



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

PO_SFS_03 A4 Anunțul de recrutare

Nr. 144/41.09.05'25 (înregistrat la Registratura UTCN)

ANUNȚ RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL ÎN CADRUL PROIECTULUI

cu titlul „Susținerea capacității instituționale pentru cercetare științifică prin intermediul dezvoltării platformelor informatice și a infrastructurii Universității Tehnice din Cluj-Napoca - SCI4CER”, proiect tip FDI: CNFIS-FDI-2025-F-0474.

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, în calitate de beneficiar în cadrul Proiectului „Susținerea capacității instituționale pentru cercetare științifică prin intermediul dezvoltării platformelor informatice și a infrastructurii Universității Tehnice din Cluj-Napoca - SCI4CER”, proiect tip FDI: CNFIS-FDI-2025-F-0474.

ANUNȚĂ

recrutarea și selecția personalului în cadrul Proiectului „Susținerea capacității instituționale pentru cercetare științifică prin intermediul dezvoltării platformelor informatice și a infrastructurii Universității Tehnice din Cluj-Napoca - SCI4CER”, proiect tip FDI: CNFIS-FDI-2025-F-0474 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. 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.	Responsabil proiect	26.05.2025 – 16.12.2025	21 ore/lună	987 lei	calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite;	absolvent al unei instituții de învățământ superior,

¹ Se completează cu toate cerințele necesare ocupării postului conform contractului/cererii de finanțare, după caz.

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

					evaluarea platformei DMCDI+ și definirea specificațiilor pentru dezvoltarea funcționalităților dedicate gestionării proiectelor cu finanțări multiple; identificarea soluțiilor pentru interconectare și dezvoltarea noilor funcționalități de gestiune a proiectelor cu finanțări multiple; analiza soluțiilor de interconectare între platformele DMCDI+ și SIMAC+ pentru schimb de date despre cercetare, între platformele DMCDI+ și JobRouter pentru gestionarea proiectelor și documentelor și între platformele DMCDI+ și CrowdHelix pentru facilitarea colaborării în cercetare; elaborarea structurii centrului de întrebări și sistem de asistență DMCDI+; testarea și îmbunătățirea a noilor funcționalități și verificarea și optimizarea interconectărilor platformelor DMCDI+ cu SIMAC+ și JobRouter; completare referate de necesitate pentru servicii, consumabile și obiecte de mică valoare conform Programului de Achiziții Publice (PAP); monitorizare rezultatelor obținute pe parcursul implementării proiectului; participarea la întâlnirile proiectului, în limitele mandatului acordat; respectarea prevederilor Regulamentului Intern și contractul colectiv de muncă; respectarea prevederilor contractului de finanțare; realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite; respectarea prevederilor sistemului de management al calității;	cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Mediu vechime în muncă peste 30 ani experiență în administrarea proiectelor de tip FDI.
--	--	--	--	--	---	--



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

					întocmirea în mod corespunzător, corect și la timp a documentelor și înregistrărilor necesare activității desfășurate.	
2.	Responsabil centralizare informații	26.05.2025 – 16.12.2025	40 ore/lună	1560 lei	calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite; elaborarea referatelor de necesitate pentru servicii, consumabile sau obiecte de mică valoare; evaluarea platformei DMCDI+ și definirea specificațiilor pentru dezvoltarea funcționalităților dedicate gestionării proiectelor cu finanțări multiple; testarea și îmbunătățirea a noilor funcționalități și verificarea și optimizarea interconectărilor platformelor DMCDI+ cu SIMAC+ și JobRouter; înregistrarea în ordine cronologică a tuturor documentelor aferente proiectului; participarea la întâlnirile proiectului, în limitele mandatului acordat; corectitudinea și completitudinea documentelor întocmite; respectarea prevederilor Regulamentului Intern și a Contractului colectiv de muncă; respectarea prevederilor specifice cu privire la sănătatea și securitatea muncii; respectarea prevederilor contractului de finanțare; realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite; respectarea prevederilor sistemului de management al calității; întocmirea în mod corespunzător, corect și la timp a documentelor și înregistrărilor necesare activității desfășurate.	absolvent al unei instituții de învățământ superior, cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Mediu vechime în muncă peste 6 ani.



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

3.	Responsabil financiar	26.05.2025 – 16.12.2025	21 ore/lună	1029 lei	calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite; realizarea monitorizării bugetului; conducerea evidenței contabile în cadrul proiectului; înregistrarea în ordine cronologică a tuturor documentelor aferente proiectului; participarea la întâlnirile proiectului, în limitele mandatului acordat; corectitudinea și completitudinea documentelor întocmite; respectarea prevederilor Regulamentului Intern și contractul colectiv de muncă; respectarea prevederilor specifice cu privire la sănătatea și securitatea muncii; respectarea prevederilor contractului de finanțare; realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite; respectarea prevederilor sistemului de management al calității; întocmirea în mod corespunzător, corect și la timp a documentelor și înregistrărilor necesare activității desfășurate.	absolvent al unei instituții de învățământ superior în domeniul economic, cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Mediu vechime în domeniul de specialitate: peste 15 ani.
4.	Responsabil resurse umane	26.05.2025 – 16.12.2025	20 ore/lună	980 lei	calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite. coordonarea activității de gestionare a resurselor umane din cadrul proiectului; completarea în Registrul general de evidență al salariaților în ordinea încheierii contractelor individuale de muncă, conform Hotărârii nr. 500/2011 actualizată; operarea în baza de date Emsys a tuturor informațiilor privind contractele individuale de muncă, din cadrul proiectului	absolvent al unei instituții de învățământ superior, cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Mediu



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

					(angajări, modificări, suspendări, încetări) și a altor date ce modifică situația angajaților din cadrul proiectului; întocmirea deciziilor de suspendare/încetare a contractelor de muncă, conform Legii nr. 53/2003 republicată și actualizată; ținerea evidenței persoanelor angajate/plecate în/din cadrul proiectului; centralizarea și verificarea pontajelor lunare și întocmirea statelor de plată lunar; eliberarea la cerere de adeverințe; respectarea prevederilor Regulamentului Intern și contractului colectiv de muncă; întocmirea în mod corespunzător, corect și la timp a documentelor și înregistrărilor necesare activității desfășurate; respectarea prevederilor contractului de finanțare.	vechime în resurse umane: peste 25 ani.
5.	Responsabil achiziții	26.05.2025 – 16.12.2025	15 ore/lună	705 lei	calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite; elaborare Program Achiziții Publice (PAP); introducerea în planul anual de achiziții a necesarului de produse / servicii incluse în referatele de necesitate și stabilire proceduri de achiziție publică; lansarea procedurii de achiziții publice, elaborare contracte de achiziții și întocmire dosare de achiziții publice; emiterea ordinelor de începere a contractelor, derularea contractelor de achiziții și recepția produselor sau serviciilor achiziționate;	absolvent al unei instituții de învățământ superior, cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Mediu

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

					completarea documentelor pentru plata produselor / serviciilor conform contractelor de achiziții și elaborare acte constatatoare privind modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale; participarea la întâlnirile proiectului, în limitele mandatului acordat; corectitudinea și completitudinea documentelor întocmite; respectarea prevederilor Regulamentului Intern și contractul colectiv de muncă; respectarea prevederilor contractului de finanțare; realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite; respectarea prevederilor sistemului de management al calității; întocmirea în mod corespunzător, corect și la timp a documentelor și înregistrărilor.	vechime în specialitate peste 20 ani.
6.	Responsabil IT	26.05.2025 – 16.12.2025	10 ore/lună	500 lei	calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite; dezvoltarea noilor funcționalități de gestiune a proiectelor cu finanțări multiple în platforma DMCDI+; analiza soluțiilor de interconectare între platformele DMCDI+ și SIMAC+ pentru schimb de date despre cercetare, între platformele DMCDI+ și JobRouter pentru gestionarea proiectelor și documentelor și între platformele DMCDI+ și CrowdHelix pentru facilitarea colaborării în cercetare; crearea centrului de întrebări și sistem de asistență DMCDI+; participarea la întâlnirile proiectului, în limitele mandatului acordat; respectarea prevederilor Regulamentului Intern și contractul colectiv de muncă;	absolvent al unei instituții de învățământ superior, cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Avansat vechime în domeniul de specialitate: peste 11 ani.


UNIVERSITATEA TEHNICĂ
 DIN CLUJ-NAPOCA

					respectarea prevederilor specifice cu privire la sănătatea și securitatea muncii; respectarea prevederilor contractului de finanțare; realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite; respectarea prevederilor sistemului de management al calității; întocmirea în mod corespunzător, corect și la timp a documentelor și înregistrărilor necesare activității desfășurate.	
--	--	--	--	--	--	--

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, raporturi 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 înscrisuri:

- 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 16.05.2025, orele 15:30, pe adresa de e-mail: resurse_umane@staff.utcluj.ro sau la registratura UNIVERSITĂȚII TEHNICE DIN CLUJ-NAPOCA (sîr. Memorandumului, nr. 28), avînd menționat pe plic – Candidatura funcție (numele funcției pentru care se candidează) proiect „Sustținerea capacității instituționale pentru cercetare științifică prin intermediul dezvoltării platformelor informatice și a infrastructurii Universității Tehnice din Cluj-Napoca - SCI4CER ”, proiect tip FDI: CNFIS-FDI-2025-F-0474.

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	09.05.2025
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	16.05.2025, ora 15:30
3.	Verificarea eligibilității dosarelor de candidatură	19.05.2025, ora 15:30
4.	Afișarea rezultatelor privind verificarea eligibilității dosarelor și a programării candidaților la interviu	19.05.2025, ora 15:30
5.	Depunerea contestațiilor privind verificarea eligibilității dosarelor	20.05.2025, ora 15:30
6.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații	21.05.2025, ora 15:30
7.	Desfășurarea interviului (pentru candidații declarați admiși ca urmare a verificării eligibilității dosarelor)	26.05.2025, str. Constantin Daicoviciu, nr.15, D.M.C.D.I, sala E11, ora 9,00
8.	Afișarea rezultatelor	27.05.2025, ora 15:30
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului	28.05.2025, ora 15:30
10.	Soluționarea contestațiilor (dacă e cazul)	29.05.2025, ora 15:30
11.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției.	30.05.2025, ora 15:30

**BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ DE CONCURS**

pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului cu titlul:

"Susținerea capacității instituționale pentru cercetare științifică prin intermediul dezvoltării platformelor informatice și a infrastructurii Universității Tehnice din Cluj-Napoca – SCI4CER",
cod CNFIS-FDI-2025-F-0474, finanțat din Fondul de Dezvoltare Instituțională destinat universităților de stat

RESPONSABIL PROIECT

1. FONDUL DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ – FDI: pachetul de informații pentru alocarea finanțării în anul 2025, <https://www.cnfis.ro/wp-content/uploads/2025/02/Pachetul-de-informatii-FDI-2025.pdf>;
2. Ordinul de Ministru nr. 7875/20.12.2024: https://www.cnfis.ro/wp-content/uploads/2025/02/OMEC-7875_20.12.2024_din-MO.pdf;
3. Legea 324/2003 pentru aprobarea O.G. nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, <http://www.mct-excelenta.ro/fileadmin/mct/Legislatie/324.pdf>;
4. Legea învățământului superior nr.199/2023, republicată, cu modificările ulterioare;
5. Carta Universității Tehnice din Cluj-Napoca actualizată
<https://www.utcluj.ro/universitatea/despre/informatii-publice/legislatie-privind-org-functionarea-institutiei/>;
6. Regulamentul Intern al Universității Tehnice din Cluj-Napoca.

TEMATICĂ PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI RESPONSABIL PROIECT

- Modul prin care asigură calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite;
- Modul de definirea specificațiilor pentru dezvoltarea funcționalităților dedicate gestionării proiectelor cu finanțări multiple;
- Modul de identificare a soluțiilor pentru interconectare și dezvoltarea noilor funcționalități de gestiune a proiectelor cu finanțări multiple;
- Modul de elaborare a structurii centrului de întrebări și sistem de asistență DMCDI+;
- Modul prin care se realizează testarea și îmbunătățirea a noilor funcționalități și verificarea și optimizarea interconectărilor platformelor DMCDI+ cu SIMAC+ și JobRouter.

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

RESPONSABIL IT

1. FONDUL DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ – FDI: pachetul de informații pentru alocarea finanțării în anul 2025, <https://www.cnfis.ro/wp-content/uploads/2025/02/Pachetul-de-informatii-FDI-2025.pdf>;
2. Ordinul de Ministru nr. 7875/20.12.2024: https://www.cnfis.ro/wp-content/uploads/2025/02/OMEC-7875_20.12.2024_din-MO.pdf;
3. Legea 324/2003 pentru aprobarea O.G. nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, <http://www.mct-excelenta.ro/fileadmin/mct/Legislatie/324.pdf>;
4. Legea învățământului superior nr.199/2023, republicată, cu modificările ulterioare;
5. Carta Universității Tehnice din Cluj-Napoca actualizată
<https://www.utcluj.ro/universitatea/despre/informatii-publice/legislatie-privind-org-functionarea-institutiei/>;
6. Regulamentul Intern al Universității Tehnice din Cluj-Napoca.

TEMATICĂ PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI RESPONSABIL IT

- Modul de dezvoltare a noilor funcționalități de gestiune a proiectelor cu finanțări multiple în platforma DMCDI+;
- Modul de realizare a soluțiilor de interconectare între platformele DMCDI+ și SIMAC+ pentru schimb de date despre cercetare, între platformele DMCDI+ și JobRouter pentru gestionarea proiectelor și documentelor și între platformele DMCDI+ și CrowdHelix pentru facilitarea colaborării în cercetare;
- Modul de creare a centrului de întrebări și sistem de asistență DMCDI+.

RESPONSABIL CENTRALIZARE INFORMAȚII

1. FONDUL DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ – FDI: pachetul de informații pentru alocarea finanțării în anul 2025, <https://www.cnfis.ro/wp-content/uploads/2025/02/Pachetul-de-informatii-FDI-2025.pdf>;
2. Ordinul de Ministru nr. 7875/20.12.2024: https://www.cnfis.ro/wp-content/uploads/2025/02/OMEC-7875_20.12.2024_din-MO.pdf;
3. Legea 324/2003 pentru aprobarea O.G. nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, <http://www.mct-excelenta.ro/fileadmin/mct/Legislatie/324.pdf>;
4. Legea învățământului superior nr.199/2023, republicată, cu modificările ulterioare;
5. Carta Universității Tehnice din Cluj-Napoca actualizată
<https://www.utcluj.ro/universitatea/despre/informatii-publice/legislatie-privind-org-functionarea-institutiei/>;
6. Regulamentul Intern al Universității Tehnice din Cluj-Napoca.

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**
DIN CLUJ-NAPOCA**TEMATICĂ PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI RESPONSABIL
CENTRALIZARE INFORMAȚII**

- Modul de elaborare și monitorizare a referatelor de necesitate pentru servicii, consumabile sau obiecte de mică valoare;
- Modul de testare și îmbunătățire a noilor funcționalități și verificarea și optimizarea interconectărilor platformelor DMCDI+ cu SIMAC+ și JobRouter;
- Modul de înregistrarea în ordine cronologică a tuturor documentelor aferente proiectului.

RESPONSABIL FINANCIAR

1. FONDUL DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ – FDI: pachetul de informații pentru alocarea finanțării în anul 2025, <https://www.cnfis.ro/wp-content/uploads/2025/02/Pachetul-de-informatii-FDI-2025.pdf>;
2. Ordinul de Ministru nr. 7875/20.12.2024: https://www.cnfis.ro/wp-content/uploads/2025/02/OMEC-7875_20.12.2024_din-MO.pdf;
3. Legea Contabilității nr. 82/1991, actualizată 2023;
4. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
5. Carta Universității Tehnice din Cluj-Napoca actualizată:
<https://www.utcluj.ro/universitatea/despre/informatii-publice/legislatie-privind-org-functionarea-institutiei/>
6. Regulamentul Intern al Universității Tehnice din Cluj-Napoca.

TEMATICĂ PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI RESPONSABIL FINANCIAR

- Modul de realizare a monitorizării bugetului;
- Modul de conducere a evidenței contabile în cadrul proiectului;
- Modul de înregistrare în ordine cronologică a tuturor documentelor aferente proiectului.

RESPONSABIL PERSONAL

1. FONDUL DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ – FDI: pachetul de informații pentru alocarea finanțării în anul 2025, <https://www.cnfis.ro/wp-content/uploads/2025/02/Pachetul-de-informatii-FDI-2025.pdf>;
2. Ordinul de Ministru nr. 7875/20.12.2024: https://www.cnfis.ro/wp-content/uploads/2025/02/OMEC-7875_20.12.2024_din-MO.pdf;
3. Legea nr 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

5. Carta Universității Tehnice din Cluj-Napoca actualizată:
<https://www.utcluj.ro/universitatea/despre/informatii-publice/legislatie-privind-org-functionarea-institutiei/>
6. Regulamentul Intern al Universității Tehnice din Cluj-Napoca.

TEMATICĂ PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI RESPONSABIL PERSONAL

- Modul de coordonare a activității de gestionare a resurselor umane din cadrul proiectului;
- Modul de completare în Registrul general de evidență al salariaților în ordinea încheierii contractelor individuale de muncă, conform Hotărârii nr. 500/2011 actualizată;
- Modul de operare în baza de date Emsys a tuturor informațiilor privind contractele individuale de muncă, din cadrul proiectului;
- Modul de centralizare și verificare a pontajelor lunare și întocmirea statelor de plată lunar.

RESPONSABIL ACHIZIȚII

1. FONDUL DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ – FDI: pachetul de informații pentru alocarea finanțării în anul 2025, <https://www.cnfis.ro/wp-content/uploads/2025/02/Pachetul-de-informatii-FDI-2025.pdf>;
2. Ordinul de Ministru nr. 7875/20.12.2024: https://www.cnfis.ro/wp-content/uploads/2025/02/OMEC-7875_20.12.2024_din-MO.pdf;
3. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
4. Hotărârea de guvern nr. 395/2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
5. Carta Universității Tehnice din Cluj-Napoca actualizată:
<https://www.utcluj.ro/universitatea/despre/informatii-publice/legislatie-privind-org-functionarea-institutiei/>
6. Regulamentul Intern al Universității Tehnice din Cluj-Napoca.

TEMATICĂ PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI RESPONSABIL ACHIZIȚII

- Modul de elaborare Program Achiziții Publice (PAP);
- Modul de lansare a procedurii de achiziții publice, elaborare contracte de achiziții și întocmire dosare de achiziții publice;
- Modul de completare a documentelor pentru plata produselor / serviciilor conform contractelor de achiziții și elaborare acte constatatoare privind modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale.

Data

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

FIȘA POSTULUI

Nr.

TITLUL PROIECTULUI: "Susținerea capacității instituționale pentru cercetare științifică prin intermediul dezvoltării platformelor informatice și a infrastructurii Universității Tehnice din Cluj-Napoca - SCI4CER", proiect tip FDI: CNFIS-FDI-2025-F-0474

A. Informații generale privind postul :

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: Responsabil proiect, COD COR 243217; Asistent director/responsabil de funcțiune
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Inginer
4. Scopul principal al postului: Monitorizarea proiectului
5. Structura în cadrul căreia este normat postul: UTCN-proiect CNFIS-FDI-2025-F-0474

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: superioare
2. Perfecționări (specializări):-
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: -
6. Cerințe specifice: -
7. Competența managerială: -

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

- calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite;
- evaluarea platformei DMCDI+ și definirea specificațiilor pentru dezvoltarea funcționalităților dedicate gestionării proiectelor cu finanțări multiple;
- identificarea soluțiilor pentru interconectare și dezvoltarea noilor funcționalități de gestiune a proiectelor cu finanțări multiple;
- analiza soluțiilor de interconectare între platformele DMCDI+ și SIMAC+ pentru schimb de date despre cercetare, între platformele DMCDI+ și JobRouter pentru gestionarea proiectelor și documentelor și între platformele DMCDI+ și CrowdHelix pentru facilitarea colaborării în cercetare;
- elaborarea structurii centrului de întrebări și sistem de asistență DMCDI+;
- testarea și îmbunătățirea a noilor funcționalități și verificarea și optimizarea interconectărilor platformelor DMCDI+ cu SIMAC+ și JobRouter;
- completare referate de necesitate pentru servicii, consumabile și obiecte de mică valoare conform Programului de Achiziții Publice (PAP);
- monitorizare rezultatelor obținute pe parcursul implementării proiectului;
- participarea la întâlnirile proiectului, în limitele mandatului acordat;
- respectarea prevederilor Regulamentului Intern și contractul colectiv de muncă;



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

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

b. Alte responsabilități:

- diseminarea rezultatelor proiectului;
- asigurarea secretului profesional;
- își însușește și respectă instructajul și normele de Protecția Muncii (PM) și PSI conform legislației în vigoare.

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

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a. Relații ierarhice:

- subordonat față de: Directorul de proiect
- superior pentru: -

b. Relații funcționale: cu personalul din colectivul proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0474 și cu personalul din alte departamente/centre/laboratoare/servicii suport ale Universității;

c. Relații de control: -.

d. Relații de reprezentare: prin împuternicirea dată de Directorul de proiect, reprezintă interesele colectivului proiectului și dacă este cazul ale Universității în limitele contractului.

2. Sfera relațională externă:

a. cu autorități și instituții publice: -.

b. cu organizații internaționale: -.

c. cu persoane juridice private: -.

3. Delegarea de atribuții și competență:-.

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția: Responsabil personal
3. Semnătura
4. Data

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și
2. Funcția: C
3. Semnătur
4. Data

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

FIȘA POSTULUI

Nr.

TITLUL PROIECTULUI: "Susținerea capacității instituționale pentru cercetare științifică prin intermediul dezvoltării platformelor informatice și a infrastructurii Universității Tehnice din Cluj-Napoca - SCI4CER ", proiect tip FDI: CNFIS-FDI-2025-F-0474

A. Informații generale privind postul :

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: Responsabil aprovizionare, COD COR 332301; Specialist în achiziții
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Inginer
4. Scopul principal al postului: Monitorizarea achizițiilor din proiect
5. Structura în cadrul căreia este normat postul: UTCN-proiect CNFIS-FDI-2025-F-0474

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: superioare
2. Perfecționări (specializări):-
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: -
6. Cerințe specifice: -
7. Competența managerială: -

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

- calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite;
- elaborare Program Achiziții Publice (PAP);
- introducerea în planul anual de achiziții a necesarului de produse / servicii incluse în referatele de necesitate și stabilire proceduri de achiziție publică;
- lansarea procedurii de achiziții publice, elaborare contracte de achiziții și întocmire dosare de achiziții publice;
- emiterea ordinelor de începere a contractelor, derularea contractelor de achiziții și recepția produselor sau serviciilor achiziționate;
- completarea documentelor pentru plata produselor / serviciilor conform contractelor de achiziții și elaborare acte constatatoare privind modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale;
- participarea la întâlnirile proiectului, în limitele mandatului acordat;
- corectitudinea și completitudinea documentelor întocmite;
- respectarea prevederilor Regulamentului Intern și contractul colectiv de muncă;
- respectarea prevederilor contractului de finanțare;
- realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite;



UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA

- respectarea prevederilor sistemului de management al calității;
 - întocmirea în mod corespunzător, corect și la timp a documentelor și înregistrărilor.
- b. Alte responsabilități:**
- diseminarea rezultatelor proiectului;
 - asigurarea secretului profesional;
 - își însușește și respectă instructajul și normele de Protecția Muncii (PM) și PSI conform legislației în vigoare.

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

D. Sfera relațională a titularului postului:

- 1. Sfera relațională internă:**
 - a. Relații ierarhice:**
 - subordonat față de: Directorul de proiect
 - superior pentru: -
 - b. Relații funcționale:** cu personalul din colectivul proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0474 și cu personalul din alte departamente/centre/laboratoare/servicii suport ale Universității;
 - c. Relații de control:** -.
 - d. Relații de reprezentare:** prin împuternicirea dată de Directorul de proiect, reprezintă interesele colectivului proiectului și dacă este cazul ale Universității în limitele contractului.
- 2. Sfera relațională externă:**
 - a. cu autorități și instituții publice:** -.
 - b. cu organizații internaționale:** -.
 - c. cu persoane juridice private:** -.
- 3. Delegarea de atribuții și competență:-.**

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția: Responsabil proiect
3. Semnătura
4. Data

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele :
2. Funcția:
3. Semnătu
4. Data



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

FIȘA POSTULUI

Nr.

TITLUL PROIECTULUI: "Susținerea capacității instituționale pentru cercetare științifică prin intermediul dezvoltării platformelor informatice și a infrastructurii Universității Tehnice din Cluj-Napoca - SCI4CER", proiect tip FDI: CNFIS-FDI-2025-F-0474

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: funcție de execuție.
2. Denumirea postului: Responsabil personal, COD COR 242314, Specialist resurse umane
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:-
4. Scopul principal al postului: Organizarea și desfășurarea de activități specifice domeniului de resurse umane.
5. Structura în cadrul căreia este normat postul: UTCN-proiect CNFIS-FDI-2025-F-0474.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: superioare.
2. Perfecționări (specializări):-
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:-.
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:-.
6. Cerințe specifice: -.
7. Competența managerială:-.

C. Atribuțiile postului:

- a. Legat de activitățile specifice, răspunde de:
- calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite.
 - coordonarea activității de gestionare a resurselor umane din cadrul proiectului;
 - completarea în Registrul general de evidență al salariaților în ordinea încheierii contractelor individuale de muncă, conform Hotărârii nr. 500/2011 actualizată;
 - operarea în baza de date Emsys a tuturor informațiilor privind contractele individuale de muncă, din cadrul proiectului (angajări, modificări, suspendări, încetări) și a altor date ce modifică situația angajaților din cadrul proiectului;
 - întocmirea deciziilor de suspendare/încetare a contractelor de muncă, conform Legii nr. 53/2003 republicată și actualizată;
 - ținerea evidenței persoanelor angajate/plecate în/din cadrul proiectului;
 - centralizarea și verificarea pontajelor lunare și întocmirea statelor de plată lunar;
 - eliberarea la cerere de adevărîțe;
 - respectarea prevederilor Regulamentului Intern și contractului colectiv de muncă;
 - întocmirea în mod corespunzător, corect și la timp a documentelor și înregistrărilor necesare activității desfășurate;



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

- respectarea prevederilor contractului de finanțare;
- b. Alte responsabilități:
 - diseminarea rezultatelor proiectului;
 - asigurarea secretului profesional;
 - își însușeste și respectă instructajul și normele de Protecția Muncii (PM) și PSI conform legislației în vigoare.

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

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a. Relații ierarhice:

- subordonat față de: Directorul de proiect
- superior pentru: -

b. Relații funcționale: cu personalul din colectivul proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0474 și cu personalul din alte departamente/centre/laboratoare/servicii suport ale Universității;

c. Relații de control: -.

d. Relații de reprezentare: prin împuternicirea dată de Directorul de proiect, reprezintă interesele colectivului proiectului și dacă este cazul ale Universității în limitele contractului.

2. Sfera relațională externă:

a. cu autorități și instituții publice: -.

b. cu organizații internaționale: -.

c. cu persoane juridice private: -.

3. Delegarea de atribuții și competență:-.

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția: Responsabil proiect
3. Semnătura
4. Data

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele
2. Funcția
3. Semnă
4. Data





UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

FIȘA POSTULUI

Nr.

TITLUL PROIECTULUI: "Susținerea capacității instituționale pentru cercetare științifică prin intermediul dezvoltării platformelor informatice și a infrastructurii Universității Tehnice din Cluj-Napoca - SCI4CER ", proiect tip FDI: CNFIS-FDI-2025-F-0474

A. Informații generale privind postul :

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: Responsabil financiar; COD COR: 241104 Referent de specialitate financiar-contabilitate
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Economist
4. Scopul principal al postului: Monitorizarea bugetului proiectului
5. Structura în cadrul căreia este normat postul: UTCN-proiect CNFIS-FDI-2025-F-0474

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: superioare
2. Perfecționări (specializări):-
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: -
6. Cerințe specifice: -
7. Competența managerială: -

C. Atribuțiile postului:

a. Legat de activitățile specifice, răspunde de:

- calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite;
- realizarea monitorizării bugetului;
- conducerea evidenței contabile în cadrul proiectului;
- înregistrarea în ordine cronologică a tuturor documentelor aferente proiectului;
- participarea la întâlnirile proiectului, în limitele mandatului acordat;
- corectitudinea și completitudinea documentelor întocmite;
- respectarea prevederilor Regulamentului Intern și contractul colectiv de muncă;
- respectarea prevederilor specifice cu privire la sănătatea și securitatea muncii;
- respectarea prevederilor contractului de finanțare;
- realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite;
- respectarea prevederilor sistemului de management al calității;
- întocmirea în mod corespunzător, corect și la timp a documentelor și înregistrărilor necesare activității desfășurate.

b. Alte responsabilități:

- diseminarea rezultatelor proiectului;

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

- asigurarea secretul profesional;
- își însușește și respectă instructajul și normele de Protecția Muncii (PM) și PSI conform legislației în vigoare.

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

D. Sfera relațională a titularului postului:**1. Sfera relațională internă:****a. Relații ierarhice:**

- subordonat față de: Directorul de proiect
- superior pentru: -

b. Relații funcționale: cu personalul din colectivul proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0474 și cu personalul din alte departamente/centre/laboratoare/servicii suport ale Universității;**c. Relații de control:** -.**d. Relații de reprezentare:** prin împuternicirea dată de Directorul de proiect, reprezintă interesele colectivului proiectului și dacă este cazul ale Universității în limitele contractului.**2. Sfera relațională externă:****a. cu autorități și instituții publice:** -.**b. cu organizații internaționale:** -.**c. cu persoane juridice private:** -.**3. Delegarea de atribuții și competență:-.****E. Întocmit de:**

1. Numele și prenumele:
2. Funcția: Responsabil proiect
3. Semnătura
4. Data

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

G. Contrasemnează:

1. Nume
2. Funcți
3. Semnă
4. Data



**FIȘA POSTULUI**

Nr.

TITLUL PROIECTULUI: „Susținerea capacității instituționale pentru cercetare științifică prin intermediul dezvoltării platformelor informatice și a infrastructurii Universității Tehnice din Cluj-Napoca - SCI4CER”, proiect tip FDI: CNFIS-FDI-2025-F-0474

A. Informații generale privind postul :

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: Responsabil centralizare informații, COD COR 212011; Consilier statistician
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: Centralizarea informațiilor proiectului
5. Structura în cadrul căreia este normat postul: UTCN-proiect CNFIS-FDI-2025-F-0474

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: superioare
2. Perfecționări (specializări):-
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: -
6. Cerințe specifice: -
7. Competența managerială: -

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

- calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite;
- elaborarea referatelor de necesitate pentru servicii, consumabile sau obiecte de mică valoare;
- evaluarea platformei DMCDI+ și definirea specificațiilor pentru dezvoltarea funcționalităților dedicate gestionării proiectelor cu finanțări multiple;
- testarea și îmbunătățirea a noilor funcționalități și verificarea și optimizarea interconectărilor platformelor DMCDI+ cu SIMAC+ și JobRouter;
- înregistrarea în ordine cronologică a tuturor documentelor aferente proiectului;
- participarea la întâlnirile proiectului, în limitele mandatului acordat;
- corectitudinea și completitudinea documentelor întocmite;
- respectarea prevederilor Regulamentului Intern și a Contractului colectiv de muncă;
- respectarea prevederilor specifice cu privire la sănătatea și securitatea muncii;
- respectarea prevederilor contractului de finanțare;
- realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite;
- respectarea prevederilor sistemului de management al calității;
- întocmirea în mod corespunzător, corect și la timp a documentelor și înregistrărilor necesare activității desfășurate;

**b. Alte responsabilități:**

- diseminarea rezultatelor proiectului;
- asigurarea secretului profesional;
- însușirea și respectarea instructajului și normelor de Protecția Muncii (PM) și PSI conform legislației în vigoare.

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

D. Sfera relațională a titularului postului:**1. Sfera relațională internă:****a. Relații ierarhice:**

- subordonat față de: Directorul de proiect
- superior pentru: -

b. Relații funcționale: cu personalul din colectivul proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0474 și cu personalul din alte departamente/centre/laboratoare/servicii suport ale Universității;

c. Relații de control: -.

d. Relații de reprezentare: prin împuternicirea dată de Directorul de proiect, reprezintă interesele colectivului proiectului și dacă este cazul ale Universității în limitele contractului.

2. Sfera relațională externă:

a. cu autorități și instituții publice: -.

b. cu organizații internaționale: -.

c. cu persoane juridice private: -.

3. Delegarea de atribuții și competență:-.**E. Întocmit de:**

1. Numele și prenumele:

2. Funcția: Responsabil proiect

3. Semnătura

4. Data

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și

2. Funcția:

3. Semnătura

4. Data





UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

FIȘA POSTULUI

Nr.

TITLUL PROIECTULUI: "Susținerea capacității instituționale pentru cercetare științifică prin intermediul dezvoltării platformelor informatice și a infrastructurii Universității Tehnice din Cluj-Napoca - SCI4CER", proiect tip FDI: CNFIS-FDI-2025-F-0474

A. Informații generale privind postul :

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: Responsabil IT, COD COR 251203; Inginer de sistem in informatica
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Inginer
4. Scopul principal al postului: Asigurarea suportului IT pentru activitățile proiectului
5. Structura în cadrul căreia este normat postul: UTCN-proiect CNFIS-FDI-2025-F-0474

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: superioare
2. Perfecționări (specializări):-
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: -
6. Cerințe specifice: -
7. Competența managerială: -

C. Atribuțiile postului:

a. Legat de activitățile specifice, răspunde de:

- calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite;
- dezvoltarea noilor funcționalități de gestiune a proiectelor cu finanțări multiple în platforma DMCDI+;
- analiza soluțiilor de interconectare între platformele DMCDI+ și SIMAC+ pentru schimb de date despre cercetare, între platformele DMCDI+ și JobRouter pentru gestionarea proiectelor și documentelor și între platformele DMCDI+ și CrowdHelix pentru facilitarea colaborării în cercetare;
- crearea centrului de întrebări și sistem de asistență DMCDI+;
- participarea la întâlnirile proiectului, în limitele mandatului acordat;
- respectarea prevederilor Regulamentului Intern și contractul colectiv de muncă;
- respectarea prevederilor specifice cu privire la sănătatea și securitatea muncii;
- respectarea prevederilor contractului de finanțare;
- realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite;
- respectarea prevederilor sistemului de management al calității;
- întocmirea în mod corespunzător, corect și la timp a documentelor și înregistrărilor necesare activității desfășurate.

b. Alte responsabilități:

- diseminarea rezultatelor proiectului;



- asigurarea secretul profesional;
- își însușeste și respectă instructajul și normele de Protecția Muncii (PM) și PSI conform legislației în vigoare.

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

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a. Relații ierarhice:

- subordonat față de: Directorul de proiect
- superior pentru: -

b. Relații funcționale: cu personalul din colectivul proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0474 și cu personalul din alte departamente/centre/laboratoare/servicii suport ale Universității;

c. Relații de control: -.

d. Relații de reprezentare: prin împuternicirea dată de Directorul de proiect, reprezintă interesele colectivului proiectului și dacă este cazul ale Universității în limitele contractului.

2. Sfera relațională externă:

a. cu autorități și instituții publice: -.

b. cu organizații internaționale: -.

c. cu persoane juridice private: -.

3. Delegarea de atribuții și competență:-.

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția: Responsabil proiect
3. Semnătura
4. Data

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele
2. Funcția
3. Semnătura
4. Data

