

DIRECȚIA RESURSE UMANE

COMPARTIMENTUL PERSONAL

NR. 27652/13.08.2023

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, concurs pentru ocuparea a **2 posturi de Paznic**, studii generale, vacante, normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul structurii: Direcția Generală Administrativă, Serviciul Pază.

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 adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- 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:

- nivelul studiilor - studii generale;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - nu se solicită
- Atestat pază (Agent de pază și ordine/ Agent de securitate)
- Pentru angajare, în vederea ocupării funcției contractuale de "Paznic", este necesar avizul medical emis de către medicul de medicina muncii - apt muncă de noapte
- Minime cunoștințe de operare pe calculator;

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;
- 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 solicitate 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) 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;
- 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.

D. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- Data limită de transmitere a documentelor în vederea înscrierii la concurs: 29.08.2024 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: 02.09.2024

Data limită de depunere a contestațiilor la selecția dosarelor: 03.09.2024

Data limită de afișare a rezultatelor la contestațiile privind rezultatul selecției dosarelor: 04.09.2024

Proba scrisă: 06.09.2024, ora 09.00, str. Memorandumului, nr. 28, sala 120

Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 06.09.2024

Termenul limită de depunere a contestațiilor la proba scrisă: 09.09.2024

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la proba scrisă: 10.09.2024

Interviu: 11.09.2024, ora 9.00, str. Memorandumului, nr. 28, sala 120

Afișarea rezultatelor la interviu: 11.09.2024

Termenul limită de depunere a contestațiilor la interviu: 12.09.2024

Termenul limită de soluționare a contestațiilor la interviu: 13.09.2024

Data limită de afișare a rezultatului final: 16.09.2024

E. Bibliografia și tematica sunt cele anexate.

Rector, Prof.dr.ing. Vasile



Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
Direcția Generală Administrativă
Serviciul Pază

RECTORAT

Probat,
RECTOR
Prof. dr. ing. Vasile Topa



BIBLIOGRAFIE

AGENT PAZĂ / PAZNIC

* LEGEA nr. 333 din 8 iulie 2003 republicată și actualizată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor

* HOTARAREA nr. 301 din 11 aprilie 2012 actualizată

Penru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor

* Legea 319 din 2006 privind securitatea și **sanatatea în muncă**

* Legea nr.307 din 2006 privind apărarea împotriva incendiilor

* Fișa Postului

Șef Serviciu Pază
Băzvan Meleg



Apnolred,
RECTOR
Prof. dr. ing. Vasile Topa

Universitatea Tehnica din Cluj-Napoca
Directia Generala Administrativa
Serviciul Paza

TEMATICĂ

TEMA 1: SISTEMUL DE PAZĂ ȘI DISPOZITIVUL DE PAZĂ

TEMA 2: MIJLOACE TEHNICE FOLOSITE ÎN PAZĂ

TEMA 3: POSTUL ȘI AGENTUL DE PAZĂ

TEMA 4 : OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE PERSONALULUI DE PAZĂ

TEMA 5 : ATRIBUȚIILE ȘI RĂSPUNDERILE PERSONALULUI SERVICIULUI DE PAZĂ

TEMA 6 : DOCUMENTELE SPECIFICE NECESARE EXECUTĂRII ȘI EVIDENȚEI SERVICIULUI DE PAZĂ ȘI

MODUL DE UTILIZARE A ACESTORA

**TEMA 7 : ACCESUL ÎN OBIECTIV. CONTROLUL PERSOANELOR, BAGAJELOR ȘI MIJLOACELOR DE
TRANSPORT**

**TEMA 8 : PAZA TRANSPORTULUI DE VALORI IMPORTANTE MODUL DE ACȚIUNE A AGENTULUI DE
PAZĂ ÎN DIVERSE SITUAȚII**

TEMA 9: CUNOAȘTEREA ȘI FOLOSIREA MIJLOACELOR DE APĂRARE DIN DOTARE

TEMA 10 : PRINCIPALELE REGULI ȘI NORME DE COMPORTAMENT ALE AGENTULUI DE PAZĂ

Șef Serviciu Pază
Răzvan Meleg



Aprobat,
 Rector
 Prof.dr.ing. TOPA VASILE

FIȘA POSTULUI

A. Informații generale privind postul :

1. Nivelul postului: funcție de execuție.
2. Denumirea postului: PAZNIC
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: nu este cazul.
4. Scopul principal al postului: Paza bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
5. Structura în cadrul căreia este normat postul: Direcția General Administrativă – Serviciul Pază

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii necesare: Atestat pază (Agent de pază, Agent de Securitate)
2. Perfecționări (specializări) : Atestat Pază .
3. Cunoștințe de operare pe calculator : nivel utilizare.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

STUDII DE SPECIALITATE: ATESTAT PAZA

APTITUDINI NECESARE: AVIZ MEDICAL, APT MUNCA DE NOAPTE.

5. Cerințe specifice

Atestat Profesional , Apt din Punct de vedere medical, Apt medical pentru efectuarea muncii în ture de noapte.

- Raspunde de paza întregului patrimoniu încredințat.
- Raspunde de controlul accesului în obiectiv, atat a persoanelor cat și a autovehiculelor
- Raspunde de gestionarea modului de utilizare a mijloacelor tehnice de alarmare, a sistemelor CCTV și al instalațiilor de prevenire și stingere a incendiilor din obiectiv.

6. Competența managerială: nu este cazul.



C. Atribuțiile postului:

1. CONSEMNUUL GENERAL

Membrii dispozitivului de pază și protecție sunt obligați să presteze astfel serviciul încât să asigure protecția obiectivului încredințat și să cunoască situația operativă în fiecare moment al îndeplinirii misiunii, precum și modalitățile de intervenție în caz de pericol iminent asupra obiectivului ori a personalului acestuia;

- Să cunoască specificul unității, obiectul de activitate, locurile și punctele cu acces limitat, în conformitate cu Legea nr.319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în munca;
- Să realizeze intervenția operativă pentru evitarea sau curmarea unor acte de amenințare ce ar putea interveni din afara ori dinăuntrul obiectivului ori ca urmare a unor pericole determinate de calamități naturale ori cazuri fortuite;
- Să acționeze pentru asigurarea unei pregătiri de cultură generală și specifică prestării serviciilor de protecție și pază la nivelul cerut de îndeplinirea ireproșabilă a sarcinilor;
- Să asigure respectarea principiilor de bază care permit desfășurarea unei activități corespunzătoare : să nu doarmă în post , să nu se uite la TV.
- Să nu acționeze în forță decât dacă toate celelalte metode și procedee nu au dat rezultate sau atunci când acțiunile de atac se savârșesc prin surprindere;
- Să se prezinte la serviciu în condiții corespunzătoare pentru îndeplinirea îndatoririlor ce îi revin, să nu fie sub influența alcoolului, să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice în timpul serviciului .
- La efectuarea schimbului se verifică de către agenții de pază toate echipamentele existente în post, după care se consemnează în registrul de procese verbale;
- Să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul postului pentru a preveni producerea oricărui fapt de natură să aducă prejudicii obiectivului păzit;
- Se interzice părăsirea postului.
- Să pazească cu vigilență obiectivul și bunurile primite în pază și să asigure integritatea acestora;
- Să cunoască prevederile legale privind accesul în obiectiv și regulile stabilite în planul de pază ;
- Să cunoască personalul din conducerea unității beneficiare;
- Să ia toate măsurile ce decurg din Legea 307/2006 pentru prevenirea producerii de incendii, explozii , inundații, verificând existența unor surse ce le-ar putea declanșa. La izbucnirea unui incendiu sau în caz de calamitate naturală să încunostințeze de îndată organele abilitate precum și conducerea Universității.



2. CONSEMNUl PARTICULAR AL POSTULUI

Pentru asigurarea securității obiectivului , instalațiilor și bunurilor din obiectiv, personalul de pază va respecta următoarele sarcini de serviciu:

- Să se prezinte la serviciu cu 15 minute mai devreme pentru preluarea postului, pentru a se informa despre situația postului și a dispozițiilor noi primite cu caracter temporar sau permanent;
- Să se prezinte la serviciu într-o ținută îngrijită, încălțăminte curată, să fie tuns, barbierit și odihnit;
- Să poarte obligatoriu uniforma de pază în timpul serviciului, însoțită de ecusonul de identificare.
- Se interzice prezența la serviciu sub influența bauturilor alcoolice , precum și consumul acestora în timpul executării serviciului;
- Nu se părăsește postul de pază înainte de venirea schimbului;

În timpul serviciului agentul de pază este obligat să aplice prevederile LEGII nr. 333 din 8 iulie 2003 (*actualizată*), dispozițiile conducerii și aplicarea instructajelor de pregătire profesională;

- Să asigure accesul în obiectiv prin executarea legitimării persoanelor;
- Să verifice sistemele tehnice de pază din obiectiv;
- Să verifice dotarea și funcționarea mijloacelor de stingere a incendiilor;
- Să respecte planificările conform Codului Muncii, Art. 114; 115.
- Să nu permită parcarea autovehiculelor în fața intrărilor în obiective.
- După ora 22:00 să execute rondul și controlul obiectivului.
- Să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu dispozițiile legale stabilite în Planul de Pază.
- Să acorde asistență persoanelor cu dizabilități care solicită accesul în clădirile UTC-N;
- Predă cheile de la încăperi numai angajaților care au acces la încăperea de la care s-a solicitat cheia . Din acest punct de vedere , agentul de paza este obligat să cunoască toți angajații din obiectiv și locul lor de muncă.
- Deasemeni posturile de pază pe raza cărora este reglementat accesul mijloacelor de transport auto , agentul de pază execută controlul ori de cate ori intră și ies din obiectiv (materiale, aparate și alte bunuri) vor fi verificate pe baza actelor de însoțire , după care se efectuează înregistrarea în registrul de evidență auto de la postul de pază.
- Agentul de pază în timpul executării serviciului va supraveghea tot timpul accesul în obiectiv.
- Interzice intrarea angajaților la locul de munca după orele de program, deasemeni interzice ramanerea pe mai departe la locul de munca după orele de program, fara a avea o prealabilă aprobare scrisă.
- Este interzisă intrarea persoanelor straine în obiectiv cu bunuri pentru a fi comercializate.
- La ieșire din post agentul de pază este obligat să predea spațiile aferente obiectivului curate(maturate, stropite, curățate de zăpadă).



3. Legat de disciplina muncii

C.3.1. Obligațiile salariatului

- Respectă regulamentele interne și prevederile cuprinse în contractul individual de muncă;
- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu;
- Respectă cu strictețe programul de lucru și folosește integral și eficient timpul de lucru;
- Respectă normele și instrucțiunile referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă;
- Respectă disciplina muncii printr-un comportament civilizat, contribuind astfel la o bună conviețuire și colaborare armonioasă cu toți colegii de muncă, cadre didactice și studenți;
- Respectă programarea concediului de odihnă;
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
- Răspunde de respectarea normelor legale, privind secretul și confidențialitatea datelor și informațiilor, fără a intra în intimitatea bunurilor aflate în dotare;
- Răspunde disciplinar și material pentru neexecutarea cu exactitate a sarcinilor de serviciu;

C.3.2. Condiții de lucru

- Locul de muncă: Obiectivele Universității Tehnice din Cluj-Napoca.
- Programul de lucru

schimbul 1 - 12 ore/zi urmate de repaus 24 ore

schimbul 2 - 12 ore /zi din care 8 de noapte, urmate de repaus 48 ore

- Echipament de lucru și protecție: uniformă(sacou vișiniu + pantalon negru), ecuson de identificare

- Riscuri de accidentare: rasturnarea accidentală a diverse echipamente tehnice, solicitare fizică, accidente prin poziționări în zone periculoase în timpul verificărilor (căi de acces auto), comportament socio-profesional necorespunzător (stări tensionate, agresiuni fizice și verbale), producerea de flăcări, flame, incendii provocate de nerespectarea prevederilor legale în domeniul PSI sau provocate de improvizații la echipamentele electrice.

C.3.2 Drepturile salariaților, prevăzute de Art 39. Codul Muncii actualizat

- Dreptul la concediu de odihnă anual;
- Dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- Dreptul la demnitate în muncă;
- Dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- Dreptul la acces la formarea profesională;
- Dreptul la informare și consultare;
- Dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- Alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

C.3.3 Legat de securitatea și sănătatea în muncă (S.S.M), pentru prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, salariatul are următoarele atribuții și răspunderi:



- trebuie să-și desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- să își însușească cunoștințele referitoare la S.S.M.;
- să aplice cu strictețe în activitatea sa, să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul S.S.M. și măsurile de aplicare a acestora;
- să comunice imediat conducătorului locului de muncă și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea sa;
- să nu folosească echipamente electrice cu defecțiuni, cu izolația deteriorată sau cu improvizații;
- să nu execute din proprie inițiativă lucrări neprevăzute în sarcina de muncă;
- să nu execute lucrări pentru care nu are calificarea, autorizarea și competența legală;
- pentru remedierea eventualelor deficiențe constatate, trebuie să anunțe de urgență conducătorul locului de muncă;
- să nu folosească în nici o situație echipamentele electrice având mâinile umede;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă accidentele suferite de propria persoană;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- să utilizeze corect aparatura și echipamentele de lucru din dotare;
- să nu modifice, să nu schimbe și să nu înlăture în mod arbitrar dispozitivele de protecție ale aparaturii cu, care lucrează;
- pentru remedierea eventualelor deficiențe ale aparaturii din dotare, să solicite personal specializat și autorizat;
- să efectueze controlul medical periodic;
- să cunoască măsurile de prim ajutor care trebuie luate în caz de accidentări sau îmbolnăviri profesionale.

C.3.4 Legat de Prevenirea și stingerea incendiilor (P.S.I.), pentru prevenirea producerii acestora la locul de muncă, salariatul este obligat:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă;
- să utilizeze mijloacele tehnice pentru P.S.I. potrivit instrucțiunilor tehnice;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;



- să coopereze cu, cadrul tehnic specializat în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

În cazul producerii incendiilor la locul de muncă sau a oricărui pericol iminent de incendiu, salariatul este obligat să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, astfel:

- să alarmeze imediat personalul de la locul de muncă prin mijloace specifice;
- să anunțe incendiul la forțele de intervenție;
- să acționeze pentru salvarea rapidă și în siguranță a personalului, conform planurilor stabilite;
- să acționeze asupra focarului de incendiu cu mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor, din dotare;
- să participe la evacuarea bunurilor periclitate de incendiu și protejarea echipamentelor care pot fi deteriorate în timpul intervenției;
- să precedeze la verificarea amănunțită a locurilor în care se poate propaga incendiul și unde pot apărea focare noi, acționând pentru stingerea acestora.

C.3.5 Legat de situațiile de urgență (S.U.) – Protecția Civilă

- Va respecta normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- Va participa la instruiți, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă

a. Relații ierarhice:

- subordonat față de: Șef Serviciu Pază.
- superior pentru: -

b. Relații funcționale: cu Rectoratul UTC-N, Decanate, Facultăți, Departamente, Servicii, Colegii de munca, Cadre Didactice, Studenti.

c. Relații de control: conform prevederilor Planului de Pază .

d. Relații de reprezentare: nu este cazul.

2. Sfera relațională externă

- a. Cu autorități și instituții publice: Poliție, Pompieri, Gruparea Mobilă de Jandarmi.
- b. Cu organizații internaționale: nu este cazul.
- c. Cu persoane juridice private: nu este cazul.

3. Delegarea de atribuții și competență

pe timpul concediului legal convenit și al zilelor libere solicitate, atribuțiile postului vor fi delegate către un alt angajat din cadrul Serviciului Paza