

ANUNȚ

Universitatea Tehnică din Cluj Napoca, cu sediul în localitatea Cluj-Napoca, str. Memorandumului, nr. 28, jud. Cluj, organizează, în baza H.G. nr. 1336/2022 și a OUG 156/2024, art. VII, alin. 3, punct 3, lit. a, concurs pentru ocuparea unui post contractual de Șef Serviciu Administrativ, studii superioare, vacant, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Direcția Tehnică Administrativă, Serviciul Administrativ.

A. Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza certificatului medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) 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 contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) 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;
- h) 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, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h)

B. Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Vechime în muncă minim 5 ani;
- Vechime în studii superioare minim 5 ani.

C. Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune la Direcția Resurse Umane a UTCN, în termen de 10 zile de la publicarea anunțului, un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 (link pentru acces formular: https://www.old.utcluj.ro/media/documents/2025/Formulare_necesare_inscriere_concurs_2025_Pj4Krh7.pdf);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

- d) 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) 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;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.
- g) certificat medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii (Ordin nr. 4060/1502/2024) cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- 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;
- i) curriculum vitae, model comun european.
- j) dovada achitării taxei de înscriere la concurs, în cuantum de 75 lei, conform Regulamentului de taxe al UTCN pentru anul universitar 2025 – 2026, aprobat prin Hotărârea Senatului Universitar nr. 2062 din 25.09.2025. Taxa de înscriere poate fi achitată la sediul Casieriei centrale a UTCN situată la adresa: str. Constantin Daicoviciu nr. 15, sau online în contul Universității Tehnice din Cluj-Napoca deschis la Trezoreria Cluj: RO35TREZ21620F330500XXXX, CUI 4288306, cu mențiunea să fie trecut numele complet al candidatului, CNP-ul și ce anume se achită, respectiv "taxă înscriere concurs post".

D. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- Data limită de transmitere a documentelor în vederea înscrierii la concurs: 29.09.2026 ora 15.30. Documentele se pot transmite online la adresa de e-mail: resurse.umane@staff.utcluj.ro sau se pot aduce fizic (original și copie xerox) la Compartimentul Personal, str. Memorandumului nr. 28, sala 309 cu mențiunea că programul pentru depunerea dosarelor/programul cu publicul este de luni până vineri în intervalul orar 11.00-14.00.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. IMPORTANT: În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz.

Afișarea rezultatului selecției dosarelor: 01.10.2026

Data limită de depunere a contestațiilor la selecția dosarelor: 02.10.2026

Data limită de afișare a rezultatelor la contestațiile privind rezultatul selecției dosarelor: 05.10.2026

Proba scrisă: 07.10.2026, ora 09.00, Str. Memorandumului, nr. 28, sala 120

Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 07.10.2026

Termenul limită de depunere a contestațiilor la proba scrisă: 08.10.2026

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la proba scrisă: 09.10.2026

Interviul: 12.10.2026, ora 09:00, Str. Memorandumului, nr. 28, sala 120

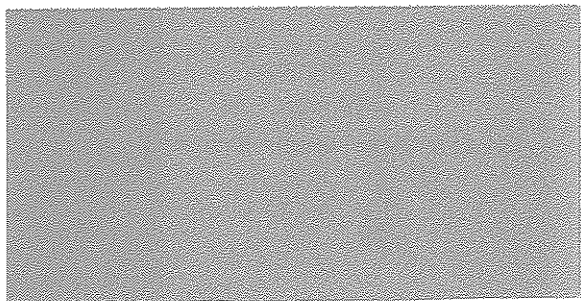
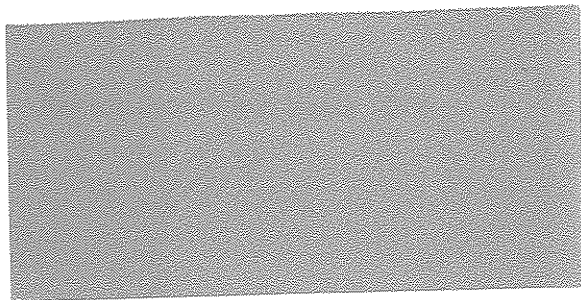
Afișarea rezultatelor la interviu: 12.10.2026

Termenul limită de depunere a contestațiilor la interviu: 13.10.2026

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la interviu: 14.10.2026

Data limită de afișare a rezultatului final: 15.10.2026

E. Bibliografia și tematica sunt cele anexate.



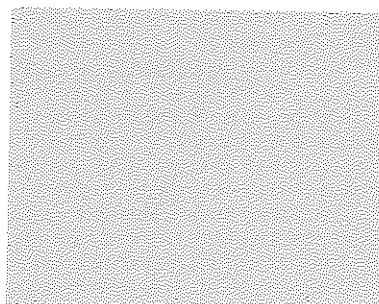


UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA
DIRECTIA GENERAL ADMINISTRATIVA

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

Pentru ocuparea postului de ȘEF SERVICIU ADMINISTRATIV

1. Regulamentul de organizare si Functionare al Serviciului Administrativ;
Obiectul de activitate. Atributii, responsabilitati si delegarea de atributii;
2. Fisa Postului /Sef Serviciu Administrativ;
3. Legea nr.53 din 2003, Codul Muncii:
Executarea contractului individual de munca;
4. Legea nr.22 din 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autoritatilor sau institutiilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare:
Conditii privind angajarea gestionarilor. Raspunderi;
5. H.G. nr.2230 din 1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale institutiilor publice:
Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale. Drepturi si obligatii in legatura cu primirea, pastrarea si eliberarea bunurilor materiale;
6. Legea nr. 319 din 2006 a securității și sănătății în muncă, actualizată:
Cap. 1, Cap. 3 Secțiunea 1, Secțiunea 3 și Secțiunea 7, Cap. 6 Secțiunea 1_ Art. 26;
7. Legea nr. 307 din 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, actualizată:
Cap. 1_Art. 1, 2 și 5, Cap. 2 Secțiunea 6_ Art. 19, 20, 21 și 22;



iv