

NR. 72537/ 10.10.2023

**ANUNȚ**  
**privind ocuparea postului de**  
**lăcătuș, cod COR 721410,**  
**vacante în cadrul Serviciului Administrativ**

**I. Data, locul și ora concursului:**

Concursul va avea loc în data de 25.10.2023, ora 10:00, la sediul central al U.V.T., Timișoara, Bd. Vasile Pârvan, nr. 4.

**II. 1. Comisia de concurs:**

- Gabriel Morar – Președinte;
- Alexandru Balint – Membru;
- Cristian Parjol – Membru;
- Diana David – Secretar.

**2. Comisia de contestație:**

- Laurențiu Georgescu – Președinte;
- Vlad Petcu – Membru;
- Valentin Schwarz – Membru;
- Diana David – Secretar.

**3. Membru supleant comisie concurs:**

- Mihail Vasilescu;
- Borislava Stroe;

**4. Membru supleant secretar comisie de concurs:**

- Vanessa Dicso

**III. Bibliografia concursului:**

- Legea nr. 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă;
- Normativ pentru proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor tehnico-sanitare și tehnologice.

**IV. Dosarele de concurs** se vor depune până în data de 17.10.2023, ora 15:00 la Registratura UVT (cu mențiunea “**În atenția Departamentului Resurse Umane, dosar candidatura post Denumirea postului**”), sediul central al UVT sau la adresele de e-mail [vanessa.dicso@e-uvt.ro](mailto:vanessa.dicso@e-uvt.ro), [resurseumane@e-uvt.ro](mailto:resurseumane@e-uvt.ro) și vor conține obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere formularul de înscriere (Anexa 1);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz; în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) 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;
- e) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; candidatul declarat admis la selecția

dosarelor, care a depus la înscriere 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.

- g) 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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european;
- j) declarație privind autenticitatea documentelor (Anexa 2).
  - Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Actele prevăzute la pct. IV lit. b), c), d), vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, de către o persoană desemnată din cadrul Departamentului Resurse Umane, anterior sau în ziua stabilită pentru concurs.

#### **V. Probele de concurs:**

Concursul pentru ocuparea postului vacant constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba practică – ora 10:00;
- c) interviu – ora 13:00.

Fiecare probă este eliminatorie.

#### **VI. Informații privind postul de lăcătuș, în cadrul Serviciului Administrativ:**

- Postul de lăcătuș este subordonat șefului birou;
- Durata și condițiile muncii: postul este pe perioadă determinate – 1 an, cu posibilitate de prelungire, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână în condiții normale de lucru;
- Salariul minim brut a postului este de 3950 lei.
- Indemnizația de hrană: 347 lei
- Perioada de probă este de 30 zile conform legii;
- Concediul de odihnă și durata acestuia: se acordă anual în conformitate cu prevederile Codului Muncii-republicat, și a legilor speciale (dacă este cazul).

#### **VII. Condiții generale de participare la concurs și condiții specifice necesare pentru ocuparea postului:**

##### **Condiții generale:**

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza

- adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Condiții specifice:**

- Studii medii;
- Vechimea specifică postului: fără experiență;
- Cunoștințe:
  - Capacitate de analiza și sinteza, adaptare dinamică la sarcinile de serviciu, rezistența la stres;
  - Spirit de inițiativă;
  - Persoană responsabilă și organizată;
  - Abilități de comunicare;
  - Abilități de lucru în echipă;

**VIII. Responsabilitățile și atribuțiile** principale specifice postului ce se va scoate la concurs sunt cele din fișa postului, după cum urmează:

- calculează necesarul estimat de materiale pentru realizarea lucrării menționată în Referatul de reparații;
- identifică mijloacele de muncă, materialele necesare și echipamentele de lucru în funcție de tipul lucrării de efectuat;
- realizează activitățile zilnice, stabilind etapele activităților în conformitate cu tipul lucrărilor de realizat și timpul necesar pentru finalizarea acestora;
- realizează doar lucrări repartizate zilnic corespunzătoare ierarhiei pe verticală;
- este interzisă realizarea de lucrări sau alte sarcini dispuse întâmplător de altcineva decât șefii săi ierarhici pe verticală;
- realizează lucrări de întreținere conform graficului acestora aprobat;
- realizează lucrările pe baza cerințelor aprobate în prealabil de șeful serviciului;
- pregătește frontul de lucru prin adoptarea tuturor măsurilor de securitate necesare pentru evitarea oricăror accidente;
- verifică și utilizează corect uneltele manuale și mecanizate din dotare și instrumentele de măsurat;
- stabilește etapele procesului de prelucrare prin așchiere a semifabricatelor pe strung;
- asigură controlul final, depozitarea și expediția pieselor prelucrate;
- realizează prinderea, fixarea sculelor, dispozitivelor și semifabricatelor pe strung;
- pregătește și realizează operații de prelucrări speciale pe strung;
- realizează operațiile respectând N.T.S.M. specifice locului de muncă;
- efectuează toate lucrările respectând cerințele de calitate impuse prin procedura de lucru sau prin instrucțiunile tehnologice;
- pregătește locul de muncă, utilajele, sculele, etc. astfel încât rezultatele muncii să corespundă cerințelor de calitate;
- răspunde de calitatea lucrărilor efectuate și se preocupă permanent de îmbunătățirea ei;
- întreține instrumentele, sculele, mașinile, utilajele, instalațiile specifice lucrărilor;
- menține curățenia la locul de muncă;
- transportă materiile prime și materialele de la magazie la locul de muncă;
- verifică starea echipamentelor de lucru aplicând procedurile de întreținere a acestora informând superiorul ierarhic asupra deteriorării /defectării lor;

- participă la descărcarea și depozitarea materialelor;
- conjunctural, constituie obligație de serviciu și alte sarcini nespecifice postului, date de șeful ierarhic superior (încărcare, descărcare, manipulare, transport manual de materiale de construcții, obiecte de inventar, mobilier, cărți și publicații, dosare în vederea arhivării etc.);
- constituie obligație de serviciu verificarea zilnică (cu excepția concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail;
- constituie obligație de serviciu și alte sarcini date de șeful ierarhic superior, legate de specificul postului cu respectarea repartizării echitabile a sarcinilor între posturi;
- pregătește și verifică aparatele de sudură;
- potrivește piesele în vederea tăierii sau sudării;
- curăță și controlează părțile componente de eventualele defecte, impurități;
- reglează tensiunea /intensitatea curentului electric;
- sudează și taie metalul și plasticul ;
- consolidează părțile uzate prin acoperirea cu straturi de aliaje;
- utilizează dispozitive de măsură pentru controlarea pieselor finite;
- respectă cu strictețe regulamentul intern al societății și programul de lucru stabilit de societate;
- execută orice lucrări dispuse de conducătorul locului de muncă, respectând întocmai prevederile normelor specifice de protecție a muncii și PSI, atât la activitățile desfășurate în perimetrul societății, punctele de lucru ale acesteia, cât și la terții beneficiari, fiind direct răspunzător de respectarea acestor norme;
- nu părăsește locul de muncă fără acordul conducătorului acestuia și nu se implică în alte activități fără încuviințarea șefului direct și fără supravegherea acestuia;
- se îngrijește permanent de integritatea și buna funcționare a uneltelor și dispozitivelor folosite în cadrul activității desfășurate;
- manifestă o atitudine cooperantă și civilizată față de personalul cu care intră în contact;
- ia toate măsurile pentru protejarea elementelor patrimoniale ale societății, informând conducerea asupra neregulilor constatate;
- avertizează verbal celelalte structuri de personal asupra pericolelor existente în timpul desfășurării activității;
- verifică înscrisiunea inelelor și consemnează în raportul de lucru de la tambur;
- verifică prin sondaj cu sublerul și micrometru lățimea și grosimea benzii;
- verifică în permanență să fie stoc de bandă în acumulator;
- asigură confidențialitatea datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679, a altor dispoziții de drept al Uniunii Europene sau de drept intern, aplicabile;
- se obligă să respecte prevederile Cartei, Regulamentelor și celorlalte reglementări în vigoare.

După afișarea rezultatelor finale obținute, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului final.

Comunicarea rezultatele comisiei de soluționare a contestațiilor, se afișează în maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Informații suplimentare se obțin la Departamentul Resurse Umane, cam. 151, tel. 0256/592159.

**Departament Resurse Umane**  
David Diana

APROBAT

Către

Conducerea Universității de Vest Timișoara

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ CNP \_\_\_\_\_  
domiciliat(ă) în localitatea \_\_\_\_\_ jud./sector \_\_\_\_\_ strada \_\_\_\_\_  
nr. \_\_\_\_\_ bloc \_\_\_\_\_ scara \_\_\_\_\_ etaj \_\_\_\_\_ ap \_\_\_\_\_, CI/BI seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_  
eliberat de \_\_\_\_\_ la data \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,  
telefon \_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați  
înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_, din cadrul  
\_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_.

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile și art. 4 pct. 2 11 art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

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

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul

judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile cu privire la falsul art. 326 din Codul penal în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Au fost demarate procedurile de scoatere la concurs a postului de \_\_\_\_\_ din cadrul  
Facultății/Departamentului \_\_\_\_\_, acesta urmând a se desfășura în data  
de \_\_\_\_\_.

Anexa 2

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul/a.....,  
domiciliat/ă în .....  
posesor/posesoare al C.I. seria .....nr. .... eliberat de ..... la  
data de ..... având CNP ....., în  
calitate de candidat/ă pentru postul de ..... din  
cadrul Universității de Vest din Timișoara, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal,  
declar pe propria răspundere faptul că:

- informațiile furnizate în dosarul de candidatură sunt complete, corecte și corespund realității;
- toate diplomele de studii și documentele prezentate în copie în dosarul de aplicație sunt conforme cu originalul;
- în ziua stabilită pentru concurs voi prezenta toate documentele din dosarul de concurs în original, pentru a fi vizate de persoana desemnată din cadrul Departamentului Resurse Umane al UVT ca fiind conforme cu originalul, în caz contrar urmând a fi exclus/ă din procedura de selecție a candidaților.

Data completării .....

\_\_\_\_\_  
(Nume, prenume)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura)