

ANUNȚ

Universitatea Tehnică din Cluj Napoca, cu sediul în localitatea Cluj-Napoca, str. Memorandumului, nr.28, jud. Cluj, organizează, în baza H.G. nr. 1336/2022, concurs pentru ocuparea unui post contractual de Șef Serviciu Intern de Contracte și Achiziții, studii superioare, vacant, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Direcția Generală Administrativă, Direcția Achiziții și Desfacere.

A. Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene; b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h)

B. Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- nivelul studiilor - studii superioare (economice sau tehnice);
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - 5 ani vechime în specialitate
- Perfecționări (specializări): curs în domeniul achizițiilor publice.

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Word și Excel – nivel mediu

Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul ;

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- Cunoștințe și experiență profesională în domeniul achizițiilor publice;
- Diplomație, toleranță în lucrul cu ceilalți angajați;
- Capacitatea de a lucra independent;
- Abilități de comunicare, ușurință, claritate și coerență în exprimare;
- Capacitate de analiză și sinteză, de obiectivitate și de un bun spirit de observație în execuția sarcinilor; Discernământ și capacitate de a rezolva problemele;
- Capacitate de organizare și punctualitate;

C. Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune la Direcția Resurse Umane a UTCN, în termen de 10 zile de la publicarea anunțului, un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă 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;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. 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, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;
- i) curriculum vitae, model comun european.

D. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- Data limită de transmitere a documentelor în vederea înscrierii la concurs: 02.05.2023 ora 15.30, la Biroul Personal, str. Memorandumului nr.28, sala 309 sau online la adresa: resurse.umane@staff.utcluj.ro

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. **IMPORTANT:** În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz.

Afișarea rezultatului selecției dosarelor: 05.05.2023

Data limită de depunere a contestațiilor la selecția dosarelor: 08.05.2023

Data limită de afișare a rezultatelor la contestațiile privind rezultatul selecției dosarelor: 09.05.2023

Proba scrisă: 10.05.2023, ora 9.00, strada memorandumului nr.28, sala 120

Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 10.05.2023

Termenul limită de depunere a contestațiilor la proba scrisă: 11.05.2023

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la proba scrisă: 11.05.2023

Interviul: 12.05.2023, ora 9.00, strada memorandumului nr.28, sala 120

Afișarea rezultatelor la interviu: 12.05.2023

Termenul limită de depunere a contestațiilor la interviu: 15.05.2023

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la interviu: 15.05.2023

Data limită de afișare a rezultatului final: 16.05.2023

E . Bibliografia și tematica sunt cele anexate.

Pro

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ – NAPOCA
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ
DIRECȚIA ACHIZIȚII ȘI DESFASCERE

TEMATICĂ

pentru ocuparea postului de ~~Șef Serviciu~~ în cadrul Serviciului Contracte și Achiziții, pe perioadă nedeterminată:

1. Scop, principii, în achiziții publice.
2. Estimarea valorii contractelor. Tipuri de contracte.
3. Proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică.
4. Programul anual al achizițiilor publice.
5. Strategia în achiziții publice.
6. Reguli de comunicare cu operatorii economici.
7. Căi de atac în materie de atribuire a contractelor.

Director General Administrativ

Ec. Cornel Mureșan



Director Achiziții și Desfacere

Ing. Adrian Munceanu

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Directia General Administrativa

Directia Achiziții și Desfacere

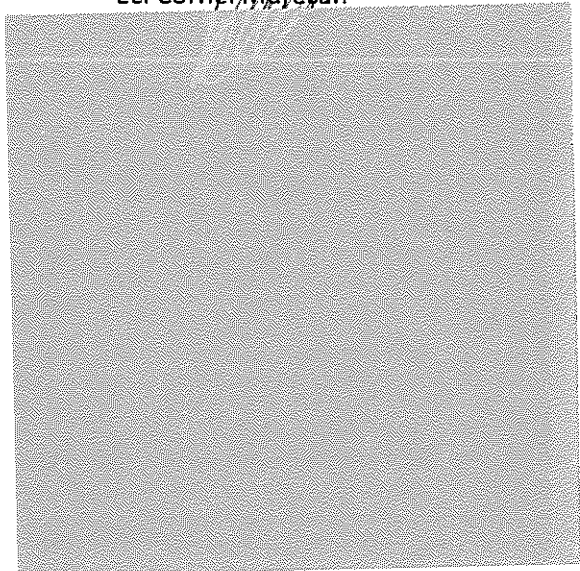
BIBLIOGRAFIE

pentru angajare pe postul de *Sef Serviciu*, pe perioadă nedeterminată,
la Serviciul Contracte și Achiziții

1. Legea nr.1 / 2011, Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea nr. 98 / 2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
3. Hotărârea Guvernului nr. 395 / 2016, NORME METODOLOGICE de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
4. Lege nr. 101 / 2016, privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare .
5. Regulament de organizare si functionare a Universitatii Tehnice din Cluj-Napoca (https://www.utcluj.ro/media/page_document/213/ROF_UTCN.pdf)

Director General Administrativ

Ec. Cornel Mureșan



Director Achiziții și Desfacere

Ing. Adrian Munceanu

