



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

PO_SFS_03_A4 Anunț de recrutare

Nr. 13899/10.05.2021 (înregistrat la Registratura UTCN)

ANUNȚ RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL ÎN CADRUL PROIECTULUI
cu titlul „UTCN GLOBE – Universitatea fără frontiere” cod: CNFIS-FDI-2025-F-0425

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, în calitate de beneficiar în cadrul Proiectului „UTCN GLOBE – Universitatea fără frontiere”
cod: CNFIS-FDI-2025-F-0425

ANUNȚĂ

recrutarea și selecția personalului în cadrul „UTCN GLOBE – Universitatea fără frontiere” cod: CNFIS-FDI-2025-F-0425 pentru următoarele posturi:

Nr. crt	Funcția (conform cererii/contractului de finanțare)	Durata CIM (de la data de.... până la.... data de....) [conform cererii/contractului de finanțare]	Nr. De maxim de ore prestate pe lună (conform cererii/contractului de finanțare)	Salariul brut lunar (nr. de ore x tariful orar)	Atribuțiile postului	Cerințe pentru ocuparea postului (studii, vechime, etc) ¹
1	Asistent manager	02.06.2025-16.12.2025	16	762	Legat de activitățile specifice, răspunde de: -Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrisura lor în termenele stabilite,	Studii de specialitate: Studii juridice absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul

⁴¹ Se completează cu toate cerințele necesare ocupării postului conform contractului/cererii de finanțare, după caz.



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

				-Asigură legătura informațională între directorul de proiect și membrii echipei, transmitând informațiile necesare, -Centralizează și colectează documentele administrative periodice (pontaje, rapoarte lunare) de la personalul implicat, -Întocmește documentele administrative necesare pentru buna desfășurare a activităților, -Urmărește întocmirea la timp a pontajelor și rapoartelor lunare -Alte atribuții trasate de directorul de proiect Legat de disciplina muncii, răspunde de: -Respectă prevederile Cartei Universității, respectiv a Regulamentului intern UTCN; -Păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces în cadrul exercitării atribuțiilor ce îi revin; -Respectarea normelor de SSM.	Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Pachetul MS Office (nivel avansat) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. engleză nivel mediu Abități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul Cerințe specifice: Vechime în munca: min. 15 ani, Constituie avantaj vechimea în instituții publice de învățământ superior de stat. Competența managerială: Nu este cazul
2	Responsabil financiar	02.06.2025-16.12.2025	16	787	Studii de specialitate: Studii economice absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Pachetul MS Office (nivel avansat) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. engleză nivel mediu Abități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul Cerințe specifice: Vechime în munca: min. 20 ani, Constituie avantaj vechimea în instituții publice de învățământ superior de stat și experiența în proiecte de dezvoltare instituțională. Competența managerială: Nu este cazul



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

					-Păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces în cadrul exercitării atribuțiilor ce îi revin; -Respectarea normelor de SSM			Studii de specialitate: Studii economice absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Pachetul MS Office (nivel avansat) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. engleză nivel mediu Abitități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul Cerințe specifice: Vechime în munca: min. 20 ani, Constituie avantaj vechimea în instituții publice de învățământ superior de stat și experiența în proiecte de dezvoltare instituțională. Competența managerială: Nu este cazul
3	Specialist resurse umane	02.06.2025-16.12.2025	16	787	Legat de activitățile specifice, răspunde de: -Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscriserile lor în termenele stabilite. -Întocmește contractele individuale de muncă specifice personalului din proiect. -Calculează și întocmește statele de plată, introducând în programul informatic reținerile și contribuțiile obligatorii (CAS, CASS, impozite etc.). -Operează în baza de date informațiile referitoare la salariile personalului din proiect. -Asigură aplicarea corectă a reglementărilor legale privind salarizarea. -Înregistrează pontajele de prezență pentru personalul din cadrul proiectului. -Alte atribuții trasate de directorul de proiect. Legat de disciplina muncii, răspunde de: -Respectă prevederile Cartei Universității, respectiv a Regulamentului intern UTCN; -Păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces în cadrul exercitării atribuțiilor ce îi revin; -Respectarea normelor de SSM			Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Pachetul MS Office (nivel avansat) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. spaniolă nivel avansat
4	Formator de limbi străine 1	02.06.2025-16.12.2025	16	1134	Legat de activitățile specifice, răspunde de: -Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscriserile lor în termenele stabilite. -Organizează logistic și conceptual Școla de vară "Limba, cultură și civilizație românească" pentru studenții internaționali admiși sau în mobilitate (nivel min. B1 română).			



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

					-Organizează traininguri interculturale "Communicating across cultures" pentru voluntarii BuddyNetwork și studenții internaționali. -Alte atribuții trasate de directorul de proiect. - Legat de disciplina muncii, răspunde de: -Respectă prevederile Cartei Universității, respectiv a Regulamentului intern UTCN; -Păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces în cadrul exercitării atribuțiilor ce îi revin; -Respectarea normelor de SSM	Abilități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul Cerințe specifice: Grad didactic: min. Conferențiar, Vechime în munca: min. 20 ani Competența managerială: Nu este cazul
5	Formator de limbi străine 2	02.06.2025-16.12.2025	10	558	- Legat de activitățile specifice, răspunde de: -Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscririle lor în termenele stabilite. -Coordonează și adaptează toate activitățile specifice proiectului implementate la CUNBM. -Planifică, urmărește și asigură desfășurarea la timp a activităților proiectului și atingerea obiectivelor planificate la CUNBM. -Alte atribuții trasate de directorul de proiect - Legat de disciplina muncii, răspunde de: -Respectă prevederile Cartei Universității, respectiv a Regulamentului intern UTCN; -Păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces în cadrul exercitării atribuțiilor ce îi revin; -Respectarea normelor de SSM	Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Pachetul MS Office (nivel avansat) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. engleză nivel avansat Abilități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul Cerințe specifice: Grad didactic: min. șef lucrări / lector, Vechime în munca: min. 20 ani Competența managerială: Nu este cazul
6	Formator de limbi străine 3	02.06.2025-31.10.2025	10	522	- Legat de activitățile specifice, răspunde de: -Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscririle lor în termenele stabilite. -Desfășoară activități didactice specifice cu studenții din Anul pregătitor de limba română. -Participă la derularea studiului privind analiza comparativă a curriculumului UTCN în raport cu tendințele globale.	Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Pachetul MS Office (nivel avansat) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. franceză nivel avansat



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

				-Alte atribuții trasate de directorul de proiect. Legat de disciplina muncii, răspunde de: -Respectă prevederile Cartei Universității, respectiv a Regulamentului intern UTCN; -Păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces în cadrul exercitării atribuțiilor ce îi revin; -Respectarea normelor de SSM	Abilități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul Cerințe specifice: Grad didactic: min. șef lucrări / lector, Vechime în muncă: min. 15 ani Competența managerială: Nu este cazul
7	Formator de limbi străine 4	02.06.2025- 31.10.2025	10	798	Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Pachetul MS Office (nivel avansat) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. engleză nivel avansat Abilități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul Cerințe specifice: Grad didactic: min. Conferentiar, Vechime în muncă: min. 25 ani Competența managerială: Nu este cazul
8	Formator de limbi străine 5	02.06.2025- 30.11.2025	18	1436	Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Pachetul MS Office (nivel avansat) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. engleză nivel avansat Abilități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

				-Participă la organizarea Școlii de vară "Limba, cultură și civilizație românească". -Participă la organizarea trainingurilor interculturale "Communicating across cultures". -Participă la derularea studiului privind analiză comparativă a curriculei UTCN în raport cu tendințele globale. -Coordonează elaborarea materialelor bilingve RO-EN (adeverinte, cereri) pentru studenții internaționali în relația cu UTCN. Alte atribuții trasate de directorul de proiect. Legat de disciplina muncii, răspunde de: -Respectă prevederile Cartei Universității, respectiv a Regulamentului intern UTCN; -Păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces în cadrul exercitării atribuțiilor ce îi revin; -Respectarea normelor de SSM	Cerințe specifice: Grad didactic: min. Conferentiar, Vechime în muncă: min. 25 ani Competența managerială: Nu este cazul
9	Formator de limbi străine 6	02.06.2025- 31.10.2025	16	1276	Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Pachetul MS Office (nivel avansat) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. engleză nivel avansat Abilități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul Cerințe specifice: Grad didactic: min. Conferentiar, Vechime în muncă: min. 25 ani Competența managerială: Nu este cazul



UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA

10	Expert învățământ 1	02.06.2025- 31.10.2025	12	596	Legat de activitățile specifice, răspunde de: -Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscririle lor în termenele stabilite. -Dezvoltă o entitate conversațională artificială (Chatbot) integrată în site-ul gestionat de serviciul internaționalizare: analizează cerințe, identificare sarcini, dezvoltare arhitectură, implementare, testare, optimizare. -Alte atribuții trasate de directorul de proiect. Legat de disciplina muncii, răspunde de: -Respectă prevederile Cartei Universității, respectiv a Regulamentului intern UTCN; -Păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces în cadrul exercitării atribuțiilor ce îi revin; -Respectarea normelor de SSM	Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Pachetul MS Office (nivel avansat) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. engleză nivel mediu Abilități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul Cerințe specifice: Grad didactic: min. șef lucrări / lector, Vechime în muncă: min. 10 ani Competența managerială: Nu este cazul
11	Expert învățământ 2	02.06.2025- 31.10.2025	12	897	Legat de activitățile specifice, răspunde de: -Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscririle lor în termenele stabilite. -Pregătește, lansează și derulează o nouă ediție a Școlii internaționale de iarnă a UTCN, asigurând participarea studenților, cadrelor didactice și cercetătorilor din universități partenere internaționale. -Alte atribuții trasate de directorul de proiect. Legat de disciplina muncii, răspunde de: -Respectă prevederile Cartei Universității, respectiv a Regulamentului intern UTCN; -Păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces în cadrul exercitării atribuțiilor ce îi revin; -Respectarea normelor de SSM	Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Pachetul MS Office (nivel avansat) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. engleză nivel mediu Abilități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul Cerințe specifice: Grad didactic: profesor universitar, Vechime în muncă: min. 15 ani Competența managerială: Nu este cazul
12	Expert învățământ 3	02.06.2025- 31.10.2025	18	1903	Legat de activitățile specifice, răspunde de: -Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscririle lor în termenele stabilite.	Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

				-Susține și stimulează publicarea în reviste de prestigiu și participarea tinerilor cercetători UTCN la conferințe internaționale. -Coordonează traducerea în limba franceză a materialelor pentru studenții internaționali. -Coordonează traducerea sesiunilor de matchmaking pentru generarea de idei de proiecte internaționale. -Susține programele de licență/master în limbi străine prin coordonarea achiziției de cărți, monografii, manuale și abonamente la reviste de specialitate. -Participă la derularea studiului privind analiză comparativă a curriculumului UTCN în raport cu tendințele globale. -Alte atribuții trasate de directorul de proiect. Legat de disciplina muncii, răspunde de: -Respectă prevederile Cartei Universității, respectiv a Regulamentului intern UTCN; -Păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces în cadrul exercitării atribuțiilor ce îi revin; -Respectarea normelor de SSM	Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Pachetul MS Office (nivel avansat) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. engleză nivel mediu Abilități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul Cerințe specifice: Grad didactic: profesor universitar, Vechime în muncă: min. 25 ani Competența managerială: Nu este cazul
13	Informatică	14	547	02.06.2025-16.12.2025 Legat de activitățile specifice, răspunde de: -Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscririle lor în termenele stabilite. -Dezvoltă conținutul și asigură traducerea website-ului universității în limbi de circulație internațională. -Dezvoltă noul site ORI. -Exploatează facilitățile M365 pentru automatizarea proceselor pentru studenții internaționali. -Întreține și actualizează celelalte aplicații de pe site-ul ORI. -Participă la pregătirea și desfășurarea evenimentelor online. -Alte atribuții trasate de directorul de proiect.	Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): PHP, JS, MySQL, HTML, CSS Experiență în administrarea platformelor online Pachetul MS Office (nivel avansat) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. engleză nivel mediu Abilități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul Cerințe specifice: Vechime în muncă: min. 2 ani, Constituie avantaj vechimea în instituții publice de învățământ superior de stat.



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

					Legat de disciplina muncii, răspunde de: -Respectă prevederile Cartei Universității, respectiv a Regulamentului intern UTCN; -Păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces în cadrul exercitării atribuțiilor ce îi revin; -Respectarea normelor de SSM	Competența managerială: Nu este cazul
14	Administrat or baze de date 1	02.06.2025- 16.12.2025	26	1269	Legat de activitățile specifice, răspunde de: -Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscirarea lor în termenele stabilite. -Organizează evenimentul "TUCN Student for One Day" (activități didactice/extracurriculare pentru candidați internaționali). -Organizează sesiuni de mentorat/tutoriat (cu studenți-mentori) și activități periodice de consiliere profesională/psihologică (cu sprijinul CCOC) pentru studenții internaționali. -Cooptează și coordonează grupul de studenți internaționali colaboratori ai ORI pentru dialog și promovare. -Participă la organizarea evenimentului "International Students' Days" (Welcome Day, prezentări cultură/tradiții, cunoaștere UTCN/mediu, acțiuni cu BuddyNetwork). -Alte atribuții trasate de directorul de proiect. Legat de disciplina muncii, răspunde de: -Respectă prevederile Cartei Universității, respectiv a Regulamentului intern UTCN; -Păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces în cadrul exercitării atribuțiilor ce îi revin; -Respectarea normelor de SSM	Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Pachetul MS Office (nivel avansat) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. engleză nivel mediu Abilități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul Cerințe specifice: Vechime în munca: min. 20 ani, Constituie avantaj vechimea în instituții publice de învățământ superior de stat. Competența managerială: Nu este cazul
15	Administrat or baze de date 2	02.06.2025- 16.12.2025	26	1058	Legat de activitățile specifice, răspunde de: -Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscirarea lor în termenele stabilite.	Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

			-Actualizează programele de studii pe platforma studyinromania.gov.ro. -Gestionează procesul de susținere a participării studenților UTCN la școli de vară (stabilire criterii, publicare apel, selecție candidaturi). -Organizează evenimentul "International Information Event @UTCN". -Participă la organizarea "International Students' Days". -Participă la târguri educaționale. -Alte atribuții trasate de directorul de proiect. Legat de disciplina muncii, răspunde de: -Respectă prevederile Cartei Universității, respectiv a Regulamentului intern UTCN; -Păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces în cadrul exercitării atribuțiilor ce îi revin; -Respectarea normelor de SSM	Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Pachetul MS Office (nivel avansat) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. engleză nivel mediu Abilități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul Cerințe specifice: Vechime în munca: min. 3 ani, Constituie avantaj vechimea în instituții publice de învățământ superior de stat. Competența managerială: Nu este cazul
16	Administrat or baze de date 3	02.06.2025- 16.12.2025	Legat de activitățile specifice, răspunde de: -Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite. -Organizează campanii online și offline de promovare a programelor de studii UTCN pentru candidații internaționali și pentru românii de pretutindeni. -Organizează evenimentul "International Information Event @UTCN". -Susține participarea studenților UTCN la școli de vară (selecție). -Participă la organizarea "International Students' Days". -Cooptează studenți internaționali colaboratori ORI. -Alte atribuții trasate de directorul de proiect. Legat de disciplina muncii, răspunde de:	Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Pachetul MS Office (nivel avansat) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. engleză nivel mediu Abilități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul Cerințe specifice: Vechime în munca: min. 15 ani, Constituie avantaj vechimea în instituții publice de învățământ superior de stat. Competența managerială: Nu este cazul



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

				-Respectă prevederile Cartei Universității, respectiv a Regulamentului intern UTCN; -Păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces în cadrul exercitării atribuțiilor ce îi revin; -Respectarea normelor de SSM	
17	Administrat or baze de date 4	02.06.2025- 16.12.2025	26	937	Legat de activitățile specifice, răspunde de: -Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscirarea lor în termenele stabilite. -Pregătește, elaborează și actualizează permanent materiale specifice pentru întăpinarea/integrarea studenților internaționali. -Participă la activitățile planificate din responsabilitatea Oficiului ERASMUS+. -Participă la organizarea "International Students' Days". -Organizează evenimentul "International Information Event @UTCN". -Cooptează studenți internaționali colaboratori ORI. -Alte atribuții trasate de directorul de proiect. Legat de disciplina muncii, răspunde de: -Respectă prevederile Cartei Universității, respectiv a Regulamentului intern UTCN; -Păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces în cadrul exercitării atribuțiilor ce îi revin; -Respectarea normelor de SSM
18	Specialist relații publice 1	02.06.2025- 16.12.2025	12	587	Legat de activitățile specifice, răspunde de: -Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscirarea lor în termenele stabilite. -Întocmește și urmărește documentația destinată achizițiilor de materiale necesare proiectului/evenimentelor.
					Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Pachetul MS Office (nivel avansat) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. engleză nivel mediu Abilități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul Cerințe specifice: Vechime în muncă: min. 1 an, Constituie avantaj vechimea în instituții publice de învățământ superior de stat. Competența managerială: Nu este cazul
					Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Pachetul MS Office (nivel avansat)



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

				-Participă la organizarea evenimentelor planificate în proiect. -Participă la pregătirea standului UTCN pentru manifestări expoziționale/târguri educaționale. -Alte atribuții trasate de directorul de proiect. Legat de disciplina muncii, răspunde de: -Respectă prevederile Cartei Universității, respectiv a Regulamentului intern UTCN; -Păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces în cadrul exercitării atribuțiilor ce îi revin; -Respectarea normelor de SSM	Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. engleză nivel mediu Abilități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul Cerințe specifice: Vechime în munca: min. 15 ani, Constituie avantaj vechimea în instituții publice de învățământ superior de stat. Competența managerială: Nu este cazul
19	Specialist relații publice 2	02.06.2025-16.12.2025	12	492	Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Pachetul MS Office (nivel avansat) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. engleză nivel mediu Abilități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul Cerințe specifice: Vechime în munca: min. 3 ani, Constituie avantaj vechimea în instituții publice de învățământ superior de stat. Competența managerială: Nu este cazul
20	Specialist relații publice 3	02.06.2025-16.12.2025	16	764	Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Pachetul MS Office (nivel avansat)



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

			-Actualizează, completează și îmbunătățește broșuri, pliante, flyere, secvențe video și alte materiale promoționale. -Antrenează studenți internaționali în promovarea UTCN. -Dezvoltă conținutul și coordonează traducerea website-ului universității/ORI. -Organizează campanii online/offline de promovare pentru candidații internaționali și românii de pretutindeni. -Pregătește, elaborează și actualizează materiale specifice de întămpinare/integrare. -Participă la târguri educaționale și la pregătirea standului UTCN. Legat de disciplina muncii, răspunde de: -Respectă prevederile Cartei Universității, respectiv a Regulamentului intern UTCN; -Păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces în cadrul exercitării atribuțiilor ce îi revin; -Respectarea normelor de SSM	Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. engleză nivel mediu Abilități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul Cerințe specifice: Vechime în munca: min. 5 ani, Constituie avantaj vechimea în instituții publice de învățământ superior de stat. Competența managerială: Nu este cazul
21	Designer grafică 1	14	668	Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Pachetul MS Office (nivel avansat) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. engleză nivel mediu Abilități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul Cerințe specifice: Vechime în munca: min. 20 ani, Constituie avantaj vechimea în instituții publice de învățământ superior de stat. Competența managerială: Nu este cazul



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

						Legat de disciplina muncii, răspunde de: -Respectă prevederile Cartei Universității, respectiv a Regulamentului intern UTCN; -Păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces in cadrul exercitării atribuțiilor ce ii revin; -Respectarea normelor de SSM				Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Pachetul MS Office (nivel avansat) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. engleză nivel mediu Abilități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul Cerințe specifice: Vechime in munca: min. 20 ani, Constituie avantaj vechimea în instituții publice de învățământ superior de stat. Competența managerială: Nu este cazul
22	Designer grafică 2	02.06.2025-16.12.2025	28	1404		Legat de activitățile specifice, răspunde de: -Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite. -Propune designul pentru materialele de promovare ale UTCN. -Participă la pregătirea, elaborarea și actualizarea grafică a materialelor specifice pentru întămpinare/integrare. -Participă la crearea grafică pentru campaniile online/offline de promovare a programelor de studii. -Alte atribuții trasate de directorul de proiect Legat de disciplina muncii, răspunde de: -Respectă prevederile Cartei Universității, respectiv a Regulamentului intern UTCN; -Păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces in cadrul exercitării atribuțiilor ce ii revin; -Respectarea normelor de SSM				Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Pachetul MS Office (nivel avansat) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. engleză nivel mediu Abilități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul
23	Specialist media	02.06.2025-16.12.2025	12	602		Legat de activitățile specifice, răspunde de: -Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite. -Coordonează serviciile foto/video pentru evenimentele dedicate studenților internaționali. -Participă la pregătirea, elaborarea și actualizarea (din perspectiva media/vizuală) materialelor specifice pentru întâmpinare/integrare.				Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Perfecționări (specializări): Nu este cazul Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Pachetul MS Office (nivel avansat) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Min. lb. engleză nivel mediu Abilități, calități și aptitudini necesare: Nu este cazul



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

				- Participă la crearea conținutului media/vizual pentru campaniile online/offline de promovare a programelor de studii. - Alte atribuții trasate de directorul de proiect. Legat de disciplina muncii, răspunde de: - Respectă prevederile Cartei Universității, respectiv a Regulamentului intern UTCN; - Păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces în cadrul exercitării atribuțiilor ce îi revin; - Respectarea normelor de SSM	Cerințe specifice: Vechime în muncă: min. 20 ani, Constituie avantaj vechimea în instituții publice de învățământ superior de stat. Competența managerială: Nu este cazul
--	--	--	--	---	---

Documentele necesare procesului de recrutare și selecție (dosarul de candidatură) va cuprinde :

1. Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție și declarațiile anexate acesteia (cerere tip - anexată la prezentul anunț);
2. Curriculum vitae, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
3. Copie a actului de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea potrivit legii, a diplomelor, precum și a documentelor justificative care atestă vechimea în muncă, - conform cu originalul;
4. Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat (declarație tip - anexată la prezentul anunț);

Pentru candidații care nu au în derulare, la data selecției, rapoarturi contractuale de muncă cu Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, dacă sunt selectați în urma finalizării procesului de recrutare și selecție, la semnarea contractului individual de muncă, vor completa dosarul de candidatură cu următoarele înregistrări:

- Cazier judiciar;
 - Certificat de integritate comportamentală
 - Certificat medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii (Ordin nr. 4060/1502/2024).
- Dacă un candidat vizează depunerea candidaturii pentru mai multe posturi, acesta va depune câte un dosar pentru fiecare post vizat.

În cazul constatării lipsei unui document din cele enumerate, candidatul va fi respins.



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

Dosarele de candidatură, cu toate documentele solicitate în anunț vor fi transmise on-line de candidat, până la data de **14.05.2025**, orele **15:30**, pe adresa de e-mail: resurse.umane@staff.utcluj.ro sau la registratura UNIVERSITĂȚII TEHNICE DIN CLUJ-NAPOCA (str. Memorandumului, nr. 28), având menționat pe plic – Candidatura funcție (numele funcției pentru care se candidează) proiect „UTCN GLOBE – Universitatea fără frontiere” cod: CNFIS-FDI-2025-F-0425.

Procesul de recrutare și selecție pentru prezentul anunț va avea următorul calendar de desfășurare:

Nr.	Etapa	Perioada/ data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	07.05.2025
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	14.05.2025, ora 15:30
3.	Verificarea eligibilității dosarelor de candidatură	15.05.2025, ora 15:30
4.	Afișarea rezultatelor privind verificarea eligibilității dosarelor și a programării candidaților la interviu	15.05.2025, ora 15:30
5.	Depunerea contestațiilor privind verificarea eligibilității dosarelor	16.05.2025, ora 15:30
6.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații	19.05.2025, ora 15:30
7.	Desfășurarea interviului (pentru candidații declarați admiși ca urmare a verificării eligibilității dosarelor)	22.05.2025, Strada Memorandumului nr.28, începând cu ora 8:30
8.	Afișarea rezultatelor	23.05.2025, ora 15:30
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului	26.05.2025, ora 15:30
10.	Soluționarea contestațiilor (dacă e cazul)	27.05.2025, ora 15:30
11.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției.	28.05.2025, ora 15:30

RECTOR,



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**
DIN CLUJ-NAPOCA**Cerere tip de înscriere**

Nr. ____/____

CERERE ÎNSCRIERE LA CONCURS

Domnule Rector,

Subsemnatul/a, _____ posesor al CI, seria____, nr.____, CNP____, cu domiciliul în localitatea____, Str.____, bl.____, sc.____, et.____, ap.____, jud.____, vă aduc la cunoștință faptul că am depus documentele enumerate mai jos în vederea participării la procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea postului, în cadrul proiectului____, conform anunțului nr._____ :

- Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexată la anunțul de recrutare și selecție- va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);
- Curriculum vitae, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- Copie a actului de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea potrivit legii, a diplomelor, precum și a documentelor justificative care atestă vechimea în muncă, - conform cu originalul ;
- Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat;

Declar că la data selecției:

- ☐ am raporturi contractuale de muncă curente cu Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca;
- ☐ nu am raporturi contractuale de muncă curente cu Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, caz în care mă oblig, dacă voi fi declarat caștigător în urma procesului de recrutare și selecție, să completez dosarul de candidatură, la semnarea contractului individual de muncă, cu:
- Cazier judiciar;
- Certificat de integritate comportamentală;
- Certificat medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii (Ordin nr. 4060/1502/2024)

Prin completarea și semnarea prezentului formular sunt de acord:

- cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de recrutare și selecție, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.



- cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal către autoritatea de management
- cu postarea pe site-ul UTCN, respectiv a proiectului, a rezultatelor procedurilor de evaluare și selecție, în ceea ce privește datele cu caracter personal

Declar faptul că am primit și am luat la cunoștință Nota de informare care însoțește prezentul formular de înscriere și consimt, în mod clar și neechivoc, ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate, prin orice mijloace, în conformitate cu legislația europeană - Regulamentul (UE) 2016/679 - de către Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca și de către orice alt organism abilitat să efectueze verificări asupra activității acesteia.

Declar că mi s-a adus la cunoștință faptul că refuzul de a furniza datele cu caracter personal solicitate atrage după sine imposibilitatea îndeplinirii scopului mai-sus menționat

Date de contact:

Telefon:

e-mail:

Nume, prenume:

Semnătura:

Data:

**NOTĂ DE INFORMARE PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca prelucrează în condiții de siguranță datele personale furnizate. Categoriile de date cu caracter personal ce sunt supuse prelucrării fără a avea caracter exhaustiv: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, cetățenia, semnătura, datele consemnate în actele de stare civilă, domiciliul, profesie, loc de muncă, formare profesională, asigurări de sănătate și sociale, date/conturi bancare, situația medicală, informații cu privire la studiile efectuate/absolvite, rezultatele activităților didactice și de cercetare, adresa de email, număr de telefon.

Datele sunt prelucrate în temeiul prevederilor legale aplicabile, în scopul derulării procedurii de recrutare și selecție a personalului pentru care candidatul și-a depus dosarul de candidatură/ implementare/ derulare proiect.

Datele personale din dosarul de candidatură vor fi prelucrate de angajații UNIVERSITĂȚII TEHNICE DIN CLUJ-NAPOCA implicați în procedura de recrutare și selecție a personalului, de membrii comisiilor de recrutare și selecție și contestații (dacă e cazul), conform dispozițiilor legale.

Subsemnatul/a, domiciliat(ă)
în județul, localitatea.....,
str., nr....., Bloc....., scara.....,
etaj.....ap....., identificat(ă) prin C.I. seria, nr., în
calitate de candidat în procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea unui post (temporar)
vacant, am luat la cunoștință că Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca va prelucra, prin
mijloace legale, datele mele cu caracter personal, pentru îndeplinirea obligațiilor legale și
contractuale în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor
fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a
acestor date.

Nume prenume_____

Semnătura_____

Data_____



DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/a _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, CNP _____, cu domiciliul în localitatea _____, Str _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____ jud. _____, cunoscând că falsul în declarații se pedepsește conform Codului Penal art. 326, în calitate de candidat la procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea unui post (temporar) vacant, declar următoarele :

Sunt apt/a și disponibil/ă să lucrez pe postul/ poziția de _____ în cadrul proiectului _____ pe durata determinată a contractului individual de muncă, conform cerințelor legate de timpul/ programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate.

Nume, prenume:

Semnătura:

Data: