

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

CUI:4374848

Nr.fax.: 0254.543491

Nr.telefon: 0254.543200

Email: rector@upet.ro / rodicacostandoiu@upet.ro

Nr.4857/ 07.09.2020

ANUNȚ

Universitatea din Petroșani, cu sediul în Petroșani, str.Universității, nr.20, județul Hunedoara, organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată, astfel:

- 1 post de Muncitor calificat - Electrician, Atelier Întreținere-Serviciul Patrimoniu;
- 1 post de Muncitor calificat - Instalator, Atelier Întreținere-Serviciul Patrimoniu;
- 1 post de Portar, Birou Pază, SSM, PSI,

Conform H.G. nr.286/2011, H.G. nr.1027/2014, a Legii nr.153/2017, cu încadrarea în sumele aprobate cu această destinație în bugetul propriu.

Concursul va avea loc la sediul Universității din Petroșani, Corp D, în data de **08.10.2020, ora 9⁰⁰** și va cuprinde: probă scrisă/practică și probă orală unde se vor testa abilitățile impuse de funcție, motivația, inițiativa, comportamentul în situații de criză.

Anunțul se publică în: M.O.Parrea a III-a, posturi.gov.ro, www.upet.ro, avizier, ziar.

Dosarele de concurs se depun la Serviciul Resurse Umane, Petroșani, str.Universității, nr.20, Corp D, până la data de **25.09.2020 ora 9⁰⁰**.

Condițiile generale (conform art.3 din Regulamentul aprobat prin H.G.nr.286/2011):

-Cetățenie română, cetățenia altor state membre ale U.E. și domiciliu în România, cunoașterea limbii române scris-vorbit, vârsta minimă reglementată de lege, capacitate deplină de exercițiu, stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medic, cerințele de studii/vechime, nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unor infracțiuni contra umanității, de serviciu sau în legătură cu serviciu, de fals, fapte de corupție sau infracțiuni săvârșite cu intenție, care îl fac incompatibil cu funcția, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice (conform art.4 din Regulamentul aprobat prin H.G.nr.286/2011):

I.Pentru postul de Muncitor calificat Electrician:

- studii medii sau școală generală;
- certificat de calificare Electrician sau școală profesională cu calificare Electrician;

II.Pentru postul de Muncitor calificat Instalator:

- studii medii sau școală generală;
- certificat de calificare Instalator sau școală profesională cu calificare Instalator;

III.Pentru 1 post de Portar:

- studii medii sau școală generală;
- atestat Agent de pază;
- bună conduită morală, fără cazier juridic
- vechime în specialitatea postului de minim 3 ani.

Dosarul de concurs care va conține următoarele documente:

- a.Cererea de înscriere adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b.Copia actului de identitate, orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

- c. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate;
- d. Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g. Curriculum vitae;
- h. Acord de prelucrare a datelor cu caracter personal.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Calendarul de desfășurare a concursului de ocupare a posturilor contractuale vacante:

1. Înscrierea și Selecția dosarelor de concurs: 10.09.2020 – 25.09.2020, ora 9⁰⁰.

Se pot prezenta la etapa următoare, numai candidații admiși la această etapă.

2. Organizarea și desfășurarea probei scrise a concursului: 08.10.2020- ora 9⁰⁰.

Intrarea candidaților în sala de concurs pentru **proba scrisă** se va efectua pe baza actului de identitate (BI/CI), începând cu ora 8³⁰ până la ora 8⁵⁵.

3. Organizarea și desfășurarea probei orale (interviului): 08.10.2020- ora 12⁰⁰.

Sustinerea **probei orale (interviului)** va fi după încheierea probei scrise, cu condiția obținerii a min 50 de puncte la proba scrisă, la Universitatea din Petroșani.

4. Afișarea rezultatelor concursului: 09.10.2020.

Candidații vor fi afișați în ordinea descrescătoare a mediei generale și va fi declarat **“ADMIS”** candidatul cu media cea mai mare, care a obținut **cel puțin nota 5 (cinci), adică 50 de puncte minim, atât la proba scrisă și la proba orală (interviu)**

Dupa afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă/practică și interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, la sediul universității-Registratură, în termen de cel mult o zi lucrătoare, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Informații suplimentare, bibliografia, tematica, condițiile de desfășurare a concursului, principalele atribuții ale postului, pot fi solicitate de la Serviciul Resurse Umane, telefon 0254542580, interior 292,237 persoană de contact Rodica Costandoiu.

RECTOR,
Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihai



UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

ANEXE LA ANUNȚ

I. Tematica pentru postul Muncitor calificat - Electrician, Atelier Întreținere-Serviciul Patrimoniu:

1. Învățământul universitar, sistemul național de învățământ - organizare și funcționare
2. Instalații de joasă tensiune:
 - metode de calcul și execuție
 - instalații de forță
 - instalații de iluminat
 - prizele de pământ și instalația de împământare
3. Drepturi și obligații angajați și angajator; Principii și reguli de conduită.
4. Cunoștințe privind organizarea, protecția și sănătatea în muncă.
5. Cunoștințe generale privind P.S.I

Bibliografie

1. Agenda Electricianului – Editura Tehnica
2. Ordinul 11/13.03.2013 privind aprobarea Regulamentului pentru autorizarea electricienilor.
3. Legea nr.1/2011 - Legea Educației Naționale.
4. Regulamentul Intern al Universității din Petroșani și Carta universitară.
5. Legea 319/ 2006, Legea privind securitatea și sănătatea în munca publicată în Monitorul Oficial al României nr. 646 din 26 iulie 2006
6. Legea nr.307/12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor. Dispoziții generale.

II. Tematica pentru postul Muncitor calificat - Instalator, Atelier Întreținere-Serviciul Patrimoniu:

1. Învățământul universitar, sistemul național de învățământ - organizare și funcționare
2. Instalații sanitare, de alimentare cu apă și canalizare:
 - metode de calcul și execuție a instalațiilor de alimentare cu apă
 - montarea și întreținerea instalațiilor sanitare
3. Drepturi și obligații angajați și angajator; Principii și reguli de conduită.
4. Cunoștințe privind organizarea, protecția și sănătatea în muncă.
5. Cunoștințe generale privind P.S.I

Bibliografie

1. I.R. Nițescu, N. Bălan - Cartea Instalatorului de Apă și Canal - Editura Tehnică
2. Legea nr.1/2011 - Legea Educației Naționale.
3. Regulamentul Intern al Universității din Petroșani și Carta universitară.
4. Legea 319/ 2006, Legea privind securitatea și sănătatea în munca publicată în Monitorul Oficial al României nr. 646 din 26 iulie 2006
5. Legea nr.307/12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor. Dispoziții generale.

III. Tematica pentru postul de Portar, Biroul Pază, SSM, PSI

1. Drepturile și obligațiile angajatului și angajatorului.
2. Răspunderea disciplinară a angajaților.
3. Atribuțiile personalului de pază.
4. Mijloacele de protecție și alarmare împotriva efracției.
5. Documente specifice pazei.

6. Obligațiile lucrătorilor.

7. Obligațiile angajaților în vederea evitării accidentelor de muncă.

Bibliografie

1. Regulamentul Intern al Universității din Petroșani.

2. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor cu modificările și completările ulterioare.

3. Hotărârea Guvernului nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003.

4. Regulamente specifice activității de pază.

5. Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă.

Noiă: Toate actele normative vor fi consultate așa cum au fost modificate și actualizate până la data publicării prezentului anunț

I. Atribuțiile postului de Muncitor calificat - Electrician, Atelier Întreținere-Serviciul Patrimoniu:

1. Verifică, montează și repară corpurile de iluminat interioare și exterioare;
2. Verifică și întreține buna funcționare a tuturor utilajelor în domeniul electric;
3. Răspunde de conectarea și deconectarea tablourilor electrice;
4. Execută circuite electrice noi și le întreține în bune condiții pe cele vechi;
5. Montează prize, întrerupătoare, dulii din domeniul U.P respectând NPSM și PSI evitând scurtcircuitările la instalații și utilaje
6. Detectează defectele posibile și ia măsuri pt. îndepărtarea pericolului de electrocutare;
7. Verifică și execută lucrări de întreținere și reparații;
8. Are în vedere și răspunde de sculele pe care le folosește la locul de muncă având și datoria de a le întreține;
9. Răspunde de materialele preluate de la magazie pe bază de bon și la solicitările de orice natură în cadrul campusului cu caracter de intervenție.
10. Însușirea evaluării de risc și a planului de prevenire și protecție din cadrul Atelierului.
11. Însușirea și respectarea instrucțiunilor proprii pentru locul de muncă – electrician.
12. Respectarea Anexei 1 de la fișa postului care cuprinde măsuri de securitate și sănătate în muncă și PSI.

II. Atribuțiile postului de Muncitor calificat Atelier Întreținere – Serviciul Patrimoniu

1. La instalațiile de încălzire centrală montează, repară, verifică și întreține în bune condiții coloane de alimentare, calorifere sau alte sisteme de încălzire ;
2. Execută rețele noi de încălzire respectând normele de calitate în vigoare;
3. Montează obiecte sanitare, repară și întreține mașini de spălat, pompe CT și cazane CT;
4. Verifică, repară, montează și poartă responsabilitatea funcționării în bune condiții a instalațiilor sanitare , apă și canal care deservește obiectivele U.P;
5. Verificarea și desfundarea canalelor și a scurgerilor;
6. Răspunde de materialele preluate de la magazie pe bază de bon;
7. Are în vedere și răspunde de sculele și uneltele pe care le folosește la locul de muncă având și datoria de a le întreține;
8. Răspunde la solicitările de orice natură în cadrul campusului cu caracter de intervenție;

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

9. Respectă toate normele de protecție și sănătate în muncă precum și cele de P.S.I.

III. Atribuțiile postului de Portar – Biroul Pază, SSM, PSI:

- a) să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricărui fapt de natură să aducă prejudicii unităților pazite;
- b) să pazească obiectivul, bunurile și valorile nominalizate în planul de pază și să asigure integritatea acestora;
- c) să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne;
- d) să oprească și să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul pazit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să oprească și să predea poliției pe faptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunii sau al altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces-verbal pentru luarea acestor măsuri;
- e) să încunostințeze de îndată șeful sau ierarhic și conducerea unității beneficiare despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;
- f) în caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, combustibili ori de substanțe chimice, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunostința celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;
- g) în caz de incendii, să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția;
- h) să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastru;
- i) să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității și să-i dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliției pentru prinderea infractorilor;
- j) să pastreze secretul de stat și cel de serviciu, dacă, prin natura atribuțiilor, are acces la asemenea date și informații;
- k) să poarte numai în timpul serviciului mijloacele de apărare, de protecție și armamentul cu care este dotat și să facă uz de armă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;
- l) să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;
- m) să nu absenteze fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta;
- n) să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, cu excepția celor vadit nelegale, și să fie respectuos în raporturile de serviciu;
- o) să execute, în raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile pazite, precum și orice alte sarcini care i-au fost încredințate, potrivit planului de pază;
- p) să respecte consemnul general și particular al postului.
- r) oferă asistență studenților cu dizabilități în vederea participării la cursuri în incinta Campusului Universitar.

RECTOR,

Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihael

