

ANUNT

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de **inginer gr.I, poz.2**, din statul de funcții al Departamentului de Inginerie Mecanică, Mecatronică și Robotică – Facultatea de Mecanică, pe durată nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi, în conformitate cu prevederile H.G. nr.1336/28.10.2022.

În cazul ocupării postului scos la concurs de către o persoană pensionată pentru limită de vârstă, angajarea se va face pe durată determinată, conform legislației în vigoare.

I. Documente necesare pentru întocmirea dosarului de concurs:

- formular de înscriere la concurs;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de naștere și copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, solicitate de universitate;
- copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- certificat de cazier judiciar sau declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;
- aviz medical emis de către medicul specialist psihiatru;
- 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 Juridice, cu modificările ulterioare;

- curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele solicitate pentru înscrierea la concurs și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, după caz, se prezintă însoțite de documentele originale.

Dosarele de concurs pot fi depuse începând cu **15.11.2024** până la **28.11.2024**, ora 12:00, la sediul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, Bld. Prof. Dimitrie Mangeron nr.67, Rectorat, Corp T, Serviciul de Evidență a Resurselor Umane, et.1, cam. C-104, tel. 0232 / 701111, int. 2553; 2595.

Candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Nerespectarea termenului de depunere a dosarelor de concurs, conduce la respingerea candidațiilor.

II. Condiții generale și specifice pentru participare la concurs:

II.1. Condiții generale:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE), sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate deplină de exercițiu;

d) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Codului Muncii (Legea nr. 53/2003), republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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, de vechime în specialitate, precum și alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post, incompatibilă cu exercitarea funcției pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

h) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria, ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

i) nu a comis infracțiunile 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.

II.2. Condiții specifice:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul

- din domeniile: Inginerie Mecanică; Ingineria Autovehiculelor; Mecatronică și Robotică;
- diplomă de master în unul din domeniile: Inginerie Mecanică; Ingineria Autovehiculelor; Mecatronică și Robotică;
 - vechime în muncă: 5 – 10 ani;
 - vechime în specialitate: minim 4 ani.

III. Concursul va consta în următoarele etape:

III.1. **Selecția dosarelor de înscriere la concurs:** (2 zile lucrătoare de la data limită de depunere a dosarelor)

- Comunicarea rezultatelor: 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de verificare a eligibilității dosarelor;
- Termen pentru contestații privind rezultatul selecției dosarelor: 1 zi lucrătoare de la data afișării selecției dosarelor;
- Termen de soluționare a contestațiilor: 1 zi lucrătoare de la depunerea contestațiilor.

III.2. **Proba scrisă** va avea loc în data de **09.12.2024, ora 08³⁰**, la sala de consiliu a Departamentului de Inginerie Mecanică, Mecatronică și Robotică, Corp U.T.T., et.1, (S 103) și va consta în realizarea unei lucrări pe baza tematicii stabilite;

III.3. **Proba practică** va consta în desfășurarea unei activități aplicative în specialitatea postului, (în laboratoarele centrului pe care îl va deservi) și se va desfășura în Atelierul mecanic al Centrului de Organe de Mașini și Mecatronică, Facultatea de Mecanică, în data de **12.12.2024, ora 9⁰⁰**.

III.4. **Interviu** (conform planului de interviu stabilit de comisia de concurs); data, ora și locul desfășurării, vor fi anunțate odată cu afișarea rezultatelor la proba practică.

Notă:

* *Candidații se pot prezenta la următoarea etapă numai dacă sunt admiși la etapa precedentă;*

** *Sunt declarați admiși la fiecare dintre probele concursului, candidații care au obținut minimum 50 de puncte;*

*** *Rezultatele finale privind concursul se vor afișa în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea datei de depunere a contestațiilor pentru ultima probă, cu mențiunea „admis” sau „respins”.*

IV. Bibliografia, tematica și fișa postului se vor afișa împreună cu anunțul, pe site-ul instituției www.tuiasi.ro/concursuri-și-promovări.



Șef Serviciu E.R.U.,
Ing. Gabriel FLOREA



Se aprobă,



Bibliografie

pentru concursul de ocupare a postului vacant pe durată nedeterminată cu normă întreagă de INGINER, gradul I, poziția 2 din statul de funcții de personal didactic auxiliar și nedidactic al Departamentului de Inginerie Mecanică, Mecatronică și Robotică al Facultății de Mecanică.

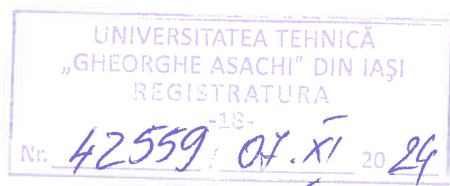
1. B. Drăgan, Echipamente periferice și robotică, Ed. Pim, Iași, 2008.
2. V. Mătieș s.a., Tehnologie și educație mecatronică, Ed. Todesco, Cluj- napoca, 2001.
3. Gh. Prisăcaru, Acționarea roboților, Ed. VIE, Iași, 2000.
4. I. Doroftei, Robotică, Vol. I, Ed. Cermi, Iași, 2005.
5. A. Nicolescu, T.G. Dobrescu, A. Ivan, C. Avram, S. Brad, I. Doroftei, S. Grigorescu, Roboți industriali, sisteme și tehnologii de fabricație robotizată, Editura Academiei Oamenilor de Știința din Romania, București, 2011.
6. Management industrial, I.P.Iași, 1992, Nicolae Mihai
7. Normative industriale de protecție a muncii.

Director Departament IMMR,

Prof.univ.dr.ing. Ioan DOROFTEI

Aviz Facultate,

Conf.univ.dr.ing. Gelu IANUȘ



Tematică

pentru concursul de ocupare a postului vacant pe durată nedeterminată cu normă întreagă de INGINER, gradul I, poziția 2 din statul de funcții de personal didactic auxiliar și nedidactic al Departamentului de Inginerie Mecanică, Mecatronică și Robotică al Facultății de Mecanică.

Tematică pentru proba scrisă

1. Tematica legată de instalare soft-uri și depanare soft.
 - Instalare Windows și antivirus.
 - Curățare computer și salvare date.
 - Instalare soft pe rețea de calculatoare și asigurarea funcționării.
 - Asistență pentru softuri utilizate în laboratoarele destinate studenților.
2. Tematica legată de service pentru echipamente periferice (imprimante, copiatoare, scanere).
 - Instalare și detectare drivere.
 - Diagnosticare și înlocuire consumabile.
 - Curățare cilindri și corectare erori introduse de manevrare.
 - Conectare la sisteme de calcul multiple.
3. Utilizarea aparatelor de măsură și control (tensiune, rezistență, intensitate, frecvență), înlocuire surse de tensiune și depanare primară.
4. Sisteme mecatronice. Elemente generale privind structura și funcțiile acestora.
 - Întreținere sistem pneumatic și electropneumatic (cilindri, drosele, distribuitoare, supape, temporizatoare, contoare, relee electrice, senzori).
 - Înțelegerea componenței unei structuri mecatronice și a modului de funcționare (componenta mecanică, componenta electronică și componenta informatică).
5. Roboți. Elemente generale privind structura roboților.
 - Înțelegerea arhitecturii generale a unui sistem robotizat (sistem mecanic, sistem de acționare, sistem senzorial, sistem de comandă).



- Componentele sistemului mecanic al unui sistem robotizat.
 - Senzori specifici roboților.
 - Sisteme auxiliare de transport și alimentare.
6. Metode de organizare:
- Factori de risc în cadrul halei aparținând Centrului de Organe de Mașini și Mecatronică;
 - Metode de organizare a practicii productive cu studenții;
 - Organizarea economică a locurilor de muncă.
7. Norme de protecție a muncii și PSI ce trebuie respectate în laboratoare și hale de producție: norme generale din laboratoare, norme generale din halele de producție și norme specifice pentru mașinile de prelucrări prin așchiere.

Tematică pentru proba practică

- Demontarea și montarea unei unități de calcul.
- Diagnosticare surse de tensiune și eventuale reparații.
- Înlocuirea plăcilor de memorie.
- Depanarea procesorului (a sistemului de răcire) și înlocuirea componentelor.
- Înlocuirea și punerea în funcțiune a echipamentelor periferice.
- Realizarea legăturii internet.
- Diagnosticarea defecțiunilor hard-diskului și a altor componente.

Director Departament IMMR,

Prof.univ.dr.ing. Ioan DOROFTEI

Aviz Facultate,

Conf.univ.dr.ing. Gelu IANUȘ

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași
Facultatea de Mecanică



CAȘCAVAL

FIȘA POSTULUI

la contractul individual de muncă nr./.....(*)
nume/ prenume salariat ocupant al postului(*)

A. Informații generale privind postul

1. Structura organizatorică (locul de muncă):	Facultatea de Mecanică, Departamentul de Inginerie Mecanică, Mecatronică și Robotică
2. Denumirea postului :	INGINER
3. Tipul postului:	<input type="radio"/> Didactic auxiliar
4. Nivelul postului:	<input type="radio"/> de execuție
5. Grad/ Treaptă profesională corespunzătoare funcției de execuție:	Grad I
6. Cod COR:	214401
7. Scopul principal al postului:	<input type="radio"/> detalierea pe scurt a atribuțiilor și responsabilităților specifice postului în vederea realizării obiectivelor generale și specifice din cadrul structurii organizatorice

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:	<input type="radio"/> Studii superioare (S)
2. Domeniul de studii:	<input type="radio"/> Inginerie mecanică, Ingineria autovehiculelor, Mecatronică și Robotică, Inginerie industrială, Inginerie electrică, Inginerie electronică, Automatizări și Calculatoare
3. Condiții de muncă:	<input type="radio"/> normale
4. Vechime în muncă:	5 - 10 ani
5. Vechime în specialitate:	Minim 4 ani
6. Perfecționări (specializări):	Diplomă de master în unul din domeniile: Inginerie mecanică, Ingineria autovehiculelor, Mecatronică și Robotică, Inginerie industrială, Inginerie electrică, Inginerie electronică, Automatizări și Calculatoare
7. Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):	<input type="radio"/> Nu

Semnătura
conducătorului structurii organizatorice,

Semnătura
salariatului,

Data

8. Limbi străine (necesitate și nivel cunoscute):	○ Nu
9. Abilități, calități și aptitudini necesare:	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitate de analiză și sinteză - Capacitatea de a-și organiza eficient timpul și activitatea - Capacitatea de a lucra în echipă și de învățare - Abilitate de comunicare și ascultare - Abilitate și competențe de lucru cu mașinile, standurile, aparatele și dispozitivele aferente încercărilor mecanice
10. Cerințe specifice (obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege):	-
11. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale, doar în cazul funcțiilor de conducere):	Nu

C. Descrierea activităților corespunzătoare postului

1. Atribuții:

- (1) întreținerea și repararea echipamentelor periferice și a echipamentelor mecatronice;
- (2) instalarea și depanarea software-lor atât pe calculatoarele din laboratoarele departamentului, cât și pe cele din dotarea cadrelor didactice;
- (3) conceperea și dirijarea lucrărilor necesare întreținerii mașinilor-unelte, a dispozitivelor, aparatelor și standurilor din laboratoare, pentru funcționare în bune condiții, inclusiv realizarea unor componente și asamblarea acestora, pentru lucrările de licență și masterat ale absolvenților;
- (4) participarea la activități de concepție, omologare și testare a standurilor destinate cercetărilor experimentale;
- (5) executarea altor lucrări în afara profesiei de bază, pentru buna funcționare a laboratoarelor și instalațiilor din departament;
- (6) îndrumarea activității de practică a studenților.
- (7) respectarea normelor de tehnica securității muncii și protecției contra incendiilor;
- (8) participarea la conceperea și finalizarea unor standuri și prototipuri necesare realizării contractelor de cercetare științifică;
- (9) respectarea Regulamentului de Ordine Interioară;
- (10) pe linie de PSI, evacuează bunurile materiale din laboratoare și departament, de asemenea acționează hidrantul;
- (11) asigură securitatea clădirii.

2. Responsabilități :

- (1) răspunde de realizarea calitativă și la termen a lucrărilor specifice activității;
- (2) răspunde de legalitatea, confidențialitatea și corectitudinea datelor și informațiilor specifice activității;
- (3) respectă prevederile Regulamentului Intern al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași
- (4) respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare TUIASI și al structurii organizatorice din care face parte;
- (5) respectă prevederile Contractului colectiv de muncă la nivelul TUIASI;
- (6) respectă prevederile Codului de etică profesională;
- (7) respectă normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, precum și de situații de urgență, în condițiile legii;

Semnătura
conducătorului structurii organizatorice,

Semnătura
salariatului,

Data

- (8) răspunde de aplicarea corectă a normelor legale privind activitatea în cadrul structurii/compartimentului;
- (9) răspunde de protecția datelor cu caracter personal;
- (10) răspunde de lucrările întocmite și semnate;
- (11) răspunde prin activitatea depusă de respectarea principiului responsabilității, principiul bunei administrări și principiul unei bune conduite, cu un grad înalt de profesionalism și dăruire, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate în folosirea resurselor și bunurilor din patrimoniul universității;
- (12) respectă prevederile stabilite în procedurile de proces/sistem, operaționale/de lucru aprobate;
- (13) îndeplinește și alte sarcini repartizate de angajator.

3. Norme etice obligatorii

- (1) va aborda un comportament care să exercite o influență pozitivă asupra colaboratorilor;
- (2) în toate activitățile pe care le desfășoară va fi călăuzit de obiectivitate, solicitudine, adevăr, sobrietate și bun gust;
- (3) va respecta competența profesională a colegilor, va lucra în echipă, va susține și va promova obiectivele structurii de unde provine;
- (4) va servi cu responsabilitate interesele universității, ale conducerii, ale salariaților;
- (5) va respecta programul de lucru;
- (6) va contribui la promovarea imaginii universității;
- (7) adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele universității;
- (8) va respecta valorile deontologice fundamentale (integritatea profesională, respectarea legislației, probitatea, onoarea, vigilența, confidențialitatea, organizarea, eficacitatea și perseveranța)

D. Răspunderea disciplinară

Neîndeplinirea corectă și la termen a sarcinilor și atribuțiilor de serviciu stabilite atrage după sine sancționarea disciplinară, materială, civilă sau penală conform prevederilor legii.

E. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă :	
a) Relații ierarhice : ✓ subordonat față de:	Director departament
b) Relații funcționale : (în cadrul structurii organizatorice):	Cadre didactice
c) Relații de control : (conform prevederilor legale și actelor administrative interne)	-
d) Relații de reprezentare : (conform prevederilor legale și actelor administrative interne)	-
2. Sfera relațională externă :	
a) cu autorități și instituții publice:	-
b) cu organizații internaționale:	-
c) cu persoane juridice private:	-

Semnătura
conducătorului structurii organizatorice,

Semnătura
salariațului,

Data

3. Delegare de atribuții și competență:

(se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare)

-

F. Acte normative de referință ce vor fi aplicate și respectate de ocupantul postului

- (1) Regulamentul intern al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași;
- (2) Regulamentul de Organizare și Funcționare a Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași;
- (3) Codul de etică și deontologie profesională universitară al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

Întocmită de :

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura:
4. Data întocmirii:

Contrasemnată de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura:
4. Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura:
3. Data întocmirii:

Prezenta fișa individuală de post a fost întocmită în 3 exemplare originale și va fi distribuită în cazul postului ocupat, după semnarea de către salariat și conducătorul structurii organizatorice/șeful ierarhic al acestuia, ulterior aprobată de Rector, astfel :

- Exemplarul 1 – la Direcția Resurse Umane - Serviciul de Evidență Resurse Umane – Biroul Personal, transmis prin Registratura TUIASI în vederea arhivării la dosarul de personal al salariatului ocupant al postului respectiv;
- Exemplarul 2 – la salariat;
- Exemplarul 3 – la conducătorul structurii organizatorice/șeful ierarhic din care face parte salariatul.

Semnătura
conducătorului structurii organizatorice,

Semnătura
salariatului,

Data