



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



RECTORAT
Directia RUNOS

CONCURS

**pentru ocuparea a doua posturi de executie vacante de
administrator financiar (S), pozitia 8 si 9, la Serviciul Burse si
Abonamente Studenti, Cantina Studenteasca - Directia Social**

Concursul va avea loc la sediul Caminului U5 din Bdul.Splaiul
Independentei nr. 290, parter, camera 10, sector 6, Bucuresti și va consta în
următoarele probe:

- Probă scrisă (09.06.2022 ora 10⁰⁰)
- Interviu (16.06.2022 ora 10⁰⁰)

Înscrierile se pot face pana in data de 31.05.2022 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:.021/315.77.80

RECTOR,

Prof. univ. dr. Viorel JINGA

L.R



Publicare la MO in data de 17.05.2022

CALENDAR CONCURS ADM.FINANCIAR (S)

- 18.05.2022 - 31.05.2022 pana la ora 15⁰⁰ - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- **02.06.2022 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- **03.06.2022 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE**
- 06.06.2022 – DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare
- 07.06.2022 – SOLUTIONARE CONTESTATII selectie dosare
- 08.06.2022 –AFISARE CONTESTATII selectie dosare
- **09.06.2022 – CONCURS ora 10⁰⁰ (proba scrisa)**
- **10.06.2022 – AFISARE REZULTATE PROBA scrisa**
- 14.06.2022 – DEPUNERE CONTESTATII proba scrisa
- 15.06.2022 – SOLUTIONARE CONTESTATII proba scrisa si afisare
- **16.06.2022 – INTERVIU ora 10⁰⁰**
- **17.06.2022 - AFISARE REZULTAT INTERVIU**
- 20.06.2022 – DEPUNERE CONTESTATII interviu
- 21.06.2022 – SOLUTIONARE CONTESTATII interviu si **AFISARE REZ.FINAL**



DOCUMENTE NECESARE ÎN VEDEREA INSCRIERII LA
CONCURSUL PENTRU OCUPAREA A DOUA POSTURI DE
EXECUTIE VACANTE DE ADMINISTRATOR FINANCIAR (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);
5. Actele vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu originalul
6. Cazier judiciar: (original);
7. Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate: (original);
8. Curriculum vitae.
9. OPIS documente
10. Dosar cu sina/plastic
11. 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
31.05.2022 ora 15.00**



DIRECȚIA SOCIAL

Condiții de înscriere la concursul pentru ocuparea postului de Administrator Financiar (S) – la Serviciul Burse, Abonamente Studenți, Cantina Studenteasca

La concursul pentru ocuparea funcției de Administrator Financiar de (S) se pot înscrie persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

1. Are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliu în România;
2. Cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. Cunoștințe nivel mediu limba engleză;
4. Cunoștințe operare PC-Windows, Microsoft Office, Word, Excel (certificate);
5. Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
6. Are capacitate deplină de exercițiu;
7. 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 îndeplinirea 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;
8. Studii superioare în domeniul financiar/economic;
9. Fără condiții de vechime;
10. Apt din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției;
11. Să nu aibă antecedente penale;
12. Abilități de comunicare.

DIRECTOR SOCIAL,



DIRECȚIA SOCIAL

TEMATICĂ

Pentru ocuparea postului
Administrator Financiar (S) –
la Serviciul Burse, Abonamente Studenți, Căntina Studentească

1. Activități specifice Direcției Social;
2. Legislația și documentele specifice activităților desfășurate în cadrul Direcției Social – Serviciul Burse, Abonamente Studenți, Căntina Studentească;
3. Tipuri de burse speciale acordate în Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București.
4. Criterii de acordare a bursei de ajutor social.
5. Criterii de acordare a decontului abonamentelor de transport al studenților
6. Beneficiarii taberelor studentești
7. Documente care se întocmesc la nivelul Direcției Social pentru taberele studentești
8. Criterii de eligibilitate pentru obținerea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare – documente pe care trebuie să le depună studenții
9. Drepturile sociale de care beneficiază studenții.

DIRECTOR SOCIAL,



BIBLIOGRAFIE

Administrator Financiar (S) – la Serviciul Burse, Abonamente Studenti, Cantina Studenteasca

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011 actualizată 2021;
2. Carta Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București (www.umfcd.ro)
3. Regulamentul Intern al Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București (www.umfcd.ro)
4. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București (www.umfcd.ro)
5. Metodologie privind acordarea burselor în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București pentru anul universitar 2021-2022 (www.umfcd.ro)
6. Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 3392/2017, privind stabilirea Criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții și cursanții din învățământul superior de stat, învățământ cu frecvență cu modificările și completările ulterioare; (Ordin nr. 4104/2017 din 21 iunie 2017 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.392/2017 privind stabilirea Criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții și cursanții din învățământul superior de stat, învățământ cu frecvență; Ordin nr. 4.366 din 13 iulie 2017 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.392/2017 privind stabilirea Criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții și cursanții din învățământul superior de stat, învățământ cu frecvență; Ordin nr. 5076/2017 din 28 septembrie 2017 pentru completarea anexei la Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.392/2017 privind stabilirea Criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții și cursanții din învățământul superior de stat, învățământ cu frecvență);
7. Hotărârea Guvernului nr. 844/2008 privind stabilirea cuantumului burselor pentru elevii, studenții, masteranzii, doctoranzii, medicii aflați la specializare și cursanții aflați la stagii de specializare/ perfecționare postuniversitară din Republica Moldova, Ucraina, pentru cei de origine etnică română din afara granițelor țării, pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate, precum și pentru cetățenii străini, bursieri ai statului român, care studiază în instituții și unități de învățământ de stat din România;
8. Ordin nr. 3900/A10/2046/C/129/2017 din 16 mai 2017 privind aprobarea Metodologiei de școlarizare a românilor de pretutindeni în învățământul preuniversitar de stat din România, pe locuri de studii fără plata taxelor de școlarizare, dar cu bursă, respectiv fără plata taxelor



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



de școlarizare, dar fără bursă începând cu anul școlar 2017 - 2018 și a Metodologiei de școlarizare a românilor de pretutindeni în învățământul superior de stat din România, pe locuri de studii fără plata taxelor de școlarizare, dar cu bursă, respectiv fără plata taxelor de școlarizare, dar fără bursă începând cu anul universitar 2017 - 2018.

9. Hotărârea Guvernului nr. nr. 1.071 din 4 octombrie 2021 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată
10. Ordonanța de urgență nr. 8 din 2021 privind unele măsuri fiscal-bugetare, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
11. Hotărârea Guvernului nr. 435 din 28.05.2020 privind aprobarea procedurii de decontare a cheltuielilor de transport al elevilor, precum și pentru modificarea și completarea Normelor Metodologice privind acordarea facilităților de transport intern feroviar și cu metroul pentru elevi și studenți, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr 42/2017.
12. Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 5692/2005 pentru modificarea și completarea anexei nr.1 la Ordinul Ministrului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului și al Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului nr. 972/5572/2003, cu modificările și completările ulterioare.
13. Anexa la Ordinul ministrului tineretului și sportului nr.432/30.06.2021 – Metodologia privind organizarea taberelor studențești pe perioada vacanței de vară, pentru studenții înscriși la cursurile cu frecvență în instituțiile de învățământ superior de stat.
14. HOTĂRÂRE Nr. 1294 din 13 august 2004 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Legii nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de
15. calculatoare
16. LEGE Nr. 269 din 16 iunie 2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare
17. ORDIN Nr. 3666 din 30 martie 2012 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului

DIRECTOR SOCIAL,

**FIȘA POSTULUI
PENTRU PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV**

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

**APROBAT,
RECTOR,**

DIRECTIA SOCIAL

Prof.Univ.Dr. Viorel Jinga

SERVICIUL BURSE, ABONAMENTE STUDENȚI ȘI CANTINĂ STUDENȚEASCĂ

FIȘA POSTULUI PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2021-2022

Numele și prenumele ocupantului postului:

Denumirea postului: ADMINISTRATOR FINANCIAR (PATRIMONIU) S

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: **SUPERIOARE**

Funcție de: execuție

Gradul profesional al ocupantului postului: ADMINISTRATOR FINANCIAR (PATRIMONIU) I S

Categoria, clasa, gradul:

Scopul principal al postului*)

- se va indica necesitatea existenței postului și contribuția pe care o are în cadrul Disciplinei, Direcției, Serviciului, biroului, compartimentului

Pregătire de specialitate – Studii superioare în domeniul financiar/economic

Perfecționări (specializări) _____

Cunostinte operare PC-Windows, Microsoft Office, Word, Excel (certificate);

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) – necesita nivel mediu

Experiența necesară executării sarcinilor postului:

- sa aiba cunostinte privind lucrarile scriptice specifice ale Serviciului Burse, abonamente student si Cantina studenteasca,

Dificultatea sarcinilor postului: medie

Abilități, calități și aptitudini necesare:

Cunoașterea interacțiunii dintre activitatea proprie și celelalte activități din cadrul Direcției Social;

Cunoașterea tehnologiilor specifice;

Rapiditate în realizarea sarcinilor;

Lucru în echipă;

Acuratețe și promptitudine în executarea lucrărilor.

Cerințe specifice (ex. călătorii frecvente, delegări, detașări) _____

Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) _____

Atribuții *):

* acestea se stabilesc pe baza prevederilor cadrului legislativ, iar gradul de complexitate și dificultate vor crește treptat pentru fiecare clasă și grad din cadrul aceleiași categorii

1. Prezentarea la program între orele stabilite.
 2. Plecarea de la serviciu se va face după anunțarea șefului ierarhic superior.
 3. Verifică și validează/ invalidează documentele trimise de studenții români și bursieri ai statului român în platforma UMS.
 4. În urma verificării, întocmește statele de plată.
 5. Primește abonamente în perioada 01 – 10 ale fiecărei luni, urmând a le deconta în luna următoare
 6. Are obligația să dea lămuriri studenților.
 7. Să cunoască legislația în vigoare privind abonamentele și bursele studentesti.
 8. În cazul în care statele de plată nu corespund cu documentele scriptice, va răspunde material și disciplinar.
 9. Are obligația de a păstra abonamentele decontate, aranjate pe facultăți, pe ani și pe luni, pe o perioadă de minim 2 ani, după care le arhivează.
 10. În baza metodologiei de acordare a bursei și a comunicărilor scrise de către decanatele facultăților privind acordarea bursei – anual – ține evidența studenților bursieri, pentru doctoranzi, medici la specializare, români și străini, în baza aprobării legale, asigură încadrarea bursei în fondul repartizat fiecărei facultăți.
 11. Urmărește întreruperea studiilor, a medicilor străini la specializare, doctorat, (bursieri), în urma comunicării Serviciului Studenți Străini pentru a fi scoși de la bursă. De asemenea, urmărește reluarea studiilor pentru a fi introduși la bursă în luna următoare.
 12. Sistează bursa în urma comunicării scrise de către decanatele facultăților, a studenților români și străini care fac cerere de întrerupere de studii.
 13. Întocmește statele de bursă, pe baza proceselor verbale de la facultăți și asigură introducerea sumelor reprezentând burse. Nu se admit modificări de cifre în statele de plată a bursei întocmite.
 14. Răspunde personal de respectarea termenului predării statelor de burse la serviciul financiar – rectorat pentru plata la termen.
 15. se ocupă de întocmirea statelor de decontare a abonamentelor S.T.B./METROREX ale studenților din cadrul U.M.F. "Carol Davila"
 16. Are o atitudine politicoasă și civilizată față de persoanele cu care intră în contact.
 17. La prezenta fișă a postului se adaugă ANEXA 2, respectiv: „Obligațiile privind securitatea și sănătatea în munca ce revin lucrătorilor cu funcții de execuție sau operative” și ANEXA 4, respectiv „Obligațiile privind apărarea împotriva incendiilor ce revin lucrătorilor cu funcții de execuție sau operative”, care vor fi semnate de luare la cunoștință de către ocupantul postului.
12. Va îndeplini orice sarcină de serviciu trasată de conducere.

Limite de competență *)

* reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin

Delegarea de atribuții: de subordonare

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

Intern:

- a) de subordonare: subordonat față de Director Social
- b) funcționale: membri Direcție
- c) colaborare: Servicii, Departamente, Direcții din Rectorat și din Universitate, cu personal didactic, nedidactic, studenți, conducerea U.M.F.
- d) de reprezentare:

Extern:

- a) cu autorități și instituții publice: facultati U.M.F. "Carol Davila", etc.
- b) cu organizații internaționale
- c) cu persoane juridice private

NOTA:

Constituie sarcini de serviciu și următoarele:

- Respecta normele privind protecția datelor personale conform regulilor impuse de Universitatea de Medicină și Farmacie "Carol Davila" București;
- Respectă prevederile Cartei Universitare, R.O.I., și dispozițiile Conducerii Universității, facultății, departamentului, disciplinei, direcției, serviciului, biroului, compartimentului;
- **Respectă măsurile pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SarsCoV-2, conform Ordinului comun al Ministrului Educației și Ministrului Sănătății nr. 5338/1082/2021;**
- **Respectă Instrucțiunile privind desfășurarea activității didactice aprobate în Consiliul de Administrație și Senatul Universitar;**

- 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, direcției, serviciului, biroului, compartimentului, necuprinse în fișa postului.

Întocmit de *)

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

Nume și prenume VALENTIN NASTASESCU

Funcția de conducere DIRECTOR SOCIAL

Semnătura:

Data:

ANEXA LA

*)Contractul Individual de Muncă nr. _____ din data _____

(se va completa de catre Directia RUNOS)

Titularul postului:

Data:

Semnătura titularului:

Vizat,

Directia RUNOS



RECTORAT
Directia RUNOS

DECIZIA NR. 969
din 4 mai 2022

Avand in vedere referatul nr. 11.643/04.05.2022 privind scoaterea la concurs a doua posturi contractuale de executie vacante de administrator financiar (S), pozitia 8 si pozitia 9, in cadrul Serviciului Burse si Abonamente Studenti, Cantina Studenteasca - Directia Social;

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 doua posturi contractuale de executie vacante, de administrator financiar (S), pozitia 8 si pozitia 9, in cadrul Serviciului Burse si Abonamente Studenti, Cantina Studenteasca - Directia Social;

Art.2 - Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

Presedinte: Director - Nastasescu Valentin

Membri: Sef serviciu - Maru Nicoleta
Adm. Fin I (S) - Petchi Geanina

Secretar comisie: Referent I (S) - Bidila Sergiu - Aurel

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 STANESCU



RECTORAT
Directia RUNOS

DECIZIA NR. 970
din 4 mai 2022

Avand in vedere referatul nr. 11.643/04.05.2022 privind scoaterea la concurs a doua posturi contractuale de executie vacante de administrator financiar (S), pozitia 8 si pozitia 9, in cadrul Serviciului Burse si Abonamente Studenti, Cantina Studenteasca - Directia Social;

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 doua posturi contractuale de executie vacante, de administrator financiar (S), pozitia 8 si pozitia 9, in cadrul Serviciului Burse si Abonamente Studenti, Cantina Studenteasca - Directia Social;

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

Presedinte: Sef serviciu - Popescu Ana - Maria - Magdalena

Membri: Adm.Fin III (S) - Teac Stefan
Adm Fin II (S) - Puscasan Valentin

Secretar comisie: Referent I (S) - Bidila Sergiu - Aurel

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 STANESCU