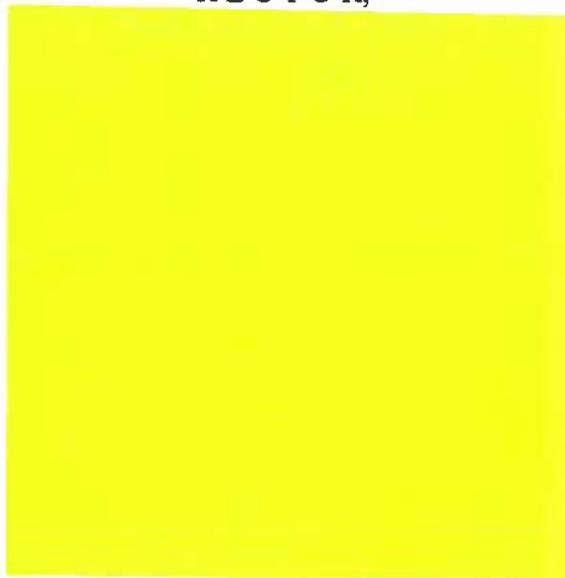
Termenul în care se afisează rezultatul contestatiilor	29.06.2022
Termenul de afisare a rezultatelor finale	29.06.2022

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,





Facultatea de Construcții

Departamentul Construcții Civile și Management

APROBAT
RECTOR

BIBLIOGRAFIE

1. Carta Universității.
2. Manea Daniela, Aciu Claudiu – Materiale de construcție și chimie aplicată – Building Materials and applied chemistry, Ed. UTPRESS, Cluj – Napoca, 2016.
3. C.D.Nenițescu – Chimie generală – Editura Didactică și Pedagogică, Bucuresti.
4. Manea Lucia Daniela, Netea Gheorghe Alexandru, Claudiu Aciu – Materiale de construcție și chimie aplicată. Teste grilă – Ed. UTPRESS, Cluj – Napoca, 2014.
5. Stoian Valeriu și colectiv – Materiale compozite pentru construcții – Ed. Politehnica, Timișoara, 2004
6. Netea Alexandru, Manea Daniela, Aciu Claudiu, Jumate Elena, Babota Florin, Pleșa Luminița, Iernuțan Răzvan – Materiale de construcție și chimie aplicată – Vol III, Ed. UTPRESS, Cluj – Napoca, 2019.
7. A.M. Neville – Proprietățile betonului, Editura Tehnică, București, 2003.

Director Departament CCM



Facultatea de Construcții

Departamentul Construcții Civile și Management

TEMATICA DE CONCURS

1. Determinarea suprafeței specifice utilizând permeabilimetrul Blaine.
2. Determinarea caracteristicilor fizico-mecanice ale ipsosului.
3. Determinarea caracteristicilor fizico-mecanice ale varului.
4. Determinarea caracteristicilor fizico-mecanice ale cimentului.
5. Încercări și determinări asupra bitumului și a materialelor bituminoase.
6. Încercări și determinări asupra agregatelor (nisip și pietriș).
7. Stabilirea compoziției mortarelor. Determinarea caracteristicilor mortarelor cu lianți minerali.
8. Calculul compoziției betonului. Încercări și determinări asupra betonului proaspăt.
9. Încercări asupra produselor ceramice (zidărie și învelitori).
10. Determinarea caracteristicilor fizico-mecanice ale materialelor prin încercări mecanice.
11. Determinarea caracteristicilor fizico-mecanice ale materialelor prin încercări nedistructive. Metode mecanice de suprafață și ultrasonice.

Director Departament CCM



FIȘA POSTULUI

DENUMIREA POSTULUI: Tehnician

COMPARTIMENTUL: Facultatea de Construcții, Departamentul Construcții Civile și Management

NIVELUL POSTULUI: de execuție

NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI:

OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ ALE POSTULUI: Titularul postului are un rol în activitatea de execuție a operațiunilor ce derivă din:

- pregătirea lucrărilor de laborator în laboratoarele de Materiale de Construcții din cadrul facultății de Construcții;
- aprovizionarea laboratoarelor;
- buna desfășurare a încercărilor de laborator;
- Interesul permanent pentru noutățile legislative.
- Capacitatea de adaptare și implementare.
- Autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite.
- Capacitate de analiză și sinteză și de găsire a unor soluții.
- Spirit de echipă și capacitate de a lucra independent.
- Disciplina profesională.
- Calitatea lucrărilor executate.

CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

STUDII DE SPECIALITATE: Studii medii

CUNOȘTINȚE DE OPERARE / PROGRAMARE PE CALCULATOR (necesitate și nivel): MS Office, Nivel mediu operare PC.

TRIBUȚII PRINCIPALE (și sarcini aferente):

- Asigură menținerea condițiilor avute în vedere la autorizarea laboratorului, inclusiv a aparaturii.
- Pregătirea lucrărilor de laborator la disciplinele de „Chimie” și „Materiale de construcții” de la ciclul de licență; „Materiale speciale pentru construcții” și „Materiale speciale pentru reabilitarea construcțiilor” de la ciclul de masterat.
- Asigură buna desfășurare a încercărilor de laborator aferente ciclului de doctorat, în colaborare cu doctoranzii.
- Asigură pregătirea materialelor suport pentru buna desfășurare a activităților didactice în mediul online;
- Asigură aprovizionarea laboratoarelor cu materiale și consumabile necesare orelor de laborator.
- Asigură printr-un control permanent respectarea prevederilor normelor tehnice în efectuarea încercărilor și interpretarea rezultatelor.
- Analizează rezultatele încercărilor și semnează documentele întocmite în cadrul laboratorului.
- Propune măsuri pentru aplicarea reglementărilor tehnice în vigoare.
- Urmărește realizarea la termen a măsurilor dispuse de I.S.C.
- Sesizează orice operație, activitate la care constată abateri față de exigentele tehnice și de calitate specifice.

RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI:

Legat de activitățile specifice, răspunde de:

- Răspunde de menținerea condițiilor de mediu, spații, fluxuri avute în vedere la autorizare.
- Respectarea prevederilor și normelor tehnice cu privire la efectuarea încercărilor.
- Corectitudinea rezultatelor încercărilor și a interpretărilor tehnice efectuate, precum și comunicarea rezultatelor acestora factorilor interesați.
- Răspunde de folosirea mijloacelor de măsură conform procedurilor tehnice, standarde, normative, specificații.
- Asigură confidențialitatea datelor și rezultatelor activității desfășurate și securitatea informațiilor față de încercările efectuate.
- Răspunde de organizarea și implementarea sistemului de gestionare a probelor.

Legat de disciplina muncii, răspunde de:

- Respectarea prevederilor și normelor tehnice cu privire la efectuarea încercărilor.

- Respectarea programului de lucru și de folosirea integrală a timpului de muncă.
- Respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și a normelor PSI.

RELAȚII DE SERVICIU:

a) ierarhice: se subordoneaza direct Directorului de departament.

b) de colaborare:

- Interne: cu întreg personalul departamentului.

- Externe: cu departamentele Facultății de Construcții, cu toate structurile academice și administrative ale Universității Tehnice din Cluj – Napoca, cu persoanele care au tangență cu departamentul, studenții, masteranzii și doctoranzii facultății.

COMPETENȚA POSTULUI ȘI LIMITELE DE ACȚIUNE:

- Răspunde de realizarea 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.


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 Departamentului Construcții Civile și Management.

Director departament CCM	Titular de post
	
	Data:
	Semnătura