

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

PO_SFS_03 A4 Anunțul de recrutare

Nr. 12211/ 24.04.2025

ANUNȚ RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL ÎN CADRUL PROIECTULUI
cu titlul "Rediscovering our Common Cultural Roots and Digitalizing them for Future Generation – Root4Dig",

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, în calitate de beneficiar în cadrul Proiectului "Rediscovering our Common Cultural Roots and Digitalizing them for Future Generation – Root4Dig"

ANUNȚĂ

recrutarea și selecția personalului în cadrul Proiectului HUSKROUA/23/S/2.2/007 "Rediscovering our Common Cultural Roots and Digitalizing them for Future Generation – Root4Dig", pentru următoarele posturi:

Nr. crt	Funcția (conform cererii/ contractului de finanțare)	Durata CIM (de la data de..... până la data de.....) [conform cererii/ contractului de finanțare]	Nr. maxim de ore prestate pe lună (conform cererii/ contractului de finanțare)	Salariul brut lunar (nr. de ore x tariful orar)	Atribuțiile postului	Cerințe pentru ocuparea postului (studii, vechime, etc) ¹
1	Asistent manager	10 luni (până în 28.02.2026)	14	1512 lei	- Membru în echipa de management a proiectului, asigură managementul proiectului pentru Partenerul 1 și participă împreună cu ceilalți membri ai echipei la buna desfășurare a proiectului - Responsabil pentru personal, stat de plată, documente de raportare ale personalului angajat în proiect pentru partea Partenerului 1	- Experiență în specialitate: minim 25. - Educație solicitată: Studii superioare de lungă durată licență/masterat/doctorat - Specialist în domeniile: Inginerie Electrică; Informatică Aplicată și Programare; Evaluator al

¹ Se completează cu toate cerințele necesare ocupării postului conform contractului/cererii de finanțare, după caz.



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

					- Lucrează cu Managerul de Proiect al Partenerului 1 în dezvoltarea financiară a Planului de Activități al Proiectului - Lucrează cu Managerul de Proiect al Partenerului 1 pentru a asigura înregistrarea contractelor individuale de muncă la Inspectoratul Teritorial de Muncă - Întocmește dosarele pentru personalul nou (fișa de evidență a angajatului, contract individual de muncă, fișa postului) - Efectuează în timp calculul salariilor privind lichidarea și întocmește statele de plată și asigură înregistrarea acestora - Redactează și centralizează documentele specifice departamentului de resurse umane: rapoarte, note, adrese, cereri, înștiințări	- riscurilor de accidentare și sănătate în muncă. - Limbi străine: Engleză, Franceza. - Experiență în beneficiul proiectului: Manager în proiect pentru partenerul UTCN în proiect HUSKROUA; Membru în proiect național pentru partenerul UTCN în proiect CNCIS, organizator conferințe internaționale.
2	Manager Financiar	10 luni (până în 28.02.2026)	11	1188 lei	- Membru al echipei de management al proiectului, asigură managementul proiectului pentru Partenerul 1 și participă împreună cu ceilalți membri la buna desfășurare a proiectului; - Responsabil pentru coordonarea financiară, managementul financiar, implementarea financiară și rapoartele financiare aferente părții Partenerului 1 în cadrul Acțiunii; - Lucrează cu Managerul de Proiect al Partenerului 1 pentru dezvoltarea financiară a Planului de Activități al	- Experiență în specialitate: minim 21. - Educație solicitată: Studii superioare de lungă durată licență/masterat. - Specialist în domeniile: Economic, Managementul resurselor umane. - Experiență în beneficiul țării: Manager financiar și membru al echipei în proiecte HUSKROUA. - Limbi străine: Engleză.



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

					Proiectului; - Lucrează cu Managerul de Proiect al Partenerului 1 în procesul de raportare; - Se angajează să facă tot ce îi stă în putere pentru a sprijini implementarea Acțiunii și pentru a asigura dezvoltarea sa financiară în conformitate cu obligațiile față de STC, AN, PCP;	
3	Asistent Manager Financiar	10 luni (până în 28.02.2026)	9	900 lei	- Membru în echipa de management a proiectului, asigură managementul proiectului pentru Partenerul 1 și participă împreună cu ceilalți membri ai echipei la buna desfășurare a proiectului - Responsabil pentru personal, stat de plată, documente de raportare ale personalului angajat în proiect pentru partea Partenerului 1 - Lucrează cu Managerul de Proiect al Partenerului 1 în dezvoltarea financiară a Planului de Activități al Proiectului - Lucrează cu Managerul de Proiect al Partenerului 1 pentru a asigura înregistrarea contractelor individuale de muncă la Inspectoratul Teritorial de Muncă - Întocmește dosarele pentru personalul nou (fișa de evidență a angajatului, contract individual de muncă, fișa postului) - Efectuează în timp calculul salariilor privind lichidarea și întocmește statele de plată și asigură înregistrarea acestora	- Experiență în specialitate: minim 17. - Educație solicitată: Studii superioare de lungă durată licență. - Specialist în domeniile: Asistență socială; Resurse umane. - Limbi străine: Engleză, Rusă.

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

					- Redactează și centralizează documentele specifice departamentului de resurse umane: rapoarte, note, adrese, cereri, înștiințări	
4	Manager comunicare	10 luni (până în 28.02.2026)	7	630 lei	- Lucrează îndeaproape cu echipa de proiect pentru a menține coerența proiectului pe toate canalele de comunicare - Oferă perspective de comunicare pentru a contura strategia generală a proiectului - Folosește instrumente și metode pentru a măsura eficiența campaniilor media. Analizează acoperirea mediatică și sentimentul public - Oferă rapoarte regulate managementului, sugerând îmbunătățiri bazate pe analiza datelor - Asigură o comunicare constantă în cadrul organizației - Ține angajații informați cu privire la inițiativele media, acoperirea mediatică și știri relevante	- Experiență în specialitate: minim 26. - Educație solicitată: Studii superioare de lungă durată licență/masterat/doctorat. - Specialist în domeniile: Filologie, strategii de comunicare, management educațional etc. - Limbi străine: Engleză (nivel minim C1).
5	Expert tehnic 1 – cercetător în lingvistică	10 luni (până în 28.02.2026)	13	1170 lei	- Crearea și dezvoltarea de conținut educațional atractiv, planuri de lecție și materiale de instruire pentru cursuri legate de meșteșuguri, tradiții populare și muzică - Elaborarea de evaluări, proiecte și examene pentru a evalua performanța și progresul studenților, asigurându-se că sunt aliniate cu obiectivele de învățare - Pregătirea materialelor de formare	- Experiență în specialitate: minim 23. - Educație solicitată: Studii superioare de lungă durată licență/masterat/doctorat. - Specialist în domeniile: Filologie, management educațional . - Limbi străine: Engleză (nivel minim C1), Franceza.



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

					(discipline la alegere „Valorile culturale ale Carpaților românești”) - Participarea la dezvoltarea „Centrului Cultural Virtual pentru studenți” al universității tehnice - Participarea la atelierul „Valorile culturale ale Carpaților românești” (în RO) - Asigură traducerea și corectitudinea materialelor publicate în limba engleză; oferă traducerea elementelor de vizibilitate: pliante, postere, pagină web - Asigură traducerea materialelor pentru conferință: program, invitații, materiale informative	- Experiență în beneficiul proiectului: Experiența managerială, Gestionarea unor proiecte cu finanțare națională CNFIS;
6	Expert tehnic 2 – Organizator activitate turism	10 luni (până în 28.02.2026)	13	1170 lei	- Crearea și dezvoltarea de conținut educațional atractiv, planuri de lecție și materiale de instruire pentru cursuri legate de pictură, alimentație, sărbători populare și dans - Elaborarea de evaluări, proiecte și examene pentru a evalua performanța și progresul studenților, asigurându-se că sunt aliniate cu obiectivele de învățare - Pregătirea materialelor de formare (discipline opționale „Valorile culturale ale Carpaților românești”) - Organizarea taberei studențești în România - Participarea la atelierul „Valorile culturale ale Carpaților românești” (în RO) - Organizarea festivalului intercultural în care studenții din diferite țări își prezintă	- Experiență în specialitate: minim 28. - Educație solicitată: Studii superioare de lungă durată licență/masterat. - Specialist în domeniile: Geografie și turism; Etnografie și turism cultural; English/ French/ German language and literature. - Limbi străine: Engleză, Italiană, Germană, Spaniolă.

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

					cultura prin artă, muzică, dans, mâncare etc. - Responsabil: Editarea materialelor de instruire pentru „Valorile culturale din Carpații comuni” în colaborare cu experții IFNTUOG	
--	--	--	--	--	--	--

Documentele necesare procesului de recrutare și selecție (dosarul de candidatură) va cuprinde :

1. Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție și declarațiile anexate acestora (cerere tip - anexată la prezentul anunț);
2. Curriculum vitae, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
3. Copie a actului de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea potrivit legii, a diplomelor, precum și a documentelor justificative care atestă vechimea în muncă, - conform cu originalul;
4. Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat (declarație tip - anexată la prezentul anunț);

Pentru candidații care nu au în derulare, la data selecției, raporturi contractuale de muncă cu Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, dacă sunt selectați în urma finalizării procesului de recrutare și selecție, la semnarea contractului individual de muncă, vor completa dosarul de candidatură cu următoarele înscriri:

- Cazier judiciar;
- Certificat de integritate comportamentală
- Certificat medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii (Ordin nr. 4060/1502/2024).

Dacă un candidat vizează depunerea candidaturii pentru mai multe posturi, acesta va depune câte un dosar pentru fiecare post vizat.

În cazul constatării lipsei unui document din cele enumerate, candidatul va fi respins.

Dosarele de candidatură, cu toate documentele solicitate în anunț vor fi transmise on-line de candidat, până la data de 02.05.2025, orele 15,30, pe adresa de e-mail: gabriela.farcasan@staff.utcluj.ro sau la Compartimentul Personal-Salarizare, str. Victor Babeș nr.62A, având menționat pe plic – Candidatura funcția proiect "Rediscovering our Common Cultural Roots and Digitalizing them for Future Generation – Root4Dig" HUSKROUA/23/S/2.2/007

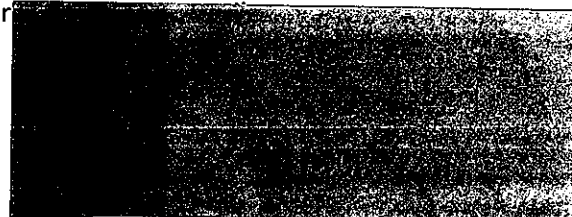

UNIVERSITATEA TEHNICĂ
 DIN CLUJ-NAPOCA

Procesul de recrutare și selecție pentru prezentul anunț va avea următorul calendar de desfășurare:

Nr.	Etapă	Perioada/ data/ora/
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	24.04.2025
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	02.05.2025
3.	Verificarea eligibilității dosarelor de candidatură	05.05.2025
4.	Afișarea rezultatelor privind verificarea eligibilității dosarelor și a programării candidaților la interviu	05.05.2025
5.	Depunerea contestațiilor privind verificarea eligibilității dosarelor	06.05.2025
6.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații	07.05.2025
7.	Desfășurarea interviului (pentru candidații declarați admiși ca urmare a verificării eligibilității dosarelor)	13.05.2025, ora 11, CUNBM, str.Victor Babeș, nr.62A, Sala P1
8.	Afișarea rezultatelor	13.05.2025
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului	14.05.2025
10.	Soluționarea contestațiilor (dacă e cazul)	15.05.2025
11.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției.	16.05.2025

/ RECTOR

Pr



Întocmit

Fărcășan Gabriela

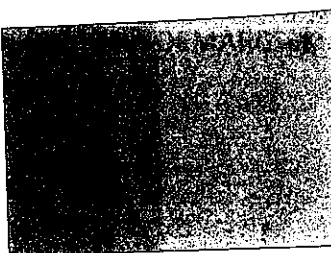


BIBLIOGRAFIE

1. „Ghidul Aplicantului” pentru al Primul Apel de Propuneri de Proiecte, Programul INTERREG VI-A NEXT, UNGARIA-SLOVACIA-ROMÂNIA-UCRAINA 2021-2027
2. INTERREG VI-A NEXT HUNGARY-SLOVAKIA-ROMANIA-UKRAINE PROGRAMME 2021-2027 „PROJECT IMPLEMENTATION MANUAL”, approved 21.01.2025
3. ANNEX III TO THE 1ST CALL FOR PROPOSALS PACKAGE „ELIGIBILITY OF EXPENDITURES”, INCLUDING PROCUREMENT RULES, HUSKROUA PROGRAMME 2021-2027, published 9.12.2024
4. ANNEX V TO THE 1ST CALL FOR PROPOSALS PACKAGE „VISUAL IDENTITY MANUAL & INFORMATION AND PUBLICITY GUIDELINES”, HUSKROUA PROGRAMME 2021-2027, published 12.12.2024
5. THE EUROPEAN PARLIAMENT AND THE COUNCIL OF THE EUROPEAN UNION, „DIRECTIVE 2004/108/EC of 15 December 2004 on the Approximation of the Laws of the Member States Relating to Electromagnetic Compatibility and Repealing Directive 89/336/EEC”;

Inițiator de proiect

Lector Univ.D





Tipul proiectului	INTERREG VI-A NEXT HUNGARY-SLOVAKIA-ROMANIA-UKRAINE PROGRAMME 2021-2027
Titlul proiectului	Rediscovering our Common Cultural Roots and Digitalizing them for Future Generation – Root4Dig
Numărul proiectului	HUSKROUA/23/S/2.2/007
Coordonator/Manager proiect	Prof.dr.Liudmyla Arkhypova

Aprobat,
Rector
Prof.dr.ing. ȚOPA VASILE

FIȘA POSTULUI Nr. _____
ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR. _____ DIN _____

1. NUMELE ȘI PRENUMELE:
2. DENUMIREA POSTULUI: Asistent Manager de Proiect- cod COR 243217;
3. COMPARTIMENTUL: PROIECT Root4Dig;
4. RELAȚII FUNCȚIONALE:
 - Colaborare cu membrii echipelor de management și implementare;
 - Colaborare cu personalul din serviciile suport al UTCN.
5. CERINȚE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:
 - a) Studii de specialitate: Studii universitare licență/masterat/doctorat
 - b) Perfecționări (specializări):
 - c) Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
 - Sisteme de operare: Windows XP/7/8/10 și Android
 - Browsere de internet: Google Chrome, Mozilla Firefox
 - Suită Office: MS Office 2003/2007/2010, OpenOffice
 - Studii postuniversitare: Informatică Aplicată și Programare
 - d) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
 - Engleză, Franceză
 - e) Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - a. Foarte bune competente de comunicare scrisă, verbală și de lucru în echipă
 - b. Adoptare decizii, rezolvarea de probleme, focalizarea pe rezultate
 - c. Gândire analitică
 - d. Lider de echipă, abilități de comunicare, competențe manageriale, competențe financiare.
 - f) Cerințe specifice:
 - Colaborează cu Managerul Partenerului 1 în rezolvarea tuturor problemelor legate de implementarea proiectului
 - Colaborează cu echipa de implementare în implementarea proiectului
 - Colaborează cu experții partenerilor în domeniul programării pentru realitate virtuală
 - g) Competența managerială: lider de echipă, abilități de comunicare, abilități de management
6. ATRIBUȚIILE POSTULUI:
 - a. Legat de activitățile specifice, răspunde de:



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

- Membru în echipa de management a proiectului, asigură managementul proiectului pentru Partenerul 1 și participă cu ceilalți membri ai echipei la buna desfășurare a proiectului
- Lucrează cu Managerul Partenerului 1 în dezvoltarea Planului de Activități al Proiectului
- Lucrează cu Managerii Partenerilor în procesul de raportare
- Se angajează să facă tot ce îi stă în putere pentru a sprijini implementarea Acțiunii și pentru a asigura desfășurarea acesteia la timp și în conformitate cu obligațiile față de JTS, NA, CCP
- Participă la implementarea activităților specificate în Planul de Activități
- Urmărește permanent instrucțiunile privind implementarea, în special cele privind activitățile financiare
- Coordonează crearea platformei web "Centrul Cultural Virtual pentru studenți" și a platformei online pentru cursuri de formare în diverse specialități ale universității tehnice
- Colaborează cu experții celorlalți parteneri în dezvoltarea de programe folosind "Valori culturale din Carpații comuni" pentru realitate virtuală
- Coordonează procesul de raportare, oferă sprijin și ajutor controlorilor naționali pentru pregătirea rapoartelor de verificare a cheltuielilor
- Coordonează activitățile de achiziții publice, documentele necesare
- Asigură rapoartele intermediare și raportarea finală
- Responsabil: Implementarea activităților proiectului TUCN-CUNBM
- Conferința Internațională „Ziua Culturală a Carpaților”
- Album electronic "Valori culturale cu rădăcini comune în Carpați"
- Echiparea centrului cu sistem fotovoltaic

b. Legat de disciplina muncii, răspunde de:

- (a) Isi insuseste si respecta instructajul si normele de Protectia muncii PM si PSI conform legislatiei in vigoare.
- (b) Respectă secretul de serviciu.

7. DISCIPLINA MUNCII:

- Adaptarea în permanență a unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele universității;
- Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- Păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de proiect;
- Corectitudinea datelor și informațiilor pe care le transmite;
- Respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează proiectul;



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

- Respectarea programului de lucru și folosirea integrală a timpului de lucru;
- Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- Trebuie să își 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 accidente sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

CONDIȚII DE MUNCĂ: normale.

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele:

Semnătură

Coordonator/Manager proiect:

Semnătură



Tipul proiectului	INTERREG VI-A NEXT HUNGARY-SLOVAKIA-ROMANIA-UKRAINE PROGRAMME 2021-2027
Titlul proiectului	Rediscovering our Common Cultural Roots and Didgitalizing them for Future Generation – Root4Dig
Numărul proiectului	HUSKROUA/23/S/2.2/007
Coordonator/Manager proiect	Prof.dr.Liudmyla Arkhypova

Aprobat,
Rector
Prof.dr.ing. ȚOPA VASILE

FIȘA POSTULUI Nr. _____
ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR. _____ DIN _____

1. NUMELE ȘI PRENUMELE:
2. DENUMIREA POSTULUI: Manager Financiar- cod COR 121125;
3. COMPARTIMENTUL: PROIECT Root4Dig;
4. RELAȚII FUNCȚIONALE:
 - Colaborare cu membrii echipelor de management și implementare;
 - Colaborare cu personalul din serviciile suport al UTCN.
5. CERINȚE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:
 - a) Studii de specialitate: Studii universitare economice
 - b) Perfecționări (specializări):
 - c) Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
 Utilizarea curentă a Internetului, Word, Excel
 - d) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
 Engleză.
 - e) Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - a. Foarte bune competente de comunicare scrisa, verbala si de lucru in echipa
 - b. Adoptare decizii, rezolvarea de probleme, focalizarea pe rezultate
 - c. Gandire analitica
 - d. Competențe de coordonare și financiare.
 - f) Cerințe specifice:
 - Colaborare cu echipa de management a Partenerului 3 pentru rezolvarea tuturor problemelor legate de implementarea financiară a proiectului;
 - Colaborare cu departamentul financiar al UTCN și organismele programului la nivel național.



- g) Competența managerială: abilități de comunicare, abilități de management, competențe financiare

6. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

a. Legat de activitățile specifice, răspunde de:

Membru al echipei de management al proiectului, asigură managementul proiectului pentru Partenerul 1 și participă împreună cu ceilalți membri la buna desfășurare a proiectului;

- Responsabil pentru coordonarea financiară, managementul financiar, implementarea financiară și rapoartele financiare aferente părții Partenerului 1 în cadrul Acțiunii;
- Lucrează cu Managerul de Proiect al Partenerului 1 pentru dezvoltarea financiară a Planului de Activități al Proiectului;
- Lucrează cu Managerul de Proiect al Partenerului 1 în procesul de raportare;
- Se angajează să facă tot ce îi stă în putere pentru a sprijini implementarea Acțiunii și pentru a asigura dezvoltarea sa financiară în conformitate cu obligațiile față de STC, AN, PCP;
- Colaborează la dezvoltarea activităților ce implică Partenerul 1, în conformitate cu Planul de Activități și costurile indicate în Bugetul Partenerului 1;
- Coordonează activitățile de achiziții publice și documentele necesare acestora;
- Urmărește permanent instrucțiunile privind implementarea, în special cele legate de activitățile financiare;
- Asigură rapoartele financiare intermediare și raportul financiar final;
- Institue un sistem eficient de control financiar la nivelul Partenerului 1;
- Oferă sprijin și asistență auditorilor naționali pentru pregătirea rapoartelor de verificare a cheltuielilor;
- Asigură completitudinea și arhivarea corespunzătoare a documentelor financiare ale proiectului al Partenerului Lider.

b. Responsabil de:

- Achiziții publice
- Documente financiare
- Rapoarte financiare
- Arhivarea documentelor.

7. DISCIPLINA MUNCII:

- Adaptarea în permanență a unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele universității;

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

- Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- Păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de proiect;
- Corectitudinea datelor și informațiilor pe care le transmite;
- Respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează proiectul;
- Respectarea programului de lucru și folosirea integrală a timpului de lucru;
- Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- Trebuie să își 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 accidente sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

CONDIȚII DE MUNCĂ: normale.

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele:

Semnătură

Coordonator/Manager proiect:

Semnătură



Tipul proiectului	INTERREG VI-A NEXT HUNGARY-SLOVAKIA-ROMANIA-UKRAINE PROGRAMME 2021-2027
Titlul proiectului	Rediscovering our Common Cultural Roots and Didgitalizing them for Future Generation – Root4Dig
Numărul proiectului	HUSKROUA/23/S/2.2/007
Coordonator/Manager proiect	Prof.dr.Liudmyla Arkhypova

Aprobat,
Rector
Prof.dr.ing. ȚOPA VASILE

FIȘA POSTULUI Nr. _____
ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR. _____ DIN _____

1. NUMELE ȘI PRENUMELE:
2. DENUMIREA POSTULUI: Asistent Manager Financiar- cod COR 243217;
3. COMPARTIMENTUL: PROIECT Root4Dig;
4. RELAȚII FUNCȚIONALE:
 - Colaborare cu membrii echipelor de management și implementare;
 - Colaborare cu personalul din serviciile suport al UTCN.
5. CERINȚE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:
 - a) Studii de specialitate: Managementul resurselor umane
 - b) Perfecționări (specializări):
 - c) Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
 Utilizarea curentă a Internetului, Word, Excel
 - d) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
 Engleză.
 - e) Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - a. Foarte bune competente de comunicare scrisa, verbala si de lucru in echipa
 - b. Adoptare decizii, rezolvarea de probleme, focalizarea pe rezultate
 - c. Gandire analitica
 - d. Competențe de coordonare și financiare.
 - f) Cerințe specifice:
 - Experiență profesională
 - Managementul resurselor umane
 - Competențe necesare



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

- Coordonare și competențe financiare
- Cerințe specifice
- Colaborare cu echipa de management a Partenerului 1 pentru rezolvarea tuturor problemelor legate de implementarea proiectului privind resursele umane
- Colaborare cu departamentul financiar UTCN și cu organismele Programului la nivel național

6. ATRIBUȚIILE POSTULUI:**a. Legat de activitățile specifice, răspunde de:**

- Membru în echipa de management a proiectului, asigură managementul proiectului pentru Partenerul 1 și participă împreună cu ceilalți membri ai echipei la buna desfășurare a proiectului
- Responsabil pentru personal, stat de plată, documente de raportare ale personalului angajat în proiect pentru partea Partenerului 1
- Lucrează cu Managerul de Proiect al Partenerului 1 în dezvoltarea financiară a Planului de Activități al Proiectului
- Lucrează cu Managerul de Proiect al Partenerului 1 pentru a asigura înregistrarea contractelor individuale de muncă la Inspectoratul Teritorial de Muncă
- Întocmește dosarele pentru personalul nou (fișa de evidență a angajatului, contract individual de muncă, fișa postului)
- Efectuează în timp calculul salariilor privind lichidarea și întocmește statele de plată și asigură înregistrarea acestora
- Redactează și centralizează documentele specifice departamentului de resurse umane: rapoarte, note, adrese, cereri, înștiințări
- Se angajează să facă tot posibilul pentru a sprijini implementarea Acțiunii și pentru a asigura dezvoltarea financiară a acesteia în conformitate cu obligațiile față de JTS, NA, CCP
- Colaborează la dezvoltarea activităților ce implică Partenerul 1, conform Planului de Activități cu costuri indicate în Bugetul Partenerului 1
- Urmărește permanent instrucțiunile privind implementarea, în special cele legate de activitățile privind resursele umane
- Oferă sprijin și ajutor controlorilor naționali în pregătirea rapoartelor de verificare a cheltuielilor



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

- Asigură completitudinea și arhivarea corespunzătoare a documentelor de resurse umane ale proiectului Liderului de Parteneriat

b. Responsabil de:

- Contractele de muncă ale angajaților
- Statele de plată
- Foi de pontaj
- Arhivarea documentelor

7. DISCIPLINA MUNCII:

- Adaptarea în permanență a unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele universității;
- Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- Păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de proiect;
- Corectitudinea datelor și informațiilor pe care le transmite;
- Respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează proiectul;
- Respectarea programului de lucru și folosirea integrală a timpului de lucru;
- Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- Trebuie să își 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 accidente sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

CONDIȚII DE MUNCĂ: normale.

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele:

Semnătură

Coordonator/Manager proiect:

Semnătură



Tipul proiectului	INTERREG VI-A NEXT HUNGARY-SLOVAKIA-ROMANIA-UKRAINE PROGRAMME 2021-2027
Titlul proiectului	Rediscovering our Common Cultural Roots and Didgitalizing them for Future Generation – Root4Dig
Numărul proiectului	HUSKROUA/23/S/2.2/007
Coordonator/Manager proiect	Prof.dr.Liudmyla Arkhypova

Aprobat,
Rector
Prof.dr.ing. ȚOPA VASILE

FIȘA POSTULUI Nr. _____
ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR. _____ DIN _____

1. NUMELE ȘI PRENUMELE:
2. DENUMIREA POSTULUI: Manager Comunicare - cod COR 243103;
3. COMPARTIMENTUL: PROIECT Root4Dig;
4. RELAȚII FUNCȚIONALE:
 - Colaborare cu membrii echipelor de management și implementare;
 - Colaborare cu personalul din serviciile suport al UTCN.
5. CERINȚE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:
 - a) Studii de specialitate: Managementul resurselor umane
 - b) Perfecționări (specializări):
 - c) Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
 Utilizarea curentă a Internetului, Word, Excel
 - d) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
 Engleză.
 - e) Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - a. Foarte bune competente de comunicare scrisa, verbala si de lucru in echipa
 - b. Adoptare decizii, rezolvarea de probleme, focalizarea pe rezultate
 - c. Gandire analitica
 - d. Competențe de coordonare și financiare.
 - f) Cerințe specifice:
 Colaborează cu Liderul de Proiect și Partenerul 1 în rezolvarea tuturor problemelor legate de activitățile de comunicare pentru implementarea proiectului.
6. ATRIBUȚIILE POSTULUI:
 - a. Legat de activitățile specifice, răspunde de:



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

- Lucrează îndeaproape cu echipa de proiect pentru a menține coerența proiectului pe toate canalele de comunicare
- Oferă perspective de comunicare pentru a contura strategia generală a proiectului
- Folosește instrumente și metode pentru a măsura eficiența campaniilor media. Analizează acoperirea mediatică și sentimentul public
- Oferă rapoarte regulate managementului, sugerând îmbunătățiri bazate pe analiza datelor
- Asigură o comunicare constantă în cadrul organizației
- Ține angajații informați cu privire la inițiativele media, acoperirea mediatică și știri relevante
- Oferă ghiduri pentru comunicarea publică a angajaților

7. DISCIPLINA MUNCII:

- Adaptarea în permanență a unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele universității;
- Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- Păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de proiect;
- Corectitudinea datelor și informațiilor pe care le transmite;
- Respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează proiectul;
- Respectarea programului de lucru și folosirea integrală a timpului de lucru;
- Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- Trebuie să își 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 accidente sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

CONDIȚII DE MUNCĂ: normale.

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele:

Semnătură

Coordonator/Manager proiect:

Semnătură



Tipul proiectului	INTERREG VI-A NEXT HUNGARY-SLOVAKIA-ROMANIA-UKRAINE PROGRAMME 2021-2027
Titlul proiectului	Rediscovering our Common Cultural Roots and Didgitalizing them for Future Generation – Root4Dig
Numărul proiectului	HUSKROUA/23/S/2.2/007
Coordonator/Manager proiect	Prof.dr.Liudmyla Arkhypova

Aprobat,
Rector
Prof.dr.ing. ȚOPA VASILE

FIȘA POSTULUI Nr. _____
ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR. _____ DIN _____

1. NUMELE ȘI PRENUMELE:
2. DENUMIREA POSTULUI: Expert tehnic - cod COR 264312;
3. COMPARTIMENTUL: PROIECT Root4Dig;
4. RELAȚII FUNCȚIONALE:
 - Colaborare cu membrii echipelor de management și implementare;
 - Colaborare cu personalul din serviciile suport al UTCN.
5. CERINȚE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:
 - a) Studii de specialitate: Studii universitare licență/masterat/doctorat
 - b) Perfecționări (specializări):
 - c) Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
 Utilizarea curentă a Internetului, Word, Excel
 - d) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
 Engleză.
 - e) Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - a. Foarte bune competente de comunicare scrisa, verbala si de lucru in echipa
 - b. Adoptare decizii, rezolvarea de probleme, focalizarea pe rezultate
 - c. Gandire analitica
 - d. Competențe de coordonare și financiare.
 - f) Cerințe specifice:
 Colaborare cu partenerul ucrainean, în limba engleză, în domeniul meșteșugurilor, tradițiilor populare și muzicii
6. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

- Crearea și dezvoltarea de conținut educațional atractiv, planuri de lecție și materiale de instruire pentru cursuri legate de meșteșuguri, tradiții populare și muzică
- Elaborarea de evaluări, proiecte și examene pentru a evalua performanța și progresul studenților, asigurându-se că sunt aliniate cu obiectivele de învățare
- Pregătirea materialelor de formare (discipline la alegere „Valorile culturale ale Carpaților românești”)
- Participarea la dezvoltarea „Centrului Cultural Virtual pentru studenți” al universității tehnice
- Participarea la atelierul „Valorile culturale ale Carpaților românești” (în RO)
- Asigură traducerea și corectitudinea materialelor publicate în limba engleză; oferă traducerea elementelor de vizibilitate: pliante, postere, pagină web
- Asigură traducerea materialelor pentru conferință: program, invitații, materiale informative

7. DISCIPLINA MUNCII:

- Adaptarea în permanență a unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele universității;
- Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- Păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de proiect;
- Corectitudinea datelor și informațiilor pe care le transmite;
- Respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează proiectul;
- Respectarea programului de lucru și folosirea integrală a timpului de lucru;
- Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- Trebuie să își 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 accidente sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

CONDIȚII DE MUNCĂ: normale.

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele:



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

Semnătură

Coordonator/Manager proiect:

Semnătură



Tipul proiectului	INTERREG VI-A NEXT HUNGARY-SLOVAKIA-ROMANIA-UKRAINE PROGRAMME 2021-2027
Titlul proiectului	Rediscovering our Common Cultural Roots and Didgitalizing them for Future Generation – Root4Dig
Numărul proiectului	HUSKROUA/23/S/2.2/007
Coordonator/Manager proiect	Prof.dr.Liudmyla Arkhypova

Aprobat,
Rector
Prof.dr.ing. ȚOPA VASILE

FIȘA POSTULUI Nr. _____
ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR. _____ DIN _____

1. NUMELE ȘI PRENUMELE:
2. DENUMIREA POSTULUI: Expert tehnic - cod COR 243102;
3. COMPARTIMENTUL: PROIECT Root4Dig;
4. RELAȚII FUNCȚIONALE:
 - Colaborare cu membrii echipelor de management și implementare;
 - Colaborare cu personalul din serviciile suport al UTCN.
5. CERINȚE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:
 - a) Studii de specialitate: Studii universitare licență/masterat/doctorat
 - b) Perfecționări (specializări):
 - c) Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
 Utilizarea curentă a Internetului, Word, Excel
 - d) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
 Engleză, Franceză, Germană, Italiană
 - e) Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - a. Foarte bune competente de comunicare scrisa, verbala si de lucru in echipa
 - b. Adoptare decizii, rezolvarea de probleme, focalizarea pe rezultate
 - c. Gandire analitica
 - d. Colaborare cu experții partenerilor în domeniul cultural.
 - f) Cerințe specifice:
 Colaborare cu partenerul ucrainean, în limba engleză, în domeniul meșteșugurilor, tradițiilor populare și muzicii
6. ATRIBUȚIILE POSTULUI:



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

- Crearea și dezvoltarea de conținut educațional atractiv, planuri de lecție și materiale de instruire pentru cursuri legate de pictură, alimentație, sărbători populare și dans
- Elaborarea de evaluări, proiecte și examene pentru a evalua performanța și progresul studenților, asigurându-se că sunt aliniate cu obiectivele de învățare
- Pregătirea materialelor de formare (discipline opționale „Valorile culturale ale Carpaților românești”)
- Organizarea taberei studențești în România
- Participarea la atelierul „Valorile culturale ale Carpaților românești” (în RO)
- Organizarea festivalului intercultural în care studenții din diferite țări își prezintă cultura prin artă, muzică, dans, mâncare etc.
- Responsabil: Editarea materialelor de instruire pentru „Valorile culturale din Carpații comuni” în colaborare cu experții IFNTUOG

7. DISCIPLINA MUNCII:

- Adaptarea în permanență a unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele universității;
- Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- Păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de proiect;
- Corectitudinea datelor și informațiilor pe care le transmite;
- Respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează proiectul;
- Respectarea programului de lucru și folosirea integrală a timpului de lucru;
- Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- Trebuie să își 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 accidente sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

CONDIȚII DE MUNCĂ: normale.

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele:

Semnătură

Coordonator/Manager proiect:

Semnătură

**Cerere tip de înscriere**

Nr. ____/____ (înregistrat la Registratura UTCN)

CERERE ÎNSCRIERE LA CONCURS

Domnule Rector,

Subsemnatul/a _____, posesor al CI, seria __, nr. _____,

CNP _____, cu domiciliul în localitatea _____,

Str. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, jud. _____, vă aduc

la cunoștință faptul că am depus documentele enumerate mai jos în vederea participării la procedura de
recrutare și selecție pentru ocuparea postului _____, în cadrul
proiectului _____

conform anunțului nr. _____:

- Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexată la anunțul de recrutare și selecție- va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);
- Curriculum vitae, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- Copie a actului de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea potrivit legii, a diplomelor, precum și a documentelor justificative care atestă vechimea în muncă, - conform cu originalul ;
- Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat;

Declar că la data selecției:

- ☐ am raporturi contractuale de muncă curente cu Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca;
- ☐ nu am raporturi contractuale de muncă curente cu Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, caz în care mă oblig, dacă voi fi declarat câștigător în urma procesului de recrutare și selecție, să completez dosarul de candidatură, la semnarea contractului individual de muncă, cu:

- Cazier judiciar;
- Certificat de integritate comportamentală;
- Certificat medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii (Ordin nr. 4060/1502/2024)

Prin completarea și semnarea prezentului formular sunt de acord:

- cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de recrutare și selecție, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.
- cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal către autoritatea de management



- cu postarea pe site-ul UTCN, respectiv a proiectului, a rezultatelor procedurilor de evaluare și selecție, în ceea ce privește datele cu caracter personal

Declar faptul că am primit și am luat la cunoștință Nota de informare care însoțește prezentul formular de înscriere și consimt, în mod clar și neechivoc, ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate, prin orice mijloace, în conformitate cu legislația europeană - Regulamentul (UE) 2016/679 - de către Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca și de către orice alt organism abilitat să efectueze verificări asupra activității acesteia.

Declar că mi s-a adus la cunoștință faptul că refuzul de a furniza datele cu caracter personal solicitate atrage după sine imposibilitatea îndeplinirii scopului mai-sus menționat

Date de contact:

Nume, prenume: _____

Telefon: _____

Semnătura: _____

e-mail: _____

Data: _____



ACORD DE ÎNREGISTRARE A INTERVIULUI

Subsemnatul/subsemnata,
candidat(ă) la concursul pentru ocuparea postului de din cadrul
....., sunt de acord ca întrebările
și răspunsurile la interviu să fie înregistrate audio.

Înregistrarea este necesară ca dovadă a modului de desfășurare a examenului.

Utilizăm mijloace tehnice pentru stocarea datelor în condiții de securitate. Nu prelucrăm date în scopuri secundare, incompatibile cu scopurile pentru care le-am colectat.

Înregistrarea interviului se păstrează, în condițiile legii, conform Nomenclatorului Arhivistic al Universității Tehnice din Cluj-Napoca, aprobat prin Ordinul 883 din 22.02.2018.

Data: _____

Semnătura:

**A10 Declarație de disponibilitate**

Declarație tip

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/a _____, posesor al CI, seria __, nr. _____,
CNP _____, cu domiciliul în localitatea _____,
Str. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, jud. _____, cunoscând
că falsul în declarații se pedepsește conform Codului Penal art. 326, în calitate de candidat la
procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea unui post (temporar) vacant, declar următoarele :

Sunt apt/a și disponibil/ă să lucrez pe postul/ poziția de _____ în cadrul
proiectului _____ pe durata
determinată a contractului individual de muncă, conform cerințelor legate de timpul/ programul de
lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate.

Nume, prenume: _____

Semnătura: _____

Data: _____

**A9 Notă de informare privind protecția datelor cu caracter personal****NOTĂ DE INFORMARE PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca prelucrează în condiții de siguranță datele personale furnizate. Categoriile de date cu caracter personal ce sunt supuse prelucrării fără a avea caracter exhaustiv: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, cetățenia, semnătura, datele consemnate în actele de stare civilă, domiciliul, profesie, loc de muncă, formare profesională, asigurări de sănătate și sociale, date/conturi bancare, situația medicală, informații cu privire la studiile efectuate/absolvite, rezultatele activităților didactice și de cercetare, adresa de email, număr de telefon.

Datele sunt prelucrate în temeiul prevederilor legale aplicabile, în scopul derulării procedurii de recrutare și selecție a personalului pentru care candidatul și-a depus dosarul de candidatură/ implementare/ derulare proiect.

Datele personale din dosarul de candidatură vor fi prelucrate de angajații UNIVERSITĂȚII TEHNICE DIN CLUJ-NAPOCA implicați în procedura de recrutare și selecție a personalului, de membrii comisiilor de recrutare și selecție și contestații (dacă e cazul), conform dispozițiilor legale.

Subsemnatul/a, domiciliat(ă) în județul,
localitatea....., str., nr....., Bloc.....,
scara....., etaj.....ap....., identificat(ă) prin C.I. seria, nr., în calitate de candidat
în procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea unui post (temporar) vacant, am luat la cunoștință că
Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca va prelucra, prin mijloace legale, datele mele cu caracter personal,
pentru îndeplinirea obligațiilor legale și contractuale în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind
protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera
circulație a acestor date.

Nume prenume_____

Semnătura_____

Data_____