



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
„GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
SECRETARIA GENERALĂ
15893 / 16.05.2022

ANUNT

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant, pe durată nedeterminată, de strungar tr.I, poz.7 din statul de funcții al Departamentului de Sisteme de Producție Digitale din cadrul Facultății de Construcții de Mașini și Management Industrial.

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:

- ✓ diplomă absolvire școală profesională (trei ani) pentru meseria de strungar;
- ✓ certificat absolvire curs policalificare frezor;
- ✓ vechime în specialitatea postului min.7 ani, probată cu adeverință de vechime sau carnet de muncă;
- ✓ cunoștințe și abilități de lucru pe mașini de frezat și rectificat;
- ✓ cunoștințe legate de specificul activităților din laboratorul de *Bazele așchierii și generării suprafețelor* (cunoașterea aparatului, a echipamentelor, realizarea configurațiilor experimentale funcționale conform programului și activităților din laborator)

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 practică (verificarea cunoștințelor și abilităților de lucru pe mașini de frezat și rectificat).

- Locul desfășurării probei: sediul Facultății de Construcții de Mașini și Management Industrial – Departamentul Sisteme de Producție Digitale – Laboratorul de *Bazele așchierii și generării suprafețelor*;



- Data și ora susținerii: **20.06.2022, ora 10⁰⁰**;
- 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.3. **Interviu** (conform planului de interviu stabilit de comisia de concurs)

- Locul desfășurării: se va comunica odată cu afișarea rezultatelor la proba practică;
- 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 **26.05.2022** până la data de **09.06.2022**, ora 12:00, la Direcția Resurse Umane – Biroul Personal, corp T, et.1, cam. C-104, tel. 0232/701111, int. 2575.

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

RECTOR,

Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL



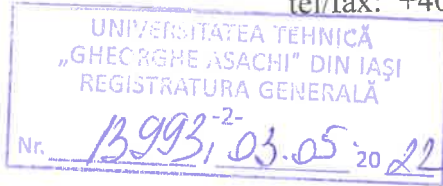
Șef Serviciu E.R.U.,
Ing. Gabriel Florea



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași
Facultatea
CONSTRUCȚII DE MAȘINI ȘI MANAGEMENT
INDUSTRIAL



Bulevardul Prof. Dimitrie Mangeron nr. 39, Iași
tel/fax: +40.232-242109; tel: +40.232-70 2308; : +40.232-70 2307);
<http://www.cmmi.tuiasi.ro/>



BIBLIOGRAFIE

La **TEMATICA DE CONCURS (proba practică)** pentru ocuparea postului de
Strungar tr. I , poziția 7, la Departamentul de Sisteme de Producție Digitale
(Laboratorul de *Bazele aşchierii și generării suprafețelor*)

Se aprobă,

Rector

Prof. univ. dr. ing. Dan CAȘCAVAL

1. Gh. Biber, *Manualul strungarului*, Editura Tehnică, București, 1977
Disponibilă și pe:
<https://vdocuments.site/manualul-strungarului-55993a2a3150b.html>
2. V. Barbu, *Cartea strungarului*, Editura Tehnică, București, 1960.
Disponibilă și de pe:
https://kupdf.net/download/cartea-strungarului_5af9ef70e2b6f54776b03bb0_pdf
3. Gh. Georgescu, St. Vasiliu, *Cartea frezorului*, Editura Tehnică, București, 1959.
Disponibilă și de pe:
<https://www.flickr.com/photos/98542305@N02/albums/72157652458734640/>
4. G. S. Georgescu, *Cartea rectificatorului*, Editura Tehnică, București, 1959

Data: 2.05.2022

Avizat

Decan,

Facultatea de CONSTRUCȚII DE MAȘINI ȘI MANAGEMENT INDUSTRIAL

Prof. univ. dr. ing. Cătălin-Gabriel DUMITRAȘ



Director

Departamentul de SISTEME DE PRODUCȚIE DIGITALE

Prof. univ. dr. ing. Mihăiță HORODINCĂ



TEMATICA DE CONCURS (probă practică)
pentru ocuparea postului de **strungar tr. I , poziția 7**
la **Departamentul de SISTEME DE PRODUCȚIE DIGITALE**
(Laboratorul de *Bazele așchierii și generării suprafețelor*, Hala SPD-MUS)

STRUNJIRE:

- 1. Prelucrarea filetelor metrice exterioare (șuruburi cu 2, 3 sau 4 începuturi).**
Cerințe: Să se prelucereze pe strung un reper conform specificațiilor (caracteristici, dimensiuni, toleranțe).
- 2. Prelucrarea filetelor exterioare de tip modul (șuruburi melcate).**
Cerințe: Să se prelucereze pe strung un reper conform specificațiilor (caracteristici, dimensiuni, toleranțe).
- 3. Prelucrarea filetelor interioare în alezaje înfundate**
Cerințe: Să se prelucereze pe strung un reper conform specificațiilor (caracteristici, dimensiuni, toleranțe).
- 4. Prelucrarea suprafețelor conice scurte. Prelucrarea suprafețelor conice lungi.**
Reglarea mașinii.
Cerințe: Să se prelucereze pe strung un reper conform specificațiilor (caracteristici, dimensiuni, toleranțe).

FREZARE:

- 1. Realizarea prin frezare a danturii roților dințate cilindrice cu freză disc modul (calcul, reglare, execuție).**
Cerințe: Să se prelucereze pe strung un reper conform specificațiilor (caracteristici, dimensiuni, toleranțe)
- 2. Prelucrarea canalelor elicoidale cu pas mare pe mașini de rectificat, cu utilizarea capului divizor.**
Cerințe: Realizarea configurației cinematice, reglarea mașinii, demonstrație practică
- 3. Frezarea canalelor de tip T**

Cerințe: Realizarea unui canal în T pe un reper, conform specificațiilor.

RECTIFICARE:

1. Rectificarea suprafețelor plane

Cerințe: Să se rectifice conform specificațiilor o suprafață plană pe un reper, (dimensiuni, toleranțe).

2. Rectificarea suprafețelor cilindrice

Cerințe: Să se rectifice conform specificațiilor o suprafață cilindrică pe un reper, (dimensiuni, toleranțe).

3. Rectificarea suprafețelor cilindrice

Cerințe: Să se rectifice conform specificațiilor o suprafață cilindrică pe un reper, (dimensiuni, toleranțe).

4. Rectificarea suprafețelor conice scurte/lungi

Cerințe: Să se rectifice conform specificațiilor o suprafață conică pe un reper, (dimensiuni, toleranțe).

Iasi, 2.05.2022

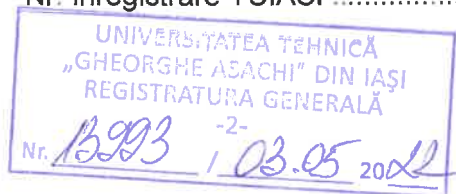
Decan,

Prof. univ. dr. ing.
Cătălin-Gabriel DUMITRAS



Director de Departament,
Prof. univ. dr. ing.
Mihăiță HORODINCĂ

Nr. înregistrare TUIASI ANEXA NR.5-DRU.07 AUX-DID, NEDID



Se aprobă,
Rector,

FIȘA POSTULUI

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

I. Elemente de identificare ale postului

1.Structura organizatorică (locul de muncă):	Departamentul de SISTEME DE PRODUCȚIE DIGITALE Facultatea Construcții de Mașini și Management Industrial
2.Actul administrativ intern emis (tip/nr./data):	<input type="radio"/>
2.Denumirea postului :	Strungar
3.Tipul postului: (didactic/didactic auxiliar/nedidactic)	<input type="radio"/> permanent
4.Nivelul postului:	<input type="radio"/> de execuție
5.a.Gradul funcției de conducere (I/II): b.Grad/ Treaptă profesională corespunzătoare funcției:	I
6.Numărul poziției postului din statul de funcții corespunzător structurii organizatorice:	7
7.Cod COR:	722413
8.Nivel studii:	<input type="radio"/> Studii medii (M)
9.Timpul de muncă	<input type="radio"/> normă întreagă
10.Condiții de muncă:	<input type="radio"/> normale
11.Domeniul de studii:	X
12.Vechime în muncă:	Minimum 7 ani
13.Vechime în specialitate:	Minimum 7ani
14. Competențe:	-Prelucrări prin așchiere (strunjire) -Compentențe pentru alte prelucrări prin așchiere (frezare, rectificare) -Lăcătușerie
15.Relatii: a) ierarhice	Decan, Prodecani, Director de departament

Semnătura
conducătorului structurii organizatorice,

Semnătura
salariatului,

Data 2.05.2022

(de subordonare):	
b) funcționale (în cadrul structurii organizatorice):	Director de departament, responsabil-coordonator loc de muncă
c) de colaborare (cu alte structuri organizatorice):	Personalul de execuție din celelalte departamente ale facultății
16. Delegare de sarcini:	
17. Certificate/ Atestate/ Diplome / Alte documente relevante care atestă efectuarea unor specializări / calificări:	Diplomă de absolvire școală profesională 3 ani (meseria strungar) Certificat de absolvire curs policalificare frezor

II. Descrierea activităților corespunzătoare postului

1. Atribuții

- (1) Pregătirea condițiilor necesare bunei desfășurări a lucrărilor de laborator;
 - (2) Supraveghere-intervenție în modul de desfășurare a lucrărilor de laborator, proiecte de diplomă și dizertații;
 - (3) Execuția dispozitivelor, sculelor și echipamentelor necesare lucrărilor de laborator sau în cadrul unor proiecte de diplomă, disertație, doctorat;
 - (4) Efectuarea operațiilor de întreținere a mașinilor-unelte și dispozitivelor din dotarea Laboratorului Bazele așchierii;
 - (5) Contribuie la completarea bazei materiale a laboratorului;
- Activități ce completează norma de 40 ore/săptămână:
- (6) Asigurarea întreținerii spațiului Laboratorului Bazele așchierii;
 - (7) Activități de execuție cu valoare adăugată în cadrul Departamentului de instruire, transfer tehnologic și microproducție;
 - (8) Pregătire, supraveghere și sprijin în desfășurarea îndrumării programului de practică în departament;
 - (9) Asigurarea întreținerii și curățeniei sectorului 1 din spațiul catedrei;
 - (10) Activitate de pază și supraveghere în catedră, conform planificărilor. (inclusiv cele privind SSM și PSI)

1. Responsabilități

- (1) Răspunde de îndeplinirea sarcinilor ce îi revin de respectarea strictă a ordinii și disciplinei în muncă, de folosirea timpului de lucru;
- (2) Trebuie să respecte cu strictețe normele tehnice de exploatare și întreținere a mașinilor, utilajelor și echipamentelor aflate în dotarea compartimentului și al catedrei, a normelor de tehnica securității muncii, de prevenire și stingerea incendiilor, de acordare a primului ajutor în caz de accident;
- (3) Își va perfecționa permanent pregătirea profesională ca o premiză a perfecționării activității didactice cu studenții;
- (4) Respectarea programului de lucru, ordinea și disciplina la locul de muncă;
- (5) Să se achite de toate sarcinile de serviciu trasate de cadrele didactice din compartiment și directorul de departament. Răspunde de realizarea calitativă și la termen a lucrărilor specifice activității;

Semnătura
conducătorului structurii organizatorice,

Semnătura
salariatului,

Data 2.05.2022

- (6) Răspunde de legalitatea, confidențialitatea și corectitudinea datelor și informațiilor specifice activității;
- (7) Respectă prevederile Regulamentului Intern al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași
- (8) Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare TUIASI și al structurii organizatorice din care face parte;
- (9) Respectă prevederile Contractului colectiv de muncă la nivelul TUIASI;
- (10) Respectă prevederile Codului de etică profesională;
- (11) Respectă normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, precum și de situații de urgență, în condițiile legii;
- (12) Răspunde de aplicarea corectă a normelor legale privind activitatea în cadrul structurii/compartimentului;
- (10) Răspunde de lucrările întocmite;
- (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.

2. Norme etice obligatorii

- (1) Va respecta principiile etice ale activității în cadrul universității, regulamentele de ordine interioară, legislația care reglementează etica activității în colectiv.
- (2) Va aborda un comportament care să exercite o influență pozitivă asupra colaboratorilor;
- (3) În toate activitățile pe care le desfășoară va fi călăuzit de obiectivitate, solicitudine, adevăr, sobrietate și bun gust;
- (4) Va respecta competența profesională a colegilor, va lucra în echipă, va susține și va promova obiectivele structurii de unde provine;
- (5) Va servi cu responsabilitate interesele universității, ale conducerii, ale salariaților;
- (6) Va respecta programul de lucru;
- (7) Va contribui la promovarea imaginii universității;
- (8) 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) Legea Educației Naționale nr.1/2011, republicată în Monitorul Oficial nr.606/1999;
- (2) Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în munca, Publicata în Monitorul Oficial, Partea I nr. 646 din 26 iulie 2006.
- (3) Regulamentul intern al Universității Tehnice „Gh.Asachi” din Iași (disponibil pe: <http://www.calitate.tuiasi.ro/REG.01-E1R2%20Regulamentul%20Intern%20TUIASI.pdf>).
- (4) Procedura privind funcționarea structurilor și funcțiilor de conducere din Universitatea Tehnică „Gh.Asachi” din Iași (<http://www.calitate.tuiasi.ro/UTI-POM-03.pdf>)
- (5) Codul de etică și deontologie profesională al Universității Tehnice „Gh.Asachi” din Iași ([http://www.calitate.tuiasi.ro/TUIASI.COD.01_Codul%20de%20etica_E3R0%20\(1\).pdf](http://www.calitate.tuiasi.ro/TUIASI.COD.01_Codul%20de%20etica_E3R0%20(1).pdf)).

Semnătura
conducătorului structurii organizatorice,

Semnătura
salariațului,

Data 2.05.2022

- 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,

Data 2.05.2022

Semnătura
salariatului,