



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



RECTORAT
Directia RUNOS

CONCURS

pentru ocuparea a unui post de curier cu ½ de normă (M) –
Serviciul Registratura si Arhivare Documente

Directia Generala Secretariat Universitate - Registratura,

Concursul va avea loc în data de 31.05.2022, ora 10:00, la Rectorat U.M.F. "Carol Davila" cu sediul in Strada Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, Bucuresti, și va consta în următoarele probe:

- Probă scrisa (31.05.2022 ora 10⁰⁰)
- Interviu (07.06.2022 ora 10⁰⁰)

Înscrierile se pot face până pe data de 23.05.2022 ora 15:00, la Rectorat Universitatea de Medicina si Farmacie, str Dionisie Lupu nr. 37, sector 2.

Telefon informatii suplimentare: Disciplina - 021.318.07.19/20/21/22
int.118

Taxa de participare la concurs – 100 lei

Rezultatul selecției dosarelor admise la concurs se va afișa pe data de 25.05.2022.

RECTOR,

Prof. Univ. Dr. Viorel JINGA



Publicare la MO in data de 09.05.2022

CALENDAR CONCURS

- 10.05.2022 – 23.05.2022 pana la ora 15⁰⁰ - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- **24.05.2022 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- 25.05.2022 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE
- 26.05.2022 – DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare
- 27.05.2022 – SOLUTIONARE CONTESTATII selectie dosare
- 30.05.2022 –AFISARE CONTESTATII selectie dosare
- **31.05.2022 – CONCURS ora 10⁰⁰ (proba scrisa)**
- 02.06.2022 – AFISARE REZULTATE PROBA SCRISA
- 03.06.2022 – DEPUNERE CONTESTATII proba scrisa
- 06.06.2022 – SOLUTIONARE CONTESTATII proba scrisa si afisare
- **07.06.2022 – INTERVIU ora 10⁰⁰**
- 08.06.2022 – AFISARE REZULTATE INTERVIU
- 09.06.2022 – DEPUNERE CONTESTATII interviu
- 10.06.2022 – SOLUTIONARE CONTESTATII interviu si AFISARE



DOCUMENTE NECESARE PENTRU INSCRIEREA LA CONCURS

- 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);**
- 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. Actele vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu originalul**
- 11. Taxa de inscriere la concurs 100 lei (SE VA ACHITA LA Casierie - RECTORAT dupa verificarea dosarului de concurs)**

CONDITII CONCURS OBLIGATORII

- Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene 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 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;
- Studii medii absolvite;
- Vechime de minim 15 ani;
- Competențe și aptitudini organizatorice: abilități pentru activitate în echipă, bună comunicare;
- Carnet de șofer categoria B;
- Apt din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției de curier

Atribuțiile postului:

1. Primește și distribuie corespondența de la Registratura UMF "Carol Davila" București după înregistrarea documentelor
2. Asigură transmiterea actelor în interiorul Rectoratului UMFC, către Facultățile UMFC, precum și când este cazul, către alte autorități
3. Se ocupă de menținerea legăturii, colaborare și conlucrare cu structurile cu responsabilități din subordinea conducătorului Direcției

Abilități, calități și aptitudini necesare:

1. Competență, profesionalism, operativitate, corectitudine;
2. Responsabilitate, asumarea răspunderii;
3. Disponibilitate pentru activități cu caracter neplanificat;
4. Conduită etică, integritate morală

Cerințe specifice:

1. Să păstreze secretul profesional, confidențialitatea în legătură cu faptele și informațiile despre care ia cunoștință în exercitarea funcției
2. Răspunde disciplinar și material pentru neaplicarea întocmai a legislației în vigoare precum și pentru eliberarea de documente neconforme cu evidențele scriptice și factive
3. Are o atitudine politicoasă și civilizată față de persoanele cu care intră în contact



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



DIRECȚIA GENERALĂ SECRETARIAT UNIVERSITATE

TEMATICA DE EXAMEN

1. Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior din România
2. Structura organizatorică și conducerea UMFCD
3. Circuitul documentelor prin Registratură



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



DIRECȚIA GENERALĂ SECRETARIAT UNIVERSITATE

BIBLIOGRAFIE EXAMEN

1. Carta Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" București
2. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
3. OSGG nr.400/2015 cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului



RECTORAT

Directia RUNOS

DECIZIA NR. 931

din 29 aprilie 2022

Avand in vedere referatul nr. 10060/13.04.2022, privind scoaterea la concurs a unui post vacant de executie de curier cu ½ de normă (M), Serviciul Registratura si Arhivare Documente, Directia Generala Secretariat Universitate;

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 vacant de executie de curier cu ½ de normă (M), Serviciul Registratura si Arhivare Documente, Directia Generala Secretariat Universitate;

Art.2 – Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

Presedinte: - Sef Serviciu Ioana Magdalena PANAIT

Membri: - Secretar I (S) Elena-Ramona NEVEL

- Secretar I (S) Laura Cristina CIUBOTARIU

Secretar comisie: - Secretar I (S) Antonia-Gabriela TOPOR

Membri Supleant: - Secretar I (S) Livia GHEORGHE

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 STAMATE



RECTORAT

Directia RUNOS

DECIZIA NR. 932
din 29 aprilie 2022

Avand in vedere referatul nr. 10060/13.04.2022, privind scoaterea la concurs a unui post vacant de executie de curier cu $\frac{1}{2}$ de normă (M), Serviciul Registratura si Arhivare Documente, Directia Generala Secretariat Universitate;

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 vacant de executie de curier cu $\frac{1}{2}$ de normă (M), Serviciul Registratura si Arhivare Documente, Directia Generala Secretariat Universitate;

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

Presedinte: - Secretar Sef Universitate Daniela GRECU

Membri: - Sef Serviciu Mariana MATYAS
- Secretar I (S) Theodor-Eugen SPULBAR

Secretar comisie: - Secretar I (S) Antonia-Gabriela TOPOR

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 STANESCU