Aprobat,
Rector
Prof.dr.ing. ȚOPA VASILE

Semnătură olografă redactată

FIȘA POSTULUI

TĂTARU TRAIAN

A. Informaţii generale privind postul :

1. Nivelul postului: Funcţie de execuţie
2. Denumirea postului: Laborant
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: Suport tehnic şi operaţional în laboratoarele departamentului, în special pentru disciplinele şi proiectele de laborator.
5. Structura în cadrul căreia este normat postul: Departamentul Mecanica Construcţiilor

B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: Titlul de inginer în domeniul Inginerie civilă şi instalaţii.
2. Perfecţionări (specializări): Cunoştinţe de bază în domeniul ingineriei civile şi instalaţiilor.
3. Cunoştinţe de operare pe calculator.
4. Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute: -
5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:
   - Capacitatea de adaptare la sarcini noi.
   - Spirit de echipă şi abilitatea de a lucra independent.
   - Capacitatea de consiliere şi îndrumare.
   - Abilităţi tehnice pentru operarea şi întreţinerea aparaturii şi echipamentelor laboratorului.
6. Cerinţe specific: nu este cazul.
7. Competenţa managerială: nu este cazul.

C. Atribuţiile postului:

a. Legat de activităţile specifice, răspunde de:

- Verificarea şi întreţinerea aparaturii din laboratoarele de care răspunde.
- Pregătirea şi efectuarea orelor de laborator, la disciplina de Rezistenţa materialelor, conform orarului.
- Oferirea de asistenţă şi consiliere tehnică în vederea efectuării de lucrări de laborator pentru doctoranzi şi masteranzi ai Facultăţii de Construcţii, lucrări de licenţă, teze de doctorat.
- Asigurarea ordinii şi securităţii în Laboratorul de Acţiuni în Construcţii şi Structuri.
- Aprovizionarea laboratoarelor şi a birourilor departamentului cu aparatura, materialele şi consumabilele necesare.
- Asigurarea şi aplicarea normelor de Securitate şi Sănătate în Muncă în cadrul laboratoarelor departamentului, cât şi a normelor în domeniul Situaţiilor de Urgenţă.

- Gestionarea mijloacelor fixe şi de mică valoare aferente departamentului pe care le are în gestiune.
- Lucrător desemnat cu efectuarea instructajului periodic şi ocazional pe linie de Securitate şi Sănătate în muncă şi în domeniul Situaţiilor de Urgenţă al personalului departamentului Mecanica Construcţiilor, respectiv al studenţilor ,masteranzilor sau doctoranzilor de câte ori este necesar.
- Verificarea şi întreţinerea periodică a stării tehnice a utilajelor, dispozitivelor şi echipamentelor de laborator.
- Elaborarea unor rapoarte trimestriale cu privire la activităţile desfăşurate în cadrul laboratoarelor departamentului Mecanica Construcţiilor.
- Implementarea unui plan de succesiune pentru a asigura continuitatea activităţilor laboratorului în cazul absenţei temporare sau permanente.

  - Asigurarea unei documentaţii clare şi detaliate pentru toate operaţiunile şi sarcinile de rutină.
  - Crearea şi păstrarea unui raport pentru toate activităţile şi lucrările realizate, pentru a putea fi accesat de un succesor.

- Executarea şi altor sarcini stabilite de superiori, în limita competenţelor profesionale.

b. Legat de disciplina muncii, răspunde de:

- Răspunderea conform legilor şi a procedurii pentru gestionarea şi administrarea Patrimoniului Public.
- Controlarea bunurilor inventariate si a corespondenţei dintre datele înscrise în documente şi acestea.
- Inventarierea anuală a bunurilor aflate în gestiune.
- Păstrarea confidenţialităţii informaţiilor şi a documentelor care necesită aceasta.
- Adoptarea in permanenţă a unei atitudini si a unui comportament care să promoveze imaginea şi interesele Departamentului Mecanica Constructiilor, ale Facultăţii de Construcţii, ale Universităţii Tehnice in general.
- Respectarea şi punerea in aplicare a instrucţiunilor scrise date de către superiori.
- Respectarea prevederilor, instrucţiunlor, nomativelor interne şi a procedurilor privitoare la postul său.
- Desfăşurarea activităţii în conformitate cu instruirea şi pregătirea profesională, şi a instrucţiunilor primite din partea angajatorului, în aşa fel încât să nu se expună la pericolul de accidentare sau îmbolnăvire profesională,atât propria persoană,cât şi alte persoane care pot fi afectate de deciziile şi acţiunile sale.
- Respectarea secretului de serviciu, conform angajamentului semnat.

D. Sfera relaţională a titularului postului:

1. Sfera relaţională internă:

   - Subordonat Directorului Departamentului Mecanica Construcţiilor.
   - Colaborare cu colegii de departament, facultate şi celelalte servicii ale Universităţii Tehnice.

2. Delegarea de atribuţii şi competenţă*****:
Pe timpul concediului legal cuvenit şi al zilelor libere solicitate, atribuţiile postului vor fi delegate către un alt angajat din cadrul Departamentului Mecanica Constructiilor (ing. Sergiu Pop).

E. Întocmit de:

1. Numele şi prenumele: Conf. dr. Ing. Anca Gabriela Popa
2. Funcţia de conducere: Director Departament Mecanica Construcţiilor
3. Semnătura Semnătură olografă redactată
4. Data întocmirii 21.07.2025

F. Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului:

1. Numele şi prenumele: Traian TATARU
2. Semnătura Semnătură olografă redactată
3. Data 21.07.2025

G. Contrasemnează:

1. Numele şi prenumele: prof.dr.ing. Daniela MANEA
2. Funcţia: Decan Facultatea de Constructii
3. Semnătura Semnătură olografă redactată
4. Data 21.07.2025

Aprobat,
Rector
Prof.dr.ing. ŢOPA VASILE

Semnătură olografă redactată

FIŞA POSTULUI

Pop Sergiu

A. Informaţii generale privind postul :

1. Nivelul postului: funcţie de execuţie
2. Denumirea postului: **laborant studii superioare**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: studii superioare
4. Scopul principal al postului: Titularul postului are un rol în activitatea de execuţie a operaţiunilor ce derivă din activităţile specific ale **Departamentul Mecanica Construcţiilor** , cu precadere activităţi din cadrul **Laboratorul de Hidraulică**
5. Structura în cadrul căreia este normat postul: **Departamentul Mecanica Construcţiilor , Facultatea de Construcţii**

B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate; **superioare (diploma licenţă)**
2. **Atribuţiile postului:**
   - 40 ore săptămânal în cadrul Laboratorului de Hidraulică;
   - Verificarea şi întreţinerea aparaturii din laboratorul de care răspunde;
   - Pregătirea şi efectuarea lucrărilor de laborator la disciplinele aferente, conform orarului;
   - Oferirea de asistenţă tehnică în vederea efectuării de lucrări de laborator pentru doctoranzi şi masteranzi ai Facultăţii de Construcţii, lucrări de licenţă, dizertaţie, teze de doctorat;
   - Asigurarea ordinii şi securităţii laboratorului;
   - Aprovizionarea laboratorului şi a birourilor departamentului cu aparatură şi materiale consumabile necesare;
   - Asigurarea şi aplicarea normelor de Securitate şi Sănătate în Muncă în cadrul laboratorului de Hidraulică;
   - Întocmirea fişelor de utilizare a echipamentelor şi aparaturii din laborator;
   - Verifică şi întreţine periodic starea tehnică a echipamentelor şi dispozitivelor aflate în laborator;
   - Păstrează curăţenia şi ordinea în spaţiul de lucru şi se ocupă de organizarea eficientă a spaţiului de lucru;
   - Verifică periodic prezenţa sau absenţa aparaturii de laborator;
   - Perfecţionarea continuă a nivelului de cunoştinţe profesionale şi deprinderi practice, în acord cu modernizarea continuă a laboratorului pe care le deserveşte;
   - Îndeplineşte sarcini permanente sau ocazionale care îi sunt distribuite în cadrul laboratorului;
   - Respectă secretul de serviciu;

Sarcinile de serviciu nu au caracter limitativ, șeful ierarhic poate stabili și alte sarcini specifice colectivului de lucru.

a. Legat de disciplina muncii, răspunde de:

- adaptarea în permanență a unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele universității;
- păstrare confidențialității informațiilor și a documentelor legale;
- modul de soluționare a corespondenței ce i-a fost repartizată spre rezolvare;
- respectarea instrucțiunilor verbale și scrise date de superiori;
- corectitudinea datelor și informațiilor pe care le transmite;
- răspunde de aplicarea corectă a reglementărilor legale privind încadrarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic ;
- îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul U.T.C-N;
- respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează U.T.C-N;
- respectarea programului de lucru și de folosirea integrală a timpului de muncă;
- trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu intrucțiunile 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 sao omisiunile sale îmn timpul procesului de muncă;

C. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă: **Departamentul Mecanica Construcțiilor**

   a. Relații ierarhice:

      – subordonat față de: **Directorul de Departament**

   b. Relații funcționale: cu personalul din cadrul Departamentului
   c. Relații de control: cu responsabilul specializării ACH

2. Sfera relațională externă:

   a. cu autorități și instituții publice: cu personalul din cadrul celorlalte structuri ale Universității Tehnice

3. Delegarea de atribuții și competență:
   Pe timpul concediului legal cuvenit și al zilelor libere solicitate, atribuțiile postului vor fi delegate către un alt angajat din cadrul Departamentului Mecanica Constructiilor (ing. Lazar Mand Ferencz)

D. Întocmit de:
Director departament

1. Numele şi prenumele: **conf.dr.ing. Anca Gabriela POPA**
2. Funcţia de conducere: **Director departament**
3. Semnătura Semnătură olografă redactată
4. Data întocmirii: 21.07.2025

E. Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului:

1. Numele şi prenumele: **lab.ing. POP Sergiu Darius**
2. Semnătura Semnătură olografă redactată
3. Data 21.07.2025

G. Contrasemnează:

1. Numele şi prenumele: **prof.dr.ing. Daniela Lucia MANEA**
2. Funcţia: **Decan**
3. Semnătura Semnătură olografă redactată
5. Data : 21.07.2025

Aprobat,
Rector
Prof.dr.ing. ŢOPA VASILE

Semnătură olografă redactată

FIŞA POSTULUI

PAKAI ANIKO

A. Informaţii generale privind postul :

1. Nivelul postului: funcţie de execuţie
2. Denumirea postului: **TEHNICIAN**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Tr. Prof. I, St. M
4. Scopul principal al postului: Asigurarea functionarii eficiente a activitatilor administrative si de comunicare in cadrul **Departamentului Mecanica Construcţiilor**, in colaborare cu cadrele didactice si structurile UTCN
5. Structura în cadrul căreia este normat postul: **Departamentul Mecanica Construcţiilor , Facultatea de Construcţii**

B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: liceale
2. Cunostinte IT: nivel mediu-avansat (Word, Excel)

C. Atribuţiile postului:

- Asistenta la redactarea statelor de functii al departamentului
- Intocmirea pontajelor
- Redactarea si urmarirea corespondentei departamentului cu decanatul, rectoratul si serviciile Universitatii Tehnice, precum si corespondentei in afara universitatii
- Asistenta la redactarea fiselor de evaluare anuala pentru personalul departamentului
- Arhivarea materialelor
- Conduce registrul de intrare-iesire a documentelor
- Perfectionarea continua a nivelului de cunostinte profesionale si deprinderi practice
- Asistenta la redactarea si monitorizarea raportarii rezultatelor activitatilor didactice si cercetare in departament (fise discipline, fise evaluare cercetare, referatele tezelor de doctorat sustinute in departament)

a. Legat de activităţile specifice, răspunde de:
- Calitatea raportărilor şi a informărilor efectuate şi înscrierea lor în termenele stabilite.

b. Legat de disciplina muncii, răspunde de:

- adaptarea în permanenţă a unui comportament în măsură să promoveze imaginea şi interesele universităţii;

- păstrare confidențialității informațiilor și a documentelor legale;
- modul de soluționare a corespondenței ce i-a fost repartizată spre rezolvare;
- respectarea instrucțiunilor verbale și scrise date de superiori;
- corectitudinea datelor și informațiilor pe care le transmite;
- răspunde de aplicarea corectă a reglementărilor legale privind încadrarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic ;
- îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul U.T.C-N;
- respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează U.T.C-N;
- respectarea programului de lucru și de folosirea integrală a timpului de muncă;
- trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu intrucțiunile 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 sao omisiunile sale îmn timpul procesului de muncă;

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă: **Departamentul Mecanica Construcțiilor**

   a. Relații ierarhice:

   – subordonat față de: **Directorul de Departament**

   b. Relații funcționale: cu personalul din cadrul Departamentului MECON
   c. Sfera relațională externă: colaboreaza cu personalul din cadrul celorlalte structuri ale UTCN

2. cu autorități și instituții publice: -

Delegarea de atribuții și competență:

Pe timpul concediului legal cuvenit și al zilelor libere solicitate, atribuțiile postului vor fi delegate către un alt angajat din cadrul Departamentului Mecanica Constructiilor (ing. Laura Tompea)

E. Întocmit de:

Director departament

1. Numele și prenumele: Conf. dr. Ing. Anca Gabriela Popa
2. Funcția de conducere: Director Departament Mecanica Construcțiilor
3. Semnătura Semnătură olografă redactată
   Data întocmirii 21.07.2025

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele şi prenumele: Aniko Pakai
2. Semnătura Semnătură olografă redactată
3. Data ...21. 07. 2025

G. Contrasemnează:

1. Numele şi prenumele: prof.dr.ing. Daniela MANEA
2. Funcţia: Decan Facultatea de Constructii
3. Semnătura Semnătură olografă redactată

G. Data .21. 07. 2025