

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 **Muncitor calificat (lăcătuș), studii generale, vacant, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Direcția Generală Administrativă, Serviciul Tehnic și Patrimoniu- Atelier III.**

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 medii, curs de calificare în meseria de lăcătuș;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - experiență în domeniu minim 1 an, cuprinzând toate aspectele activității de lăcătuștăria de sănătate din punct de vedere fizic și psihic : buna, fără contraindicații pentru ocuparea funcției;

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 solicitat 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: 01.03.2023** ora 15.30, la Biroul Personal, str. Memorandumului nr.28, sala 309 sau online la adresa: [resurse.umane@staff.utcluj.ro](mailto: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: 06.03.2023

Data limită de depunere a contestațiilor la selecția dosarelor: 07.03.2023

Data limită de afișare a rezultatelor la contestațiile privind rezultatul selecției dosarelor: 08.03.2023

**Proba scrisă: 09.03.2023**, ora 9.00, strada Memorandumului nr.28 sala 120

Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 09.03.2023

Termenul limită de depunere a contestațiilor la proba scrisă: 10.03.2023

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la proba scrisă: 10.03.2023

**Interviul: 13.03.2023, ora 9.00**, strada Memorandumului nr.28 sala 120

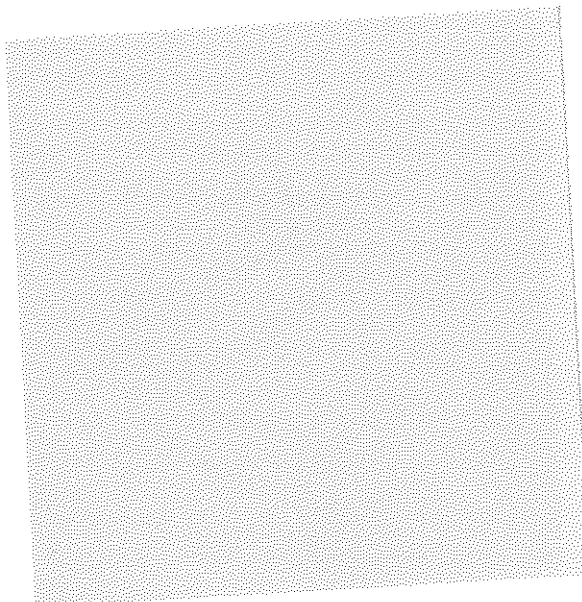
Afișarea rezultatelor la interviu: 13.03.2023

Termenul limită de depunere a contestațiilor la interviu: 14.03.2023

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la interviu: 14.03.2023

Data limită de afișare a rezultatului final: 15.03.2023

E . Bibliografia și tematica sunt cele anexate.



NR \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

BIBLIOGRAFIE

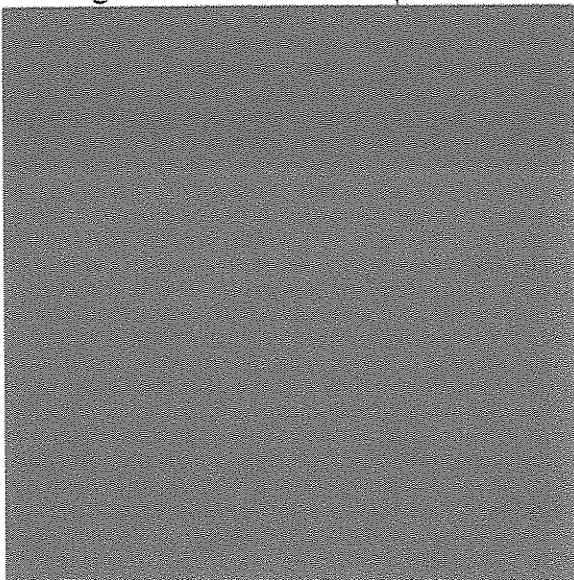
Pentru ocuparea postului de Lacatus

1. Indrumator pentru ridicarea calificarii lacatusilor in constructii de masini --  
Ed. tehnica 1985 -- N. Raducu si Ghe. Rusu. sau Manualul Lacatusului orice editie
2. Legea 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca.
3. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor

TEMATICA DE CONCURS

1. Organizarea locului de munca - reguli generale.
2. Operatii de etansare , debitare, imbinare in activitatea de lacatuserie.
3. Controlul pieselor dupa demontare.
4. Instrumente de masura si control specifice activitatii de lacatuserie.
5. Norme SSM in activitatea de lacatuserie.
6. Tipuri de instructaje de protectia muncii, echipament de protectia muncii utilizat in atelier.

SEF SERVICIU TEHNIC SI PATRIMONIU  
Ing Rodica PRODAN





## FIȘA POSTULUI

**DENUMIREA POSTULUI:** LACATUS ATELIERUL TEHNIC NR. 3

**COMPARTIMENTUL:** Serviciul Tehnic și Patrimoniu

**NIVELUL POSTULUI:** execuție

**NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI:**

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

**Executarea de lucrări de întreținere în clădirile UTC-N**

### **CONDITII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:**

**STUDII DE SPECIALITATE:** Studii medii și certificat de calificare în meseria de lacatus;

Experiența în domeniu: minim 1 an; cuprinzând toate aspectele activității de lacatus, Starea de sănătate din punct de vedere fizic și psihic: bună, fără contraindicații pentru ocuparea funcției

### **CUNOȘTINTE DE OPERARE / PROGRAMARE PE CALCULATOR (necesitate și nivel):**

-Nu sunt necesare,

### **ATRIBUȚII PRINCIPALE (și sarcini aferente):**

Executa lucrări de întreținere la broaște de usi, închizători la ferestrele existente ale clădirilor și căminelor UTC-N.

Executa diferite confecții solicitate prin comenzi cum ar fi suporturi, grilaje pentru ferestre și usi .

Executa o serie de lucrări ce sunt solicitate pe baza de comenzi.

Executa chei de usi, sertare, yale care sunt uzate în cadrul clădirilor UTC-N

Executa lucrări de gresare, reparare și completare la utilajele din dotarea universității cum ar fi compresoare de frig, diferite motoare, mașina combinată pentru tamplarle, etc.

Executa piese necesare confecțiilor ce se execută în atelierele de Întreținere, balamale, dispozitive de ancorare, de strângere, inele, cuie cu eiocete.

Executa lucrări de deblocare la usi la sali și mobilier ori de câte ori este nevoie.

Are obligația de a răspunde solicitării șefului direct pentru executarea diferitelor lucrări care sunt necesare în cadrul atelierului, altele decât cele prevăzute în sarcinile de serviciu pentru meseria de lacatus.

### **RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI:**

- respecta și îndeplinește prevederile Regulamentului de Ordine Interioară din UTC-N, dispozițiile precum și alte acte normative sau instituționale privind disciplina muncii emise de către conducere

- respecte programul de muncă și folosește la maximum timpul de lucru printr-o activitate eficientă și rentabilă în interesul instituției, nu execută alte lucrări din afara atribuțiilor de serviciu, nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului de resort;

învoirile în interes personal se vor acorda numai în cazuri deosebite, cu recuperate prin ore suplimentare sau din C.O.

- își însușește și respectă Instrucțiunile PSI și NPM, purtând întreaga răspundere pentru eventualele consecințe ale nerespectării acestora.

#### RELAȚII DE SERVICIU:

ierarhice:

-Sef Serviciu Tehnic și Patrimoniu

-Sef Atelier

-de colaborare

-Personalul tehnic

#### COMPETENȚA POSTULUI ȘI LIMITELE DE ACȚIUNE:

a) Răspunde de realizarea calitativă și în termen a lucrărilor;

b) Răspunde de respectarea legalității;

c) 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:

<b>1. Cunoștințe și experiență</b>
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
<b>2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților;</b>
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
<b>3. Judecata și impactul deciziilor - aplicabil doar personalului de conducere</b>
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
<b>4. Influență, coordonare, supervizare - aplicabil doar personalului de conducere</b>
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
<b>5. Contacte și comunicare;</b>
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 atelierului

<b>SEF ATELIER TEHNIC NR. 3</b>	<b>Titular de post</b>
<b>Ing. Marcel POP</b>	
Data:	Data:
Semnătura	Semnătura