



Publicare la MO in data de 31.12.2021

CALENDAR CONCURS

- 03.01.2022 - 14.01.2022 pana la ora 15⁰⁰ - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- **17.01.2022 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- 18.01.2022 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE
- 19.01.2022 - DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare
- 20.01.2022 - SOLUTIONARE CONTESTATII selectie dosare
- 21.01.2022 - AFISARE CONTESTATII selectie dosare
- **26.01.2022 - CONCURS ora 10⁰⁰ (proba scrisa)**
- 27.01.2022 - AFISARE REZULTATE PROBA SCRISA
- 28.01.2022 - DEPUNERE CONTESTATII proba scrisa
- 31.01.2022 - SOLUTIONARE CONTESTATII proba scrisa si afisare
- **01.02.2022 – INTERVIU ora 10⁰⁰**
- 02.02.2022 - AFISARE REZULTATE INTERVIU
- 03.02.2022- DEPUNERE CONTESTATII interviu
- 04.02.2022 - SOLUTIONARE CONTESTATII interviu si Afisare REZULTAT FINAL



**DOCUMENTE NECESARE ÎN VEDEREA INSCRIERII LA
CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE EXECUTIE
VACANT DE REFERENT (S)**

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 14.01.
2022 ora 15.00



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



**RECTORAT
Directia RUNOS**

CONCURS

pentru ocuparea unui post vacant de referent (S) la Serviciul Activități 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 (26.01.2022 ora 10⁰⁰)
- Interviu (01.02.2022 ora 10⁰⁰)

Înscrierile se pot face pana in data de 14.01.2022 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: 021 318 07 29

În caz contrar nu se admite participarea la concurs.

RECTOR,

Prof. univ. dr. Viorel JINGA



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" BUCUREȘTI
FARMACIE
16 12
Anul 2011

Direcția Antreprenoriat Studențesc, Alunni, Activități Studențești, Proiecte și Programe - 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 diploma de licență și master;
- Competente și aptitudini în utilizarea calculatorului în programe specifice domeniului;

CONDITII SPECIFICE CONCURS PENTRU POSTUL DE REFERENT (S) DIN CADRUL SERVICIULUI ACTIVITĂȚII STUDENTEȘTI, 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 și master
- b) Domeniul studiilor: administrative/juridice/ științe sociale/ comunicare și relații publice
- c) Vechime – vechime în munca minim 5 ani, dovedită prin adeverințe sau cartea de muncă
- d) Alte competențe:
 - Are capacitate deplină de exercițiu;
 - Competente și aptitudini în utilizarea calculatorului în programe specifice domeniului;
 - Competente și aptitudini organizatorice: abilitați 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;
 - Abilitați 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).



Direcția Antreprenoriat Studențesc, Alunni, Activități Studențești, Proiecte și Programe - Serviciul Activități 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;
2. Regulament de Organizare și Functionare al UMFCO – 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



- 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.



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alumni, Activități Studentești, Proiecte și Programe - Serviciul Activități Studentești, Proiecte și Programe

Atribuții post Referent (S) din cadrul Serviciul Activități Studentești, Proiecte și Programe:

1. Urmărește în mod constant proiectele specifice implementate la nivelul Serviciului Activități 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 corespondenta între departamente pentru buna desfășurare a activitatilor;
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. Participă în cadrul sedințelor și întâlnirilor specific activității Serviciului;
9. Intocmește minuta din cadrul sedințelor pentru a gestiona fluxul activităților și actualizează în permanentă diagrama GANTT;
10. Atribuții de cunoaștere și gestionare a proiectelor studentești;



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



11. Mentine legatura cu studentii implicati in activitatea Serviciului;
12. Contribuie la promovarea activitatilor intreprinse in cadrul Serviciului;
13. Gestioneaza si verifica rapoartele de activitate pentru studentii implicati in proiectele implementate la nivelul Serviciului Activități Studentești, Proiecte și Programe;
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 MEDICINA ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Diracția Antreprenoriat Studențesc, Alumni, Activități Studențești, Proiecte și Programe - Serviciul Activități Studențești, Proiecte și Programe

Locul desfășurării concursului

Concursul pentru ocuparea postului de **Referent (S)** în cadrul Serviciul Activități Studențești, Proiecte și Programe va avea doua probe: **interviu** si **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.



RECTORAT
Directia RUNOS

DECIZIA NR. 4060
din 20 decembrie 2021

Avand in vedere referatul nr. 35.743/16.12.2021 privind scoaterea la concurs a unui post vacant de referent (S) in cadrul Serviciului Activități Studențești, Proiecte și Programe - Direcția Antreprenoriat Studențesc, Alunni, Activități Studențești, 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 unui post vacant de referent (S), in cadrul Serviciului Activități Studențești, Proiecte și Programe - Direcția Antreprenoriat Studențesc, Alunni, Activități Studențești, Proiecte și Programe.

Art.2 - Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

Presedinte: - Director - Ionescu Camelia Lucica

Membri: - Referent II (S) - Cernega Ana
- Adm.fin (S) - Balaci Oana Andreea

Secretar comisie: - Adm.fin I (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. 4061
din 20 decembrie 2021

Avand in vedere referatul nr. 35.743/16.12.2021 privind scoaterea la concurs a unui post vacant de referent (S) in cadrul Serviciului Activități Studențești, Proiecte și Programe - Direcția Antreprenoriat Studențesc, Alumni, Activități Studențești, 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 unui post vacant de referent (S), in cadrul Serviciului Activități Studențești, Proiecte și Programe - Direcția Antreprenoriat Studențesc, Alumni, Activități Studențești, Proiecte și Programe.

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

Presedinte: - Sef serviciu - Gavrilă Raluca Andreea

Membri: - Adm.financiar III (S) - Bilciu Ionela

- Adm.financiar debutant(S) - Nita Alexandra

Secretar comisie: - Adm.financiar I(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