



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Publicare la MO in data de 12.05.2022

CALENDAR CONCURS MUNCITOR(OSPATAR)

- 13.05.2022 - 26.05.2022 pana la ora 15⁰⁰ - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- **27.05.2022 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- **30.05.2022 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE**
- 31.05.2022 – DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare
- 02.06.2022 – SOLUTIONARE CONTESTATII selectie dosare
- 03.06.2022 –AFISARE CONTESTATII selectie dosare
- **06.06.2022 – CONCURS ora 13⁰⁰ (proba practica)**
- **07.06.2022 – AFISARE REZULTATE PROBA PRACTICA**
- 08.06.2022 – DEPUNERE CONTESTATII proba practica
- 09.06.2022 – SOLUTIONARE CONTESTATII proba practica si afisare
- **10.06.2022 – INTERVIU ora 13⁰⁰**
- 14.06.2022 - **AFISARE REZULTAT INTERVIU**
- 15.06.2022 – DEPUNERE CONTESTATII interviu
- 16.06.2022 – SOLUTIONARE CONTESTATII interviu si **AFISARE REZ.FINAL**



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



RECTORAT
Directia RUNOS

CONCURS

**pentru ocuparea unui post de executie vacant de Muncitor-Ospatar
(M) la Cantina Caminului Grozavesti Bloc "E"- Directia Social**

Concursul va avea loc la sediul Cantinei Caminului Grozavesti Bloc "E" din Splaiul Independentei nr.204, sector 6, Bucuresti și va consta în următoarele probe:

- Probă practica (06.06.2022 ora 13⁰⁰)
- Interviu (10.06.2022 ora 13⁰⁰)

Înscrierile se pot face pana in data de 26.05.2022 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.



DOCUMENTE NECESARE ÎN VEDEREA INSCRIERII LA
CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE EXECUTIE
VACANT DE MUNCITOR (OSPATAR) (M)

- 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
26.05.2022 ora 15.00**



DIRECȚIA SOCIAL

Serviciul Burse, Abonamente Studenți și Cantină Studentească

Conditii de înscriere

la concursul pentru ocuparea postului de Muncitor - Ospătar

La concursul pentru ocuparea funcției de Muncitor - Ospătar se pot înscrie persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

1. Are cetățenia română, cetățenie 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. Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. Are capacitate deplină de exercițiu;
5. 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;
6. Diploma de absolvire învățământ liceal și Curs calificare ospătar sau Școala profesională de profil;
7. Condiții de vechime – fără vechime.
8. Apt din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției de ospătar;
9. Să nu aibă antecedente penale.

Întocmit,
Conf.dr.Nicoleta Măru
Șef Serviciu Burse,
Abonamente Studenți și
Cantină Studentească



DIRECȚIA SOCIAL

Serviciul Burse, Abonamente Studenți și Cantină Studentească

TEMATICĂ
pentru ocuparea postului de muncitor (ospătar)
la Cantina UMF

1. Norme privind personalul unitatilor alimentare;
2. Norme privind depozitarea si transportul alimentelor;
3. Prevederi aplicabile produselor alimentare;
4. Prevederi aplicabile ambalarii si impachetarii produselor alimentare;
5. Igiena personalului;
6. Norme de protectia si securitatea muncii;
7. Obligatiile angajatilor in vederea evitarii accidentelor de munca;
8. Cerinte minime referitoare la utilizarea de catre lucratori a echipamentelor individuale de protectie la locul de munca;
9. Raspunderea disciplinara a angajatilor.

Întocmit,
Conf.dr.Nicoleta Măru
Șef Serviciu Burse,
Abonamente Studenți și
Cantină Studentească



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



DIRECȚIA SOCIAL

Serviciul Burse, Abonamente Studenți și Cantină Studentească

BIBLIOGRAFIE pentru ocuparea postului de muncitor (ospătar) la Cantina UMF

1. Ord. M.S. 976/1998 pentru aprobarea normelor de igiena privind productia, prelucrarea, depozitarea, pastrarea, transportul si desfacerea alimentelor. (cu modificările și completările ulterioare)
2. Hotararea nr. 924 din 11 august 2005, privind aprobarea Regulilor generale pentru igiena produselor alimentare, publicat in M.O. nr. 804 din 5 septembrie 2005. (cu modificările și completările ulterioare)
3. Legea nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca. (cu modificările și completările ulterioare)
4. Codul Muncii – actualizat.
5. Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor – actualizata.
6. H.G. 1425/2006.
7. H.G. 1048/2006.

Întocmit,
Conf.dr. Nicoleta Măruș
Șef Serviciu Burse,
Abonamente Studenți și
Cantină Studentească

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București
Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 2, 020022 România, Cod fiscal: 4192910
+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722
www.umfcaroldavila.ro

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

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

DIRECȚIA SOCIAL

SERVICIUL BURSE SI ABONAMENTE

STUDENȚI, CANTINĂ STUDENȚEASCĂ

**APROBAT,
RECTOR,**

Prof.Univ.Dr. Viorel Jinga

AVIZAT,

PRORECTOR,

Prof .Dr. Silviu Pițuru

FIȘA POSTULUI PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2021-2022

Numele și prenumele ocupantului postului:

Denumirea postului: MUNCITOR CALIFICAT (OSPATAR) - CANTINA CĂMIN E

Cod COR (codul ocupațiilor din România) _____

(se va completa de catre Directia RUNOS)

Poziția din statul de funcții: _____

(se va completa de catre Directia RUNOS)

Nivelul postului: MEDIU

Funcție de: execuție

Gradul profesional al ocupantului postului: Diploma de absolvire invatamant liceal si Curs calificare ospatar sau Scoala profesionala de profil;

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
- Trebuie să aibă cunoștințe de manevrarea alimentelor și să respecte normele igienice de lucru în cantină.

Cerințe privind ocuparea postului: - Studii primare – Experiența necesară executării specifice postului care constă în specializare cu certificat de calificare

Pregatire de specialitate: CURS DE CALIFICARE OSPATAR

Perfecționări (specializări) _____

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) _____

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) _____

Experiența necesară executării sarcinilor postului: 30 ani vechime

Dificultatea sarcinilor postului _____

Abilități, calități și aptitudini necesare:

Trebuie să cunoască specificul activității din cadrul cantinei, aceasta presupune:

- cunoașterea tehnologiilor specifice ;
- rapiditate în realizarea sarcinilor specifice;
- lucrul în echipă;
- exactitate 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 legislative, iar gradul de complexitate și dificultate vor crește treptat pentru fiecare clasa și grad din cadrul aceleiași categorii

- Prezentarea la program între orele 07⁰⁰-15⁰⁰.
- Plecarea de la serviciu se va face după anunțarea șefului ierarhic superior.
- Răspunde de respectarea normelor igienico-sanitare în spațiile în care își desfășoară activitatea.
- Este gestionarul produselor luate de la magazia de alimente pe baza notei de predare-primire.
- Răspunde de calitatea și gramajul preparatelor culinare.
- Participă la verificarea cantitativă și calitativă a produselor finite.
- Împreună cu administratorul stabilește meniurile zilnice (**nu este necesar**).
- Răspunde de curățenia și modul de servire în sala de mese
- Îndrumă și organizează repartizarea consumatorilor la mese SI LA GHISEU
- În baza notei de plată achitată la casieria cantinei/bufetului face comanda la bucatărie după care procedează la servirea efectivă a produselor comandate, la mese.
- Curată și debarasează după servirea mesei de către fiecare consumator asigurând condiții optime de igienă pentru seria următoare.
- Verifică permanent modul de funcționare al instalațiilor frigorifice pentru păstrarea alimentelor în condiții optime.
- Verifică permanent modul de funcționare al mesei calde și mesei reci pentru păstrarea alimentelor în condiții optime. (am adăugat)
- Are obligația de a cunoaște și respecta în activitatea desfășurată principiile HACCP - Ghid de bune practici pentru siguranța alimentelor – produse culinare. De asemenea, are obligația de a-și însuși cunoștințele care privesc activitatea desfășurată, cuprinse în Ghidul de bune practici pentru siguranța alimentelor – produse culinare.
- Este obligat să anunțe administratorul cantinei/bufet în cazul apariției oricărui nereguliu/eveniment.
- Are o atitudine politicoasă și civilizată față de persoanele cu care intră în contact.
- Va anunța cu cel puțin 12 ore înainte – concediul medical – conducătorului unității. (am adăugat)
- Îndeplinește orice altă sarcină de serviciu trasată de către superiorii ierarhici.
- Respectă legislația în vigoare.
- Răspunde disciplinar și material de orice neconcordanță dintre actele scrise și gestiunea din bucătărie.
- 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.

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, Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare și dispozițiile Conducerii universității, facultății, departamentului și disciplinei;
- **Respectă Planul de măsuri aprobat în Senatul Universitar din data de 29.09.2020 privind organizarea activității în condiții de siguranță epidemiologică, pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS – COV2, conform Ordinului comun al MS și MEC nr. 5487/1494/ 2020**
- Respectă Normele de Protecția Muncii și P.S.I.;
- Răspunde de păstrarea bunurilor primite în gestiune;
- Respectă Normele de folosire a aparaturii din dotare;
- Respecta 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.

Limite de competență *)

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

Delegarea de atribuții:

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

Intern:

- a) de subordonare: subordonat față de administrator cantina și Șef Serviciu Burse, Abonamente studenți și Cantina studentească .
- b) funcționale: în timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu poate intra în contact cu studenți, cu personal didactic, nedidactic, și persoane din conducerea U.M.F. Relația postului implică crearea și menținerea unui climat favorabil de lucru.

- c) colaborare:
- d) reprezentare:

Extern:

- a) cu autorități și instituții publice
- b) cu organizații internaționale
- c) cu persoane juridice private

Întocmit de *)

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

Nume și prenume: NĂSTĂSESCU VALENTIN

Funcția de conducere: DIRECTOR SOCIAL

Semnătura

Data

ANEXA LA

*)Contractul Individual de Muncă nr. _____ din data _____
(se va completa de către Direcția RUNOS)

Titularul postului

Data

Semnătura titularului

**Vizat,
Direcția RUNOS**



RECTORAT
Directia RUNOS

DECIZIA NR. 965
din 4 mai 2022

Avand in vedere referatul nr. 11.384/03.05.2022 privind scoaterea la concurs a postului contractual de executie vacant de muncitor - ospatar (M), in cadrul Cantinei Caminului Grozavesti Bloc "E" - 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 postului contractual de executie vacant de muncitor - ospatar (M), in cadrul Cantinei Caminului Grozavesti Bloc "E" - Directia Social;

Art.2 - Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

Presedinte: Director - Nastasescu Valentin

Membri: Sef serviciu - Maru Nicoleta
Adm Fin III (S) - Teac Stefan

Secretar comisie: Adm.Fin III (S) - Mardaru Marioara

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. 966
din 4 mai 2022

Avand in vedere referatul nr. 11.384/03.05.2022 privind scoaterea la concurs a postului contractual de executie vacant de muncitor - ospatar (M), in cadrul Cantinei Caminului Grozavesti Bloc "E" - 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 postului contractual de executie vacant de muncitor - ospatar (M), in cadrul Cantinei Caminului Grozavesti Bloc "E" - Directia Social;

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

Presedinte: Sef serviciu - Popescu Ana - Maria - Magdalena

Membri: Adm.Fin II (S) - Puscasan Valentin
Adm Fin I (S) - Petchi Geanina

Secretar comisie: Adm.Fin III (S) - Mardaru Marioara

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