



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
„GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
REGISTRATURA GENERALĂ

Nr. 15664 / 1305 2022

ANUNT

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant, pe durată nedeterminată, de *referent de specialitate studii superioare debutant*, poz.1 din statul de funcții al Departamentului Ingineria și Managementul Mediului din cadrul Facultății de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu”.

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 absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- studii de masterat cu diplomă, sau student în ultimul an de masterat, de preferință în domeniul mediului și al dezvoltării durabile. Masteranzii vor depune la dosar o adeverință în acest sens;
- fără vechime în specialitatea postului;
- cunoștințe legislative specifice postului;
- cunoștințe în domeniul managementului mediului înconjurător;
- cunoștințe temeinice de utilizare a calculatorului OFFICE (WORD, EXCEL, POWER-POINT);
- abilități și aptitudini: aptitudini organizatorice, abilități de lucru în echipă, de comunicare clară și eficientă (în mod direct, telefonic și prin email), capacitate de operare cu volum relativ mare de date și informații, asumarea responsabilității;
- abilități în activitatea de management a cercetării științifice în domeniul protecției mediului și dezvoltării durabile;
- cunoștințe legislative specifice postului, privind securitatea și sănătatea în muncă;
- o foarte bună cunoaștere a limbii române;
- o bună cunoaștere a limbii engleze (citit, scris, vorbit);
- disponibilitatea de a lucra peste programul normal de lucru, atunci când situația o impune.

II. Concursul va consta în următoarele etape:

II.1. Selectia 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)

- Locul desfășurării concursului: Sala 128 din cadrul Departamentului Ingineria și Managementul Mediului, corp CH, laboratoare, et.1.;
- Data și ora susținerii: **14.06.2022, ora 10⁰⁰**;
- 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. Interviu (conform planului de interviu stabilit de comisia de concurs)

- Locul desfășurării: se va comunica odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- Data și ora susținerii: se va afișa odată cu rezultatele obținute la proba scrisă (în termen de max. 4 zile lucrătoare de la susținerea probei 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 **20.05.2022** până la data de **03.06.2022**, ora 12:00, la Direcția Resurse Umane – Biroul Personal, corp T, et.1, cam. C-104, tel. 0232/701111, int. 2575.

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

RECTOR,

Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL



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



Ministerul Educației Naționale

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

ROMÂNIA

Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului
”Cristofor Simionescu”

Str. Prof. dr. ing. Dimitrie Mangeron nr. 67, 700050, Iași
Tel: 40 232 278 683/2135 Fax: 40 232 271 311
URL: www.ch.tuiasi.ro E-mail: decanat@ch.tuiasi.ro



Se aprobă,

RECTOR ROMÂNIA
Prof.univ.dr.ing. DAN CASCAVAL



BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului vacant de **Referent de specialitate studii superioare debutant**
la **Departamentul Ingineria și Managementul Mediului**
din cadrul **Facultății de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu”**

1. Carmen Teodosiu, George Barjoveanu, 2011. *Managementul integrat al mediului*, editia a III-a Editura EcoZone, ISBN 978-973-7645-82-1, ISBN 973-86848-5-4
2. Brindusa Robu, Matei Macoveanu, (2010), *Evaluări de mediu pentru dezvoltare durabilă*, Editura EcoZone, Iasi, ISBN 978-973-7645-69-2.
3. Maria Gavrilescu, 2011, *Producție industrială durabilă*, Editura EcoZone, Iasi,, ISBN 978-973-7645-83-8
4. Legea nr. 98/2016, HG 395/2016, art 8 (2)).
5. Legea 315/2006 a Securității și Sănătății în Muncă – Instrucțiuni proprii de securitate în muncă privind activitățile desfășurate în laboratoarele de analize chimice și procese în ingineria mediului
6. Life Cycle Assessment (LCA) - A guide to approaches, experiences and information sources, Online la: <https://www.eea.europa.eu/publications/GH-07-97-595-https://www.eea.europa.eu/publications/GH-07-97-595-EN-CEN-C>.
7. Manual GaBi Software, Online la: http://www.gabi-software.com/fileadmin/GaBi_Manual/GaBi_6_manual.pdf.

Director Departament IMM,

Prof.univ.dr.ing. **Carmen TEODOSIU**

Se aprobă,
Rector,

.....

FIȘA POSTULUI

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

(*)Notă:

În situația întocmirii fișei individuale corepunzătoare unui post vacant sau temporar vacant care se va scoate la concurs nu se vor completa referințe cu privire la numărul anexeii și numele și prenumele salariatului

I. Elemente de identificare ale postului

1.Structura organizatorică (locul de muncă):	Departamentul Ingineria și Managementul Mediului (IMM), Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului "Cristofor Simionescu", Universitatea
2.Actul administrativ intern emis (tip/nr./data):	<input type="checkbox"/> Hotărârea Senatului Universității Nr. 100/25.03.2022 <input type="checkbox"/> Decizia Rectorului Universității N. 848/29.03.2022
2.Denumirea postului :	
3.Tipul postului: (didactic/didactic auxiliar/nedidactic)	<input type="checkbox"/> vacant
4.Nivelul postului:	<input type="checkbox"/> de execuție
5.a.Gradul funcției de conducere (I/II): b.Grad/ Treaptă profesională corespunzătoare funcției:	a) – b) referent de specialitate studii superioare debutant
6.Numărul poziției postului din statul de funcții corespunzător structurii organizatorice:	Poz. 1 din statul de funcții al Departamentului IMM
7.Cod COR:	
8.Nivel studii:	<input type="checkbox"/> Studii superioare (S)
9.Timpul de muncă	<input type="checkbox"/> normă întreagă
10.Condiții de muncă:	<input type="checkbox"/> normale
11.Domeniul de studii:	Ingineria Mediului
12.Vechime în muncă:	-

13. Vechime în specialitate:	-
14. Competențe:	<ul style="list-style-type: none"> - Cunoștințe legislative specifice postului - Cunoștințe în domeniul managementului mediului înconjurător - Cunoștințe temeinice de utilizare a calculatorului OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT); - Abilități și aptitudini: aptitudini organizatorice, abilități de lucru în echipă, de comunicare clară și eficientă (în mod direct, telefonic și prin email), capacitate de operare cu volum relativ mare de date și informații, asumarea responsabilității - Abilități în activitatea de management a cercetării științifice în domeniul protecției mediului și dezvoltării durabile - Cunoștințe legislative specifice postului, privind securitatea și sănătatea în muncă (SSM). - O foarte bună cunoaștere a limbii române - O bună cunoaștere cunoaștere limbii engleze (citit, scris, vorbit)
15. Relații: a) ierarhice (de subordonare):	Subordonat Direct Directorului Departamentului IMM
b) funcționale (în cadrul structurii organizatorice):	Directorul Departamentului IMM
c) de colaborare (cu alte structuri organizatorice):	Directorului Departamentului IMM
16. Delegare de sarcini:	-
17. Certificate/ Atestate/ Diplome / Alte documente relevante care atestă efectuarea unor specializări / calificări:	Diplomă de studii superioare de licență sau echivalenta Studii de masterat cu diplomă sau student în ultimul an de masterat, în domeniul mediului și al dezvoltării durabile

II. Descrierea activităților corespunzătoare postului

1. **Atribuții**
2. Participă la realizarea de analize de mediu, evaluări de mediu, operarea pe echipamente specifice determinării nivelului de poluare a unor componente de mediu, asigurarea condițiilor de lucru pentru buna desfășurare a activităților didactice și de cercetare științifică la nivelul departamentului.
3. Contribuie la elaborarea raportărilor solicitate la nivelul facultății și universității privind activitatea Departamentului Ingineria și Managementul Mediului;
4. Contribuie la editarea și publicarea materialelor științifice/educaționale și de diseminare a rezultatelor activităților științifice ale Departamentului Ingineria și Managementul Mediului (reviste, pliante, postere, prezentări, rapoarte etc.)
5. Își însușește deprinderile de întrebuințare a echipamentelor și instalațiilor, de manipulare a substanțelor chimice, precum și normele privind sănătatea și

- securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor; Pregătește materialele și echipamentele pentru efectuarea aplicațiilor practice didactice și de cercetare;
6. Întreține în bune condiții ustensilele, materialele și aparatura din laborator, întreține și depozitează materialele și instrumentele pentru prelevare și analize;
 7. Participă, după caz, în echipele unor proiecte de cercetare științifică și dezvoltare tehnologică ce implică: cercetare științifică fundamentală, interdisciplinară și/sau exploratorie; cercetare industrială; dezvoltare experimentală; studii de fezabilitate tehnică și de mediu; activități de testare efectuate în cadrul echipelor de cercetare în vederea soluționării incertitudinilor științifice și a atingerii obiectivelor activităților de cercetare-dezvoltare, precum și în plan social, cu scopul introducerii și materializării de noi tehnologii, produse, sisteme, servicii, precum și perfecționarea celor existente); activități suport (diseminare, participarea la manifestări tehnico-științifice, participarea la cursuri, organizarea de cursuri și training, vizite de lucru);
 8. Răspunde material și disciplinar pentru pagubele produse, dacă prin faptă și în legătură cu munca a cauzat pagube materiale universității.
 9. Respectă cu strictețe procedurile de lucru în laboratoarele didactice și de cercetare.

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;
- (8) răspunde de aplicarea corectă a normelor legale privind activitatea în cadrul structurii/compartimentului;
- (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, sollicitudine, 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.

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

- (1) Carta Universității Tehnice "Gh. Gh. Asachi" din Iași și procedurile asociate activităților din structura postului
- (2) Codul de etică și deontologie profesională universitară -

V. 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.

Întocmită de :

Prof.univ.dr.ing. **Carmen TEODOSIU**

Directorul Departamentului Ingineria și Managementul Mediului

18.04.2022