

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 de **Responsabil proces documentare**, studii medii, vacant, normă întreagă, perioadă determinată până la data de 31.01.2024, din cadrul structurii; Proiect 101061755 - SCIENCE4FUTURE-II-HORIZON-MSCA-2022-CITIZENS-01.

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;

- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - nu necesită

- student/masterand/doctorand în domeniul Inginerie Industrială, Robotică sau Managementul Producției;

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: 03.11.2023 ora 15.30.

Documentele se pot transmite online la adresa de e-mail: resurse.umane@staff.utcluj.ro sau se pot aduce fizic la Biroul Personal, str. Memorandumului nr. 28, sala 309 cu mențiunea că programul pentru depunerea dosarelor/programul cu publicul este de luni până vineri în intervalul orar 11.00-14.00.

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: 07.11.2023

Data limită de depunere a contestațiilor la selecția dosarelor: 08.11.2023

Data limită de afișare a rezultatelor la contestațiile privind rezultatul selecției dosarelor: 09.11.2023

Proba scrisă: 13.11.2023, ora 12.30, Str. Memorandumului, nr. 28, sala 120

Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 13.11.2023

Termenul limită de depunere a contestațiilor la proba scrisă: 14.11.2023

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la proba scrisă: 14.11.2023

Interviul: 15.11.2023, ora 12.30, Str. Memorandumului, nr. 28, sala 120

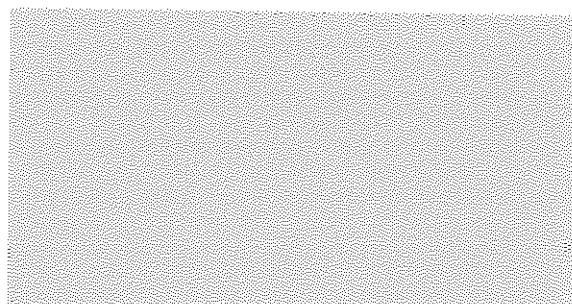
Afișarea rezultatelor la interviu: 15.11.2023

Termenul limită de depunere a contestațiilor la interviu: 16.11.2023

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la interviu: 16.11.2023

Data limită de afișare a rezultatului final: 17.11.2023

E. Bibliografia și tematica sunt cele anexate.





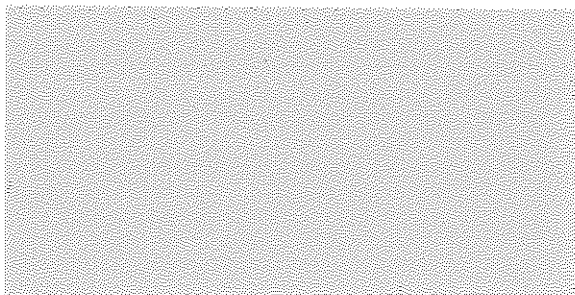
Către
Conducerea Universității Tehnice din Cluj-Napoca

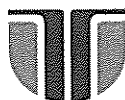
Bibliografia pentru ocuparea posturilor de **Responsabil proces documentare** cu studii superioare, perioadă determinată din cadrul proiectului 101061755 — SCIENCE4FUTURE-II — HORIZON-MSCA-2022-CITIZENS-01 este:

- 1) Horizon Europe Framework Programme Regulation 2021/695
- 2) Commission Decision 2015/444/EC, Euratom of 13 March 2015 on the security rules for protecting EU classified information
- 3) European Code of Conduct for Research Integrity of ALLEA (All European Academies).
- 4) Commission Recommendation 2005/251/EC of 11 March 2005 on the European Charter for Researchers and on a Code of Conduct for the Recruitment of Researchers

TEMATICĂ CONCURS ANGAJARE PROIECT SCIENCE4FUTURE-II

1. Programul Horizon 2022
2. Strategie de diseminare si plan de comunicare
3. Reglementări privind activitatea în cadrul UTCN





FIȘA POSTULUI *

TITLUL PROIECTULUI: SCIENCE4FUTURE-II

Facultate/Departament: 101061755 - HORIZON-MSCA-2022-CITIZENS-01

Codul COR: 242104

1. **DENUMIRE POST: Responsabil proces documentare**
2. **PREGĂTIREA PROFESIONALĂ:** Tehnica;
3. **EXPERIENȚĂ:** student/masterand/doctorand în domenii tehnice
4. **LOCUL DESFĂȘURĂRII MUNCII:** Locatiile Universitatii Tehnice din Cluj-Napoca;
5. **RELAȚII FUNCȚIONALE:**
 - interne: DA, cu toate funcțiile implicate în echipa de implementare a proiectului la nivel de partener
 - externe: DA, cu echipa de implementare a proiectului la nivel de parteneriat-partenerul principal și ceilalți parteneri, în limitele mandatului primit de la managerul de proiect
6. **RELAȚII IERARHICE:**
 - este subordonat: DA, Managerului de proiect
 - are în subordine: NU
7. **RELAȚII DE COLABORARE:**
 - pentru realizarea temelor de cercetare,
 - 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:**
 - Asigură secretul profesional;
 - Îndeplinește sarcini permanente sau ocazionale care îi sunt distribuite în cadrul proiectului;



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

- Își însușește și respectă instructajul și normele de Protecția Muncii) PM și PSI conform legislației în vigoare;

ATRIBUȚII

9.1. generale

- să respecte prevederile Regulamentului Intern și contractul colectiv de muncă
- să respecte prevederile specifice cu privire la sănătatea și securitatea muncii
- să respecte prevederile acordului de parteneriat și ale contractului de finanțare

9.2. specifice

- conduce și răspunde de performanța procesului;
- realizează activitățile aferente procesului conform cu planul de lucru al proiectului;
- participă la întâlnirile proiectului și întâlnirile cu părțile interesate;
- asigură atingerea indicatorilor și realizarea livrabilelor solicitate prin proiect asociate procesului pe care îl conduce.

RESPONSABILITĂȚI

9.3. generale

- răspunde de realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite
- răspunde de respectarea prevederilor sistemului de management al calității, aplicabil
- răspunde de întocmirea în mod corespunzător, corect și la timp a documentelor și înregistrărilor necesare activității desfășurate

9.4. specifice

- răspunde de corectitudinea și completitudinea documentelor întocmite

Sarcinile de serviciu nu au caracter limitativ, șeful ierarhic poate stabili și alte sarcini specifice colectivului de lucru.

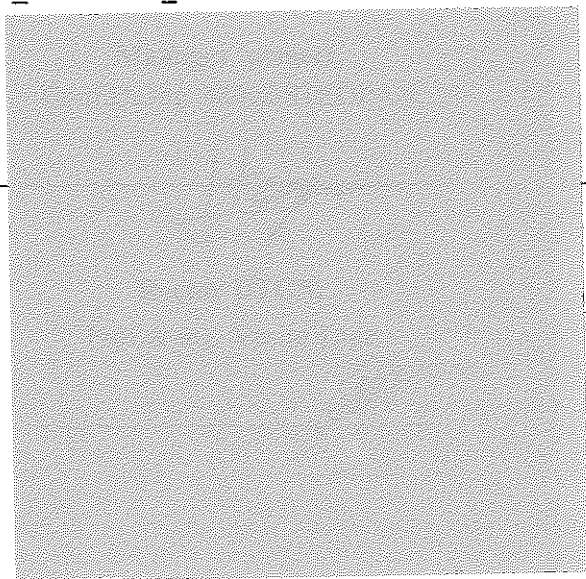
MINISTERUL EDUCAȚIEI



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

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

Data: 06.10.2023



Titularul postului,

Nume, prenume

str. Memorandumului nr. 28, 400114 Cluj-Napoca, România

tel. +40-264-401200, fax +40-264-592055, secretariat tel. +40-264-202209, fax +40-264-202280

www.utcluj.ro