



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



**RECTORAT
Directia RUNOS**

CONCURS

**pentru ocupare a 9 posturi vacante de Muncitori calificati la Formatia de Lucru, in cadrul
Serviciul Tehnic, dupa cum urmeaza:**

- 1 post de muncitor calificat (electrician), pozitia 423;
- 1 post de muncitor calificat (electrician), pozitia 424;
- 1 post de muncitor calificat (instalator), pozitia 427;
- 1 post de muncitor calificat (instalator), pozitia 428;
- 1 post de muncitor calificat (instalator), pozitia 429;
- 1 post de muncitor calificat (lacatus mecanic), pozitia 425;
- 1 post de muncitor calificat (lacatus mecanic), pozitia 426;
- 1 post de muncitor calificat (zidar);
- 1 post de muncitor calificat (tamplar).

Concursul pentru ocuparea acestor posturi de executie vacante, consta in urmatoarele probe:

- Proba scrisa (02.12.2021, ora 10:00)
- Interviu (08.12.2021, ora 10:00).

Inscrierile se pot face pana pe data de 18.11.2021, ora 15:00, la Serviciul Resurse Umane, Încadrări, Evidență Informatizată Salariați – Rectorat, str. Dionisie Lupu nr.37, sector 2, Bucuresti.

Taxa de participare la concurs:100 lei.

Concursul se va desfasura la sediul Facultatii de Farmacie, din str. Traian Vuia nr. 6, sect. 2, Bucuresti. Telefon informatii suplimentare pentru concurs: 0749 099 869.

RECTOR

Prof. univ. dr. Viorel JINGA

DOCUMENTE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL

PTR. OCUPAREA POSTURILOR DE MUNCITOR

1. Cerere de înscriere la concurs (tipizat Directia RUNOS);
2. Copia actului de identitate;
3. Chitanta taxa înscriere concurs;
4. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
5. Carnetul de muncă si/sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, **în copie**;
6. Cazier judiciar **(original)**;
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate **(original)**;
8. Curriculum vitae;
9. OPIS;

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

Documentele solicitate se depun la Rectorat UMF "Carol Davila"
Bucuresti, str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, pana pe data 18.11.2021.



Publicare la MO in data de 04.11.2021

CALENDAR CONCURS

- 05.11.2021 – 18.11.2021 pana la ora 15⁰⁰ - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- **19.11.2021 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- 22.11.2021 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE
- 23.11.2021 – DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare
- 24.11.2021 – SOLUTIONARE CONTESTATII selectie dosare
- 25.11.2021 –AFISARE CONTESTATII selectie dosare
- **02.12.2021 – CONCURS ora 10⁰⁰ (proba scrisa)**
- 03.12.2021 – AFISARE REZULTATE PROBA SCRISA
- 06.12.2021 – DEPUNERE CONTESTATII proba scrisa
- 07.12.2021 – SOLUTIONARE CONTESTATII proba scrisa si afisare
- **08.12.2021 – INTERVIU ora 10⁰⁰**
- 09.12.2021 – AFISARE REZULTATE INTERVIU
- 10.12.2021 – DEPUNERE CONTESTATII interviu
- 13.12.2021 – SOLUTIONARE CONTESTATII interviu si afisare



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



I. Condiții de participare electrician

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) 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;
- d) studii minime: 8 clase/școala profesională/liceu ;
- e) certificat de calificare " electrician" sau tehnician electrician;
- f) experienta in domeniu: minim 1 an ;
- g) vechime în muncă: minim 5 ani;
- h) apt medical pentru lucru la înălțime;
- i) execută lucrări de întreținere curentă la instalațiile de joasă tensiune,
- j) execută lucrări de verificare, întreținere curentă a echipamentelor și instalațiilor electrice (motoare, tablouri de distribuție, automatizare, comandă);
- k) execută instalații electrice noi;

**Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București
Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 1, 020022 România, Cod fiscal: 4192910**

**+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722
www.umfcaroldavila.ro**



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI

UMF CAROL DAVILA BUCUREȘTI



Organizație cu
Sistem de Management al Calității
ISO 9001
Certificat 7267 C

TEMATICA angajare muncitor electrician

1. Instalații electrice de joasa tensiune la consumator,
2. Aparate pentru instalații de joasă tensiune,
3. Aparate de măsură și control,
4. Instalații de lumină și forță,
5. Instalații de protecție a clădirilor,
6. Accidente produse de electricitate,
7. Obligații ale electricienilor privind securitatea și sănătatea în muncă,

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București
Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 1, 020022 România, Cod fiscal: 4192910

+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722

www.umfcaroldavila.ro



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" BUCUREȘTI



Organizational and
Quality Management System
ISO 9001
Certificate 7267 C

BIBLIOGRAFIE electrician

1. Normativ pentru proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor I 7/2011
 2. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor
 7. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă
- Proba practica de lucru

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București
Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 1, 020022 România, Cod fiscal: 4192910

+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722

www.umfcaroldavila.ro

**FIȘA POSTULUI
PENTRU PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV**

**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE CAROL DAVILA BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ
DIRECȚIA TEHNIC INVESTITII**

FIȘA POSTULUI PENTRU

Numele și prenumele ocupantului postului:

Denumirea postului: **muncitor (electrician)**

Cod COR (codul ocupațiilor din România) _____

(se va completa de către Direcția RUNOS)

Poziția din statul de funcții: _____

(se va completa de către Direcția RUNOS)

Nivelul postului: **studii medii**

Funcție de: **execuție**

Gradul profesional al ocupantului postului:

Categoria, clasa, gradul:

Scopul principal al postului*):

Mentținerea în stare de funcționare a instalațiilor electrice din spațiile de învățământ și cazare, în vederea asigurării în condiții optime a procesului de învățământ.

Cerințe privind ocuparea postului

Pregătire de specialitate:

Perfecționări (specializări): **electrician**

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) _____

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere):

Experiența necesară executării sarcinilor postului:

Dificultatea sarcinilor postului: **medie**

Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de analiză, cunoașterea tehnologiilor specifice, rapiditate în realizarea sarcinilor, lucru în echipă.

Cerințe specifice (ex. călătorii frecvente, delegări, detașări) _____

Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

Atribuții *):

- verifică periodic instalațiile electrice din cadrul UMF Carol Davila și răspunde de buna funcționare a acestora;
- constată necesitatea executării lucrărilor de reparații;
- menține în stare de funcționare instalațiile electrice;
- înlocuiește aparatele defecte (prize, întrerupătoare, comutatoare), conductorul dintre doză și aparate sau corpuri de iluminat;
- înlocuiește corpurile de iluminat sau le completează cu becuri, tuburi fluorescente, drosere, startere, etc.;
- dezactivează orice improvizație la instalațiile electrice;
- verifică în permanență tablourile electrice, instalațiile electrice interioare și exterioare;
- intervine operativ pentru înlăturarea defecțiunilor ce pun în pericol buna funcționare a activităților didactice;
- verifică și probează montajul executat;
- răspunde de utilizarea judicioasă a materialelor și a pieselor de schimb;

- răspunde solicitărilor în cazul intervențiilor de urgență apărute în afara programului de lucru, în zilele nelucrătoare sau sărbători legale;
- execută lucrări de reparații la instalațiile electrice în cadrul Universității de Medicină și Farmacie Carol Davila din București;
- respectă programul de lucru și nu părăsește locul de muncă decât cu aprobarea șefului de formație;
- utilizează obligatoriu echipamentul de lucru și de protecție;
- păstrează curățenia la locul de muncă;
- execută și alte sarcini trasate de șefii ierarhici superiori.

Limite de competență *)

Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde):

Intern:

- a) de subordonare: Sef serviciu tehnic , Director Tehnic, Director General Administrativ.

NOTĂ:

Constituie sarcini de serviciu și următoarele:

- Respectă prevederile Cartei Universitare, R.O.I. și dispozițiile Conducerii Universității, facultății, departamentului, disciplinei, direcției, serviciului, biroului, compartimentului;
- Respectă Normele de Protecția Muncii și P.S.I.;
- Răspunde de păstrarea bunurilor primite în gestiune;
- Respectă Normele de folosire a aparaturii din dotare;
- Respectă dispozițiile legale privind secretul de serviciu sau confidențialitate a activității desfășurate;
- Se constituie obligație de serviciu și sarcinile dispuse de șeful ierarhic superior în legătură cu activitatea disciplinei, direcției, serviciului, biroului, compartimentului, necuprinse în fișa postului.

Întocmit de *)

Nume și prenume:

Funcția de conducere:

Semnătura _____

Data _____

ANEXA LA

*)Contractul Individual de Muncă nr. _____

din data _____

Titularul postului _____

Data _____

Semnătura titularului: _____

Vizat,
Direcția RUNOS



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



Directia Generală Administrativă

Tel: 021.318.07.21/22 – int 160

I. Condiții de participare instalator

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) 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;
- d) studii minime: 8 clase/scoala profesionala/liceu /curs calificare,
- e) certificat de calificare pentru meseria de instalator,
- f) experienta în domeniu: - ;
- g) vechime în muncă: minim 5 ani;
- h) execută lucrări de întreținere curentă la instalațiile sanitare și termice;
- i) apt medical pentru lucru la înălțime;

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București
Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 1, 020022 România, Cod fiscal: 4192910

+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722
www.umfcaroldavila.ro



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI

UNIVERSITATEA DE MEDICINA SI FARMACIE BUCURESTI



Organizată prin
Sistemul de Management al Calitatii
ISO 9001
Certificate 7267 C

Direcția Generală Administrativă

Tel: 021.318.07.21/22 – int. 160

Tel: 021.318.07.28.

/BIBLIOGRAFIE instalator

1. Exploatare instalațiile de încălzire centrală , Normativ privind exploatarea instalațiilor de încălzire centrală I13/2002,
 2. Exploatarea instalațiilor sanitare, Normativ privind exploatarea instalațiilor sanitare I9/96,
 3. Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă,
- Proba practica de lucru

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București
Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 1, 020022 România, Cod fiscal: 4192910

+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722

www.umfcaroldavila.ro



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

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" BUCUREȘTI



Direcția Generală Administrativă

Tel: 021.318.07.21/22 – int. 160

TEMATICA angajare muncitor instalator

1. Menținerea în exploatare normală a întregului sistem de încălzire,
2. Menținerea în exploatare normală a instalațiilor sanitare,
3. Aparatură de măsură și control,
4. Asigurarea parametrilor de performanță a instalațiilor pe întreaga durată a exploatarei;
5. Funcționarea instalațiilor cu un consum minim de energie;
6. Intreținerea rețelelor exterioare de canalizare,
7. Obligații privind securitatea și sănătatea în muncă,

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București
Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 1, 020022 România, Cod fiscal: 4192910

+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722

www.umfcaroldavila.ro

**FIȘA POSTULUI
PENTRU PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV**

**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE CAROL DAVILA BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ
DIRECȚIA TEHNIC INVESTIȚII**

FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele ocupantului postului:

Denumirea postului: **muncitor (instalator)**

Cod COR (codul ocupațiilor din România) _____

(se va completa de către Direcția RUNOS)

Poziția din statul de funcții: _____

(se va completa de către Direcția RUNOS)

Nivelul postului: **studii medii**

Funcție de: **execuție**

Gradul profesional al ocupantului postului:

Categoria, clasa, gradul:

Scopul principal al postului*):

Mentținerea în stare de funcționare a instalațiilor sanitare, de canalizare și a instalațiilor de încălzire, în vederea asigurării în condiții optime a procesului de cazare a studenților.

Cerințe privind ocuparea postului

Pregătire de specialitate: **Școală medie**

Perfecționări (specializări): **Curs calificare instalator**

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): ____

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere): ____

Experiența necesară executării sarcinilor postului:

Dificultatea sarcinilor postului: **medie**

Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de analiză, cunoașterea tehnologiilor specifice, rapiditate în realizarea sarcinilor, lucru în echipă.

Cerințe specifice (ex. călătorii frecvente, delegări, detașări) ____

Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) ____

Atribuții *):

- răspunde de supravegherea, întreținerea, buna funcționare și repararea instalațiilor sanitare și de încălzire din incinta Facultății de Medicină Generală;
- verifică periodic instalațiile sanitare și de încălzire din cadrul imobilelor de învățământ și căminelor studențești și asigură repararea acestora;
- verifică și asigură funcționarea corespunzătoare a caloriferelor în perioada rece, efectuează revizii la armături și aerisește caloriferele ori de câte ori este necesar;
- constată necesitatea executării lucrărilor de reparații;
- stabilește necesarul de material și piese de schimb necesare executării lucrărilor de întreținere,
- pregătește operațiile de montaj;
- componentele instalațiilor ce urmează a fi montate sunt identificate, verificate și inventariate pentru conformitate cu specificațiile tehnice alese corespunzător cu natura lucrărilor de efectuat
- amenajează locul de montaj și montează obiectele sanitare și de încălzire în conformitate cu standardele în vigoare;

- sunt identificate și aplicate în concordanță cu lucrările prevăzute măsurile de securitatea și sănătatea muncii și PSI;
- execută lucrări de reparații la instalațiile sanitare și de încălzire interioare în cadrul Universității de Medicină și Farmacie Carol Davila din București;
- execută lucrări de reparații la instalațiile de canalizare interioare și exterioare;
- înlocuiește obiecte sanitare și de încălzire;
- intervine operativ pentru înlăturarea defecțiunilor ce pun în pericol buna funcționare a activităților didactice;
- verifică și probează montajul executat;
- răspunde de utilizarea judicioasă a materialelor și a pieselor de schimb;
- împreună cu fochistul de serviciu asigură funcționarea corespunzătoare a echipamentelor și instalațiilor aferente centralelor termice și stațiilor de hidrofor;
- deficiențele ce nu pot fi rezolvate sunt raportate ierarhic în mod prompt și corect;
- respectă programul de lucru și nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului de formație;
- folosește obligatoriu echipamentul de lucru și de protecție;
- execută și alte sarcini de întreținere a clădirilor trasate de șefii ierarhici superiori;
- răspunde solicitărilor în cazul intervențiilor de urgență apărute în afara programului de lucru, în zilele nelucrătoare sau sărbători legale;
- execută și alte sarcini trasate de șefii ierarhici superiori.

Limite de competență *)

Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde):

Intern: de subordonare: Director Tehnic Investiții, Director General Administrativ.

NOTĂ:

Constituie sarcini de serviciu și următoarele:

- Respectă prevederile Cartei Universitare, R.O.I. și dispozițiile Conducerii Universității, facultății, departamentului, disciplinei, direcției, serviciului, biroului, compartimentului;
- Respectă Normele de Protecția Muncii și P.S.I.;
- Răspunde de păstrarea bunurilor primite în gestiune;
- Respectă Normele de folosire a aparaturii din dotare;
- Respectă dispozițiile legale privind secretul de serviciu sau confidențialitate a activității desfășurate;
- Se constituie obligație de serviciu și sarcinile dispuse de șeful ierarhic superior în legătură cu activitatea disciplinei, direcției, serviciului, biroului, compartimentului, necuprinse în fișa postului.

Întocmit de *)

Nume și prenume: Ing. Julieta Afrodita Stroe

Funcția de conducere: Director Tehnic Investiții

Semnătura _____ Data _____

ANEXA LA

*)Contractul Individual de Muncă nr. _____

din data _____

Titularul postului _____

Data _____

Semnătura titularului: _____

Vizat,
Direcția RUNOS



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



1. Condiții de participare tâmplar

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) 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;
- d) studii minime: 8 clase/ școala profesională/liceu ;
- e) certificat de calificare ca tâmplar;
- f) experiența în domeniu: - ;
- g) vechime în muncă: minim 5 ani;
- h) apt medical pentru lucru la înălțime;
- i) execută lucrările de întreținere și reparații la mobilierul existent;
- j) execută lucrări de asamblare a mobilierului nou;

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București
Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 1, 020022 România, Cod fiscal: 4192910

+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722

www.umfcaroldavila.ro



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI

UMF CAROL DAVILA BUCURESTI



Organization with
Quality Management System
Certified
ISO 9001
Certificate 7267 C

TEMATICA angajare muncitor tâmplar

1. Lucrări de tâmplărie- uși, ferestre mese, scaune.,
2. Pereți despărțitori din produse din lemn,,
3. Structura lemnului,
4. Materiale de construcții din lemn,
5. Proprietățile și defectele lemnului,
6. Mijloace de protecție pentru asigurarea durabilității lemnului,
7. Obligații ale tâmplarilor privind securitatea și sănătatea în muncă,

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București
Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 1, 020022 România, Cod fiscal: 4192910

+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722

www.umfcaroldavila.ro



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI

UMF CAROL DAVILA BUCURESTI



Direcția Generală Administrativă

Tel: 021.318.07.21/22 – int. 160

Tel: 021.318.07.28.

BIBLIOGRAFIE TAMPLAR

1. Tehnologia prelucrării lemnului Ed. Tehnică,
 2. Cartea tâmplarului universal – A. Hinescu – Editura Tehnica București
 3. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor
 4. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă
- Proba practica de lucru

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București
Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 1, 020022 România, Cod fiscal: 4192910

+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722

www.umfcaroldavila.ro

FIȘA POSTULUI
PENTRU PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE CAROL DAVILA BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ
DIRECȚIA TEHNIC INVESTIȚII

FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele ocupantului postului: Denumirea postului: **muncitor tâmplar**

Cod COR (codul ocupațiilor din România) _____

(se va completa de către Direcția RUNOS)

Poziția din statul de funcții: _____

(se va completa de către Direcția RUNOS)

Nivelul postului: **studii medii**.

Funcție de: **execuție**

Gradul profesional al ocupantului postului:

Categoria, clasa, gradul:

Scopul principal al postului*):

Menținerea în bune condiții a obiectelor de mobilier, a ușilor și ferestrelor din lemn, în vederea asigurării unui aspect corespunzător al tuturor încăperilor în care se desfășoară procesul de învățământ al studenților.

Cerințe privind ocuparea postului

Pregătire de specialitate:

Perfecționări (specializări): **tâmplar**

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) ____

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere):

Experiența necesară executării sarcinilor postului:

Dificultatea sarcinilor postului: **medie**.

Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de analiză, cunoașterea tehnologiilor specifice, rapiditate în realizarea sarcinilor, lucru în echipă.

Cerințe specifice (ex. călătorii frecvente, delegări, detașări) ____

Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

Atribuții *):

- constată necesitatea executării reparațiilor de tâmplărie,
- întocmește necesarul de materiale pentru execuția lucrărilor de tâmplărie,
- execută lucrări de tâmplărie, prelucrează mecanic și manual cheresteaua pentru aceste lucrări;
- repară și revizuieste uși și ferestre din lemn,
- repară și revizuieste mobilier pentru uz didactic;
- intervine operativ pentru înlăturarea defecțiunilor ce pun în pericol buna funcționare a activităților didactice,

- verifică și probează montajul executat,
- răspunde de utilizarea judicioasă a materialelor și a pieselor de schimb,
- folosește obligatoriu echipamentul de lucru și de protecție;
- respectă programul de lucru și nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic;
- răspunde solicitărilor în cazul intervențiilor de urgență apărute în afara programului de lucru, în zilele nelucrătoare și sărbători legale;
- îndeplinește și alte sarcini de serviciu trasate de șefii ierarhic superiori.

Limite de competență *)

Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde):

Intern:

b) de subordonare: Sef serviciu tehnic , Director Tehnic, Director General Administrativ.

NOTA: Constituie sarcini de serviciu și următoarele:

- Respectă prevederile Cartei Universitare, R.O.I., și dispozițiile Conducerii Universității, facultății, departamentului, disciplinei, direcției, serviciului, biroului, compartimentului;
- Respectă Normele de Protecția Muncii și P.S.I.;
- Răspunde de păstrarea bunurilor primite în gestiune;
- Respectă Normele de folosire a aparaturii din dotare;
- Respecta dispozițiile legale privind secretul de serviciu sau confidențialitate a activității desfășurate;
- Se constituie obligație de serviciu și sarcinile dispuse de șeful ierarhic superior în legătură cu activitatea disciplinei, direcției, serviciului, biroului, compartimentului, necuprinse în fișa postului.

Întocmit de *)

Nume și prenume:

Funcția de conducere:

Semnătura _____ Data _____

ANEXA LA

*)Contractul Individual de Muncă nr. _____
din data _____

Titularul postului ____

Data _____

Semnătura titularului: _____

Vizat,
Direcția RUNOS



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



I. Condiții de participare pentru Lăcătuș Mecanic

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) 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;
- d) studii minime: 8 clase/școala profesională/liceu ;
- e) certificat de calificare ca Lăcătuș Mecanic;
- f) experiența în domeniu: minim 1 an ;
- g) vechime în muncă: minim 5 ani;
- h) apt medical pentru lucru la înălțime;
- i) execută lucrări de întreținere curentă la feroneria mobilierului, ușilor și ferestrelor;
- j) execută lucrări de confecții metalice prin asamblări mecanice și sudură;
- k) execută lucrări de reparații mobilier și subansamble metalice .

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București

Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 2, 020022 România, Cod fiscal: 4192910

Cont: RO61 TREZ 23F6 5060 1201 300X, Banca: TREZORERIA SECTOR 2 BUCURESTI

+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722

www.umfcaroldavila.ro



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Direcția Generală Administrativă

Tel: 021.318.07.21/22 – int. 160

Tel: 021.318.07.28.

Tematica concurs pentru postul de lacatus mecanic

1. Tehnologia asamblării și montajului
2. Tehnologia confecționării obiectelor metalice.
3. Gaurirea metalelor. Scule și dispozitive utilizate la gaurire.
4. Lucrări de lacătuserie mecanică de întreținere.
5. Tehnologia montării obiectelor metalice.
6. Mecanisme de tâmplărie din lemn, metal sau PVC
7. Tipuri de instructaje de protecția muncii și PSI.
8. Echipamente de protecția muncii utilizate în atelierele de lacătuserie.
9. Reguli generale de protecția muncii și PSI.
10. Reguli de bază pentru lucrul la înălțime.



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Direcția Generală Administrativă

Tel: 021.318.07.21/22 – int. 160

Bibliografie

1. Manualul lacatusului.
 2. Lacatuserie generala, ing. E. Arieseanu
 3. Norme de protectia muncii si PSI (legea 319/2006 si HG nr. 1048/2006)
 4. Cartea lacatusului, ing. Constantin Iordan
- Proba practica de lucru

**FIȘA POSTULUI
PENTRU PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV**

**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE CAROL DAVILA BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ
DIRECȚIA TEHNIC INVESTITII**

FIȘA POSTULUI PENTRU

Numele și prenumele ocupantului postului:

Denumirea postului: **muncitor (lăcătuș mecanic)**

Cod COR (codul ocupațiilor din România) _____

(se va completa de către Direcția RUNOS)

Poziția din statul de funcții: _____

(se va completa de către Direcția RUNOS)

Nivelul postului: **studii medii**

Funcție de: **execuție**

Gradul profesional al ocupantului postului:

Categoria, clasa, gradul:

Scopul principal al postului*)

Menținerea în stare de funcționare a sistemelor de închidere a ușilor și a ferestrelor din incinta Universității de Medicină și Farmacie Carol Davila. Repararea/ înlocuirea elementelor de feronerie ale mobilierului existent.

Cerințe privind ocuparea postului

Pregătire de specialitate:

Perfecționări (specializări): **lăcătuș mecanic**

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): _____

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere): _____

Experiența necesară executării sarcinilor postului: **1 an**

Dificultatea sarcinilor postului: **medie**

Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de analiză, cunoașterea tehnologiilor specific, rapiditate în realizarea sarcinilor, lucru în echipă.

Cerințe specifice (ex. călătorii frecvente, delegări, detașări) _____

Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) _____

Atribuții *):

- constată necesitatea executării reparațiilor de lăcătușerie,
- repararea broaștelor, yalelor, cremoanelor la uși și ferestre,
- execută confecții metalice: grilaje la uși și ferestre, rafturi metalice,
- execută repararea/ înlocuirea elementelor de feronerie ale mobilierului existent,
- execută lucrări de îmbinare prin nituire, înfiletare și sudură,
- intervine operativ pentru înlăturarea defecțiunilor ce pun în pericol buna funcționare a activităților didactice,
- verifică și probează montajul executat,
- răspunde de utilizarea judicioasă a materialelor și a pieselor de schimb

- respectă programul de lucru și nu părăsește locul de muncă decât cu aprobarea șefului de formație
- răspunde solicitărilor în cazul intervențiilor de urgență apărute în afara programului de lucru, în zilele nelucrătoare sau sărbători legale
- folosește echipamentul de lucru și protecție
- îndeplinește sarcini specifice pregătirii profesionale, trasate de șefii ierarhici superiori.

Limite de competență *)

Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde):

Intern:

- a) de subordonare: Sef serviciu tehnic, Director Tehnic, Director General Administrativ.

NOTĂ:

Constituie sarcini de serviciu și următoarele:

- Respectă prevederile Cartei Universitare, R.O.I. și dispozițiile Conducerii Universității, facultății, departamentului, disciplinei, direcției, serviciului, biroului, compartimentului;
- Respectă Normele de Protecția Muncii și P.S.I.;
- Răspunde de păstrarea bunurilor primite în gestiune;
- Respectă Normele de folosire a aparaturii din dotare;
- Respectă dispozițiile legale privind secretul de serviciu sau confidențialitate a activității desfășurate;
- Se constituie obligație de serviciu și sarcinile dispuse de șeful ierarhic superior în legătură cu activitatea disciplinei, direcției, serviciului, biroului, compartimentului, necuprinse în fișa postului.

Întocmit de *)

Nume și prenume:

Funcția de conducere:

Semnătura _____ Data _____

ANEXA LA

*)Contractul Individual de Muncă nr. _____
din data _____

Titularul postului _____

Data _____

Semnătura titularului: _____

Vizat,
Direcția RUNOS

BIBLIOGRAFIE zidar

1. Cartea zidarului – Editura tehnica Bucuresti, Autori: I. Davidescu – C. Rosoga;
 2. Cartea zugravului si vopsitorului – Editura tehnica Bucuresti, Autor: C. Tsicura.
 3. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor
 4. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă
- Proba practica de lucru



I. Condiții de participare zidar

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) 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;
- d) studii minime: scoala profesionala/liceu /curs calificare
- e) certificat de calificare pentru meseria zugrav;
- f) experienta in domeniu:- ;
- g) execută lucrările de intretinere si reparatii la elementele de construcții,
- h) execută lucrari de tencuire, gletuire, vopsire și zugrăvire la elementele de construcții.
- i) apt medical pentru lucru la înălțime;
- j) vechime în muncă: minim 5 ani;



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
“CAROL DAVILA” din BUCUREȘTI

UMF CAROL DAVILA BUCURESTI



Organization with
Quality Management System
Certified
ISO 9001
Certificate 7267 C

Tel: 021.318.07.21/22 – int. 160

TEMATICA angajare muncitor zidar

1. Faze si operații în executarea lucrărilor de zidarie;
 2. Materiale folosite la lucrările de tencuieli;
 3. Tehnologia placarilor ceramice la zidarii ;
 4. Pregatirea suprafetelor pentru zugraveli;
 5. Obligații privind **securitatea și sănătatea în muncă**,
- Proba practica de lucru

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București
Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 1, 020022 România, Cod fiscal: 4192910

+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722

www.umfcaroldavila.ro

FIȘA POSTULUI

PENTRU PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE CAROL DAVILA BUCUREȘTI

DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ

DIRECȚIA TEHNIC INVESTITII

FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele ocupantului postului:

Denumirea postului: **Muncitor zidar**

Cod COR (codul ocupațiilor din România) _____

(se va completa de către Direcția RUNOS)

Poziția din statul de funcții: _____

(se va completa de către Direcția RUNOS)

Nivelul postului: **studii medii.**

Funcție de: **execuție**

Gradul profesional al ocupantului postului:

Categoria, clasa, gradul:

Scopul principal al postului*):

Mentținerea unui aspect corespunzător al tuturor încăperilor în care se desfășoară procesul de învățământ al studenților.

Cerințe privind ocuparea postului

Pregătire de specialitate:

Perfecționări (specializări):

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) ____

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere):

Experiența necesară executării sarcinilor postului:

Dificultatea sarcinilor postului: **medie.**

Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de analiză, cunoașterea tehnologiilor specifice, rapiditate în realizarea sarcinilor, lucru în echipă.

Cerințe specifice (ex. călătorii frecvente, delegări, detașări) ____

Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

Atribuții *):

- constată necesitatea executării reparațiilor,
- execută lucrări de reparare a tencuielilor, a gletului, a zidăriei de cărămidă sau beton;
- execută lucrări de sape și betoane, precum și compartimentări de gips carton
- execută vopsitorii la pereți, pe tâmplărie de lemn sau metalică, inclusiv operațiile de chituire și pregătire a suprafețelor;
- monteaza gresie și faianta;
- utilizează obligatoriu echipamentul de lucru și de protecție;

- respecta normele si tehnica securitatii muncii si normele P.S.I.;
- respecta programul de lucru si nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului de formatie.
- raspunde solicitarilor in cazul interventiilor de urgenta aparute in afara programului de lucru, in zilele nelucratoare precum si de sarbatorile legale;
- îndeplinește și alte sarcini trasate de șefii ierarhic superiori.

Limite de competență *)

Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde):

Intern:

A)de subordonare: Sef serviciu tehnic , Director Tehnic, Director General Administrativ.

NOTA: Constituie sarcini de serviciu și următoarele:

- Respectă prevederile Cartei Universitare, R.O.I., și dispozițiile Conducerii Universității, facultății, departamentului, disciplinei, direcției, serviciului, biroului, compartimentului;
- Respectă Normele de Protecția Muncii și P.S.I.;
- Răspunde de păstrarea bunurilor primite în gestiune;
- Respectă Normele de folosire a aparaturii din dotare;
- Respecta dispozițiile legale privind secretul de serviciu sau confidențialitate a activității desfășurate;
- Se constituie obligație de serviciu și sarcinile dispuse de șeful ierarhic superior în legătură cu activitatea disciplinei, direcției, serviciului, biroului, compartimentului, necuprinse în fișa postului.

Întocmit de *)

Nume și prenume:

Funcția de conducere:

Semnătura _____

Data _____

ANEXA LA

*)Contractul Individual de Muncă nr. _____

din data _____

Titularul postului ____

Data _____

Semnătura titularului: _____

Vizat,
Direcția RUNOS



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



RECTORAT
Directia RUNOS

DECIZIA NR. 3.508
din 28 octombrie 2021

Avand in vedere referatul nr. 24.413/24.09.2021, referatul nr. 27.870 /13.10.2021 si referatul nr. 28.337/18.10.2021 privind scoaterea la concurs a 15 posturi contractuale de executie vacante de muncitor calificat si administrator financiar (S) in cadrul Directiei Tehnic-Investitii;

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 pentru ocuparea a 15 posturi contractuale de executie vacante de muncitor calificat si administrator financiar (S) in cadrul Directiei Tehnic-Investitii.

Art.2 – Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

Presedinte: Director Tehnic - Investitii Dirstaru Eugen Gabriel
Membri: Sef Serviciu Midus Radu Florin
Sef Serviciu Chirita Ion Adrian
Secretar comisie: Adm. financiar Cornila Daniela – Domnica

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

Prof. univ. dr. Viorel JINGA

Director RUNOS
Ec. Cornelia LUPU

Sef Serviciu Juridic si Contencios
Cons. Juridic Raluca GAVRILA



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



RECTORAT
Directia RUNOS

DECIZIA NR. 3.509
din 28 octombriei 2021

Avand in vedere referatul nr. 24.413/24.09.2021, referatul nr. 27.870/13.10.2021 si referatul nr. 28.337/18.10.2021 privind scoaterea la concurs a 15 posturi contractuale de executie vacante de muncitor calificat si administrator financiar (S) in cadrul Direcției Tehnic-Investitii;

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 pentru ocuparea a 15 posturi contractuale de executie vacante de muncitor calificat si administrator financiar (S) in cadrul Direcției Tehnic-Investitii.

Art.2 – Componenta Comisiei de solutionare a contestatiilor este urmatoarea:

Presedinte: Adm. financiar Sarivan Florian-Alexandru
Membri: Adm. financiar Sandu Ion
Adm. financiar Nicolae Luminita-Marina
Secretar comisie: Adm. financiar Cornila Daniela – Domnica

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

RECTOR

Prof. univ. dr. Violeta JINGA

Director RUNOS
Ec. Cornelia LUPU

Sef Serviciu Juridic si Contencios
Cons. Juridic Raluca GAVRILA