



A N U N Ț

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, cu sediul în Alba Iulia, str. Gabriel Bethlen, nr.5, județul Alba, organizează concurs în vederea ocupării postului vacant de muncitor calificat tr. I – lăcătuș COR - 721424, normă întreagă, perioadă nedeterminată din cadrul Serviciului Tehnic și de Investiții.

I. Condițiile generale necesare participării la concursul organizat în vederea ocupării unui post de natura celui anunțat sunt:

Cetățenie română, cunoaștere limba română scris-vorbit, vârsta minimă reglementată de lege, capacitate deplină de exercițiu, stare de sănătate corespunzătoare, cerințele de studii și vechime, nu a fost condamnată definitiv ceea ce ar crea incompatibilitate în exercitarea funcției.

II. Condițiile specifice care trebuie îndeplinite de candidați pentru participarea la concurs sunt:

- studii medii (minim 10 clase);
- calificare în meseria de lăcătuș (dovedită cu diplomă de absolvire a școlii profesionale de profil sau cu diplomă de absolvire a învățământului obligatoriu de 10 ani/ diplomă de absolvire a liceului, însoțită de un certificat de calificare profesională);
- minim 4 ani vechime în muncă în meseria de lăcătuș.

III. Principalele atribuții din fișa postului sunt:

- sa identifice sarcinile si sa planifice activitatea proprie ;
- executa operativ lucrari de intretinere si remediază mecanisme, dispozitive, din cadrul unitatii;
- se informeaza permanent si isi insuseste parametrii si normele tehnice de realizare a lucrarilor de intretinere si reparatii;
- sa aplice procedurile tehnice de executie si de control al calitatii;
- Sa asigure siguranta propriului loc de munca;
- Sa planifice activitatile de lucru;
- Sa analizeze si sa rezolve problemele privind calitatea activitatii si lucrarilor realizate ;
- Sa identifice si sa pregateasca elementele de asamblat;
- sa utilizeze unelte, scule si dispozitive simple, manuale si mecanizate;
- sa foloseasca timpul de munca exclusiv pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu, in acest sens nu se ocupa in timpul de munca cu alte activitati care nu sunt cuprinse in atributiile si indatoririle sale ori nu sunt dispuse de seful ierarhic superior;
- sa identifice si sa aplice normele de control al calitatii;
- sa remedieze deficientele;
- sa verifice lucrarea;
- sa raspunda pentru calitatea lucrarilor/fazelor de lucrare ;
- sa raspunda pentru corectitudinea lucrarilor realizate;
- sa aiba capacitatea de organizare a locului de munca;
- sa participe activ la rezolvarea sarcinilor echipei;
- sa fie cinstit, loial si disciplinat, dând dovada in toate imprejurarile de o atitudine civilizata si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact;
- sa respecte cu strictete regulile de protectie a muncii si P.S.I. din obiectivul unde desfasoara serviciul;
- sa acorde ajutor, atât cât este rational posibil, oricarui alt salariat, aflat intr-o situatie de pericol;
- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa coopereze cu persoanele cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atât timp cât este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritate competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
- sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti colegi;

IV. Dosarul candidatului pentru înscrierea la concurs va cuprinde următoarele documente:

- a) cerere de înscriere (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- b) declarație privind situațiile de incompatibilitate (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- c) declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- d) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, cât și a actelor de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie - dacă este cazul);
- e) 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 de autoritatea sau institutia publică;
- f) carnetul de muncă sau după caz, adeverințele care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- g) cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (în cazul în care candidatul depune la dosar o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului);
- h) adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de alte unități sanitare abilitate;
- i) curriculum vitae, semnat pe fiecare pagină;

Actele prevăzute la punctul IV, lit. d)-f) vor fi prezentate, în acest sens, consilierului juridic al universității și în original în vederea conformității copiilor cu acestea (Direcția General Administrativă - Corp D – etaj 1) .

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în perioada 17.10.2022 – 28.10.2022 de luni până vineri, între orele 8⁰⁰- 12⁰⁰ și 14⁰⁰-16⁰⁰ la Registratura Universității și trebuie să conțină documentele prevăzute la Art. 6 din H.G 286/2011 cu modificările și completările ulterioare precum și documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice.

V. BIBLIOGRAFIA și TEMATICA

Bibliografia:

- Manualul lăcătușului;
- Lăcătușerie generală;
- Legea securitatii si sanataii in munca nr. 319/14.07.2006 actualizata;
- HG 1048/2006 actualizata privind cerintele minime de securitate si sanatare pentru utilizarea de catre lucratori a echipamentelor individuale de protectie la locul de munca;

Tematica:

- Tehnologia asamblarii si montajului
- Tehnologia confectionarii obiectelor metalice
- Gaurirea metalelor. Scule si dispozitive utilizate la gaurire
- Lucrari de lacatuserie mecanica de intretinere
- Tehnologia montarii obiectelor metalice
- Echipamente de protectia muncii utilizate in atelierele de lacatuserie
- Reguli generale de protectia muncii si PSI
- Reguli de baza pentru lucrul la inaltime.

VI. CALENDARUL CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, astfel:

1. Selecția dosarelor de înscriere : 31.10.2022 .

Conform art.20 alin.(1) din Regulamentul-cadru de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale aprobat prin H.G. nr.286/2011, cu modificările din H.G.nr.1027/2014, după depunerea dosarelor de concurs, comisia de concurs va verifica îndeplinirea condițiilor de participare la concurs specificate în prezentul anunț, iar **rezultatul etapei de selecție a dosarelor de înscriere la concurs se va comunica în data de 01.11.2022**, și va conține specificația “Admis / Respins” în vederea participării la concurs în dreptul fiecărui candidat, însoțită de motivul respingerii dosarului (dacă este cazul). Se pot prezenta la etapa următoare numai candidații ai căror dosar a fost declarat admis la această etapă.

2. Organizarea și desfășurarea probei practice a concursului: 16.11.2022, începând cu ora 9⁰⁰ la Sediul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, Direcția General Administrativă.

Candidații se vor prezenta la Biroul Personal Salarizare al instituției cu 15 minute înainte de începerea probei, având asupra lor actul de identitate (BI/CI).

Proba practică va dura maxim 2 ore.

Se pot prezenta la interviu numai candidații declarați admiși în urma probei practice (au obținut minim 50 de puncte).

3. Organizarea și desfășurarea probei orale (interviu) a concursului: 21.11.2022, începând cu ora 9⁰⁰ la Sediul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, Direcția General Administrativă.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. La avizierul Biroului Personal Salarizare se afișează Planul de interviu cu 15 minute înainte de începerea probei. Candidații se vor prezenta la Biroul Personal Salarizare al instituției cu cel puțin 15 minute înainte de începerea probei.

În vederea susținerii probei orale, candidații vor intra în sală în ordine alfabetică, fiecare candidat având alocat maxim 30 de minute pentru susținerea interviului.

Sunt considerați admiși în urma interviului candidații care au obținut minim 50 de puncte la această etapă.

Rezultatul final al concursului:

Candidații care au obținut minimum 50 de puncte la cele două probe (practic și interviu) vor fi afișați în ordinea descrescătoare a mediei generale (media aritmetică a punctajelor obținute la proba practică și interviu) și va fi declarat **“ADMIS” pentru ocuparea postului candidatului cu media cea mai mare.**

Candidatul declarat admis pentru ocuparea postului va fi supus unei perioade de probă de 90 zile calendaristice.

VII. Contestații

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba practică și interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, **în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării** rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei practice ori a interviului, la secretarul comisiei de concurs, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Perioadele de depunere a contestațiilor vor fi anunțate odată cu afișarea rezultatelor fiecărei etape.

Informații suplimentare se pot obține la Biroul Personal Salarizare al Universității (Direcția General Administrativă-Corp D - parter) sau la telefon 0258-806276. Persoana de contact – Muntean Luminița.

VIII. Drepturi salariale:

Gradația de vechime în muncă	1 (vechime în muncă între 3-5 ani)	2 (vechime în muncă între 5-10 ani)	3 (vechime în muncă între 10-15 ani)	4 (vechime în muncă între 15-20 ani)	5 (vechime în muncă mai mare de 20 ani)
Salariul de bază lunar brut	3340	3507	3681	3773	3909
Indemnizație de hrană	347 lei/lună integral lucrată, acordată lunar, proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară				

Rector,
Prof. univ. dr. BREAZ VALER DANIEL

Administrator patrimoniu,
Ing. Solyom Ana

Director General Administrativ,
ec. DRAGOMIR COSMIN

Șef Birou Personal Salarizare,
Ing. Joldeș Gabriela

Întocmit,
Muntean Luminița