



DIRECTIA RESURSE UMANE

BIROU PERSONAL

Nr. 35274/31.10.2022

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 Laborant, studii superioare, vacant, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Facultatea de Inginerie Electrică, Departament de Mașini și Acționări Electrice.

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 superioare, profil inginerie electrică;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - nu se solicită
- cunoștințe în aplicații software în domenii precum electronică, electronică de putere, sisteme și echipamente digitale, mașini și acționări electrice;
- cunoștințe în domeniul sistemelor informatice pentru management și marketing;
- cunoștințe de bază în instalarea/mentenanța de sisteme Windows, Office, etc.;

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: 14.11.2022 ora 15.30.

| Proba de concurs: | Data desfășurării: | Locul și ora desfășurării: |
|-------------------|--------------------|---|
| Proba scrisă | 23.11.2022 | 23.11.2022, ora 09.00, str. Observator nr.2, sala 13A |
| Proba practică | 23.11.2022 | 23.11.2022, ora 11.00, str. Observator nr.2, sala 13A |
| Interviul | 23.11.2022 | 23.11.2022, ora 12.00, str. Observator nr.2, sala 13A |



| | |
|--|------------|
| Termenul în care se pot depune contestații | 24.11.2022 |
| Termenul în care se afișează rezultatul contestațiilor | 25.11.2022 |
| Termenul de afișare a rezultatelor finale | 25.11.2022 |

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,



Tematica Concursului

Elemente de bază în

- a Utilizarea softurilor pentru simularea de circuite electrice și electronice
- b Utilizarea sistemelor informatice pentru management și marketing
- c Utilizarea softurilor pentru simularea mașini electrice și a acționărilor electrice

Bibliografie

- 1 Tehnici de proiectare asistată în dezvoltarea sistemelor de conversie electromecanică – Proiect și Lucrări de laborator
- 2 Utilizarea Internetului în afaceri – Lucrări de Laborator
- 3 Electronică – Proiect



FIȘA POSTULUI

DENUMIREA POSTULUI: Laborant (studii superioare)

COMPARTIMENTUL: Departamentul de Mașini și Acționări Electrice

NIVELUL POSTULUI: Studii superioare

OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ ALE POSTULUI: Titularul postului are un rol în activitatea de execuție a operațiunilor ce derivă din activitățile departamentului de Mașini și Acționări Electrice

CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

1. **STUDII DE SPECIALITATE:** inginerie electrică
2. **CUNOȘTINTE DE OPERARE / PROGRAMARE PE CALCULATOR** (necesitate și nivel): - Instalare/întreținere mediul de operare Microsoft Windows și programe specifice laboratoarelor de electronică, acționări și mașini electrice (laboratoare cu calculatoare / nivel mediu).
- Instalare și Operare pachet software Microsoft Office – Teams, Word, Excel, Outlook, Power Point, (Nivel Mediu).
3. Cunoștințe de bază în utilizarea de programe specifice Matlab, LabView, PSpice/LTSpice, KiCad/Egle, JMAG/FLUX , etc

TRIBUȚII PRINCIPALE (și sarcini aferente):

Atribuții:

- Deservirea laboratoarelor didactice și proiect din cadrul departamentului ce utilizează softuri specializate pentru analiza sistemelor, circuitelor și fenomenelor electrice, electronice și electromagnetice, respectiv laboratoare și activitățile de proiect din domeniile profilului de inginerie economică (management și marketing). Laboratoarele didactice deservite se pot modifica /actualiza pe baza dezvoltărilor ulterioare și se va face prin decizia consiliului departamentului;
- Asigură asistență tehnică de specialitate pe durata desfășurării orelor aplicative din laboratoarele didactice deservite, adaptându-și astfel prezența în raport cu orarul acestora;
- Acțiuni de pregătire, întreținere și dezvoltare a aplicațiilor software din cadrul laboratoarelor deservite contribuind la documentarea, aprovizionarea și achiziția elementelor necesare;
- Întreține și solicită întreținerea aplicațiilor software din laboratoarele deservite pentru funcționarea optimă a acestora pe parcursul activităților didactice;
- Asigură suport pentru activitățile de raportate sau a altor activități specifice organizate în cadrul departamentului;
- Alte atribuții specifice postului cu aprobarea consiliului departamentului.



RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI: Laborat (studii superioare)

Legat de activitățile specifice, răspunde de:

- **Menținerea ordinii și a funcționalității pachetelor software din cadrul laboratoarelor didactice deservite;**
- **Pregătirea, întreținerea și dezvoltarea bazei materiale a laboratoarelor deservite;**
- **Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite.**

Legat de disciplina muncii, răspunde de însușirea și respectarea instructajelor periodice și a normelor de Protecția Muncii și PSI conform legislației în vigoare.

RELAȚII DE SERVICIU:

a) ierarhice: este subordonat direct directorului de departament.

b) de colaborare: asigură întreținerea relațiilor profesionale între membrii departamentului și birourile suport ale UTCN.

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; |


UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

| | |
|---|--|
| 2.1 | Rapiditatea executiei si capacitatea de a mentine 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 - aplicabil doar personalului de conducere |
| 5.4 | Capacitatea de consiliere - aplicabil doar personalului de conducere |
| 5.5 | Capacitatea de îndrumare - aplicabil doar personalului de conducere |
| 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 Mașini și Acționări Electrice .