



RECTORAT
Directia RUNOS

CONCURS

pentru ocuparea unui post de Referent I (S) in cadrul Serviciului de Inovatie si e-Health

Concursul pentru ocuparea unui post de Referent I(S), pozitia 155 , va consta din urmatoarele probe:

- Proba scrisa (28.03.2022, ora 10:00)
- Interviu (01.04.2022, ora 10:00)

Inscrierile se pot face pana pe data de 18.03.2022, ora 15:00, la

Serviciul Resurse Umane, Încadrări, Evidență Informatizată Salariați – Rectorat, in str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, București.

Locatia desfasurarii concursului va fi la Serviciul de Inovatie și E-Health, in str. Pitar Mos, nr. 20, sector 1, București

Taxă de participare la concurs 100 lei.

Telefon informatii suplimentare pentru concurs: 0768 549 349.

RECTOR

Prof. univ. dr. Viorel JINGA



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Publicare la MO in data de 04.03.2022

CALENDAR CONCURS

- 07.03.2022 - 18.03.2022 pana la ora 15⁰⁰ - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- **21.03.2022 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- 22.03.2022 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE
- 23.03.2022 – DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare
- 24.03.2022 – SOLUTIONARE CONTESTATII selectie dosare si afisare, pana la ora 16⁰⁰
- **28.03.2022 – PROBA SCRISA ora 10⁰⁰**
- 29.03.2022 – AFISARE REZULTATE PROBA SCRISA
- 30.03.2022 – DEPUNERE CONTESTATII proba scrisa
- 31.03.2022– SOLUTIONARE CONTESTATII proba scrisa si afisare, pana la ora 16⁰⁰
- **01.04.2022 – INTERVIU ora 10⁰⁰**
- 04.04.2022 – AFISARE REZULTATE INTERVIU
- 05.04.2022 – DEPUNERE CONTESTATII interviu
- 06.04.2022 – SOLUTIONARE CONTESTATII interviu si afisare, pana la ora 16⁰⁰

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București
Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 2, 020021 România, Cod fiscal: 4192910
+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722
www.umfcd.ro



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



**CONDITII SPECIFICE CONCURS PENTRU POSTUL DE REFERENT I(S) DIN
CADRUL SERVICIULUI DE INOVATIE SI e-HEALTH**

La concursul pentru ocuparea postului de Referent I(S) se pot înscrie persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) Nivelul studiilor: superioare, absolvite cu diploma de licență, masterat;
- b) Domeniul studiilor: inginerie;
- c) Experiență profesională în activități de operare date/management/comunicare/promovare/secretariat/planificare și organizare evenimente, minim 10 ani;
- d) Cursuri sau programe universitare absolvite în domeniul inginerie, management, relații publice și comunicare;
- e) Alte competențe:
 - Are capacitate deplină de exercițiu;
 - Competențe și aptitudini în utilizarea calculatorului în programe specifice domeniului;
 - Competențe și aptitudini organizatorice: abilități pentru activitate în echipă, bună comunicare, aptitudini de organizare privind documentația și activitatea;
 - Adaptabilitate la cultura organizațională a Universității, la schimbări și la lucru sub presiune, capacitatea de gestionare a situațiilor de criză;
 - Abilități de comunicare și ușurință în stabilirea contactelor cu terții;
 - Capacitatea de evaluare obiectivă a rezultatelor activității;
 - Cunoștințe de utilizare și operare PC: internet, Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, etc), Adobe, platforme de comunicare (Zoom, GoogleMeet etc).

Coordonator Centrul de Inovație și e-Health

Ș.L. Dr. Ștefan BUSNATU

Șef Serviciul de Inovație și e-Health

Vițtor COJOCARU



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



**DOCUMENTE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU
POSTUL REFERENT I(S) DIN CADRUL SERVICIULUI DE INOVATIE ȘI e-
HEALTH**

- Opis;
- Cerere de înscriere la concurs (formular Direcția RUNOS);
- Chitanță taxa înscriere concurs;
- Copia actului de identitate;
- Copiile documentelor care atesta nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atesta vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie.
- Cazier judiciar;
- Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate;
- Curriculum vitae.

Actele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.

Documentele se depun la Rectorat, Str. Dionisie Lupu nr.37 – Biroul Personal.

Persoana de contact: Victor Cojocaru tel: 0768.549.349

Coordonator Centrul de Inovație și e-Health

Ș.L. Dr. Ștefan BUSNATU

Șef Serviciul de Inovație și e-Health

Victor COJOCARU



Bibliografie

1. Carta Universității – www.umfcd.ro;
2. Regulament de Organizare și Funcționare al UMFCF – www.umfcd.ro ;
3. https://edu.ro/sites/default/files/_fi%C8%99iere/Legislatie/2020/LEN_actualizata_oct_ombrie_2020.pdf
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. Coman, Mihai (coord.), 2009, Manual de Jurnalism, Iași, Polirom, (ediția a III-a), pp. 118-167; 191-251; pp. 613-632 (scriitura pentru mediile digitale).
8. Beciu, Camelia, 2011, Sociologia comunicării și a spațiului public, Iași, Polirom, cap. „Comunicarea și spațiul public” (pp.69-86) și cap. IV „Mass media și noul spațiu public” (pp. 87-99).
9. Balaban, Delia Cristina, Publicitatea. De la planificarea strategică la implementarea media. Iași: Polirom, 2009; pp.163-185 (capitolul 6.6. Particularitățile utilizării diverselor tipuri de media)

Coordonator Centrul de Inovație și e-Health

Șef Serviciul de Inovație și e-Health

Ș.L. Dr. Ștefan BUSNATU

Victor COJOCARU



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Serviciul de Inovație și e-Health

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. Scriitura pentru mediile digitale
7. Comunicarea și promovarea în social media
8. Particularitățile utilizării diverselor tipuri de media



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
“CAROL DAVILA” din BUCUREȘTI



Atribuții post Referent I(S) din cadrul Serviciului de Inovație și e-Health:

1. Urmărește în mod constant proiectele specifice implementate la nivelul Serviciului de Inovație și e-Health;
2. Realizează următoarele **atribuții specifice**:
 - Întocmește strategia de comunicare și promovare a activităților
 - Elaborează materialele generale de promovare a activităților întreprinse în cadrul Serviciului de Inovație și e-Health și Centrului de Inovație și e-Health
 - Realizează promovarea/diseminarea activităților întreprinse în mediul online
 - Menține o comunicare permanentă cu echipele departamentelor din cadrul structurii
 - Oferă suport departamentelor din cadrul CleH în generarea materialelor de promovare
 - Planifică și organizează evenimentele specifice din cadrul proiectelor derulate în cadrul structurii
3. Se asigură de întocmirea diagramelor GANTT pentru activitățile specifice Serviciului de Inovație și e-Health și monitorizează îndeplinirea obiectivelor
4. Efectuează sinteze și analize pe tipuri de activități
5. Realizează analize comparative cu activitățile anterioare, verifică indicatorii de eficiență și rezultat
6. Exerciți alte atribuții stabilite de către conducerea UMFCD, cu respectarea prevederilor legale
7. Gestionează din punct de vedere administrativ planificarea activității Departamentului de Simulare Medicală
8. Participă în cadrul ședințelor și întâlnirilor specifice activității Serviciului de Inovație și e-Health
9. Întocmește minuta din cadrul ședințelor pentru a gestiona fluxul activităților și actualizează în permanență diagrama GANTT
10. Atribuții de cunoaștere și gestionare a proiectelor pe inovație și e-Health implementate
11. Menține legătura cu toți membrii Serviciului de Inovație și e-Health, întreaga echipă de implementare și toți studenții implicați în activități
12. Menține legătura cu partenerii CleH naționali și internaționali.