

DIRECȚIA RESURSE UMANE

COMPARTIMENTUL PERSONAL

NR. 11315/11.04.2024

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 **Inginer de sistem**, studii superioare, vacant, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Serviciul informatic pentru gestiunea școlarității.

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 certificatului medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii;
- 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 - superioare;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - minim 10 ani;
- studii superioare de lungă durată de specialitate (tehnice automatice și calculatoare/ electronică și tehnologia informației) absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta;
- vechime în muncă - minim 10 ani.

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) certificat medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii;
- 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: 25.04.2024 ora 15.30.

Documentele se pot transmite online la adresa de e-mail: [resurse.umane@staff.utcluj.ro](mailto:resurse.umane@staff.utcluj.ro) sau se pot aduce fizic (original și copie xerox) la Compartimentul 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: 29.04.2024

Data limită de depunere a contestațiilor la selecția dosarelor: 30.04.2024

Data limită de afișare a rezultatelor la contestațiile privind rezultatul selecției dosarelor: 02.05.2024

**Proba scrisă:** 08.05.2024, ora 09.00, Str. Memorandumului, nr. 28, sala 120

Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 08.05.2024

Termenul limită de depunere a contestațiilor la proba scrisă: 09.05.2024

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la proba scrisă: 10.05.2024

**Interviul:** 13.05.2024, ora 12.00, Str. Memorandumului, nr. 28, sala 120

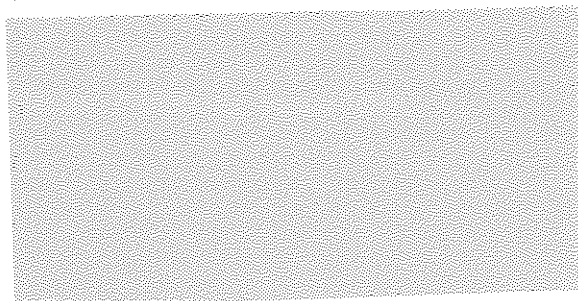
Afișarea rezultatelor la interviu: 13.05.2024

Termenul limită de depunere a contestațiilor la interviu: 14.05.2024

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la interviu: 15.05.2024

Data limită de afișare a rezultatului final: 16.05.2024

E. Bibliografia și tematica sunt cele anexate.




**CONCURS pentru postul de inginer de sistem**
**Bibliografia și tematica**
**A. Cunoștințe de specialitate**
**I. Servere - utilizare, depanare, întreținere**

- a. Servere - arhitectură, componente, caracteristici, diagnosticare, depanare.
- b. Instalarea și configurarea serverelor, sisteme de operare. Controler de domeniu, IIS, Certificate Authority, servicii de rețea.
- c. Cunoștințe generale privind instalarea, configurarea și administrarea unui server MS SQL, server web, dhcp.
- d. Instalarea și configurarea stațiilor de lucru cu sisteme de operare Windows.
- e. Securizarea sistemelor de calcul.
- f. Instalarea și configurarea de echipamente periferice: imprimante, scannere, etc.
- g. Mașini virtuale - instalare, depanare și întreținere.

**II. Comunicații - Rețele de calculatoare**

- a. Securitatea și administrarea rețelelor (protocoale, mecanisme de autentificare software și hardware)
- b. Rețele de tip MPLS, VLAN și VPN, concepte generale, protocoale specifice.
- c. Routere și firewall-uri, arhitectura client-server.
- d. Rețele de calculatoare: topologii, medii de operare, drivere, aplicații.
- e. Echipamente de rețea (configurare switch-uri, routere, acces point-uri). Configurare și administrare rețele.

**B. Bibliografie orientativă**

- a. Bash Reference Manual – <http://www.gnu.org/software/bash/manual/bashref.html>
- b. Networking Basics – McReynolds, Shawn, Editura Prentice HallT.
- c. TCP/IP First Step – Sportack, Mark, A., Editura Macmillan Computer Pub.
- d. Routing First- Step Autor: Parkhurst, William R., Editura: Macmillan Computer Pub, 2004.
- e. Apache documentation – <http://httpd.apache.org/docs/>
- f. Rețele locale de calculatoare- Autori: Adrian Munteanu, Velerica Greavu-Serban Ed. Polirom.
- g. Rețele de calculatoare- Ed. ALL Autori: Larry Peterson, Bruce David.
- h. Tanenbaum Andrew S., Vârbănescu Ana. Rețele de calculatoare, București: Byblos, 2004.
- i. Thomas Tom, Dăbuleanu Liliana, Primii pași în securitatea rețelelor, București: Corint 2005.
- j. Arhitecturi de securitate – Ed. Teora, Autori: Gil Held, Kent Hundley.
- k. Sisteme de operare – Unix și Windows – Ed. ASE Autori: Răzvan Daniel Zota, Adrian Vasilescu.
- l. SQL fără mistere – Ed. Rosseti Educațional, Autor: Andy Opper-



**FIȘA POSTULUI**

**DENUMIREA POSTULUI: INGINER DE SISTEM**

**COMPARTIMENTUL: Serviciul Informatic pentru Gestiunea Școlarității**

**A. Informații generale privind postul :**

1. Nivelul postului: funcție de execuție.
2. Denumirea postului: Inginer de sistem
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: -Titularul postului are rol în activitatea de execuție a operațiunilor ce derivă din îndatoririle și responsabilitățile ce revin postului ocupat comparativ cu standardele stabilite.
5. Structura în cadrul căreia este normat postul: Serviciul Informatic pentru Gestiunea Școlarității.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

1. Studii de specialitate: INGINER (absolvent spec: CALCULATOARE sau AUTOMATICĂ) cu experiență în sisteme de operare, proiectarea sistemelor informatice, configurarea serverelor și a rețelelor de calculatoare, cu minim 10 ani vechime.
  2. Perfecționări (specializări): -.
  3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):-avansate.
  4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -nu este cazul.
  5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
    - Cunoștințe aprofundate despre configurarea și administrarea serverelor și a stațiilor de lucru din rețelele de calculatoare.
    - Postul necesită analizarea informațiilor și utilizarea logicii pentru a rezolva sarcinile și problemele legate de muncă;
    - Efort intelectual pentru efectuarea diverselor operațiuni privind configurarea/administrarea echipamentelor de calcul conform solicitărilor proiectanților de aplicații și a bunelor practici din cadrul serviciului;
    - Receptivitate la solicitare din partea structurilor de conducere ale instituției și din partea Serviciului Informatic pentru Gestiunea Școlarității.
    - Capacitate de lucru în mod individual și în echipa;
    - Rezistență fizică și psihică;
    - Onestitate, spirit de ordine, viteza de reacție, rapiditate în execuția sarcinilor, capacitatea de a menține efortul în sarcinile curente;
    - Rigurozitate, rapiditate și acuratețe în execuție, atenție la detalii;
    - Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în situații diverse;
    - Creativitate, inovare;
    - Capacitate de adaptare la schimbările legislative, organizaționale.
- Competența managerială:- nu este cazul



---

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
DIN CLUJ-NAPOCA

---

**C. Atribuțiile postului:****a. Legat de activitățile specifice, răspunde de:**

- (1) Organizează, îndrumă și coordonează activitatea de administrare a rețelei sistemului informatic de management academic al gestiunii școlărității și managementul activităților administrative din Universitatea Tehnică Cluj-Napoca, servere și stații de lucru (SINU, Facultăți).
- (2) Pregătește echipamentele de calcul, hardware și software, efectuează instalări de programe și sisteme de operare ( SINU, Facultăți).
- (3) Elaborează, împreună cu proiectanții, principiile de securizare a infrastructurii sistemului informatic din Universitatea Tehnică Cluj-Napoca (structură, design, informații) care să fie respectate de toți utilizatorii.
- (4) Asigură administrarea serviciilor de comunicații împreună cu securitatea și siguranța aplicațiilor informatice de gestiune academică a școlărității studenților.
- (5) Urmărește permanent configurarea și exploatarea corectă a rețelelor de calcul și asigură securitatea datelor prelucrate.
- (6) Propune achiziționarea și configurația echipamentele de calcul și software necesare pentru proiectarea și funcționarea corectă și în siguranță a rețelei de calculatoare precum și up-datarea soluțiilor în concordanță cu noile tehnologii .
- (8) Asigură colaborarea cu compartimentele funcționale și rezolvă disfuncționalități semnalate de utilizatorii finali (SINU, Facultăți).
- (9) Îndeplinește atribuții pentru exploatarea aplicațiilor informatice în cadrul organizației. Instalează și întreține calculatoarele din rețeaua administrată în acord cu contractele de licențiere software ale universității (SINU, Facultăți).
- (10) Asigură securitatea serverelor și a rețelei administrate și previne / rezolvă situațiile de virusare; efectuează întreținerea hardware și software (SINU, Facultăți).
- (11) În cazul unei defecțiuni în rețea intervine prompt în localizarea, izolarea și remedierea problemei (în acord cu posibilitățile existente) și restaurarea funcționării sistemului informatic la parametri optimi (SINU, Facultăți).
- (12) Instalează dispozitive periferice specifice: scannere, imprimante etc (SINU, Facultăți).
- (13) Coordonează/realizează activitățile de întreținere a echipamentelor din cadrul sistemului informatic al universității pe care le coordonează (SINU, Facultăți).
- (14) Răspunde de funcționarea optimă, hardware și software, a tuturor calculatoarelor din cadrul sistemului informatic al universității (SINU, Facultăți).

**b. Legat de disciplina muncii, răspunde de:**

- Adaptarea permanentă a unui comportament menit să promoveze imaginea și interesele serviciului;
- Asigurarea autonomiei în acțiune și păstrarea confidențialității și a secretului de serviciu;
- Modul de soluționare a sarcinilor repartizate spre soluționare și respectarea instrucțiunilor verbale sau scrise date de șefii ierarhici;
- Utilizarea resurselor exclusiv în interesul serviciului și al UTCN;



## UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

-Desfășurarea de activități în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și în conformitate cu instrucțiunile primite din partea conducerii, astfel încât să nu puna în pericol de accidentare sau îmbolnăvire atât propria persoană, precum și a celor din jur;

-Respectarea programului de lucru (de regulă 8.00-16.00 ) și în funcție de necesități.

### D. Sfera relațională a titularului postului:

#### 1. Sfera relațională internă:

##### a) Relații ierarhice:

-Prorectoratului UTCN și Șeful Serviciu Informatic pentru Gestiunea Școlarității;

-De colaborare: Serviciul Informatic pentru Gestiunea Școlarității și Facultăți.

Cu personalul angajat din cadrul biroului;

Cu personalul angajat din cadrul UTCN;

b) Relații funcționale: colaborează strâns cu Șeful Serviciul Informatic pentru Gestiunea Școlarității și administratorul de patrimoniu din cadrul serviciului.

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: -nu este cazul

#### 2. Sfera relațională externă:

a. cu autorități și instituții publice: -nu este cazul;

b. cu organizații internaționale: -nu este cazul;

c. cu persoane juridice private: -nu este cazul;

#### 3. Delegarea de atribuții și competență:

-Pe timpul concediului legal convenit și al zilelor libere solicitate, atribuțiile postului vor fi delegate către un alt angajat din cadrul Serviciului Informatic pentru Gestiunea Școlarității.

