



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



RECTORAT
Directia RUNOS

CONCURS

Pentru ocuparea a unui post de Referent (SSD) cu ½ normă, la
Disciplina Istoria Medicinii si Cultura Medicala, Facultatea de Medicina

Concursul va avea loc la Facultatea de Medicina cu sediul in strada Eroii Sanitari, nr. 8, sector 5, Bucuresti, etaj 1, sala disciplinei și va consta în următoarele probe:

- **Probă scrisa (09.12.2021 ora 14⁰⁰)**
- **Interviu (15.12.2021 ora 14⁰⁰)**

Înscrierile se pot face până pe data de 29.11.2021, ora 15:00, la Rectorat – Directia R.U.N.O.S. – Serviciul Resurse Umane – Incadrari, Evidență Informatizată Salariati, Directia R.U.N.O.S.

Taxa de inscriere la concurs 100 lei.

Telefon in formatii suplimentare:- 0722292452

În caz contrar nu se admite participarea la concurs.

Rezultatul selecției dosarelor admise la concurs se va afișa pe data de 03.12.2021.

RECTOR,

Prof. univ. dr. Viorel JINGA



Publicare la MO in data de 04.11.2021

CALENDAR CONCURS

- 15.11.2021 – 26.11.2021 pana la ora 15⁰⁰ - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- **29.11.2021 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- 02.12.2021 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE
- 03.12.2021 – DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare
- 06.12.2021 – SOLUTIONARE CONTESTATII selectie dosare
- 07.12.2021 –AFISARE CONTESTATII selectie dosare
- **09.12.2021 – CONCURS ora 14⁰⁰(proba scrisa)**
- 09.12.2021 – AFISARE REZULTATE PROBA SCRISA
- 10.12.2021 – DEPUNERE CONTESTATII proba scrisa
- 13.12.2021 – SOLUTIONARE CONTESTATII proba scrisa si afisare
- **15.12.2021 – INTERVIU ora 14⁰⁰**
- 15.12.2021 – AFISARE REZULTATE INTERVIU
- 16.12.2021 – DEPUNERE CONTESTATII interviu
- 17.12.2021 – SOLUTIONARE CONTESTATII interviu si AFISARE



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

DISCIPLINA ISTORIA MEDICINEI ȘI CULTURĂ MEDICALĂ



Către,

Rectorat – Serviciul Runos

31224/1
09 11 21

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI
FARMACIE „CAROL DAVILA” BUCUREȘTI
DEPARTAMENTUL 3
Facultatea de Medicină Generală
Disciplina Istoria medicinei

CONDITII CONCURS

- Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoaste limba română, scris și vorbit;
- Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Are capacitate deplină de execuție;
- 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;
- Vechime în muncă: 10 ani învățământ superior;
- Studii superioare; **SSD**
- Competențe și aptitudini tehnice: abilități în utilizarea calculatorului și de utilizare a programelor: Word, Excel, Internet Explorer, etc.;
- Competențe și aptitudini organizatorice: abilități pentru activitate în echipă, buna comunicare, aptitudini de organizare privind documentația activității de personal în cadrul instituției.;
- Comunicarea cu publicul.



DOCUMENTE NECESARE ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CONCURS

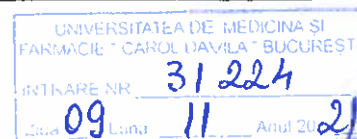
1. Cerere de înscriere la concurs;
2. Actul de identitate: (original și copie);
3. Documentele care atestă nivelul studiilor și alte acte care atestă efectuarea unor specializări, documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului : (originalele și copiile);
4. Carnetul de muncă și adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor: (originalele și copiile);
Actele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul
5. Cazier judiciar: (original);
6. Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate: (original);
7. Curriculum vitae.
8. OPIS
9. Dosar cu sînă sau plastic
10. Taxa de concurs 100 lei

Documentele solicitate se depun la Rectorat - UMF „Carol Davila”
București, str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, până pe data de 26.11.
2021 ora 15.00

Informații suplimentare la telefon. 02131807/19/20/21/22 intr. 115



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
“CAROL DAVILA” din BUCUREȘTI
FACULTATEA DE MEDICINĂ
DISCIPLINA ISTORIA MEDICINEI ȘI CULTURĂ MEDICALĂ



Tematica de examen:

1. Principii generale privind învățământul superior în România
2. Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior în România
3. Organizarea studiilor universitare cu particularități ale învățământului medical
4. Activitatea de creație și cercetare universitară
5. Promovarea calității în învățământul superior și a universității centrate pe student
6. Statutul personalului didactic și de cercetare din învățământul superior
7. Conceptul de birotică și locul sistemului birotic în cadrul instituției
8. Sistemul integrat de birou
9. Rolul și locul secretariatului și secretarei în cadrul departamentului
10. Corespondența ca activitate a secretariatelor
11. Funcția secretarului modern de tratare a informației
12. Funcția secretarului modern de informare și documentare
13. Funcția secretariatului modern de asistare direct a managerului
14. Operații de bază în documente în Microsoft Word
15. Comunicarea cu publicul
16. Navigarea pe Internet

Sef disciplina,

Prof.univ. dr. Octavian Buda



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
“CAROL DAVILA” din BUCUREȘTI
FACULTATEA DE MEDICINĂ
DISCIPLINA ISTORIA MEDICINEI ȘI CULTURĂ MEDICALĂ



UNIVERSITATEA DE MEDICINA SI FARMACIE "CAROL DAVILA" BUCURESTI	
INTRARE NR.	31224
Ziua	09
luna	11
Anul	21

Bibliografie examen:

1. **LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE NR. 1 /2011** (modificată și reactualizată): *Titlul III. Invatamantul Superior si Titlul IV. Statutul Personalului Didactic*
2. Adina Berciu Drăghicescu (coordonator) *Manual de Secretariat și Asistenta Managerială*, Universitatea București, 2003 (<http://ebooks.unibuc.ro/StiinteADM/secretariat/index.htm>)
3. B.Pană, I. Duță, N.D.Chiriac, Carmen Moga – *Ghid de comunicare și Marketing Social* – ISBN: 973-8047-97-8, Editura Universitară „Carol Davila” București, 2003
4. ISPB-Comunicarea intra si interorganizatională. Ghid de tehnici
5. Stefan Prutianu -Manual de comunicare si negociere in afaceri-Ed. POLIROM, Iasi, 2000
6. Fundatia Corona. Competente informatice – suport curs, 2011 (<http://www.fundatiacorona.ro/docs/startup/4.%20Publicatii/2.%20Suport%20curs%20IT.pdf>)

Sef disciplina,

Prof.univ. dr. Octavian Buda

**FISA POSTULUI
PENTRU PERSONALUL DIDACTIC-AUXILIAR SI ADMINISTRATIV**

**APROBAT,
RECTOR,
Prof .Univ.Dr. Viorel JINGA**

**UNIVERSITATEA DE MEDICINA SI FARMACIE "CAROL DAVILA " - BUCURESTI
DEPARTAMENT 3
DISCIPLINA ISTORIA MEDICINEI SI CULTURA MEDICALA
FACULTATEA DE MEDICINA**

FISA POSTULUI PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2021 - 2022

Numele si prenumele ocupantului postului :

Denumirea postului : **REFERENT SSD**

Cod COR (codul ocupatiilor din Romania) -----

(se va completa de catre Directia RUNOS)

Pozitia din statul de functii :-----

(se va completa de catre Directia RUNOS)

Nivelul postului : **Studii superioare de scurta durata**

Functie de : **executie**

Gradul profesional al ocupantului postului : **Absolvent studii superioare de scurta durata**

Categoria, clasa, gradul :

Scopul principal al postului *)

* se va indica necesitatea existentei postului si contributia pe care o are in cadrul Disciplinei, Directiei, Serviciului, biroului, compartimentului :

Cerinte privind ocuparea postului:

Pregatire de specialitate : **Studii superioare de scurta durata**

Perfectionari (specializari): **Se preocupa de actualizarea cunoasterii profesionale prin studiul individual sau alte forme de educatie continua conform cerintelor postului**

Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel) : **Nivel avansat**

Limbi straine (necesitate si grad de cunoastere) : **Nivel mediu**

Experienta necesara executarii sarcinilor postului: **Pregatire de specialitate medie**

Dificultatea sarcinilor postului : **Grad mediu**

Abilitati, calitati si aptitudini necesare : **Abilitate de comunicare, munca in echipa, rezistenta la stres, atentie si concentrare distributiva**

Cerinte specific (ex. calatorii frecvente, delegari, detasari) : **Nu este cazul**

Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale :

Nu este cazul

Atributii *):

* acestea se stabilesc pe baza prevederilor cadrului legislativ, iar gradul de complexitate si dificultate vor creste treptat pentru fiecare clasa si grad din cadrul aceleiasi categorii :

Redactarea pe calculator a tuturor lucrărilor de cercetare științifică, a cursurilor și a lucrărilor practice.

Procesarea documentelor administrative.

Clasificarea și arhivarea documentelor și corespondență, privind activitatea disciplinei

Intocmirea formalităților de prezență pentru personalul disciplinei și pentru studenți (cursuri și lucrări practice).

Intocmirea și păstrarea evidenței activităților legate de refacerea absențelor, data examenelor și desfășurarea examenelor.

Asigurarea cu promptitudine și competență a fluxului informațional între discipline, Decanatul și Rectoratul UMFC (curierat)

Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare disciplinei.

Intocmirea și păstrarea Fișelor individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență (PSI) și a Fișelor individuale privind securitatea și sănătatea în muncă (SSM).

Îndeplinirea solicitărilor de serviciu din partea conducerii disciplinei cu privire la desfășurarea corespunzătoare a lucrărilor practice și a activității de cercetare din cadrul disciplinei.

Limite de competența *)

* reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin

Delegarea de atribuții :

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

Intern :

de subordonare :

functionale : **primește sarcini și îndrumări de la personalul de conducere**

colaborare :

reprezentare : **răspunde solicitărilor membrilor disciplinei**

Extern :

cu autorități și instituții publice

cu organizații internaționale

cu persoane juridice private

NOTA:

Constituie sarcini de serviciu și următoarele:

- Respectă normele privind protecția datelor personale conform regulilor impuse de Universitatea de Medicină și Farmacie "Carol Davila" București;

- Respectă prevederile Cartei Universitare, Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare și dispozițiile Conducerii universității, facultății, departamentului și disciplinei;
- **Respectă Planul de măsuri aprobat în Senatul Universitar din data de 29.09.2020 privind organizarea activității în condiții de siguranță epidemiologică, pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, conform Ordinului comun al MS și MEC nr.5487/1494/2020**
- 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.

Intocmit de *)

* se intocmeste de conducatorul compartimentului in care isi desfasoara activitatea titularul postului

Nume si prenume : **Prof.univ.dr. Octavian Buda**

Funcția de conducere : **Șef Disciplina**

Semnatura :

Data :

ANEXA LA

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

(se va completa de catre Directia RUNOS)

Titularul postului _____

Data _____

Semnatura titularului



RECTORAT

Directia RUNOS

**DECIZIA NR. 3666
din 05 noiembrie 2021**

Avand in vedere referatul nr. 24406/24.09.2021, privind scoaterea la concurs a unui post de executie vacant de referent (SSD) cu ½ norma la Disciplina Istoria Medicinii si Cultura Medicala, Facultatea de Medicina;

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 unui post de executie vacant de referent (SSD) cu ½ norma la Disciplina Istoria Medicinii si Cultura Medicala, Facultatea de Medicina;

Art.2 – Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

Presedinte: - Prof. univ. Dr. Octavian BUDA

Membri: - Asist. Univ. Dr. Steluta Constanta BOROGHINA
- Secretar Florentina SOIMANESCU

Secretar comisie: - Secretar Cristina IONESCU

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

RECTOR

Prof. univ. Viorel JINGA

Director RUNOS
Ec. Cornelia LUPU

Sef Serviciu Juridic si Contencios
Cons. juridic Raluca GAVRILA



RECTORAT

Directia RUNOS

**DECIZIA NR. 3667
din 05 noiembrie 2021**

Avand in vedere referatul nr. 24406/24.09.2021, privind scoaterea la concurs a unui post de executie vacant de referent (SSD) cu ½ norma la Disciplina Istoria Medicinii si Cultura Medicala, Facultatea de Medicina;

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 unui post de executie vacant de referent (SSD) cu ½ norma la Disciplina Istoria Medicinii si Cultura Medicala, Facultatea de Medicina;

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

Presedinte: - Asist. Univ. Dr. Madalina Alice Simona GILICE

Membri: - Sef birou Cristina Mihaela LEPADATU
- Secretar Elena Violeta NICULA

Secretar comisie: - Secretar Cristina IONESCU

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

RECTOR

Prof. univ. Viorel JINGA

Director RUNOS
Ec. Cornelia LUPU

Sef Serviciu Juridic si Contencios
Cons. juridic Raluca GAVRILA