



ANUNȚ



Universitatea Politehnica din București, în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, anunță organizarea în data de 05.11.2021, ora 10⁰⁰, la sediul din bulevardul Iuliu Maniu, nr. 1-3, sector 6, cod poștal 061071, CIF 4183199, Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației, Departamentul Dispozitive, Circuite și Arhitecturi Electronice, sala B 216, a concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, sau pe perioadă determinată în cazul în care concursul este câștigat de o persoană pensionată, a urui post contractual vacant de execuție din Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației, Departamentul Dispozitive, Circuite și Arhitecturi Electronice.

1 post de Inginer I(S) - din cadrul Facultății de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației, Departamentul Dispozitive, Circuite și Arhitecturi Electronice

Condițiile generale de participare la concurs, conform legislației în vigoare, sunt:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;

- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

A. Actele necesare înscrierii sunt:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului Universității Politehnica București;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în copie;
- e) 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 declarației, aceasta este valabilă până la proba scrisă/practică, când devine obligatoriu cazierul judiciar;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae.

Dosarul de înscriere la concurs se depune la sediul Universității Politehnica București, din Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, cod poștal 060042, București, clădirea Rectorat, camera 312, telefon 021.402.91.00 - interior 9330.

C. Condiții pentru ocuparea postului:

- a) Nivelul studiilor: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- b) Domeniul studiilor: Electronică;
- c) Vechime în muncă: minim 2 ani;
- d) Alte competențe:
 - 1. Seriozitate;
 - 2. Atenție la detalii;

3. Bună organizare a activității desfășurate;
 4. Răspuns prompt la solicitările primite.
- e) Alte condiții specifice:
1. Competențe în domeniul electric/electronic;
 2. Competențe în domeniul informatic;
 3. Cunoștințe de rețelistică;
 4. Capacitatea de a întreține și repara aparatură uzuală de laborator de electronică;
 5. Cunoștințe în domeniul realizării montajelor electronice;
 6. Comunicare interumană;
 7. Operare calculator: Word, Excel, utilizare internet;
 8. Cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

D. Concursul va consta în:

1. Probă scrisă - sinteză;
2. Interviu.

E. Tematica, stabilită pe baza bibliografiei:

1. Componente electronice (pasive, semiconductoare):
 - Tipuri, simboluri, caracteristici.
2. Aplicații ale tranzistoarelor bipolare și MOS:
 - Amplificatoare de c.c/c.a.;
 - Circuite de alimentare cu tranzistoare (exemple);
 - Tranzistoare termostate, oglinzi de curent.
3. Circuite integrate liniare:
 - Amplificatoare operaționale: tipuri, parametri principali, alimentarea AO;
 - Comparatoare, stabilizatoare de tensiune, circuite de eșantionare și memorare;
 - Amplificatorul logaritmic;
 - Măsurarea temperaturii.
4. Convertoare: A/D și D/A:
 - Definiție, scheme și parametri;
 - Sistem de conversie A/D controlat de microprocesor.

5. Microprocesoare:

- Structura de bază;
- Funcționarea unui sistem cu microprocesor;
- Clasificarea instrucțiunilor.

F. Bibliografia: poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanță pentru funcția vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul:

1. "Dispozitive electronice" Thomas L. Floyd; trad. Alina Teodoru – București; Teora, 2003.
2. "Circuite integrate liniare" Manual de utilizare vol. I-IV – Mircea Bodea;
3. [http://wiki.dcae.pub.ro/index.php/Senzori si Circuite de Conditionare a Semnalelor \(laborator\)](http://wiki.dcae.pub.ro/index.php/Senzori_si_Circuite_de_Conditionare_a_Semnalelor_(laborator)): lucrările nr.1/nr.2.1 și 2.2/ nr.4 / nr.5 și 5/1;
4. Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de Igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
5. Codul Muncii și Legea 319/2006 privind protecția și securitatea muncii.

G. Datele de desfășurare a probelor de concurs:

15.10.2021 – 28.10.2021 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - depunerea dosarelor de înscriere la concurs

29.10.2021 – 01.11.2021 - selecție dosare

02.11.2021 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - afișare rezultate - selecție dosare

03.11.2021 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - depunere contestații - selecție dosare

04.11.2021 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - soluționare și afișare rezultate contestații - selecție dosare

05.11.2021 ora 10⁰⁰ – sala **B216 Local Leu** - susținere probă scrisă

08.11.2021 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - afișare rezultate - probă scrisă

09.11.2021 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - depunere contestații - probă scrisă

10.11.2021 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - soluționare și afișare rezultate contestații - probă scrisă

11.11.2021 ora 09⁰⁰ – **B216 Local Leu** - susținere interviu

12.11.2021 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - afișare rezultate - interviu

15.11.2021 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - depunere contestații - interviu

16.11.2021 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - soluționare și afișare rezultate contestații - interviu

17.11.2021 interval orar 08⁰⁰-16³⁰ - afișare rezultat final.

NOTĂ: Originalul documentului semnat se regăsește la sediul UPB, Direcția Informatizare și Resurse Umane, Serviciul Evidența Resurselor Umane, Biroul Evidența Resurse Umane, clădire Rectorat, cam. 114 și poate fi consultat în condițiile prevăzute de art. 36 din HG nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea POLITEHNICA din București
DIRECȚIA INFORMATIZARE ȘI RESURSE UMANE

Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Ingineria Informației
Departamentul de Dispozitive, Circuite și Arhitecturi Electronice

Aprobat,

Rector
Mihnea GOSTOIU

Avizat,

Director general Administrativ,
Mihai COROCĂESCU

Director Informatizare și Resurse Umane,
Gheorghe DINU

FIȘA POSTULUI

I. DATE PRIVIND IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Numele și prenumele titularului:	
2. Denumirea postului / cod COR	Inginer I (S)
3. Departament/Facultate	Departamentul de Dispozitive, Circuite și Arhitecturi Electronice/ Facultatea de Electronică Telecomunicații și Tehnologia Informației
4. Nivelul postului	De execuție

II. CONDIȚII SPECIFICE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI

1. Studii specifice:	Superioare, cu diplomă de licență
2. Experiență	- Competențe în domeniul electric/electronic - Competențe în domeniul informatic - Cunoștințe de rețelistică
3. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)	Nu este cazul

III: SFERA RELAȚIILOR ORGANIZAȚIONALE

1. Ierarhice:	
Subordonat față de:	Directorului de departament Conducerea facultății și a universității
Superior pentru:	Personalul ierarhic inferior

2. Funcționale	cu membrii Departamentului asigurându-le sprijinul pentru desfășurarea activității în condiții normale.
3. Reprezentare	În limita mandatului primit pe cale ierarhică cu: - furnizorii de echipamente și aparate electronice destinate laboratorului; - reprezentanții din mediul științific din Facultate și Universitate.
4. Sfera relațională Internă: Externă:	Colaborează cu cadrele didactice și organizațiile studențești din facultate și universitate pentru bunul mers al laboratoarelor de care se ocupă. Colaborează cu reprezentanții organismelor partenere Departamentului / Facultății / Universității

IV. OBIECTIVELE SPECIFICE POSTULUI

Titularul postului prestează activități de mentenanță a echipamentelor de laborator și participa la modernizarea platformelor de laborator din laboratoarele CIA, SCCS, BSAD, BTM, TIVM, VLSI în cadrul departamentului DCAE.

Participă la activități de cercetare în cadrul departamentului- în calitate de colaborator.

V. RESPONSABILITĂȚI ȘI SARCINI SPECIFICE POSTULUI

A. Sarcinile / atribuțiile / activitățile postului

- Lucrează conform:
 - instrucțiunilor scrise (regulamentul intern, Manualul Calității, îndrumare de laborator);
 - hotărârilor și deciziilor directorului de Departament.
- Desfășoară activități de mentenanță a echipamentelor precum și a lucrărilor de laborator; recomandă eventuale modificări și completări a celor existente și participă la implementarea lor.
- Participă la dezvoltarea unor programe de cercetare în calitate de colaborator;
- Răspunde de calitatea și termenele lucrărilor tehnice efectuate;
- Participă la ședințele Departamentului;
- Consultă publicațiile de specialitate și face informații privind tendințele în domeniul său de activitate;
- Execută alte activități în legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele față de care are subordonare ierarhică.

B. Responsabilitățile postului

- a) Privind relațiile interpersonale/comunicarea:
 - să manifeste disponibilitate către dialog, receptivitate, calm, tact în relațiile de serviciu;
 - să fie cinstit, loial și disciplinat, dând dovada în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;
 - să acorde ajutor, atât cât este posibil, oricărui alt coleg, aflat într-o situație dificilă.
- b) Față de echipamentele din dotare:
 - răspunde de păstrarea bunurilor materiale pe care le are în folosință.
 - întreține și repară în limitele cunoștințelor și competențelor sale ărecum și a documentației, dotării și a pieselor de schimb disponibile bunurilor materiale pe care le are în folosință.
- c) În raport cu obiectivele postului:
 - este direct răspunzător de îndeplinirea întocmai a atribuțiilor și prevederilor sarcinilor de serviciu stabilite în prezenta fișă.
- d) Privind securitatea și sănătatea în muncă:
 - Participă la instructaje și respectă normele de sănătate și securitate în muncă și PSI, conform legislației în vigoare.

- Are grijă ca toți cei care lucrează în laborator să fie instruiți și să respecte normele de sănătate și securitate în muncă și PSI precum și să aibe documentele de instruire completate conform normelor în vigoare.
- e) Privind regulamentele / procedurile de lucru:
- Să folosească timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, dispuse de superiorii ierarhici;
 - Să respecte procedurile de lucru generale și specifice
 - Să respecte programul de lucru.

VI. CONDIȚIILE DE MUNCA ALE POSTULUI

- a) Programul de lucru: 8 ore / zi, 5 zile / săptămână, excluzând sărbătorile legale și suplimentar când este nevoie, la solicitarea sau cu acordul conducerii Departamentului și respectarea reglementărilor legale.
- b) Condițiile de desfășurare a activității:
1. Ambientale:
 - după necesități o parte din timp lucrează în condiții ambientale obișnuite (birou) și
 - parte din timp lucrează în spațiile departamentului DCAE,
 2. Spațiu:
 - Sala B216;
- c) Condiții de formare profesională:
- La propunerea șefului ierarhic participă la stagii de formare și perfecționare;
 - La propunerea șefului ierarhic se specializează în domenii de interes pentru Facultate;
 - La propunerea șefului ierarhic participă la diverse trainiguri, seminarii, congrese de specialitate.

VII. GRADUL DE AUTONOMIE ȘI DELEGAREA

- a) Autoritate: asupra altor posturi – Nu;
- b) Delegare:
- La decizia sau cu acordul șefului ierarhic poate înlocui unul dintre colegi cu responsabilități integrale sau limitate și pe o perioadă limitată;
 - La decizia sau cu acordul șefului ierarhic poate fi înlocuit de unul dintre colegi pe o perioadă limitată.

VIII. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

- realizarea obiectivelor;
- respectarea termenelor activitatilor planificate;
- capacitatea de autoperfecționare și valorificarea experienței dobândite;
- capacitatea de analiză și sinteză, capacitatea de planificare și de acțiune strategic;
- adaptabilitate, capacitatea de a comunica, spirit de echipă și capacitate de a lucra independent;
- respectul față de lege și loialitatea față de interesele Facultatii: conduita în timpul serviciului;
- abilități în utilizarea calculatoarelor și a altor echipamente informatice,
- gradul de realizare a proiectelor de cercetare-dezvoltare la care participa.

IX. CRITERII DE EVALUARE A PERFORMANȚEI

Criteria de evaluare	Punctaj maxim 5,00
1. Competența profesională	1,50
1.1. Gradul de îndeplinire a cerințelor necesare postului din punct de vedere al pregătirii profesionale de specialitate, inclusiv în ceea ce privește legislația specifică, reglementările PSI, protecția muncii, precum și capacitatea de documentare și aplicare a lucrărilor efectuate, a noutăților apărute;	0,25

1.2. Experiența profesională de specialitate utilizată în beneficiul Departamentului;	0,25
1.3. Desfășurarea în folosul Departamentului a unor activități care necesită o pregătire suplimentară față de pregătirea de bază;	0,25
1.4. Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;	0,5
1.5. Alte cunoștințe utilizate în sprijinul profesiei de bază, ca: limbă străină, operare calculator, alte specializări profesionale.	0,25
2. Activitatea profesională	3,00
2.1. Calitatea lucrărilor executate (corectitudine, claritate, concizie, etc.);	1,50
2.2. Nivelul de independență în rezolvarea problemelor (capacitatea de înțelegere a problemelor, independența în gândire și acțiune, capacitatea de decizie, spiritul de inițiativă, etc.);	0,50
2.3. Disponibilitatea pentru eforturi suplimentare (asumarea de responsabilități suplimentare, înlocuiri temporare de personal, etc.);	0,50
2.4. Promptitudinea în execuția lucrărilor;	0,25
2.5. Ordinea și organizarea la locul de muncă, gestionarea materialelor și a informațiilor.	0,25
3. Caracterizarea activității în serviciu	0,50
3.1. Disciplina și punctualitatea la serviciu;	0,25
3.2. Comportament social la locul de muncă și aspectul salariatului.	0,25

Data _____

Salariat

.....

Conducător structură organizațională,

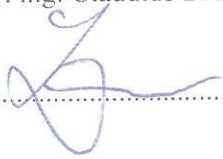
Decan,

Prof. dr. ing. Mihnea UDREA


.....

Director departament DCAE,

Prof. dr. ing. Claudius DAN


.....