



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

PO_SFS_03_A4 Anunțul de recrutare

Nr. 13912 05.05.2025

ANUNȚ RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL ÎN CADRUL PROIECTULUI
cu titlul „Acțiuni și instrumente suport pentru studentul Capabil Diferit”, CNFIS-FDI-2025-F-0381

Universitatea Tehnică din Cluj Napoca, în calitate de beneficiar în cadrul Proiectului „Acțiuni și instrumente suport pentru studentul Capabil Diferit”, CNFIS-FDI-2025-F-0381.

ANUNȚĂ

recrutarea și selecția personalului în cadrul Proiectului „Acțiuni și instrumente suport pentru studentul Capabil Diferit”, CNFIS-FDI-2025-F-0381 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 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	Specialist Resurse umane	02.06.2025 – 16.12.2025	11	542	a. Legat de activitățile specifice, răspunde de: - întocmirea raportărilor și a informărilor pentru resursa umană și înscrierea lor în termenele stabilite prin activitățile cuprinse în proiectul CNFIS FDI 2025-F-0381	1. Studii superioare în domeniul economic 2. Perfecționări (specializări): nu e cazul 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): înalt 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză, frecvență rară, nivel B2

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



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

				-Stabilirea și recrutarea resurselor umane necesare pentru îndeplinirea sarcinilor prevăzute în activitățile proiectului -Întocmește și vizează pontajul personalului angajat b.Legat de disciplina muncii, răspunde de: -Pontarea personalului angajat în cadrul proiectului, pe diferite activități -Participă la recrutarea personalului și ducerea la îndeplinire a sarcinilor de serviciu din cadrul activităților proiectului Pontează personalul implicat în evenimentele, workshop și sesiuni de conștientizare	5.Abilități, calități și aptitudini necesare: aptitudini de coordonare, recrutare personal 6.Cerințe specifice; se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz. Vechime în muncă peste 25 ani 7.Competența managerială: calități și aptitudini de recrutare și coordonare personal
Responsabil Financiar	02.06.2025 16.12.2025	-	11	528	1. Studii superioare în domeniul economic 2. Perfecționări (specializări): nu e cazul 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): înalt 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză, frecvență rară, nivel B2 5. Abilități, calități și aptitudini necesare: aptitudini de administrare a resurselor financiare din cadrul proiectului 6. Cerințe specifice; se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz. Vechime în muncă între 15 și 20 ani 7. Competența managerială: calități și aptitudini de administrare și raportare a resurselor financiare ale proiectului



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

						- Intocmește și vizează ceerile de finanțare pe diferite activități - Participă la recrutarea personalului din cadrul activităților proiectului, în anumite cazuri - Coordonează resursa financiară și întocmește raportările necesare pentru evenimentele, workshop și sesiuni de conștientizare a. Legat de activitățile specifice, răspunde de: - Asigură fluxul de informații și buna desfășurare și întocmirea raportului final în cadrul activității a.2.1 - Workshop Capabil Diferit cu personalul administrativ - Coordonează studenții din activitatea a.3.1 - Analiza gradului de accesibilitate fizică în spațiul universitar - Activitatea de marcare a Zilei Mondiale a Incluziunii, la nivel instituțional, 10 octombrie - Propune achiziții materiale și de servicii pentru realizarea activităților - Responsabil principal pentru activitatea a.3.4 - Proiect pilot pentru analiza fișelor de disciplină - Participă la redactare și acordă avizul final pentru Ghidul de bune practici pentru studentul Capabil Diferit - Prezintă Ghidul de bune practici pentru studentul Capabil	
Expert educațional în politici inclusive 1	02.06.2025 – 16.12.2025	15	745				1.Studii superioare în domeniul psihologic 2.Perfecționări (specializări): curs modul pedagogic 3.Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): înalt 4.Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză, frecvență rară, nivel B1 5.Abilități, calități și aptitudini necesare: aptitudini de administrare, coordonare și intervenție în procesul educațional 6.Cerințe specifice; se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz. Cadru universitar, minim lector universitar, cu vechime între 10 și 15 ani 7.Competența managerială: nu este cazul.

[illegible]



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

					- Prezintă Ghidul de bune practici pentru studentul Capabil Diferit în cadrul a.3.5 - Sesiune de conștientizare Capabil Diferit - Coordonator principal pentru activitățile a.4.1 - Analiză în colaborare cu organizațiile studențești și a.4.2 - Activități de tutoriat și remediale b. Legat de disciplina muncii, răspunde de: - Propune cererile de finanțare pe diferite activități	
Expert educațional în politici inclusive 3	02.06.2025 16.12.2025	-	15	716	a. Legat de activitățile specifice, răspunde de: - Realizarea instalației mixt media - Maparea comunităților cu teme de incluziune (inclusiv nevoi speciale) la nivel local, 3 acorduri de colaborare - Activitatea de marcare a Zilei Mondiale a Incluziunii, la nivel instituțional, 10 octombrie - Întocmește cererile pentru achizițiile materiale și de servicii pentru realizarea instalației mixt media b. Legat de disciplina muncii, răspunde de: - Întocmește și vizează cererile de finanțare pe diferite activități - Participă la recrutarea personalului din cadrul activităților proiectului, în anumite cazuri	- Studii superioare în domeniul designului și al artei textile - Perfecționări (specializări): nu e cazul - Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): înalt - Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză, frecvență rară, nivel B1 - Abilități, calități și aptitudini necesare: aptitudini de administrare, coordonare și intervenție în procesul educațional - Cerințe specifice; se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzută/prevăzute de lege, după caz. - Minim referent, vechime în muncă între 10 și 15 ani - Competența managerială: nu este cazul.



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

					- Coordonează resursa financiară și întocmește raportările necesare pentru evenimentele, workshop și sesiuni de conștientizare	
Expert educațional în politici inclusive 4	02.06.2025 - 16.12.2025	9	459	a. Legat de activitățile specifice, răspunde de: - Asigură fluxul de informații și buna desfășurare și întocmirea raportului final în cadrul activității a.2.1 - Workshop Capabil Diferit cu personalul administrativ, a.3.5 - Sesiune de conștientizare Capabil Diferit - Coordonează studenții din activitatea a.3.1 - Analiza gradului de accesibilitate fizică în spațiul universitar - Activitatea de marcare a Zilei Mondiale a Incluziunii, la nivel instituțional, 10 octombrie - Propune achiziții materiale și de servicii pentru realizarea activităților - Responsabil secundar pentru activitatea a.3.4 - Proiect pilot pentru analiza fișelor de disciplină - Participă la redactarea Ghidului de bune practici pentru studentul Capabil Diferit - Coordonator secundar pentru activitățile a.4.1 - Analiză în colaborare cu organizațiile studențești și a.4.2 - Activități de tutoriat și remediale	1. Studii superioare în domeniul ingineresc 2. Perfecționări (specializări): nu este cazul 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): înalt 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză, frecvență rară, nivel B1 5. Abilități, calități și aptitudini necesare: aptitudini de administrare, coordonare și intervenție în procesul educațional 6. Cerințe specifice; se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzute/prevăzute de lege, după caz. - Cadru universitar minim șef lucrări, vechime în muncă între 10 și 15 ani 7. Competența managerială: nu este cazul.	



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

					- Participă la recrutarea studenților b. Legat de disciplina muncii, răspunde de: - Propune cererile de finanțare pe diferite activități - Participă la recrutarea personalului din cadrul activităților proiectului, în anumite cazuri - Propune achiziții pentru evenimentele, workshop și sesiuni de conștientizare	
Expert educațional în politici inclusive 5	02.06.2025 – 16.12.2025	15	745		a. Legat de activitățile specifice, răspunde de: - Asigură fluxul de informații și buna desfășurare și întocmirea raportului final în cadrul activității a.2.1 - Workshop Capabil Diferit cu personalul administrativ, a.3.5 - Sesiune de conștientizare Capabil Diferit - Coordonează studenții din activitatea a.3.1 - Analiza gradului de accesibilitate fizică în spațiul universitar - Activitatea de marcare a Zilei Mondiale a Incluziunii, la nivel instituțional, 10 octombrie - Propune achiziții materiale și de servicii pentru realizarea activităților - Responsabil secundar pentru activitatea a.3.4 - Proiect pilot pentru analiza fișelor de disciplină	1. Studii superioare în domeniul ingineresc, doctor în științe în domeniul ingineriei civile 2. Perfecționări (specializări): absolvent curs modul pedagogic 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): înalt 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză, frecvență rară, nivel B1 5. Abilități, calități și aptitudini necesare: aptitudini de administrare, coordonare și intervenție în procesul educațional 6. Cerințe specifice; se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzute/prevăzute de lege, după caz. - Cadru universitar minim șef lucrări, vechime în muncă între 10 și 15 ani 7. Competența managerială: nu este cazul.



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

					- Participă la redactarea Ghidului de bune practici pentru studentul Capabil Diferit - Coordonator secundar pentru activitățile a.4.1 - Analiză în colaborare cu organizațiile studențești și a.4.2 - Activități de tutoriat și remediale - Participă la recrutarea studenților b. Legat de disciplina muncii, răspunde de: - Propune cererile de finanțare pe diferite activități - Participă la recrutarea personalului din cadrul activităților proiectului, în anumite cazuri - Propune achiziții pentru evenimentele, workshop și sesiuni de conștientizare	
8	Expert educațional în politici inclusive 6	02.06.2025 – 16.12.2025	15	783	a. Legat de activitățile specifice, răspunde de: - Asigură fluxul de informații și buna desfășurare și întocmirea raportului final în cadrul activității a.2.1 - Workshop Capabil Diferit cu personalul administrativ, a.3.5 - Sesiune de conștientizare Capabil Diferit - Coordonează studenții din activitatea a.3.1 - Analiza gradului de accesibilitate fizică în spațiul universitar	1. Studii superioare în domeniul ingineresc, doctor în științe în domeniul ingineriei civile 2. Perfecționări (specializări): absolvent curs modul pedagogic 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): înalt 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză, frecvență rară, nivel B1 5. Abilități, calități și aptitudini necesare: aptitudini de administrare, coordonare și intervenție în procesul educațional 6. Cerințe specifice; se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzute de lege, după caz.



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

					- Activitatea de marcare a Zilei Mondiale a Incluziunii, la nivel instituțional, 10 octombrie - Propune achiziții materiale și de servicii pentru realizarea activităților - Responsabil secundar pentru activitatea a.3.4 - Proiect pilot pentru analiza fișelor de disciplină - Participă la redactarea Ghidului de bune practici pentru studentul Capabil Diferit - Coordonator secundar pentru activitățile a.4.1 - Analiză în colaborare cu organizațiile studențești și a.4.2 - Activități de tutoriat și remediale - Participă la recrutarea studenților b. Legat de disciplina muncii, răspunde de: - Propune cererile de finanțare pe diferite activități - Participă la recrutarea personalului din cadrul activităților proiectului, în anumite cazuri - Propune achiziții pentru evenimentele, workshop și sesiuni de conștientizare - Legat de activitățile specifice, răspunde de: - Asigură fluxul de informații și buna desfășurare și întocmirea raportului final în cadrul activității a.2.1 - Workshop Capabil Diferit cu						Cadru universitar minim șef lucrări, vechime în muncă între 15 și 20 ani 7. Competența managerială: nu este cazul.
9	Tehnician cu atribuții de specialist politici educaționale inclusive 1	02.06.2025 – 16.12.2025	13	406							1. Studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat 2. Perfecționări (specializări): nu este cazul 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): înalt 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză, frecvență rară, nivel B1



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

						personalul administrativ, a.3.5 - Sesiune de conștientizare Capabil Diferit și a.3.1 - Analiza gradului de accesibilitate fizică în spațiul universitar și coordonează grupul de studenți - Elaborează liste cu atribuțiile stabilite pentru fiecare student de către experții educaționali din cadrul proiectului - Activitatea de marcare a Zilei Mondiale a Incluziunii, la nivel instituțional, 10 octombrie, pentru întreaga universitate - Participă la redactarea și tehnoredactarea Ghidului de bune practici pentru studentul Capabil Diferit - Diseminează fizic flyer, ghidul, broșura a. Legat de disciplina muncii, răspunde de: - Propune resurse utilizabile pentru diferite activități și le ia în gestiune pe durata desfășurării proiectului - Răspunde de buna desfășurare a evenimentelor, workshopului și sesiunii de conștientizare - Legat de activitățile specifice, răspunde de: - Asigură fluxul de informații și buna desfășurare și întocmirea raportului final în cadrul activității a.2.1 -	5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de analiză a procesul educațional 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.
10	Tehnician cu atribuții specialist în politici	cu de în	02.06.2025 - 16.12.2025	15	468	Studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat 2. Perfecționări (specializări): nu este cazul 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): înalt	



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

	educaționale inclusive 2				Workshop Capabil Diferit cu personalul administrativ, a.3.5 - Sesiune de conștientizare Capabil Diferit și a.3.1 - Analiza gradului de accesibilitate fizică în spațiul universitar și coordonează grupul de studenți - Elaborează liste cu atribuțiile stabilite pentru fiecare student de către experții educaționali din cadrul proiectului - Activitatea de marcare a Zilei Mondiale a Incluziunii, la nivel instituțional, 10 octombrie, pentru întreaga universitate - Participă la redactarea și tehnoredactarea Ghidului de bune practici pentru studentul Capabil Diferit - Diseminează fizic flyer, ghidul, broșura a. Legat de disciplina muncii, răspunde de: - Propune resurse utilizabile pentru diferite activități și le ia în gestiune pe durata desfășurării proiectului - Răspunde de buna desfășurare a evenimentelor, workshopului și sesiunii de conștientizare - Legat de activitățile specifice, răspunde de: - Asigură fluxul de informații și buna desfășurare și întocmirea raportului	4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză, frecvență rară, nivel B1 5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de analiză a procesul educațional 6. Cerințe specifice; se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzute de lege, după caz. Nu este cazul 7. Competența managerială: nu este cazul.
11	Tehnician cu atribuții de specialist în politici	02.06.2025 – 16.12.2025	15	468		Studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat 2. Perfecționări (specializări): nu este cazul 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): înalt



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

	educaționale inclusive 3				final in cadrul activității a.2.1 - Workshop Capabil Diferit cu personalul administrativ, a.3.5 - Sesiune de conștientizare Capabil Diferit și a.3.1 - Analiza gradului de accesibilitate fizică în spațiul universitar și coordonează grupul de studenți Elaborează liste cu atribuțiile stabilite pentru fiecare student de către experții educaționali din cadrul proiectului - Activitatea de marcare a Zilei Mondiale a Incluziunii, la nivel instituțional, 10 octombrie, pentru întreaga universitate - Participă la redactarea și tehnoredactarea Ghidului de bune practici pentru studentul Capabil Diferit - Diseminează fizic flyer, ghidul, broșura a. Legat de disciplina muncii, răspunde de: - Propune resurse utilizabile pentru diferite activități și le ia în gestiune pe durata desfășurării proiectului - Răspunde de buna desfășurare a evenimentelor, workshopului și sesiunii de conștientizare	4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză, frecvență rară, nivel B1 5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de analiză a procesul educațional 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.
12	Tehnician cu atribuții de specialist în	02.06.2025 - 16.12.2025	15	468	- Legat de activitățile specifice, răspunde de:	Studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat 2. Perfecționări (specializări): nu este cazul



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

politici educaționale inclusive 4			- Asigură fluxul de informații și buna desfășurare și întocmirea raportului final în cadrul activității a.2.1 - Workshop Capabil Diferit cu personalul administrativ, a.3.5 - Sesiune de conștientizare Capabil Diferit și a.3.1 - Analiza gradului de accesibilitate fizică în spațiul universitar și coordonează grupul de studenți - Elaborează liste cu atribuțiile stabilite pentru fiecare student de către experții educaționali din cadrul proiectului - Activitatea de marcare a Zilei Mondiale a Incluziunii, la nivel instituțional, 10 octombrie, pentru întreaga universitate - Participă la redactarea și tehnoredactarea Ghidului de bune practici pentru studentul Capabil Diferit - Diseminează fizic flyer, ghidul, broșura a. Legat de disciplina muncii, răspunde de: - Propune resurse utilizabile pentru diferite activități și le ia în gestiune pe durata desfășurării proiectului - Răspunde de buna desfășurare a evenimentelor, workshopului și sesiunii de conștientizare	3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): înalt 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză, frecvență rară, nivel B1 5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de analiză a procesul educațional 6. Cerințe specifice; se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzută/prevăzute de lege, după caz. Nu este cazul 7. Competența managerială: nu este cazul.
--	--	--	--	---



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

Tehnician cu atribuții specializate în politici educaționale inclusive 5	02.06.2025 – 16.12.2025	20	624	Legat de activitățile specifice, răspunde de: - Asigură fluxul de informații și buna desfășurare și întocmirea raportului final în cadrul activității a.2.1 - Workshop Capabil Diferit cu personalul administrativ, a.3.5 - Sesiune de conștientizare Capabil Diferit și a.3.1 - Analiza gradului de accesibilitate fizică în spațiul universitar și coordonează grupul de studenți - Elaborează liste cu atribuțiile stabilite pentru fiecare student de către experții educaționali din cadrul proiectului - Activitatea de marcare a Zilei Mondiale a Incluziunii, la nivel instituțional, 10 octombrie, pentru întreaga universitate - Participă la redactarea și tehnoredactarea Ghidului de bune practici pentru studentul Capabil Diferit - Diseminează fizic flyer, ghidul, broșura a. Legat de disciplina muncii, răspunde de: - Propune resurse utilizabile pentru diferite activități și le ia în gestiune pe durata desfășurării proiectului - Răspunde de buna desfășurare a evenimentelor,	Studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat 2. Perfecționări (specializări): nu este cazul 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): înalt 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză, frecvență rară, nivel B1 5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de analiză a procesul educațional 6. Cerințe specifice; se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzute/prevăzute de lege, după caz. 7. Competența managerială: nu este cazul.
---	--------------------------------	-----------	------------	--	--

	Tehnician cu atribuții specialistice politice educaționale inclusive 6	02.06.2025 - 16.12.2025					workshopului și sesiunii de conștientizare - Legat de activitățile specifice, răspunde de: - Asigură fluxul de informații și buna desfășurare și întocmirea raportului final în cadrul activității a.2.1 - Workshop Capabil Diferit cu personalul administrativ, a.3.5 - Sesiune de conștientizare Capabil Diferit și a.3.1 - Analiza gradului de accesibilitate fizică în spațiul universitar și coordonează grupul de studenți - Elaborează liste cu atribuțiile stabilite pentru fiecare student de către experții educaționali din cadrul proiectului - Activitatea de marcare a Zilei Mondiale a Incluziunii, la nivel instituțional, 10 octombrie, pentru întreaga universitate - Participă la redactarea și tehnoredactarea Ghidului de bune practici pentru studentul Capabil Diferit - Diseminează fizic flyer, ghidul, broșura a. Legat de disciplina muncii, răspunde de: - Propune resurse utilizabile pentru diferite activități și le ia în gestiune pe durata desfășurării proiectului	Studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat 2. Perfecționări (specializări): nu este cazul 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): înalt 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză, frecvență rară, nivel B1 5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de analiză a procesul educațional 6. Cerințe specifice; se va specifica obținerea unui/unor aviz/autorizații prevăzute/prevăzute de lege, după caz. Nu este cazul 7. Competența managerială: nu este cazul.
--	--	----------------------------	--	--	--	--	---	---


UNIVERSITATEA TEHNICĂ
 DIN CLUJ-NAPOCA

					- Răspunde de buna desfășurare a evenimentelor, workshopului și sesiunii de conștientizare - Legat de activitățile specifice, răspunde de: - Asigură fluxul de informații și buna desfășurare și întocmirea raportului final în cadrul activității a.2.1 - Workshop Capabil Diferit cu personalul administrativ, a.3.5 - Sesiune de conștientizare Capabil Diferit și a.3.1 - Analiza gradului de accesibilitate fizică în spațiul universitar și coordonează grupul de studenți - Elaborează liste cu atribuțiile stabilite pentru fiecare student de către experții educaționali din cadrul proiectului - Activitatea de marcare a Zilei Mondiale a Incluziunii, la nivel instituțional, 10 octombrie, pentru întreaga universitate - Participă la redactarea și tehnoredactarea Ghidului de bune practici pentru studentul Capabil Diferit - Diseminează fizic flyer, ghidul, broșura a. Legat de disciplina muncii, răspunde de: - Propune resurse utilizabile pentru diferite activități și le ia în
	Tehnician cu atribuții specializate în politici educaționale inclusive 7	02.06.2025 - 16.12.2025	20	624	Studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat 2. Perfecționări (specializări): nu este cazul 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): înalt 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză, frecvență rară, nivel B1 5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de analiză a procesul educațional 6. Cerințe specifice; se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzută/prevăzute de lege, după caz. - Nu este cazul 7. Competența managerială: nu este cazul.

15



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

						gestiune pe durata desfășurării proiectului																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

						- Propune cererile de finanțare pe diferite activități - Participă la recrutarea personalului din cadrul activităților proiectului, în anumite cazuri - Propune achiziții pentru evenimentele, workshop și sesiuni de conștientizare - Legat de activitățile specifice, răspunde de: - Asigură fluxul de informații și buna desfășurare și întocmirea raportului final în cadrul activității a.2.1 - Workshop Capabil Diferit cu personalul administrativ, a.3.5 - Sesiune de conștientizare Capabil Diferit și a.3.1 - Analiza gradului de accesibilitate fizică în spațiul universitar, pentru profilul electro, prin identificarea accesibilităților existente și oportune - Coordonează studenții din activitatea a.3.1 - Analiza gradului de accesibilitate fizică în spațiul universitar, pentru profilul electro - Activitatea de marcare a Zilei Mondiale a Incluziunii, la nivel instituțional, 10 octombrie, pentru profilul electro și telecomunicații - Propune achiziții materiale și de servicii pentru realizarea activităților - Participă la redactarea Ghidului de bune practici pentru studentul Capabil Diferit
Expert educațional în politici inclusive	8	01.07.2025 - 16.12.2025	15	783		- Propune cererile de finanțare pe diferite activități - Participă la recrutarea personalului din cadrul activităților proiectului, în anumite cazuri - Propune achiziții pentru evenimentele, workshop și sesiuni de conștientizare - Legat de activitățile specifice, răspunde de: - Asigură fluxul de informații și buna desfășurare și întocmirea raportului final în cadrul activității a.2.1 - Workshop Capabil Diferit cu personalul administrativ, a.3.5 - Sesiune de conștientizare Capabil Diferit și a.3.1 - Analiza gradului de accesibilitate fizică în spațiul universitar, pentru profilul electro, prin identificarea accesibilităților existente și oportune - Coordonează studenții din activitatea a.3.1 - Analiza gradului de accesibilitate fizică în spațiul universitar, pentru profilul electro - Activitatea de marcare a Zilei Mondiale a Incluziunii, la nivel instituțional, 10 octombrie, pentru profilul electro și telecomunicații - Propune achiziții materiale și de servicii pentru realizarea activităților - Participă la redactarea Ghidului de bune practici pentru studentul Capabil Diferit



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

					- Participă la recrutarea studenților care vor contribui la identificarea accesibilizărilor existente în cadrul cladirilor profilului electro și telecomunicații a. Legat de disciplina muncii, răspunde de: - Propune cererile de finanțare pe diferite activități - Participă la recrutarea personalului din cadrul activităților proiectului, în anumite cazuri - Propune achiziții pentru evenimentele, workshop și sesiuni de conștientizare	
18	Expert educațional în politici inclusive	01.07.2025 16.12.2025	15	592	- Legat de activitățile specifice, răspunde de: - Asigură fluxul de informații și buna desfășurare și întocmirea raportului final în cadrul activității a.2.1 - Workshop Capabil Diferit cu personalul administrativ, a.3.5 - Sesiune de conștientizare Capabil Diferit și a.3.1 - Analiza gradului de accesibilitate fizică în spațiul universitar, pentru profilul calculatoare - Coordonează studenții din activitatea a.3.1 - Analiza gradului de accesibilitate fizică în spațiul universitar pentru profilul automatizări și calculatoare, robotică - Activitatea de marcarea a Zilei Mondiale a Incluziunii, la nivel	1. Studii superioare în domeniul: automatizări și a calculatoare 2. Perfecționări (specializări): nu este cazul 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): înalt 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză, frecvență rară, nivel B1 5. Abilități, calități și aptitudini necesare: aptitudini de administrare, coordonare și intervenție în procesul educațional 6. Cerințe specifice; se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzută/prevăzute de lege, după caz. Minim student doctorand în domeniul calculatoare, vechime sub 5 ani 7. Competența managerială: nu este cazul.



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

					instituțional, 10 octombrie, pentru profilul automatizări, calculatoare - Propune achiziții materiale și de servicii pentru realizarea activităților - Participă la redactarea Ghidului de bune practici pentru studentul Capabil Diferit - Participă la recrutarea studenților responsabili cu relevul accesibilizărilor existente în clădirile aparținând profilului automatizări și calculatoare a. Legat de disciplina muncii, răspunde de: - Propune cererile de finanțare pe diferite activități - Participă la recrutarea personalului din cadrul activităților proiectului, în anumite cazuri - Propune achiziții pentru evenimentele, workshop și sesiuni de conștientizare	
--	--	--	--	--	---	--



UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA

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.

Dosarele de candidatură, cu toate documentele solicitate în anunț vor fi transmise on-line de candidat, până la data de 12.05.2025, 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 Acțiuni și instrumente suport pentru studentul Capabil Diferit”, CNFIS-FDI-2025-F-0381.

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



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

Nr.	Etapa	Perioada/ data/ora/
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	05.05.2025
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	12.05.2025, ora 15,30
3.	Verificarea eligibilității dosarelor de candidatură	13.05.2025, ora 15,30
4.	Afișarea rezultatelor privind verificarea eligibilității dosarelor și a programării candidaților la interviu	13.05.2025, ora 15,30
5.	Depunerea contestațiilor privind verificarea eligibilității dosarelor	14.05.2025, ora 15,30
6.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații	15.05.2025, ora 15,30
7.	Desfășurarea interviului (pentru candidații declarați admiși ca urmare a verificării eligibilității dosarelor)	20.05.2025; strada Memorandumului nr.28; ora 9
8.	Afișarea rezultatelor	21.05.2025, ora 15,30
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului	22.05.2025, ora 15,30
10.	Soluționarea contestațiilor (dacă e cazul)	23.05.2025, ora 15,30
11.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției.	26.05.2025, ora 15,30

Rector,



**Cerere tip de înscriere**

Nr. ____ / ____ (înregistrat la Registratura UTCN)

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 **Acțiuni și instrumente suport pentru studentul Capabil Diferit**, CNFIS-FDI-2025-F-0381, 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 câștigător 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. C/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/conțuri 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 candidatura/ 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: