

ANUNT

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant, pe durată nedeterminată, de **referent de specialitate studii superioare gr.II**, poz.2 la Departamentul de Hidroameliorații și Protecția Mediului din cadrul Facultății de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului.

I. Condiții generale și specifice pentru participare la concurs:

I.1. Condiții generale:

- să aibă cetățenia română, cetățenia unui stat membru al Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- să cunoască limba română, scris și vorbit;
- să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată prin adeverință medicală eliberată de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- să îndeplinească condițiile de ocupare a postului;
- să nu aibă antecedente penale incompatibile cu exercitarea funcției pentru care candidează, cu excepția cazului în care a intervenit reabilitarea.

I.2. Condiții specifice:

- Studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Vechime în muncă pe un post cu studii superioare de minim 4 ani, dovedită cu adeverință de vechime sau carnet de muncă;
- Cunoștințe și abilități privind procesul educațional și cercetarea științifică în domeniile Inginerie Civilă și Ingineria Mediului;
- Cunoștințe privind crearea și gestionarea bazelor de date;
- Cunoștințe și abilități în redactarea materialelor informative/științifice de sinteză;
- Cunoștințe temeinice de utilizare și operare PC: Microsoft Office Word, Excel, Power Point;
- Alte abilități și aptitudini necesare:
 - ✓ persoană organizată și responsabilă, implicată, cu spirit de inițiativă;
 - ✓ disponibilitate pentru lucrul în echipă;
 - ✓ abilități privind comunicarea cu membrii comunității academice, conducerea universității și a facultății, personalul angajat, studenții, diferite autorități, persoane externe;
 - ✓ capacitate de lucru în condițiile impuse de specificul facultății, lucrul în afara programului când este cazul, precum și adaptarea rapidă la sarcinile de serviciu;
 - ✓ capacitate de gestionare a timpului și priorităților (în condiții de stres).



II. Concursul va consta în următoarele etape:

II.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.

II.2. Proba scrisă (din bibliografia stabilită și după caz pe baza tematicii de concurs):

- Locul desfășurării concursului: Decanatul Facultății de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului;
- Data și ora susținerii: **16.06.2021, ora 10:00;**
- Comunicarea (afișarea) punctajului: 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei;
- Termen depunere eventuale contestații: 1 zi lucrătoare de la data afișării punctajului final;
- Termen de soluționare a contestațiilor: 1 zi lucrătoare de la depunerea contestației.

II.3. Proba practică (proba de testare a abilităților de utilizare și operare PC):

- Locul desfășurării probei: Decanatul Facultății de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului;
- Data și ora susținerii: se va comunica odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- Afișarea punctajului final pentru proba practică: 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei;
- Termen de depunere eventuale contestații: 1 zi lucrătoare de la afișarea punctajului final;
- Termen de soluționare a contestațiilor: 1 zi lucrătoare de la depunerea acestora.

II.4. Interviu (conform planului de interviu stabilit de comisia de concurs):

- Locul desfășurării: Decanatul Facultății de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului;
- Data și ora susținerii: se va afișa odată cu rezultatele obținute la proba practică (în termen de max. 4 zile lucrătoare de la susținerea probelor precedente);
- Afișarea punctajului final al interviului: 1 zi lucrătoare de la finalizarea acestuia;
- Termen depunere eventuale contestații cu privire la desfășurarea interviului: 1 zi lucrătoare de la data afișării punctajului final;
- Termen de soluționare a contestațiilor: 1 zi lucrătoare de la depunerea acestora.

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”.*

III. Documente necesare pentru întocmirea dosarului de concurs:

- cerere de înscriere la concurs, adresată Rectorului Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași (Anexa nr.1);
- copie după actul de identitate și după certificatul de naștere. Actul de identitate și certificatul de naștere în original, se va prezenta la Biroul Personal, la depunerea dosarului, pentru a certifica conformitatea copiei cu originalul;



- copii după diplomele de studii și alte acte ce atestă efectuarea unor specializări. Diplomele de studii, în original, se vor prezenta la Biroul Personal, la depunerea dosarului, pentru a certifica conformitatea copiilor cu originalele;
- copie după carnetul de muncă sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor necesare ocupării postului. Carnetul de muncă sau după caz, adeverințele, în original se vor prezenta la Biroul Personal, pentru a certifica conformitatea copiilor cu originalele, în cazul ocupării postului;
- cazier 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 desfășurarea primei probe a concursului;
- adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 (șase) luni anterior derulării concursului de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae.

Dosarele de concurs se vor depune începând cu data de **24.05.2021** până la data de **08.06.2021**, ora 14:00, la Direcția Resurse Umane – Biroul Personal, corp T, et.1, cam. C-104, tel. 0232/701111, int. 2575.

IV. Bibliografia, tematica și fișa postului se vor afișa împreună cu anunțul.

RECTOR,

Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVA



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

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

Concursului pentru postul de referent de specialitate cu studii superioare, în cadrul Facultății de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului, Departamentul de Hidroameliorații și Protecția Mediului



Bibliografia:

1. Stătescu F., Pavel L.V., Știința solului, Ed. Politehnum, Iași, 2011;
2. Stătescu F., Pavel L.V., Tehnici moderne de cercetare a solului, Ed. Politehnum, Iași, 2011;
3. Canarache A. și colaboratorii, Îndrumător pentru studiul solului pe teren și în laborator, Ed. Agro-Silvică București, 1990;
4. Bartha I., Javgureanu V., Marcoie N., Hidraulică, Vol I, Ed. Tehnică, Chișinău, 1998;
5. Bartha I., Javgureanu V., Marcoie N., Hidraulică, Vol II, Ed. Performantica, Iași, 2004;
6. Dumitru Elisabeta, Calciu Irina, Carabulea Vera, Canarache A., "Metode de analiză utilizate în laboratorul de fizică a solului", Institutul Național de Cercetare Dezvoltare pentru Pedologie, Agrochimie și Protecția Mediului, Editura Sitech, Craiova, 2009;
7. Sârbu G.C., Sisteme de etalonare și măsurare în debitmetria industrială, Ed. Performantica, Iași, 2006;
8. Legea nr. 53/24.01.2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 319/14.07.2006 securității și sănătății în muncă, publicată în Monitorul Oficial nr.646/26.07.2006, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 307/12.07.2006, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
11. Planurile de învățământ pentru licență, masterat și doctorat ale Facultății de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului, www.tuiasi.ro, Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului;
12. Standardele ARACIS privind calitatea educației oferite de instituțiile de învățământ superior, www.aracis.ro;
13. Manualul Procedurilor al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, www.tuiasi.ro.

Tematica:

1. Bazele teoretice și tehnici de studiu experimental în Laboratorul de Știința solului.
2. Bazele teoretice și tehnici de studiu experimental în Laboratorul de Hidraulică.
3. Bazele teoretice și tehnici de studiu experimental în Laboratorul de Măsurarea debitelor.
4. Metodologii privind studiile experimentale pentru producerea biogazului prin gazeificare cu plasmă.
5. Cercetarea calității apei/solului și utilizarea calculatorului pentru prelucrarea datelor experimentale (exemplu).
6. Crearea și analiza bazelor de date utilizând tehnica IT din dotarea departamentului.
7. Standarde naționale de referință și indicatorii de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul superior.
8. Norme din domeniul securității și sănătății muncii și din domeniul protecției civile.

9. Tipuri de accidente și clasificarea acestora în raport cu urmările produse, conform Legii nr. 319/14.07.2006, cu modificările și completările ulterioare;
10. Drepturile și obligațiile salariaților conform Legii nr. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare.

Decan,
Conf.univ.dr.ing. Nicolae Marcoie

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'N' followed by a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Director Departament,
Șef lucr.dr.ing. Daniel Toma

A handwritten signature in blue ink, featuring a vertical line on the left, a horizontal line across the middle, and a curved line on the right.

FISA POSTULUI

Prezenta constituie anexa la Contractul de munca

nr. /

I. Elemente de identificare ale postului

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI		Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	
Denumirea postului: REFERENT DE SPECIALITATE		Departamentul de Hidroameliorații și Protecția Mediului	
		Titularul postului:	
Nivelul postului/studii	Punctajul postului		Marca
Studii superioare	Minim	Mediu	Maxim
Execuție	2,2	2,7	3,2

II. Standard de performanță asociat postului (exprimat prin indicatori)

Nr. crt.	INDICATORI PONDERE	Unit.de masura specifica operatiunilor postului	INDICI DE PERFORMANTA /puncte acordate
1.	CANTITATE 20%	<ul style="list-style-type: none"> Realizarea în întregime a sarcinilor prevăzute în fișa postului, în vederea bunei desfășurări a activității departamentului 	95-100% = 5 pct. 90 - 95% = 4 pct. 85 - 90% = 3 pct. 80 - 85% = 2 pct. 80% = 1pct.
2.	CALITATE 20%	<ul style="list-style-type: none"> Cunoaște la nivel mediu o limbă străină. Desfășurarea activității fără disfuncționalități sau erori Acuratețea actelor, documentelor, materialelor realizate Implicarea pentru realizarea obiectivelor generale stabilite ale departamentului 	95-100% = 5 pct. 90 - 95% = 4 pct. 85 - 90% = 3 pct. 80 - 85% = 2 pct. 80% = 1pct.
3.	COSTURI 10%	<ul style="list-style-type: none"> Asigură folosirea rațională a locațiilor și securitatea spațiului universitar; Întocmește liste cu priorități privind achizițiile materiale din cadrul departamentului 	95-100% = 5 pct. 90 - 95% = 4 pct. 85 - 90% = 3 pct. 80 - 85% = 2 pct. 80% = 1pct.
4.	TIMPUL 20%	<ul style="list-style-type: none"> Utilizarea eficientă a programului de lucru prin folosirea timpului de lucru numai în vederea realizării sarcinilor de serviciu; Realizarea sarcinilor de serviciu în timp util, real și oportun pentru buna desfășurare a activității și obținerea unui grad ridicat de mulțumire din partea beneficiarilor serviciilor oferite. 	95-100% = 5 pct. 90 - 95% = 4 pct. 85 - 90% = 3 pct. 80 - 85% = 2 pct. 80% = 1pct.
5.	UTILIZAREA RESURSELOR 15%	<ul style="list-style-type: none"> Să cunoască utilizarea echipamentelor și a programelor de calculator 5.1. cunoștințe de utilizare PC (Microsoft Office, Win, Word, Excel, etc.) 5.2. cunoștințe de utilizare a copiatoarelor, fax-urilor 	5.1. Bine și F. Bine/5 pct. 5.1. Mediu și 5.2. F.B./4 pct. 5.1. Mediu și 5.2. Bine/3 pct. 5.1. Med. și 5.2. Med./2 pct. 5.1. Satisfăcător și 5.2.

			Satisfăcător/ 1 pct
6.	MOD DE REALIZARE 15%	<ul style="list-style-type: none"> Integrarea rapidă în colectiv, organizare în munca în echipă; Promptitudine în rezolvarea sarcinilor primite ierarhic; Relații Ierarhice: subordonat directorului de departament Funcționale: cu Secretariatul facultății, departamentul Administrativ și departamentele Facultății Colaborare : omologii de la toate facultățile, departamentele facultății și cu studenții 	Foarte bine – 5 pct. Bine - 4 pct. Mediu - 3 pct. Satisfăcător – 2 pct. Nesatisfăcător – 1 pct

III. Criterii de evaluare ale postului

DESCRIEREA POSTULUI: Criterii de evaluare-conditiile pentru ocuparea postului			
Nr. crt.	CRITERIUL	Calificativul	
		MINIM	MAXIM
1.	Pregatire profesionala impusa ocupantului postului	3	4
1.1.	Pregatirea de baza	3	4
1.2.	Pregatirea de specialitate, specializări, cursuri	0	1
2.	Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului	1	2
2.1.	Experienta in munca – fără vechime	2	3
2.2.	Modalitatea de rezolvare a sarcinilor de serviciu	2	2
3.	Dificultatea operatiunilor specifice postului	4	5
3.1.	Complexitatea postului- diversitatea operațiunilor	3	3
3.2.	Gradul de autonomie	0	0
3.3.	Efortul intelectual	1	2
3.4.	Aptitudini deosebite	0	0
3.5.	Tehnologii speciale	0	0
4.	Responsabilitatea implicata de post	1	2
4.1.	Responsabilitate îndeplinirii corespunzătoare a sarcinilor de serviciu	1	2
4.2.	Responsabilitatea de conducere, coordonare structuri, echipe, proiecte	0	0
4.3.	Responsabilitatea pregătirii luării unor decizii, păstrarea confidențialității	0	0
5.	Sfera de relatii	2	3
5.1.	Grad de solicitare din partea subiecților serviciilor oferite	2	3
5.2.	Grad de solicitare din partea structurilor interne	0	0
5.3.	Grad de solicitare din partea structurilor externe	0	0

Calculul punctajului de evaluare a postului

Criteriile de evaluare a postului	Ponder ea (%)	Calificativul (de la 1 la 5)		Punctajul rezultat	
		mini m	maxi m	mini m	maxi m
1.Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului	10	3	4	0,3	0,3
2.Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului	10	1	2	0,1	0,2
3.Dificultatea operatiunilor specifice postului	30	4	5	1,2	1,5
4.Responsabilitatea implicata de post	40	1	2	0,4	0,8

5.Sfera de relatii (de a intra în relatii, de a raspunde)	10	2	3	0,2	0,3
Punctajul total =				2,2	3,2
Media = 2,7					

IV. Descrierea activităților corespunzătoare

Își desfășoară activitatea în Departamentul de Hidroameliorații și Protecția Mediului, având următoarele atribuții:

1. Pregătește materialul didactic, aparatura și documentația necesare orelor de laborator;
2. Cunoaște foarte bine caracteristicile instalațiilor și aparaturii din dotarea laboratoarelor;
3. Ștăpânește și aplică riguros tehnicile de lucru cu instalațiile și aparatura din dotarea laboratoarelor;
4. Monitorizează în permanență starea instalațiilor și a aparaturii;
5. Înregistrează, sesizează și urmărește remedierea deficiențelor apărute în funcționarea instalațiilor și aparaturii din dotarea laboratoarelor;
6. Instruiește studenții, masteranzii și doctoranzii pentru lucrul cu instalațiile și aparatura din dotarea laboratoarelor în condiții de maximă siguranță;
7. Supraveghează activitatea de cercetare a masteranzilor și doctoranzilor;
8. Înregistrează și arhivează la nivelul departamentului rezultatele obținute, în activitatea didactică și de cercetare, de cadrele didactice;
9. Contribuie la redactarea Proiectelor de cercetare în vederea finanțării lor din diverse surse;
10. Organizează activitatea de cercetare din cadrul departamentului (aparatură disponibilă, materiale necesare, personal administrativ etc.)
11. Participă la rezolvarea temelor de cercetare din cadrul departamentului;
12. Gestionează toate bazele de date ale departamentului;
13. Colaborează cu personalul didactic și administrativ din facultate;
14. Răspunde solicitărilor Directorului de departament pentru efectuarea lucrărilor cu caracter didactic/cercetare.
15. Se perfecționează continuu în utilizarea aparaturii de birotică din dotare.
16. Respectă termenele de finalizare a lucrărilor și cerințele de calitate a acestora;
17. Gestionează Rapoartele de Evaluare internă în vederea acreditării/autorizării provizorii/ evaluării periodice a programelor universitare de licență, master și doctorat;
18. Respectă termenele stabilite pentru rezolvarea atribuțiilor ce revin acestui post;
19. Răspunde de respectarea sarcinilor de serviciu, a normelor de protecție a muncii și P.S.I. precum și a Regulamentului de Ordine Interioară;
20. Îndeplinește alte atribuții temporare legate de activitatea de secretariat atribuite de șeful ierarhic superior.

V. Norme etice obligatorii corespunzătoare ocupantului postului

1. Va servi cu responsabilitate interesele Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, ale conducătorilor și salariaților acesteia;
2. Va fi ghidat în toate activitățile de adevăr, dreptate, acuratețe și bun gust;
3. În exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament care să exercite o influență pozitivă asupra colaboratorilor;
4. Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințele personale;
5. Va menține atitudine echilibrată și va lua în considerare ideile și opiniile altora;
6. Rolul în cadrul universității, va fi privit ca o obligație de a-i ajuta pe colaboratori să-și îndeplinească aspirațiile personale și profesionale;

7. Va informa pe cei interesați asupra modului de lucru din sfera sa de activitate;
8. Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor;
9. Va respecta competența profesională a colegilor și va munci împreună cu ei pentru a susține și promova obiectivele și programele biroului și universității.

VI. Actele normative ce vor fi respectate în activitatea ocupantului

1. **Legea educației naționale nr. 1 din 05.01.2011**, publicată în Monitorul Oficial al României partea I, nr. 18/10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. **Legea nr. 53 din 24.01.2003** – Codul muncii, republicată, publicată în Monitorul Oficial al României partea I, nr. 345 din 18.05.2011, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea nr. 319 din 14.07.2006** securității și sănătății în muncă, publicată în Monitorul Oficial al României partea I, nr. 646 din 26.07.2006, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Legea nr. 307 din 12 iulie 2006** privind apărarea împotriva incendiilor, publicată în Monitorul Oficial al României partea I, nr. 633 din 21 iulie 2007, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Legea nr. 346/05.09.2002** privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale republicată în Monitorul Oficial, partea I nr 251 din 08.04.2009, cu modificările și completările ulterioare;

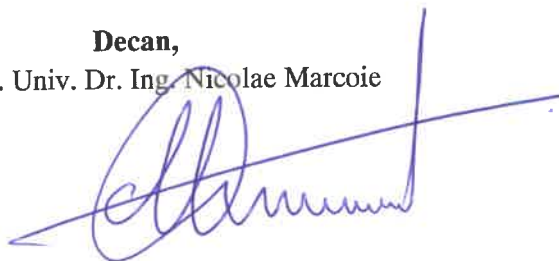
Prezenta fișă a postului s-a întocmit în 2 (două) exemplare originale:

Exemplarul 1- la Direcția Resurse Umane, Serviciu Evidența Resurse Umane

Exemplarul 2 - la salariat.....

Decan,

Conf. Univ. Dr. Ing. Nicolae Marcoie



Director departament,

Șef lucr. dr.ing. Daniel Toma

