

NR. 96115/28.12.2023

ANUNȚ
privind ocuparea unui post de
Laborant determinari fizico-mecanice, cod
COR 311103, din cadrul Facultății de Fizică

I. Data, locul și ora concursului:

Concursul va avea loc în data de 16.01.2024, ora 10:00, sediul central al U.V.T., Timișoara, Bd. Vasile Pârvan, nr. 4.

II. 1. Comisia de concurs:

- Prof. dr. Mihail Lungu - președinte;
- Conf. dr. Marius Stef - membru;
- Lect. dr. Gabriel Pascu - membru;
- Diana David - secretar comisie

• **Comisia de contestație:**

- Conf. dr. Nicoleta Stefu – președinte;
- Conf. dr. Daniela Susan Resiga – membru;
- Conf. dr. Adrian Neculae – membru;
- Diana David - secretar comisie.

- **Membri supleanți:**

- Conf. dr. Gravila Paul
- CS III dr. Blaga Robert

• **Membru supleant secretar comisie:**

- Vanessa Dicso, Departamentul Resurse Umane.

III. Bibliografia concursului:

- Legea 1/2011 - Norma universitară;
- Carta UVT;
- O. Aczel, Mecanica fizica, oscilatii si unde, Tipografia Universității din Timișoara, 1973.
- E. Preda, D. Dolha, Medii elastice. Oscilatii si unde, Editura Mirton, Timișoara, 1999.
- Daniela Susan-Resiga, Liliana Lighezan, Paul Barvinschi, Mecanica, oscilatii si unde elastice, Editura Universității de Vest, Timișoara, 2014.
- D. Susan-Resiga, A. Isvoran, M. Bunoiu, Fizică moleculară și căldură. Lucrări de laborator, Ed. Universității de Vest, Timișoara, 2010;
- O. Birău, D. Andru Vangheli, A. Ciuhandu, Termodinamica și fizica moleculară: lucrări de laborator, Timișoara, 1991.
- M. Lungu, Plasma Physics and applications, Editura Universității de Vest Timișoara, 2006.
- Z. Schlett, I. Jadanentu, I. Cotaescu, Fizica, Cinetică și dinamica plasmei. Lucrări de laborator. Tipografia Universității din Timișoara, 1989.
- Ristea et al, Manualul muncitorului electronist, Ed. Teh. București,
<http://filelisting.com/manualul-muncitorului-electronist.djvu>
- N. Dragulescu, Agenda Radioelectronistului Ediția a-II-A, Ed. Teh. Bucuresti,
<http://www.filestube.to/a2/agenda+radioelectronistului+editia+a+ii+a>
- S. Lozneau, L. Arpad, Memoratorul radiotehnicianului, Ed. Junimea, Iasi,
<http://www.scribd.com/doc/87958885/Memoratorul-radiotehnicianului>

- Sabin, R. Munteanu, Introducere practica in electronica, Ed. Facla Timisoara, <http://biblioteca.regielive.ro/cursuri/electronica/introducere-in-electronica-aplicata-73070.html>
- Structura hardware a calculatorului, <http://biblioteca.regielive.ro/laboratoare/calculatoare/structura-hardware-a-calculatorului-120265.html>
- Retele de calculatoare http://shannon.etc.upt.ro/laboratoare/rcd/rcd_laborator.pdf
- R. Rughinis et al, Introducere in sisteme de operare, ISBN 6065213861, http://books.google.ro/books/about/Introducere_%C3%AEn_sisteme_de_operare.html?hl=ro&id=_JFGzyRxQGcC

IV. Dosarele de concurs se vor depune până în data de 08.01.2024, 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, resurseumane@e-uvt.ro și vor conține **obligatoriu** următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare (Anexa 1);
 - b) copia certificatului de naștere, copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
 - c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
 - d) copia carnetului de muncă, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
 - e) cazierul judiciar eliberat cu cel mult 6 luni anterior datei derulării concursului (original);
 - 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 (original);
 - g) 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;
 - h) curriculum vitae;
 - i) 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 posturilor vacante constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- Selecția dosarelor de înscriere;
- Proba scrisă – ora 10:00;
- Interviu – ora 13:00.

Fiecare probă este eliminatorie.

VI. Informații privind postul de Laborant determinari fizico-mecanice, din cadrul Facultății de Fizică:

- Postul de Laborant determinari fizico-mecanice este subordonat: Decan/Director departament.
- Durata și condițiile muncii: postul este pe perioadă determinată – 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 5.250 lei.
- Indemnizația de hrană este de 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 superioare în domenii relevante postului ;
- Vechimea specifică postului (Experiența minimă în ani corelată cu încadrarea salarială): - 3 ani;
- Cunoștințe (Ex:Word, Excel, SAP) : MS Office, internet ;
- Alte cerințe : electronică, electrotehnică, calculatoare.

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

- Asigurarea materialelor demonstrative necesare la cursuri și lucrări practice aferente disciplinelor;
- Confecționarea prototipurilor necesare activităților didactice: dispozitive, lucrări electrice, lucrări electronice, întreținere echipament de calcul;

- Pregătirea și participarea (la solicitarea cadrului didactic) la lucrările practice cu studenții;
- Pregătirea materialelor și asigurarea asistenței tehnice și de specialitate pentru elaborarea lucrărilor de licență, a dizertațiilor și în activitatea de pregătire a doctoranzilor;
- Asigurarea suportului tehnic pentru pregătirea și dezvoltarea amenajărilor dedicate experimentelor;
- Asigurarea suportului tehnic pentru îndeplinirea tuturor activităților în interesul cercetării științifice stabilite de Directorul de Departament;
- Asigurarea asistenței și suportului tehnic pe parcursul fazei de exploatare pentru menținerea performanțelor optime ale sistemelor existente;
- Acumularea cunoștințelor necesare și a unei experiențe suficiente pentru monitorizarea funcționării instalațiilor și echipamentelor;
- Documentarea permanentă și însușirea parametrilor și normelor tehnice de realizare a lucrărilor;
- Întreținerea, verificarea și luarea de măsuri pentru repararea aparatelor și ustensilelor de lucru din dotarea laboratoarelor, astfel depanarea aparaturii defecte se execută în cel mai scurt timp posibil, pentru a asigura baza materială necesară procesului didactic și se face cu resurse materiale existente;
- Gestionarea, conform legislației în vigoare, a valorilor și bunurilor încredințate, mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, cărților și materialelor achiziționate din proiecte și granturi, începând cu momentul semnării prezentei fișe, întocmirea listelor de inventariere, efectuarea transferurilor acestora și efectuarea operațiilor de casare, având o evidență permanentă a operațiunilor realizate cu obiectele de inventar;
- Respectă termenele de executare a operațiunilor desfășurate;
- Organizarea de activități specifice în cadrul locației Experimentarium TM, atât cu mediul preuniversitar cât și cu studenții Facultății de Fizică;
- Cunoștințe în domeniul programării pe calculator, pentru activitățile din laboratorul de Mecanică, Fizică moleculară și căldură, Oscilații și unde, precum și ExperimentariumTM;
- Asumarea de responsabilități în activitatea de admitere a viitorilor studenți la Facultatea de Fizică;
- În anumite condiții disponibilitatea pentru lucrul în program prelungit.
- Participă la toate activitățile realizate în interesul facultății (supravegherea unor lucrări de întreținere, admitere, sesiune de comunicări, etc.) atunci când este solicitat de șeful de laborator, de directorul departamentului, de decanul facultății;
- 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.
- Participă la programe de instruire și perfecționare a activității și se ocupă de actualizarea permanentă a cunoștințelor în cadrul activității;
- Participă la conferințele organizate de Facultatea de Fizică și asigură suport (organizatoric) în cadrul manifestărilor științifice;
- Răspunde de păstrarea, utilizarea conform normelor a aparaturii date în dotarea locului de muncă;
- Se obligă să respecte secretul de serviciu;
- Asigură păstrarea bunurilor încredințate ca obiect de inventar;
- Arhivează documentele întocmite și stabilește predarea lor la arhiva unității;
- Prezentele atribuții nu sunt limitative, ele putând fi completate în funcție de necesități prin dispoziția șefilor ierarhici superior în vederea bunei desfășurări a activității.

- Nerealizarea corectă a sarcinilor și atribuțiilor stabilite și nerespectarea limitelor de competență, atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă sau penală, după caz.
- Are obligația de a respecta secretul de serviciu;
- Constituie obligație de serviciu verificarea zilnică (cu excepția concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail;
- Asigură păstrarea și arhivarea tuturor documentelor, conform nomenclatorului de arhivare în vigoare;
- Constituie obligație de serviciu și alte sarcini date de șeful ierarhic superior, legate de specificul postului cu respectarea repartizării echitabile a sarcinilor între posturi;
- 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, tel. 0256/592159.

Departament Resurse Umane
Diana David

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. serianr. 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)