



8667/24.03.2023

ANUNȚ

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca organizează concurs pentru ocuparea unui post de Responsabil resurse umane, studii superioare, normă parțială de 33 de ore/lună, perioadă determinată cupinsă între 19.04.2023 – 31.12.2023, în cadrul proiectului cu titlul „Dezvoltarea unui sistem electronic inovativ de colectare a energiei din surse regenerabile – SEICER, SMIS 156450.

A. Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336 din 28 octombrie 2022

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:

- studii superioare;
- experiență profesională generală (vechime în muncă) peste 1 an.

**C.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:**

- 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.

Dosarele de concurs se depun la Biroul Personal, Direcția Resurse Umane, telefon 0264202330 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.

D.) Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs/Termenul în care se pot depune contestații, respectiv afișarea rezultatelor contestațiilor:

Termenul limită de depunere a dosarelor: 31.03.2023, ora 15.30, la Biroul Personal, str.

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

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.

Afișarea procesului verbal de selecție a dosarelor: 03.04.2022, la avizier și pe pagina de internet a instituției;

Termenul de depunere a contestațiilor la procesul verbal de selecție a dosarelor: 04.04.2023 ora 15.30;

Afișarea rezultatelor contestațiilor la procesul de selecție a dosarelor: 05.04.2023;

Proba scrisă: 10.04.2023, ora 10.00, str. Memorandumului nr. 28 sala 120;

Afișarea rezultatelor de la proba scrisă: 10.04.2023 la avizier și pe pagina de internet a instituției;

Termenul limită de depunere a contestațiilor la proba scrisă: 11.04.2023, ora 15.30;

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la proba scrisă: 11.04.2023;

Interviul: 12.04.2023, ora 9.00, str. Memorandumului nr. 28 sala 120;

Afișarea rezultatelor de la interviu: 12.04.2023 la avizier și pe pagina de internet a instituției;

Termenul limită de depunere a contestațiilor la interviu: 13.04.2023 ora 15.30;

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la interviu: 13.04.2023;

Afișarea rezultatului final al concursului: 18.04.2023, la avizier și pe pagina de internet a instituției.

E) Bibliografie:

1. Legea nr 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea nr. 8/2018 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 583/2015 pentru aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020 (PNCDI III);
3. Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011 - cu modificările și completările ulterioare;
4. Carta Universității Tehnice din Cluj-Napoca actualizată la 25.03.2021;
5. Regulamentul Intern al Universității Tehnice din Cluj-Napoca.

F) Tematica:

1. Modul de întocmire a contractelor de muncă în cadrul proiectelor POC
2. Realizarea documentației necesare rapoartelor tehnice și cererilor de rambursare privind resursele umane implicate în proiect.



G) Atribuții specifice:

1. Colaborează cu coordonatorul de proiect în procesul de formare a echipei;
2. Colaborează cu managerul de proiect în întocmirea fișei postului pentru membrii echipei;
3. Urmărește punerea în concordanță a fișelor de post cu legislația în vigoare;
4. Realizează contractele de muncă în conformitate cu legislația, introducerea contractelor în EMSYS și transmiterea contractelor de muncă în REVISAL;
5. Se asigură că toată documentația aferentă procesului de angajare și integrare, ulterioare procesului de selecție, este completă;
6. Asistă angajatul în procesul de integrare în proiect;
7. Studiază actele referitoare la resursa umană și întocmește documentația specifică;
8. Face propuneri echipei de management referitoare la RU;
9. Realizează fișele de pontaj și statele de plată și operarea lor în EMSYS;

RECTOR,
Prof.dr.ing. Vasile ȚOPA