

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 **Informatician**, studii superioare, vacant, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Serviciului Imagine, Relații Publice și Activități Culturale, Oficiul Imagine și Relații Publice.

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 - superioare;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - nu se solicită
- studii superioare în domeniile Informatică, Calculatoare, Științe ingineresti
- experiență în administrarea platformelor online
- cunoștințe PHP, JS, MySQL, HTML, CSS
- lucrul cu programe office
- prelucrare de imagini;

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: 23.02.2024 ora 15.30.

Documentele se pot transmite online la adresa de e-mail: resurse.umane@staff.utcluj.ro sau se pot aduce fizic (original și copie xerox) 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: 27.02.2024

Data limită de depunere a contestațiilor la selecția dosarelor: 28.02.2024

Data limită de afișare a rezultatelor la contestațiile privind rezultatul selecției dosarelor: 29.02.2024

Proba practică: 04.03.2024, ora 11.00, Str. Memorandumului, nr. 28, sala 120

Afișarea rezultatelor la proba practică: 04.03.2024

Termenul limită de depunere a contestațiilor la proba practică: 05.03.2024

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la proba practică: 05.03.2024

Interviul: 06.03.2024, ora 11.00, Str. Memorandumului, nr. 28, sala 120

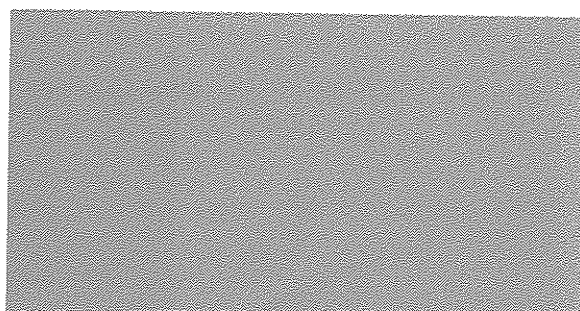
Afișarea rezultatelor la interviu: 06.03.2024

Termenul limită de depunere a contestațiilor la interviu: 07.03.2024

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la interviu: 07.03.2024

Data limită de afișare a rezultatului final: 08.03.2024

E. Bibliografia și tematica sunt cele anexate.





BIBLIOGRAFIE CONCURS

Informatician

- Regulamentul Biroului Imagine și Relații Publice al Universității Tehnice din Cluj-Napoca
https://www.utcluj.ro/media/page_document/213/ROF_Birou_Imagine.pdf
- PHP5 si MySQL pentru comert electronic, Cristian Darie, Mihai Bucica, Ed. Teora
- Programare Web utilizand Java, Andrei Baranga, Ed. Albastră

Șef Serviciu



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul :

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: *informatician*
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: administrarea site-ului Universității Tehnice din Cluj-Napoca
5. Structura în cadrul căreia este normat postul: Serviciul Imagine, Comunicare și Activități Culturale

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii superioare în domeniile Informatică, Calculatoare, Științe ingineresti
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): PHP, JS, MySQL, HTML, CSS; experiență în administrarea platformelor online; lucrul cu programe office; prelucrare de imagini.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: lb engleză scris și vorbit, nivel mediu
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: experiență în administrarea platformelor online, promptitudine, creativitate, cooperare
6. Cerințe specifice; se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz. - nu este cazul
7. Competența managerială: nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

- a. Legat de activitățile specifice, răspunde de:
 - Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite
 - Postarea informațiilor pe site-ul universității
 - Actualizarea permanentă a informațiilor în paginile site-ului
 - Colaborarea cu Centrul de Comunicații al universității în vederea funcționării și întreținerii site-ului;
- b. Legat de disciplina muncii, răspunde de:
 - Respectarea programului de muncă
 - Respectul pentru colegi și implicarea în sarcinile Serviciului Imagine, Comunicare și Activități Culturale.

D. Sfera relațională a titularului postului:



1. Sfera relațională internă:

a. Relații ierarhice:

- subordonat față de: Șef Serviciu Imagine, Comunicare și Activități Culturale
- superior pentru: nu este cazul

b. Relații funcționale:

c. Relații de control:

d. Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

- a. cu autorități și instituții publice: ocazional
- b. cu organizații internaționale: nu este cazul
- c. cu persoane juridice private: nu este cazul

3. Delegarea de atribuții și competență: atribuțiile vor fi preluate de Șef Serviciu Imagine, Comunicare și Activități Culturale

E. Întocmit de:

- 1. Nume
- 2. Funcție
- 3. Semn
- 4. Data

F. Luat la c

- 1. Nume
- 2. Semn
- 3. Data

G. Contras

- 1. Nume
- 2. Funcție
- 3. Semn
- 4. Data