

ANUNT

Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava scoate la concurs în cadrul *Facultății de Medicină și Științe Biologice, perioadă nedeterminată, normă întreagă*, următorul post vacant:

- *Laborant/ Tehnician dentar – 1 post.*

• **Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

- Absolvent de studii medii sau superioare de specialitate în domeniul Tehnicii Dentare;
- Cunoștințe practice de MS Office, platforme electronice și programe specifice în domeniul tehnicii dentare;
- Cunoașterea legislației aplicabile în sistemul de sănătate, învățământ superior, laboratoare didactice și de cercetare.

• **Dosarul de concurs va conține obligatoriu:**

- formularul de înscriere la concurs – se găsește la Serviciul Resurse Umane, Corp F, cam. 210 și pe pagina web a instituției;
- curriculum vitae;
- copia actului de identitate/certificat căsătorie/ certificat naștere, etc. (se vor prezenta și în original);
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor (se vor prezenta și în original);
- copia carnetului de muncă / adeverințe care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau specialitatea studiilor (se vor prezenta și în original);
- certificat medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru și a adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie, conform Ordinului Ministerului Educației nr. 4.060/1.502/2024;
- declarație pe proprie răspundere că nu aveți antecedente penale sau cazier judiciar;

- **Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada 26.08.2024-06.09.2024, între orele 09⁰⁰- 12⁰⁰ la Serviciul Resurse Umane (SRU), corp F, camera 210.**

Selecție dosare	Data	Locație
	10.09.2024, până la ora 16	Afișare rezultate Avizier corp A și pagina web https://usv.ro/resurse/angajari/
	11.09.2024, până la ora 16	Depunere contestații – SRU, corp F, sala 210
	12.09.2024, până la ora 16	Afișare rezultate contestații Avizier corp A și pagina web https://usv.ro/resurse/angajari/

- **Concursul, constând din probă scrisă (cunoștințe teoretice conform bibliografiei și competențe în utilizarea calculatorului) și interviu, va avea loc în intervalul 18.09.2024-30.09.2024, astfel:**

Proba de concurs	Data	Explicații
Proba scrisă	18.09.2024, ora 10, corp A, sala 037a	Cunoștințe teoretice conf. bibliografiei și competențe PC
	19.09.2024, ora 16	Afișare rezultate Avizier corp A și pagina web https://usv.ro/resurse/angajari/
	20.09.2024, până la ora 16	Depunere contestații – SRU, corp F, sala 210
	23.09.2024, până la ora 16	Afișare rezultate contestații Avizier corp A și pagina web https://usv.ro/resurse/angajari/
Interviu	24.09.2024, ora 10, corp A, sala 037a	Interviu
	25.09.2024, ora 16	Afișare rezultate Avizier corp A și pagina web https://usv.ro/resurse/angajari/
	26.09.2024, până la ora 16	Depunere contestații – SRU, corp F, sala 210
	30.09.2024, până la ora 16	Afișare rezultate contestații Avizier corp A și pagina web https://usv.ro/resurse/angajari/
Rezultat finale	30.09.2024 până la ora 16	Afișare rezultat Avizier corp A și pagina web https://usv.ro/resurse/angajari/

- Informații suplimentare la telefon 0230/ 216147, int. 413/412.
 - **Bibliografia și tematica** de concurs sunt prevăzute în anexa prezentului anunț.
- Salariu de bază va fi diferențiat funcție de grad, nivelul studiilor medii/ superioare și tranșă de vechime în muncă. Salariul de bază va fi cuprins între 5.303 lei (studii medii, grad debutant, tranșă vechime în muncă 0) și 7.598 lei (grad I, studii superioare, tranșă vechime în muncă 5).

RECTOR,
Prof.univ.dr. Mihai DIMIAN

ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE,
Ec. Anișoara L. MOLDOVICEAN

ÎNTOCMIT,
Ec. Alina CIOBOTAR

Bibliografie:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- Carta Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava;
- Regulamentul intern al Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava;
- Bazele clinice și tehnice ale protezării fixe - Dorin Bratu, Robert Nussbaum, editura Signata, Timisoara, anul 2001
- Tratat de protetică. Clinica și terapia edentației parțial întinse / sub redacția Norina Consuela Fornă - Iași: Editura Gr. T. Popa, 2008.

Bibliografie pentru Competențe în utilizarea calculatorului:

1. <https://www.itlearning.ro/tutoriale-word-online-gratuite/>
2. <https://www.itlearning.ro/tutoriale-excel-online-gratuite/>

Tematica

Legea învățământului superior nr. 199/2023:

1. Organizarea instituțiilor de învățământ superior
2. Promovarea instituției de învățământ superior centrate pe student- SECȚIUNEA 1

Carta Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava:

1. Autonomia universitară și răspunderea publică
2. Programe de studii
3. Codul de etică și deontologie profesională universitară

Regulamentul intern al Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava:

1. Drepturile și obligațiile angajaților

Bazele clinice și tehnice ale protezării fixe - Dorin Bratu, Robert Nussbaum, editura Signata, Timisoara, anul 2001

Clasificarea protezelor fixe.....	pag. 37 - 40
Articulatoarele (simulatoarele) în protetica fixă.....	pag. 110 -138
Montarea modelelor și programarea articulatoarelor.....	pag. 166 -180
Macheta componentei metalice.....	pag. 243 - 251
Realizarea prin turnare a componentei metalice a coroanelor mixte metalo-polimerice.....	pag. 251 - 252
Principiile de condiționare a suprafețelor metalice la coroanele mixte metalo-polimerice....	pag. 252
Tehnici moderne de condiționare a componentei metalice la coroanele mixte metalo-polimerice.....	pag. 252 -256
Confecționarea componentei fizionomice la coroanele mixte metalo-polimerice.....	pag. 256 - 264
Realizarea componentei metalice a coroanelor mixte metalo-ceramice.....	pag. 264 - 284
Realizarea componentei fizionomice a coroanelor mixte metalo-ceramice.....	pag. 284 - 290
Intermediarii protezelor fixe (corpuri de punte).....	pag. 348 -408
Modelul în protetica fixă.....	pag. 905 -953

Tratat de protetică. Clinica și terapia edentației parțial întinse / sub redacția Norina Consuela Fornă - Iași: Editura Gr. T. Popa, 2008.

Mijloace protetice clasice și moderne în edentația parțial întinsă.....	pag 151 - 226
---	---------------

Tematica pentru Competențe în utilizarea calculatorului:

1. Utilizarea editorului de texte Microsoft Word

- a. Lucrul cu documente
- b. Lucrul cu tabele

2. Utilizarea programului de calcul tabelar Microsoft Excel

- a. Lucrul cu registru de lucru, foaie de calcul, foaie diagramă, celule
- b. Introducerea datelor
- c. Utilizarea autocompletării celulelor
- d. Utilizarea elementelor de editare
- e. Utilizarea opțiunilor de formatare în Excel
- f. Prelucrarea datelor
- g. Sortarea datelor

FIȘA POSTULUI Nr /

Facultatea de Medicină și Științe Biologice		TITULARUL POSTULUI		Exemplar nr.	
				Pag. <u>1</u> din <u>3</u>	
A. Informații generale privind postul	Nivelul postului *	Funcție de execuție			
	Denumirea postului conform nomenclatorului de profesii	Laborant		Cod COR 235906	
	Gradul/treapta profesional /profesională al ocupantului postului	Laborant			
	Scopul principal al postului	Răspunde de pregătirea punctelor de lucru și a materialelor necesare desfășurării activităților didactice și de cercetare. Răspunde de desfășurarea în condiții de securitate a activitatilor legate de activitățile practice de laborator.			
B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii de specialitate**:	Studii superioare			
	Perfecționări (specializări)				
	Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)	Cunoștințe practice de WORD, EXCEL, baze de date;			
	Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute	Limba engleză			
	Abilități, calități și aptitudini necesare	<ul style="list-style-type: none"> - cunoașterea legislației aplicabile în sistemul de învățământ superior - abilități de lucru în echipă/ cu publicul - maleabilitate, toleranță, dinamism, amabilitate. - obiectivitate în analizarea problemelor; aptitudini de comunicare, tact, discreție - integritate - spirit organizatoric/ analitic - imparțialitate - aptitudini tehnice specifice de laborator în domeniul sănătății, tehnici dentare - aptitudini pentru utilizarea pachetelor de programe pentru editare și a bazelor de date 			
	Cerințe specifice ***				
Competența managerială****					

Atribuții:

- Cunoașterea modului de funcționare a echipamentului și instrumentarului folosit în fiecare laborator de tehnică dentară.
- Menținerea în stare de funcționare a echipamentului și instrumentarului folosit în fiecare laborator de tehnică dentară.
- Cunoașterea soluțiilor dezinfectante și modul lor de pregătire.
- Ține legătura cu cadrele didactice, cu furnizorii de echipamente, instrumente și consumabile de laborator.
- Ține legătura cu firmele prestatoare de servicii de mentenanță a echipamentului de laborator.

Sarcini:

- Întocmește referate de achiziții pentru echipamente și instrumente de laborator în funcție de necesități în colaborare cu cadrele didactice.
- Elaborează caiete de utilizare pentru fiecare echipament din laborator.
- Elaborează protocoale de lucru pentru fiecare manoperă folosită în laborator.
- Realizează și actualizează periodic inventarul echipamentelor, instrumentelor, reactivilor și consumabilelor din fiecare laborator de tehnică dentară.
- Pregătește și igienizează mesele și punctele de lucru pentru desfășurarea lucrărilor practice.
- Etichetează și aranjează corect consumabilele și materialele didactice necesare pe mesele de lucru.
- Pregătește materialele necesare pentru activitățile didactice și de cercetare din planul intern al direcției de curs în colaborare cu cadrul didactic.
- Pregătește materialele necesare desfășurării activității didactice în laborator.
- Demonstrează și instruieste studenții cu privire la folosirea diverselor aparate și instrumente aflate în dotarea direcției de curs.
- Demonstrează și instruieste studentii cu privire la modelarea morfologiei în ceară și ghips a unităților dentare și a arcașelor dentare.
- Demonstrează și instruieste studentii cu privire la etapele tehnologice de realizare a diferitelor dispozitive terapeutice – coroane dentare, punți și proteze din diferite materiale.
- Demonstrează și instruieste studentii cu privire la etapele tehnologice de realizarea a epitezelor faciale.
- Participă la realizarea de modele de lucru din ghips sau plastic pentru studenții din cadrul programului de tehnică dentară.
- Demonstrează și instruieste studentii cu privire la confecționarea elementelor componente ale aparatelor ortodontice mobile.
- Participă la instruirea studenților privind preluarea informațiilor clinice pe baza amprentelor, fotografiilor intraorale și extraorale și a fișelor de laborator.
- Prezintă și instruieste studentii cu privire la etapele clinico-tehnologice și digitale de realizare a diferitelor dispozitive ghid sau terapeutice din domeniul specialității.
- Ține evidența consumului și a necesarului de materiale consumabile specifice în cadrul direcției de curs (bon, fișă de magazie pentru fiecare material în parte).
- Supraveghează echipamentele aflate în regim de lucru, monitorizând parametrii de funcționare ai acestora și aduce la cunoștința cadrelor didactice orice situație neconformă cu funcționarea corectă a echipamentelor
- Participă la activitățile din proiectele de cercetare a colectivului de cercetare și îndrumă studenții.
- Participă, la nevoie, la întocmirea documentelor necesare procesului de acreditare a programelor ce implică baza materială și de cercetare.
- Participă, la nevoie, în pregătirea programului și examenului de licență, metodologiei și proiectele de cercetare a studenților.
- Participă la orice alte activități în cadrul departamentului, în funcție de nevoile specifice.

Responsabilități:

- Are în evidență fișele tehnice și manualele de utilizare pentru fiecare echipament din gestiune și fișele cu datele de securitate pentru fiecare echipament în parte.
- Participă la activitățile din proiectele de cercetare a colectivului de cercetare și îndrumă studenții.
- Participă, la nevoie, la întocmirea documentelor necesare procesului de acreditare a programelor ce implică baza materială și de cercetare.
- Participă, la nevoie, în pregătirea programului și examenului de licență, metodologiei și proiectele de cercetare a studenților.
- Participă la orice alte activități în cadrul departamentului, în funcție de nevoile specifice.
- Participă la lucrările practice sub coordonarea cadrului didactic, supraveghind și ajutând studenții în limitele și necesarul stabilit de cadrul didactic.
- Întreține instrumentarul și aparatura din laboratoarele de tehnică dentară și de cercetare și comunică eventualele defecțiuni în timp util în vederea remedierii lor.
- Verifică instalațiile de gaze, sursele de energie electrică și de alimentare cu apă și comunică eventualele defecțiuni în timp util pentru remedierea acestora.
- Pregătește și întreține spațiile didactice pentru buna desfășurare a lucrărilor de laborator și a altor spații aflate în gestionare.
- Gestionează inventarul direcției de curs (mijloace fixe, obiecte de inventar, substanțe chimice etc).
- Aduce la cunoștință cadrulul didactic, necesitatea procurării de materiale (rasini, cimenturi, ghips, materiale compozite, cermaica, zirconium, etc.) necesare efectuării dispozitivelor terapeutice de care răspunde.
- Aduce la cunoștință cadrulul didactic, necesitatea procurării de materiale (rasini, cimenturi, ghips, materiale compozite, cermaica, zirconium, etc.) necesare efectuării dispozitivelor terapeutice de care răspunde.
- Aplică și răspunde de normele privind sănătatea, protecția muncii și măsurile de prevenție a apariției incendiilor conform instructajelor periodice.
- Asigură manipularea, depozitarea, păstrarea și predarea în vederea eliminării deșeurilor rezultate din activitățile de lucrări practice și de cercetare conform normativelor în vigoare.
- Are obligația să respecte noile PSI și de protecția muncii.

Autoritate:

- Respectă dispozițiile date de cadrul didactic.
- Îndeplinește și alte sarcini trasate de către conducerea departamentului și a facultății.

C. Atribuțiile postului:

D. Sfera relațională	Sfera relațională internă	Relații ierarhice	Subor donat față de:				
			Super ior pentru:				
		Relații funcționale:	Decan facultate, prodecani, director de departament, cadre didactice				
		Relații de control:					
	Sfera relațională externă	Relații de reprezentare:					
		Cu autorități și instituții publice:					
		Cu organizații internaționale:					
		Cu persoane juridice private:					
		Delegarea de atribuții și competență ****					
		*					
Intrarea în vigoare	Decizia de numire pe post		Nr.		Data		
	Contractul Individual de Muncă		Nr.		Data		
	Data intrării în vigoare						
Mijloace de muncă			Echipamente de laborator, PC				
Mediul de muncă			Laborator				

Întocmit (Șef direct)	Nume și prenume	
	Funcția	
	Semnătura	
	Data	
Luat la cunoștință de către ocupantul postului	Nume și prenume	
	Semnătura	
	Data	
Contrasemnează, Șef (compartiment, birou, serviciu)	Nume și prenume	
	Funcția	Decan
	Data	
	Semnătura	
Contrasemnează, Biroul Juridic	Nume și prenume	
	Funcția	Consilier juridic
	Data	
	Semnătura	
Contrasemnează, Șef Serviciu Resurse Umane	Nume și prenume	
	Funcția	Șef S.R.U.
	Data	
	Semnătura	