



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
- **25.01.2022 - CONCURS ora 10⁰⁰ (proba scrisa)**
- 26.01.2022 - AFISARE REZULTATE PROBA SCRISA
- 27.01.2022 - DEPUNERE CONTESTATII proba scrisa
- 28.01.2022 - SOLUTIONARE CONTESTATII proba scrisa si afisare
- **31.01.2022 – INTERVIU ora 10⁰⁰**
- 01.02.2022 - AFISARE REZULTATE INTERVIU
- 02.02.2022 - DEPUNERE CONTESTATII interviu
- 03.02.2022 - SOLUTIONARE CONTESTATII interviu si Afisare REZULTAT FINAL



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

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 de vacant de Referent (S) - Sef birou in
cadrul Biroului Alumni si Antreprenariat Studentesc**

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

- Probă scrisă (25.01.2022 ora 10⁰⁰)
- Interviu (31.01.2022 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 înscriere 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



INTRARE NR.	35564
Ziua	15
luna	12
Anul	21

Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe - Biroul Alunni si Antreprenoriat Studentesc

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

- Are cetatenie romana, cetatenie a altor state membre ale UE sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliu in Romania;
- Cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- Are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- Are capacitate deplina de exercitiu;
- Nu a fost condamnata 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 ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- Studii superioare economice/comunicare și relații publice acreditate absolvite cu diploma de licenta si master;
- Competente si aptitudini in utilizarea calculatorului in programe specifice domeniului;

CONDITII SPECIFICE CONCURS PENTRU POSTUL DE REFERENT (S) - SEF BIROU DIN CADRUL BIROULUI ALUMNI SI ANTREPRENORIAT STUDENTESC

La concursul pentru ocuparea postului de **Referent (S) – Sef Birou**, se pot inscrie persoanele care indeplinesc cumulativ urmatoarele conditii:

- a) Nivelul studiilor: superioare, absolvite cu diploma de licenta si diploma de master
- b) Domeniul studiilor: economice/comunicare și relații publice
- c) Vechime in specialitatea studiilor: 7 ani
- d) Vechime – vechime in munca minim 7 ani, dovedită prin adeverințe sau carnet de muncă
- e) Alte competente:
 - Are capacitate deplina de exercitiu;
 - Competente si aptitudini in utilizarea calculatorului in programe specifice domeniului;
 - Competente si aptitudini organizatorice: abilitati pentru activitate in echipa, buna comunicare, aptitudini de organizare privind documentatia;
 - Adaptabilitate la cultura organizationala a Universitatii, la schimbari si la lucru sub presiune, capacitatea de gestionare a situatiilor de criza;
 - Abilitati de comunicare si usurinta in stabilirea contactelor cu tertii;
 - Capacitatea de evaluare obiectiva a rezultatelor activitatii;
 - Carnet de conducere.



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Direcția Antreprenoriat Studențesc, Alunni, Activități Studențești, Proiecte și Programe - Biroul Alunni si Antreprenoriat Studentesc

Tematica

1. Carta Universitatii de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București;
2. Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare – Învățământul superior;
3. Organizarea si functionarea societatilor antreprenoriale studentesti (SAS);
4. Fondul de Dezvoltare Institutionala (FDI)
 - Domenii strategice;
 - Obiective și activități urmărite pentru fiecare domeniu strategic;
 - Anexele aferente Fondului de Dezvoltare Institutionala.

Bibliografie

1. Carta Universitatii – www.umfcd.ro;
2. Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
3. ORDIN nr. 3262/2017 din 16 februarie 2017 privind organizarea și funcționarea de societăți antreprenoriale studențești în sistemul de învățământ superior din România;
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. Consiliul National pentru Finantarea Invatamantului Superior <http://www.cnfis.ro/>
6. Regulament de Organizare si Functionare al UMFCD - www.umfcd.ro;



Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte si Programe - Biroul Alunni si Antreprenoriat Studentesc

Atributii post Referent (S) – Sef Birou din cadrul Biroului Alunni si Antreprenoriat Studentesc:

1. Urmareste in mod constant proiectele specifice Societatii Antreprenoriale Studentesti;
2. Urmareste in mod constant proiectele si obiectivele specifice ALUMNI;
3. Asigura managementul si monitorizarea proiectelor si actiunilor din SAS UMFCO;
4. Coordoneaza echipa de studenti/voluntari participanti in cadrul activitatiilor antreprenoriale si alunni;
5. Asigura corespondenta intre departamente pentru buna desfasurare a activitatilor;
6. Se asigura de intocmirea diagramelor GANTT pentru activitatile specifice Biroului si monitorizeaza indeplinirea obiectivelor;
7. Efectueaza sinteze si analize pe tipuri de activitati;
8. Realizeaza analize comparative cu activitatile anterioare, verifica indicatorii de eficienta si rezultat;
9. Exerccitarea altor atributii stabilite de catre conducerea UMFCO, cu respectarea prevederilor legale;
10. Participa in cadrul sedintelor si intalnirilor specifice activitatii Biroului si Directiei;
11. Sustine sedinte de lucru pentru buna desfasurare a activitatii;
12. Verifica si se asigura ca este intocmita minuta din cadrul sedintelor pentru a gestiona fluxul activitatilor si actualizeaza in permanenta diagrama GANTT;
13. Atributii de cunoastere si gestionare a proiectelor studentesti;
14. Mentine legatura cu studentii implicati in activitatea SAS UMFCO;
15. Contribuie la promovarea activitatilor intreprinse in SAS UMFCO;
16. Gestioneaza si verifica rapoartele de activitate pentru studentii implicati in proiectele SAS UMFCO;
17. Contribuie la dezvoltarea continua a platformei pentru ALUMNI;
18. Realizeaza activitati specifice implementarii proiectelor Finantate din Fondul de Dezvoltare Institutionala;
19. Intocmeste documentele necesare pentru Fisele de Proiect, Fisele de Activitati, Acorduri de Parteneriat, etc;
20. Transmite catre toti membrii comunitatii SAS strategiile de interes propuse de echipa SAS;
21. Asigura colaborarea cu Societatile Antreprenoriale Studentesti ale Universitatilor din tara;
22. Realizeaza actiuni de informare, de organizare de evenimente specifice cu parteneri institutiionali, astfel incat studentii si comunitatea Alunni sa cunoasca nevoile, oportunitatile, provocarile si asteptarile pietei muncii si sa contribuie la cresterea gradului de insertie al studentilor si absolventilor UMFCO;



Dirrecția Antreprenoriat Studentesc, Alumni, Activități Studentești, Proiecte și Programe - Biroul Alumni si Antreprenoriat Studentesc

Locul desfasurarii concursului

Concursul pentru ocuparea postului de **Referent (S) – Sef Birou** in cadrul Biroului Alumni si Antreprenoriat Studentesc 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. 4050
din 20 decembrie 2021

Avand in vedere referatul nr. 35.563/15.12.2021 privind scoaterea la concurs a unui post vacant de referent(S) - Sef birou, la Biroul Alumni si Antreprenoriat Studentesc din cadrul Directiei Antreprenoriat Studentesc, Alumni, Activitati Studentesti, Proiecte si 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) - Sef birou, la Biroul Alumni si Antreprenoriat Studentesc din cadrul Directiei Antreprenoriat Studentesc, Alumni, Activitati Studentesti, Proiecte si 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. 4051
din 20 decembrie 2021

Avand in vedere referatul nr. 35.563/15.12.2021 privind scoaterea la concurs a unui post vacant de referent(S) - Sef birou, la Biroul Alumni si Antreprenoriat Studentesc din cadrul Directiei Antreprenoriat Studentesc, Alumni, Activitati Studentesti, Proiecte si 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) - Sef birou, la Biroul Alumni si Antreprenoriat Studentesc din cadrul Directiei Antreprenoriat Studentesc, Alumni, Activitati Studentesti, Proiecte si 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