



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Publicare la MO in data de 25.11.2021

CALENDAR CONCURS

- 26.11.2021 - 13.12.2021 pana la ora 15⁰⁰ - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- **14.12.2021 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- 15.12.2021 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE
- 16.12.2021 - DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare
- 17.12.2021 - SOLUTIONARE CONTESTATII selectie dosare
- 20.12.2021 - AFISARE CONTESTATII selectie dosare
- **17.01.2022 - CONCURS ora 10⁰⁰ (proba scrisa)**
- 18.01.2022 - AFISARE REZULTATE PROBA SCRISA
- 19.01.2022 - DEPUNERE CONTESTATII proba scrisa
- 20.01.2022 - SOLUTIONARE CONTESTATII proba scrisa si afisare
- **21.01.2022 - INTERVIU ora 10⁰⁰**
- 25.01.2022 - AFISARE REZULTATE INTERVIU
- 26.01.2022 - DEPUNERE CONTESTATII interviu
- 27.01.2022 - SOLUTIONARE CONTESTATII interviu si AFISARE



**DOCUMENTE NECESARE ÎN VEDEREA INSCRIERII LA
CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE EXECUTIE
VACANT DE REFERENT I (M), LA DISCIPLINA TERAPIE IMPLANTO
- PROTETICA**

1. Cerere de inscriere la concurs (tipizat Directia R.U.N.O.S.);
2. Actul de identitate: (original si copie);
3. Documentele care atesta nivelul studiilor si alte acte care atesta efectuarea unor specializari, documentele care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului : (originalele si copiile);
4. Carnetul de munca si adeverintele care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor: (originalele si copiile); Actele vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu originalul
5. Cazier judiciar: (original);
6. Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate: (original);
7. Curriculum vitae.
8. OPIS documente
9. Dosar cu sina/plastic
10. Taxa de inscriere la concurs 100 lei

Documentele solicitate se depun la Rectorat - UMF „Carol Davila” Bucuresti, str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, pana pe data de 13.12.2021 ora 15.00.



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



RECTORAT
Directia RUNOS

CONCURS

**pentru ocuparea unui post de executie vacant de referent I (M), la Disciplina
Terapie Implanto - Protetica, Departamentul I - Medicina Dentara, Facultatea
de Medicina Dentara.**

Concursul va avea loc la sediul Disciplinei Terapie Implanto - Protetică,
Spitalul Clinic O.M.F. "Prof. Dr. Dan Theodorescu", etaj II, sala Lucrări Practice,
din Calea Plevnei nr.17-21, sector 1, București.

- Probă scrisa (17.01.2022 ora 10⁰⁰)
- Interviu (21.01.2022 ora 10⁰⁰)

Înscrierile se pot face pana in data de 13.12.2021 ora 15⁰⁰, 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: 021.311.28.00

În caz contrar nu se admite participarea la concurs.

RECTOR,

Prof. univ. dr. Viorel JINGA

CONDITII CONCURS OBLIGATORII

- Candidatul/candidatii trebuie sa aiba cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliu in Romania;
- Sa cunoasca limba romana, scris si vorbit;
- Sa aiba varsta minima reglementata de prevederile legale;
- Sa aiba capacitate deplina de executiu;
- Candidatul/candidatii sa nu fi fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie , care l-ar face pe candidat incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- Sa aiba studii medii;
- Sa aiba experienta in munca – fara experienta;
- Sa cunoasca legislatia specifica postului de referent;
- Sa posede competente si aptitudini in utilizarea calculatorului ;
- Sa posede competente si aptitudini tehnice: abilitati in utilizarea calculatorului si de utilizare a programelor: Word, Excel, Internet Explorer, etc.;
- Sa posede competente si aptitudini organizatorice: abilitati pentru activitate in echipa, buna comunicare.



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE

„CAROL DAVILA” din BUCUREȘTI

FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ

DISCIPLINA DE TERAPIE IMPLANTO-PROTETICĂ



Tematica de examen:

1. Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior în România
2. Organizarea studiilor universitare cu particularități ale învățământului medical
3. Activitatea de creație și cercetare universitară
4. Promovarea calității în învățământul superior și a universității centrate pe student
5. Funcțiile și structurile de conducere ale universităților
6. Atribuțiile Senatului Universitar, ale Rectorului, ale Consiliului de Administrație, ale Decanului, ale Directorului de Departament
7. Statutul personalului didactic și de cercetare din învățământul superior
8. Conceptul de birotică și locul sistemului birotic în cadrul instituției
9. Sistemul integrat de birou
10. Rolul și locul secretariatului și secretarei în cadrul departamentului
11. Corespondența ca activitate a secretariatelor
12. Funcția secretarului modern de tratare a informației
13. Funcția secretarului modern de informare și documentare
14. Funcția secretariatului modern de asistare direct a managerului
15. Operații de bază în documente în Microsoft Word.



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE

„CAROL DAVILA” din BUCUREȘTI

FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ

DISCIPLINA DE TERAPIE IMPLANTO-PROTETICĂ



Bibliografie examen:

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

FIȘA POSTULUI
PENTRU PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
CAROL DAVILA BUCUREȘTI
DEPARTAMENTUL 1, Disciplina Terapie Implanto-Protetica
FACULTATEA Medicină Dentară
Direcția, Serviciul, Biroul, Compartimentul

APROBAT,

RECTOR,
Prof. Univ.Dr. Viorel JINGA

FIȘA POSTULUI PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2020-2021

Numele și prenumele ocupantului postului:

Denumirea postului: Referent

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: I

Scopul principal al postului*): activitate de secretariat, pregătirea soluțiilor, reactivilor, aparaturii și a laboratoarelor pentru desfășurarea în condiții optime a lucrărilor practice și temelor de cercetare

se va indica necesitatea existenței postului și contribuția pe care o are în cadrul Disciplinei.

Direcției, Serviciului, biroului, compartimentului

Cerințe privind ocuparea postului

Pregătire de specialitate: Liceu

Perfecționări (specializări):

- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Competente și aptitudini tehnice: abilitati în utilizarea calculatorului și de utilizare a programelor: Word, Excel, Internet Explorer, etc.;
- Competente și aptitudini organizatorice: abilitati pentru activitate în echipa, buna comunicare.

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere): -

- Utilizează cu abilitate atât calculatorul cât și restul aparaturii din disciplină
- Dovedește exactitate, spirit de inițiativă și acuratețe în execuția lucrărilor
- Dovedește competență și amabilitate față de personalul disciplinei și studenți
- Răspunde cu promptitudine cerințelor Departamentului, Decanatului și Rectoratului UMF
- Desfășoară zilnic activitate de secretariat prin care asigură legătura disciplinei cu alte discipline, Departamentul, Decanatul și Rectoratul UMF
- Se ocupă de catalogarea și arhivarea materialelor disciplinei
- Pentru buna desfășurare a activității din disciplină, se ocupă de aprovizionarea cu materiale consumabile necesare disciplinei
- Urmărește primirea și expedierea prin poștă, fax, mail a documentelor necesare activității didactice și de cercetare a disciplinei

- Pentru buna desfășurare a procesului de învățământ, se preocupă constant de organizarea lucrărilor practice de Biochimie (prepararea soluțiilor și a reactivilor necesari lucrărilor practice și temelor de cercetare, pregătirea sălilor de lucrări practice, întreținerea corespunzătoare a sticlăriei și a materialelor de laborator, întreținerea aparaturii de laborator în stare de funcționare, pregătirea probelor biologice de lucru pentru studenți și pentru temele de cercetare, participarea alături de cadrele didactice la demonstrații cu aparatură specială de laborator)
- Răspunde cu sollicitudine necesităților activității prelungite desfășurate în disciplină, desfășurând și ore suplimentare
- Are un comportament demn și civilizată, respectând programul de lucru și sarcinile care îi revin

NOTĂ:

Constituie sarcini de serviciu și următoarele:

- Respectă prevederile Cartei Universitare, R.O.I. și dispozițiile Conducerii Universității, facultății, departamentului, disciplinei
- 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, necuprinse în fișa postului

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

Intern:

- de subordonare: șef disciplină
- funcționale: cu cadrele didactice
- colaborare: cu membrii disciplinei
- reprezentare: Extern:

- cu autorități și instituții publice: -
- cu organizații internaționale: -
- cu persoane juridice private: -

Întocmit de *)

se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului

Semnătura

Data : 17.11.2021

ANEXA LA

*) Contractul Individual de Muncă nr. _____ din data _____
(se va completa de către Direcția RL/NS)

Titularul postului:

Data :

Semnătura titularului



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„CAROL DAVILA” din BUCUREȘTI
FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ
DISCIPLINA DE TERAPIE IMPLANTO-PROTETICĂ



COMISIE CONCURS PENTRU REFERENT

Președinte:

Prof. Univ. Dr. Ioan SÎRBU

Membri:

Conf. Univ. Dr. Mihai Săndulescu

Șef Lucrări Dr. Alexandru Ion Popovici

Secretar:

As. Med. Mircea Andrei

COMISIE CONTESTAȚII

Președinte:

Șef Lucrări Dr. Gabriela Tănase

Membri:

Șef Lucrări Dr. Ruxandra Stănescu

As. Univ. Dr. Bînzaru-Ispas Dana Catrinel

Secretar:

As. Med. Mircea Andrei



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



**RECTORAT
Directia RUNOS**

**DECIZIA NR. 3791
din 18 noiembrie 2021**

Avand in vedere referatul nr. 30.223/01.11.2021 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de executie vacant de referent I (M), la Disciplina Terapie Implanto - Pretetica, Departamentul I - Medicina Dentara, Facultatea de Medicina Dentara.

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 a unui post contractual de executie vacant de referent I (M). la Disciplina Terapie Implanto - Pretetica, Departamentul I - Medicina Dentara, Facultatea de Medicina Dentara.

Art.2 - Comisia de concurs este urmatoarea:

Presedinte: - Prof. univ. dr. Sirbu Ioan - Disc. Terapie Implanto Protetica;

Membri: - Conf.univ.dr. Sandulescu Mihai - Disc. Terapie Implanto Protetica;
- Sef lucrari dr. Popovici Ion-Alexandru - Disc. Terapie Implanto Protetica;

Secretar comisie: - Asist. Medical - Mircea Andrei - Disc. Terapie Implanto Protetica;

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

LR/3 ex



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



**RECTORAT
Directia RUNOS**

**DECIZIA NR. 3792
din 18 noiembrie 2021**

Avand in vedere referatul nr. 30.223/01.11.2021 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de executie vacant de referent I (M), la Disciplina Terapie Implanto - Pretetica, Departamentul I - Medicina Dentara, Facultatea de Medicina Dentara.

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 concursul organizat de ocupare a a unui post contractual de executie vacant de referent I (M), la Disciplina Terapie Implanto - Pretetica, Departamentul I - Medicina Dentara, Facultatea de Medicina Dentara.

Art.2 - Comisia de solutionare a contestatiilor este urmatoarea:

Presedinte: - Sef lucrari dr. Tanase Gabriela - Disc. Terapie Implanto Protetica;

Membri: - Asist univ.dr Stanescu Ruxandra - Disc. Terapie Implanto Protetica;
- Asist.univ.dr. Binzaru - Ispas Dana Catrinel - Disc. Terapie Implanto Protetica;

Secretar comisie: - Asist. Medical - Mircea Andrei - Disc. Terapie Implanto Protetica;

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