

**DIRECȚIA RESURSE UMANE**

**BIROUL PERSONAL**

NR. 10286/03.04.2024

**ANUNȚ**

**Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca organizează examinare pentru promovarea angajatei/ului Cociș Violeta-Alina, din cadrul structurii: D.G.A. - Serviciul Aprovizionare , in postul de Administrator patrimoniu, gradul profesional I.**

**A. Examenul de promovare se va organiza conform calendarului următor:**

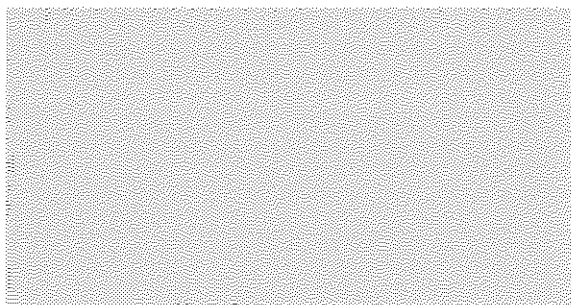
Proba scrisă: 16.04.2024, ora 09.00, Str. Memorandumului, nr. 28, sala 120

Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 16.04.2024

Termenul limită de depunere a contestațiilor la proba scrisă: 17.04.2024

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la proba scrisă: 17.04.2024

**B. Bibliografia și tematica sunt cele anexate.**

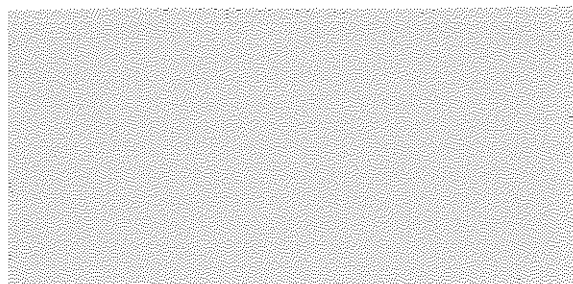




Direcția Generală Administrativă

Direcția Achiziții și Desfacere

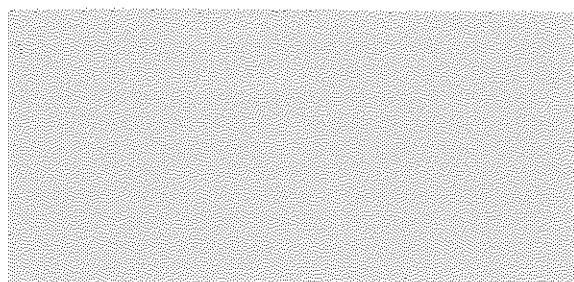
Serviciul Aprovizionare



### Bibliografie

Pentru examenul privind promovarea d-nei Cocis Alina Violeta in postul de administrator de patrimoniu cu studii superioare gradul I în cadrul Serviciului Aprovizionare.

1. Carta UTC-N
2. Regulament de organizare si funcționare a Direcției Achiziții-Desfacere;
3. Procedura operatională de aprovizionare cu produse și/sau servicii;
4. Procedura operatională de cumpărare directă;
5. Legea 22 din 1969 privind angajarea gestionarilor, actualizată;
6. Procedura operatională privind primirea, păstrarea și eliberarea de bunuri din magazia centrală;
7. Legea 98 din 2016 privind achizițiile publice, actualizată;
8. HG 395 din 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică, actualizată( HG336/2023);
9. Legea 319 din 2006 actualizată, privind securitatea și sănătatea in muncă;
10. Legea 481 din 2004 actualizată privind protecția civilă;
11. Legea 307 din 2006 actualizată privind apărarea împotriva incendiilor.



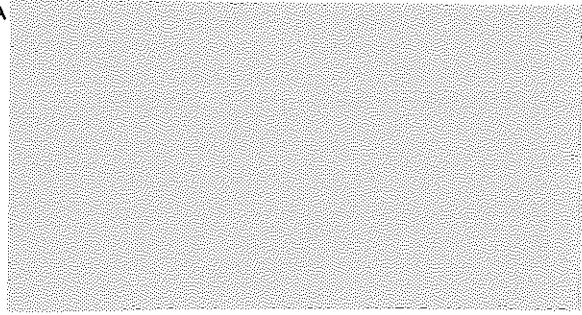


**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
DIN CLUJ-NAPOCA

Direcția Generală Administrativă

Direcția Achiziții și Desfacere

Serviciul Aprovizionare



**TEMATICA**

pentru examenul privind promovarea D-nei Cocis Alina Violeta in postul de administrator patrimoniu gradul I

1. Locul și rolul Serviciului Aprovizionare în cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca.
2. Legislație achiziții publice:
  - scop, principii, reguli de comunicare cu operatorii economici;
  - proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică;
  - finalizarea contractelor de achiziție publică;
  - cumpărarea directă;
  - cum se justifică aplicarea altei proceduri în afară de licitație deschisă sau restrânsă.
3. Atribuțiile și responsabilitățile unui administrator de patrimoniu din cadrul Serviciului Aprovizionare , în cadrul achizițiilor publice de produse sau servicii conform fișei postului.
4. Atribuțiile și răspunderile unui administrator de patrimoniu din cadrul Serviciului Aprovizionare privind securitatea și sănătatea în muncă și situații de urgență. Noțiuni generale privind securitatea și sănătatea în muncă și situații de urgență potrivit legislației specifice.
5. Proceduri operaționale în cadrul Serviciului Aprovizionare .

