



DOCUMENTE PT. INSCRIEREA LA CONCURS
PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR FINANCIAR CU STUDII SUPERIOARE LA
EDITURA UNIVERSITARA, CU SEDIUL IN BLD.EROII SANITARI NR.8, BUCURESTI

1. Cerere de inscriere la concurs.
2. Copia actului de identitate .
3. Copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului.
4. Carnetul de munca sau, dupa caz, adeverintele care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in copie.

**Actele vor fi prezentate si in original in vederea verificarii
conformitatii copiilor cu originalul.**

5. Cazier judiciar.
6. Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate.
7. Curriculum vitae.

Documentele se depun la Rectorat, Str. Dionisie Lupu nr.37 - Biroul
Personal, pana pe data de 24.02.2017, ora 15⁰⁰.

Data publicare 10.02.2017

CALENDAR CONCURS POSTURI MUNCITORI
LA EDITURA UNIVERSITARA "Carol Davila"

- 13.02.2017 – 24.02.2017 * INSCRIERI LA CONCURS (DEPUNERE DOSARE)
- 27.02.2017 –SELECTIE DOSARE DE CONCURS
- 28.02.2017 - DEPUNERE CONTESTATII DOSARE
- 01.03.2017 –SOLUTIONARE CONTESTATII DOSARE
- 06.03.2017 – CONCURS ORA 10⁰⁰ (proba scrisa)
- 07.03.2017- DEPUNERE CONTESTATII PROBA SCRISA pana la ora 15⁰⁰
- 08.03.2017 – SOLUTIONARE CONTESTATII PROBA SCRISA
- 09.03.2017 –INTERVIU
- 10.03.2017 – CONTESTATII SI SOLUTIONARE CONTESTATII INTERVIU



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI

UMF "CAROL DAVILA" BUCUREȘTI



Organizație de Sistem
Management Sistem
Certificat
ISO 9001
Certificat 7267 C

EDITURA UNIVERSITARĂ „CAROL DAVILA”
BDUL EROII SANITARI NR. 8, SECTOR 5, BUCUREȘTI,

19/202.2017

Tel. 021.318.08.62/199

UNIVERSITATEA DE MEDICINA SI FARMACIE "CAROL DAVILA" BUCURESTI		
INTRARE NR.	3316	
Ziua	02	Luna 02 Anul 2017

CONDIȚII DE ÎNSCRIERE LA CONCURSUL

Pentru ocuparea a 1 post de Administrator Financiar (M)

- **Pregătire de specialitate:** studii medii
- Cunoștințe generale privind operarea PS (Word, Excel), scanarea și multiplicarea documentelor pe echipamentele Xerox Versant 2100 Press, Xerox DocuColor 5000, Xerox 700 Digital Color Press.
- **Experiență:** minim 5 ani în tipografie sau editura
- Abilități de comunicare și organizare
- Exactitate în execuția lucrărilor, lucru în echipă, profesionalism, păstrarea confidențialității
- Disponibilitate la efort și program prelungit, deplasări - participare la desfășurarea activităților de elaborare a subiectelor pentru admitere, licență și rezidențiat, expoziții de carte medicală)
- Să fie apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției
- Să nu aibă cazier juridic.

Director Editura Universitară Carol Davila,
Prof. Dr. Ina Victor Loria Purcărea



Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București
Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 1, 020022 România, Cod fiscal: 4192910
Cont: RO61TREZ701504601x000413, Banca: TREZORERIE sect. 1
+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722
www.umfcd.ro



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



COMPARTIMENTUL EDITURA UNIVERSITARĂ CAROL DAVILA

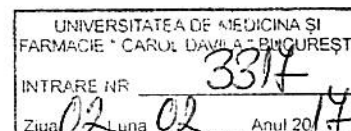
Bdul Eroii Sanitari nr. 8, Sector 5, București, tel. 021/318.08.62/199

19/2.02.2017

CONCURS PENTRU OCUPAREA A 1 POST DE ADMINISTRATOR FINANCIAR (M) DIN
CADRUL EDITURII UNIVERSITARE CAROL DAVILA

Concursul va consta în:

- 1. Proba scrisă și probă practică**
- 2. Interviu**



BIBLIOGRAFIE

1. Legea 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe.
2. Legea 1/2011 – Legea Educației Naționale.
3. Carta Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" București.
4. Regulamentul de Ordine Interioară al U.M.F. "Carol Davila".
5. Regulamentul Editurii Universitare "Carol Davila".
6. Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă.
7. Cartea tehnică a echipamentului Xerox Versant 2100 Press.
8. Cartea tehnică a echipamentului Xerox DocuColor 5000.
9. Cartea tehnică a echipamentului Xerox 700 Digital Color Press.
10. Cartea tehnică a echipamentului Xerox D125.

TEMATICA

1. Răspunderea materială și disciplinară a salariatului conform Codului Muncii (conduita la locul de muncă).
2. Răspunderea patrimonială a angajaților U.M.F. "Carol Davila".
3. Metodologia examenelor de admitere, licențe și rezidențiat la Universitatea de Medicină și Farmacie "Carol Davila" București.
4. Programarea și gestionarea procesului de fabricare a documentelor, controlul calității și executarea livrării.
5. Scanarea materialelor originale și transformarea în formate digitale.
6. Servicii de finisare – împăturire, capsare, spiralare, perforare, tăiere și lipire.
7. Modalități de operare a imprimantelor și copiatoarelor – configurația setărilor de procesare a lucrărilor, administrarea seriilor de lucrări, procesarea fișierelor și tipărirea lucrărilor.
8. Funcționarea și operarea echipamentelor digitale: Xerox Versant 2100 Press, Xerox DocuColor 5000, Xerox 700 Digital Color Press.

Director Editura Universitară Carol Davila,
Prof. Dr. Ing. Victor Ioan Pușcăriu

