



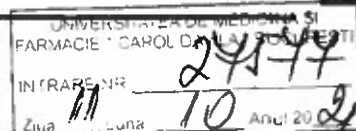
Publicare la MO in data de 22.10.2021

## CALENDAR CONCURS

- 25.10.2021 - 05.11.2021 pana la ora 15<sup>00</sup> - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- **08.11.2021 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- 09.11.2021 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE
- 10.11.2021 - DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare
- 11.11.2021 - SOLUTIONARE CONTESTATII selectie dosare
- 12.11.2021 - AFISARE CONTESTATII selectie dosare
- **15.11.2021 - CONCURS ora 10<sup>00</sup> (proba scrisa)**
- 16.11.2021 - AFISARE REZULTATE PROBA SCRISA
- 17.11.2021 - DEPUNERE CONTESTATII proba scrisa
- 18.11.2021 - SOLUTIONARE CONTESTATII proba scrisa si afisare
- **19.11.2021 - INTERVIU ora 10<sup>00</sup>**
- 22.11.2021 - AFISARE REZULTATE INTERVIU
- 23.11.2021 - DEPUNERE CONTESTATII interviu
- 24.11.2021 - SOLUTIONARE CONTESTATII interviu si Afisare REZULTAT FINAL



*Serviciul Activități Studențești, Proiecte și Programe*



**CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS, CONFORM LEGISLATIEI IN VIGOARE, SUNT:**

- Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale UE sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliu în România;
- Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- 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 înfaptuirea 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;
- Studii superioare administrative/juridice/ științe sociale/ comunicare și relații publice acreditate, absolvite cu diplomă de licență;
- Competențe și aptitudini în utilizarea calculatorului în programe specifice domeniului;

**CONDITII SPECIFICE CONCURS PENTRU POSTUL DE REFERENT (S) DIN CADRUL SERVICIULUI ACTIVITĂȚI STUDENȚEȘTI, PROIECTE ȘI PROGRAME**

La concursul pentru ocuparea postului de Referent (S) se pot înscrie persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) Nivelul studiilor: superioare, absolvite cu diploma de licență
- b) Domeniul studiilor: administrative/juridice/ științe sociale/ comunicare și relații publice
- c) Vechime – vechime în munca minim 2 ani, dovedită prin adeverințe sau cartea de muncă
- d) Alte competențe:
  - Are capacitate deplină de exercițiu;
  - Competențe și aptitudini în utilizarea calculatorului în programe specifice domeniului;
  - Competențe și aptitudini organizatorice: abilități pentru activitate în echipă, bună comunicare, aptitudini de organizare privind documentația;
  - Adaptabilitate la cultura organizațională a Universității, la schimbări și la lucru sub presiune, capacitatea de gestionare a situațiilor de criză;
  - Abilități de comunicare și ușurința în stabilirea contactelor cu terții;
  - Capacitatea de evaluare obiectivă a rezultatelor activității;
  - Cunoștințe de utilizare și operare PC: Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, etc).

**DOCUMENTE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL ORGANIZAT  
PENTRU POSTUL REFERENT (S) DIN CADRUL  
SERVICIULUI ACTIVITĂȚI STUDENȚEȘTI, PROIECTE ȘI PROGRAME**

- Opis;
- Cerere de înscriere la concurs (formular Directia RUNOS);
- Chitanță taxa înscriere concurs;
- Copia actului de identitate;
- Copiile documentelor care atesta nivelul studiilor și ale altor acte care atesta efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atesta îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- Carnetul de munca sau, după caz, adeverințele care atesta vechimea în munca, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie.
- Cazier judiciar;
- Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate;
- Curriculum vitae.

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" BUCUREȘTI		
INTRARE NR.	27578	
Ziua	Luna	Anul 20
11	10	21

**Actele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.**

Documentele se depun la Rectorat, Str. Dionisie Lupu nr.37 – Biroul Personal.  
Persoana de contact Moiseanu Iuliana, tel: 021.318.07.29.



**Serviciul Activității Studențești, Proiecte și Programe**

**Tematica**



1. Carta Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București ;
2. Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare – Învățământul superior
3. Fondul de Dezvoltare Instituțională (FDI):
  - Domenii strategice;
  - Obiective și activități urmărite pentru fiecare domeniu strategic;
4. Alocarea de fonduri de la bugetul de stat instituțiilor de învățământ superior de stat pentru organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare;
5. Finanțarea situațiilor speciale care nu pot fi integrate în formula de finanțare a instituțiilor de învățământ superior de stat;
6. Programul Operațional Capital Uman 2014-2020:
  - Axele prioritare;
  - Obiectivele specifice vizate în cadrul priorităților de investiții;
7. Programul Operațional Competitivitate:
  - Axele prioritare;
  - Obiectivele specifice vizate în cadrul priorităților de investiții;
8. Prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
9. Gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
10. Regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020.

**Bibliografie**

1. Carta Universitatii – [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro);
2. Regulament de Organizare și Functionare al UMFCD – [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro) ;
3. ORDIN nr. 5052 din 8 august 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind alocarea de fonduri de la bugetul de stat instituțiilor de învățământ superior de stat pentru organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare - științifice, tehnice, culturalartistice și sportive



# UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



- naționale, precum și a celor pentru studenții capabili de performanțe, cu modificările și completările ulterioare;
4. ORDIN Nr. 3320/2021 din 24 februarie 2021 privind aprobarea Metodologiei de alocare și utilizare a fondului pentru dezvoltarea instituțională a instituțiilor de învățământ superior de stat, pentru anul 2021;
  5. ORDIN Nr. 3322/2021 din 24 februarie 2021 privind constituirea și utilizarea fondului pentru finanțarea situațiilor speciale care nu pot fi integrate în formula de finanțare a instituțiilor de învățământ superior de stat, pentru anul 2021;
  6. Programul Operațional Capital Uman 2014-2020;
  7. Programul Operațional Competitivitate;
  8. Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
  9. Ordonanță de Urgență nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
  10. Hotărârea Guvernului nr.875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
  11. Ordonanță de Urgență nr. 40 din 23 septembrie 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
  12. Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 - aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014—2020, cu modificările și completările ulterioare;
  13. HOTĂRÂRE nr. 399 din 27 mai 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.

**Atribuții post referent (S) din cadrul Serviciul Activității Studentești, Proiecte și Programe:**

1. Urmărește în mod constant proiectele specifice implementate la nivelul Serviciului Activității Studentești, Proiecte și Programe;
2. Realizează următoarele **atribuții specifice**:
  - analizează ghidul solicitantului și cerințelor finanțatorului, strategia privind optimizarea punctajului care poate fi obținut pe baza grilei de evaluare,
  - pregătește documentelor administrative, tehnice și financiare,
  - gestionează etapele premergătoare semnării contractului de finanțare,
  - stabilește cerințele de management integrat al proiectului;
  - planifică activitățile și jaloanelor proiectului;
  - gestionează utilizarea costurilor și a resurselor operaționale pentru proiect;
  - analizează eligibilitatea cheltuielilor (directe și indirecte);
  - elaborează planul de management, a instrumentelor de monitorizare și control;
  - oferă suport în alegerea metodologiei și instrumentelor de monitorizare și cuantificare a rezultatelor proiectelor implementate la nivelul Serviciului ( machete raportare, formule calcul, etc);
  - participă la elaborarea rapoartelor asupra implementării proiectelor derulate în cadrul serviciului;
  - participă la elaborarea referetelor, specificațiilor tehnice, caietelor de sarcini, etc, în vederea inițierii procedurilor de achiziții publice;
  - acorda asistență privind gestionarea implementării proiectului prin intermediul aplicației MySMIS;
  - menține legătura cu AM prin aplicația MySMIS, și alte organisme relevante pentru realizarea raportărilor și răspunde la eventualele solicitări de clarificări
3. Asigura corespondența între departamente pentru buna desfășurare a activităților;
4. Se asigura de întocmirea diagramelor GANTT pentru activitățile specifice Serviciului și monitorizează îndeplinirea obiectivelor;
5. Efectuează sinteze și analize pe tipuri de activități;
6. Realizează analize comparative cu activitățile anterioare, verifică indicatorii de eficiență și rezultat;
7. Exerciți alte atribuții stabilite de către conducerea UMFCD, cu respectarea prevederilor legale;
8. Participa în cadrul sedintelor și întâlnirilor specific activității Serviciului;
9. Intocmește minuta din cadrul sedintelor pentru a gestiona fluxul activităților și actualizează în permanentă diagrama GANTT;
10. Atribuții de cunoaștere și gestionare a proiectelor studentești;
11. Mentine legătura cu studenții implicați în activitatea Serviciului;
12. Contribuie la promovarea activităților întreprinse în cadrul Serviciului;
13. Gestionează și verifică rapoartele de activitate pentru studenții implicați în proiectele implementate la nivelul Serviciului Activității Studentești, Proiecte și Programe;



**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI**



14. Realizeaza activitati specifice implementarii proiectelor implementate la nivelul Serviciului;
15. Intocmeste documentele necesare pentru Fisele de Proiect, Fisele de Activitati, Acorduri de Parteneriat, etc;
16. Preia spre solutionare sarcini în domenii ca: organizare, comunicare, logistică, diverse evidențe – baze de date, social media;
17. Mentine legatura cu toti membrii Serviciului, intreaga echipa de implementare si toti studentii implicati in activități;



**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI**



**Locul desfășurării concursului**

Concursul pentru ocuparea postului de Referent (S) în cadrul Serviciul Activități Studentești, Proiecte și Programe va avea doua probe: *interviu* și *proba scrisa*, iar locatia de desfasurare a acestora va avea loc in Str. Jean Louis Calderon, nr. 19-21, sector 2, Cladirea Sahia, etaj 2.





**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI**



---

**RECTORAT**  
**Directia RUNOS**

**CONCURS**

**pentru ocuparea unui post vacant de referent si unul de administrator financiar la Serviciul Activității Studentești, Proiecte și Programe - Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alumni, Activități Studentești, Proiecte și Programe.**

Concursul va avea loc la sediul din strada Jean Louis Calderon nr.19-21, sector 2, Clădirea Sahia, etaj 2, Bucuresti, și va consta în următoarele probe:

- Probă scrisa (15.11.2021 ora 10<sup>00</sup>)
- Interviu (19.11.2021 ora 10<sup>00</sup>)

Înscrierile se pot face pana in data de 05.11.2021 ora 15<sup>00</sup>, la Rectorat Universitatea de Medicina si Farmacie "Carol Davila" din Bucuresti, str Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, la Directia R.U.N.O.S - Serviciul de Resurse Umane - Incadrari, Evidenta Informatizata Salariati.

Taxa inscriere concurs - 100 lei.

Telefon informatii suplimentare: 021 318 07 29 - dna Moiseanu Iuliana

În caz contrar nu se admite participarea la concurs.

**RECTOR,**

**Prof. univ. dr. Viorel JINGA**



RECTORAT  
Directia RUNOS

**DECIZIA NR. 3306**  
**din 12 octombrie 2021**

Avand in vedere referatul nr. 27.576/11.10.2021 privind scoaterea la concurs a doua posturi vacante: unul de referent (S) si unul de administrator financiar (S), in cadrul Serviciului Activități Studentești, Proiecte și Programe - Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alumni, Activități Studentești, Proiecte și Programe.

In conformitate cu Hotararea Guvernului nr. 286/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;

Rectorul Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" Bucuresti, numit prin Ordinul Ministrului Educatiei si Cercetarii nr. 3280/18.02.2020;

**DECIDE:**

**Art.1** - Se constituie comisia de concurs pentru candidatii inscrisi la concursul organizat de ocupare a doua posturi vacante: unul de referent (S) si unul de administrator financiar (S), in cadrul Serviciului Activități Studentești, Proiecte și Programe - Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alumni, Activități Studentești, Proiecte și Programe.

**Art.2** - Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

**Presedinte:** - Sef serviciu - Ionescu Camelia Lucica

**Membri:** - Referent II (S) - Cernega Ana

- Adm.fin (S) - Balaci Oana Andreea

**Secretar comisie:** - Adm.fin (S) - Moiseanu Iuliana

**Art.3** - Persoanele nominalizate in prezenta decizie vor duce la indeplinire prevederile acesteia.

**RECTOR**

Prof. univ. dr Viorel JINGA

**Director RUNOS**  
Ec. Cornelia LUPU

**Sef Serviciu Juridic si Contencios**  
Cons.juridic Raluca GAVRILA



RECTORAT  
Directia RUNOS

**DECIZIA NR. 3307**  
**din 12 octombrie 2021**

Avand in vedere referatul nr. 27.576/11.10.2021 privind scoaterea la concurs a doua posturi vacante: unul de referent (S) si unul de administrator financiar (S), in cadrul Serviciului Activității Studentești, Proiecte și Programe - Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activității Studentești, Proiecte și Programe.

In conformitate cu Hotararea Guvernului nr. 286/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;

Rectorul Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" Bucuresti, numit prin Ordinul Ministrului Educatiei si Cercetarii nr. 3280/18.02.2020;

**DECIDE:**

**Art.1** - Se constituie comisia de solutionare a contestatiilor pentru candidatii inscrisi la concursul organizat de ocupare a doua posturi vacante: unul de referent (S) si unul de administrator financiar (S), in cadrul Serviciului Activității Studentești, Proiecte și Programe - Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activității Studentești, Proiecte și Programe.

**Art.2** - Componența Comisiei de solutionare a contestatiilor este urmatoarea:

**Presedinte:** - Sef serviciu - Gavrița Raluca Andreea

**Membri:** - Adm.financiar - Popescu Ana-Maria-Magdalena  
- Adm.financiar - Petchi Geanina

**Secretar comisie:** - Adm.financiar - Moiseanu Iuliana

**Art.3** - Persoanele nominalizate in prezenta decizie vor duce la indeplinire prevederile acesteia.

**RECTOR**  
Prof. univ. dr Viorel JINGA

**Director RUNOS**  
Ec. Cornelia LUPU

**Sef Serviciu Juridic si Contencios**  
Cons.juridic Raluca GAVRILA