

**DIRECȚIA RESURSE UMANE**  
**BIROUL PERSONAL**

NR. 14089/12.05.2022

**ANUNȚ**

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, cu sediul în municipiul 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 Expert IT&C, studii superioare, normă parțială, perioadă determinată până la data de 16.12.2022, în cadrul proiectului FDI-2022-0115.

- 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:
- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
  - cunoaște limba română, scris și vorbit;
  - are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
  - are capacitate deplină de exercițiu;
  - are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de medicină a muncii;
  - îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
  - 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:** studii superioare absolvite cu diplomă de licență cu specializare tehnică/IT: inginerie automatică, calculatoare, electronică și telecomunicații, tehnologia informației, informatică;

- certificare Microsoft în tehnologiile Microsoft Azure/AI;
- experiență în utilizarea, implementarea și administrarea programelor utilitare destinate administrării, managementului performanțelor și a securității sistemelor bazate pe M365/Office 365, fluxurilor de automatizare, managementului utilizatorilor sistemelor informatice, resurselor hardware/software la nivel on-premise/Cloud,
- cunoștințe în domeniul sistemelor de operare/sistemelor de baze de date, dezvoltării website-urilor folosind diverse tehnologii CMS, dezvoltării/operării/utilizării sistemelor eLearning destinate mediului academic;
- Experiență cu tehnologii emergente (AR/VR) în dezvoltarea prototipurilor educaționale;

Implicarea în proiecte educaționale reprezintă un avantaj.

Nu se solicită vechime.

Bibliografia și Fișa postului sunt cele anexate.



C. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

Data limită depunere documente în vederea înscrierii la concurs: 26.05.2022

Proba de concurs:	Data desfășurării:	Locul și ora desfășurării:	Termenul afișării rezultatelor:
PROBAPRACTICA	07.06.2022	str. Daicoviciu nr. 15, sala 431, ora 11	07.06.2022
INTERVIUL	07.06.2022	str. Daicoviciu nr. 15, sala 431, ora 12	07.06.2022
Termenul în care se pot depune contestații		08.06.2022	
Termenul în care se afișează rezultatul contestațiilor		09.06.2022	
Termenul de afișare a rezultatelor finale		09.06.2022	

D. Documentele care compun dosarele de concurs se transmit în format scanat pe adresa de e-mail [resurse.umane@staff.utcluj.ro](mailto:resurse.umane@staff.utcluj.ro), în termen de 10 zile lucrătoare 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 instituția publică;
4. Adeverințele care atestă vechimea 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 și 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 adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**RECTOR,**  
**Prof.dr.ing. Vasile ȚOPA**



## Concurs ocupare post Expert IT&C

### Bibliografie:

1. Ilag Balu N, "Understanding Microsoft Teams Administration", John Wiley & Sons, 2020, ISBN-13: 9781484258743
2. Nate Chamberlain, "Microsoft 365 Mobility and Security", Packt Publishing Limited, 2019, ISBN-13: 9781838984656
3. Machado Martin, "PowerShell for Office 365: Automate Office 365 administrative tasks", Packt Publishing 2017, ISBN-13 : 978-1787127999
4. Dishan Francis, "Mastering Active Directory: Understand the Core Functionalities of Active Directory Services Using Microsoft Server 2016 and PowerShell", Packt Publishing 2019, ISBN-13 : 978-1789800203
5. B. Desmond, J. Richards, R. Allen, A. G. Lowe-Norris, "Active Directory: Designing, Deploying, and Running Active Directory", O'Reilly Media; 2015, ISBN-13 : 978-1449320027
6. Nate Chamberlain, "Microsoft Office 365 Administration Cookbook", Packt Publishing, 2020, ISBN-13 : 978-1838551230
7. Cheshire, J.,. "Exam Ref AZ-900 Microsoft Azure Fundamentals". Microsoft Press. 2019, ISBN-13 : 979-8599404354
8. Robins, M. " PowerShell 101 The No-Nonsense Beginner's Guide to PowerShell", 2018
9. "The Developer's Guide to Azure", Microsoft Azure 2020 Edition
10. Microsoft Azure Learning Path: <https://docs.microsoft.com/en-us/learn/azure/>
11. <https://docs.microsoft.com/>


**FIȘA POSTULUI**

**TITLUL PROIECTULUI:** Învățământ superior de calitate printr-un ecosistem educațional hibrid – H+Campus (FDI - CNFIS-FDI-2022-0115)

**Facultate/Departament:** Departamentul pentru Educație Continuă, Învățământ la Distanță și cu Frecvență Redusă

**Codul COR:** 252901

**1. DENUMIRE POST:** Expert IT&C

**2. PREGĂTIREA PROFESIONALĂ:** studii superioare;

**3. EXPERIENȚĂ:** configurarea și utilizarea soluțiilor IT&C educaționale

**4. LOCUL DESFĂȘURĂRII MUNCII:** Departamentul pentru digitalizare; Laboratorul de Aplicații și Sisteme Multimedia.

**5. RELAȚII FUNCȚIONALE:** cu personalul din echipa proiectului și cu personalul din serviciile suport ale universității;

**6. RELAȚII IERARHICE:** Titularul postului este direct subordonat directorului de proiect;

**7. RELAȚII DE COLABORARE:** pentru realizarea activităților proiectului, colaborează cu membrii altor centre/laboratoare partenere în proiect;

**8. SCOPUL POSTULUI:** Titularul postului are rolul de a asigura implementarea proiectului ;

**9. ATRIBUȚII, LUCRĂRI, RESPONSABILITĂȚI:**

- Configurarea soluțiilor IT&C pentru derularea de scenarii educaționale folosind suportul platformei instituționale și a serviciilor Microsoft Office 365, tehnologii Microsoft Azure și soluții terțe compatibile
  - Realizarea de materiale suport pentru utilizarea soluțiilor IT&C în educație
  - Derularea / susținereade sesiuni de instruire privind utilizarea IT&C în educație
  - Suport și mentenanță infrastructură IT&C pentru derularea de scenarii educaționale și acces la acestea
  - Contribuie la realizarea documentației suport pentru dezvoltare/implementare/actualizare/raportare
  - Îndeplinește sarcini permanente sau ocazionale care îi sunt distribuite în cadrul proiectului;
  - Asigură confidențialitate profesională;
  - Își însușește și respectă instructajul și normele de Protecția Muncii ) PM și PSI conform legislației în vigoare;
- Sarcinile de serviciu nu au caracter limitativ, șeful ierarhic poate stabili și alte sarcini specifice colectivului de lucru.

Prezenta fișă de post, este anexă la contractul de muncă nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Data: \_\_\_\_\_

**Director proiect**

**Titularul postului,**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Rector UTCN,**

Prof.dr.ing. Vasile Țopa

\_\_\_\_\_