



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



RECTORAT
Directia RUNOS

CONCURS
la Directia Cercetare, Dezvoltare, Inovare

- **1 post referent (S) – la Biroul Accesare Surse de Finantare nationala si internationala**
- **2 posturi administrator financiar (S) pozitia 100 si pozitia 101 – la Biroul Implementare Proiecte nationale si internationale**
- **1 post referent (S) – la Biroul Suport CDI**

Concursul va avea loc la Rectoratul Universitatii de Medicina si Farmacie „Carol Davila” din Bucuresti, str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, Bucuresti și va consta în următoarele probe:

- Probă scrisă (21.07.2022 ora 10⁰⁰)
- Interviu (27.07.2022 ora 10⁰⁰)

Înscrierile se pot face până pe data de 13.07.2022 ora 15:00, la Rectorat Universitatea de Medicina si Farmacie “Carol Davila” din Bucuresti, str Dionisie Lupu nr. 37, sector 2.

Taxa inscriere concurs - 100 lei.

Telefon informatii suplimentare: 021.318.07.19, 021.318.07.20, 021.318.07.21/int 197

Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, sector 2, 021117

Cont: RO57TREZ70220F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 2
+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722

www.umfcd.ro



Publicare la MO in data de 29.06.2022

CALENDAR CONCURS

- 30.06.2022 - 13.07.2022 pana la ora 15⁰⁰ - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- **14.07.2022 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- 15.07.2022 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE
- 18.07.2022 - DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare
- 19.07.2022 - SOLUTIONARE CONTESTATII selectie dosare
- 20.07.2022 - AFISARE CONTESTATII selectie dosare
- **21.07.2022 - CONCURS ora 10⁰⁰ (proba scrisa)**
- 22.07.2022 - AFISARE REZULTATE PROBA scrisa
- 25.07.2022 - DEPUNERE CONTESTATII proba scrisa
- 26.07.2022 - SOLUTIONARE CONTESTATII proba scrisa si afisare
- **27.07.2022 - INTERVIU ora 10⁰⁰**
- 28.07.2022 - AFISARE REZULTAT INTERVIU
- 29.07.2022 - DEPUNERE CONTESTATII interviu
- 01.08.2022 - SOLUTIONARE CONTESTATII interviu si AFISARE REZ.FINAL

DOCUMENTE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

1. OPIS
2. Dosar sîna
3. Cerere de înscriere la concurs (formular Directia RUNOS);
4. Chitanta taxa inscriere concurs;
5. Copia actului de identitate;
6. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
7. Carnetul de muncă si/sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, **în copie.**
8. Cazier judiciar;
9. Adeverință medicala care să ateste starea de sănătate;
10. Curriculum vitae;
11. Consimțământ GDPR.

ACTELE VOR FI PREZENTATE SI IN ORIGINAL IN VEDEREA VERIFICARII CONFORMITATII COPIILOR CU ORIGINALUL.

**CONDITII NECESARE OCUPĂRII PRIN CONCURS A POSTULUI DE REFERENT
(S) IN CADRUL BIROULUI ACCESARE SURSE DE FINANTARE NATIONALA SI
INTERNATIONALA**

CONDITII GENERALE

CANDIDATUL:

- Are cetățenie 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 minima reglementată de prevederile legale;
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- Nu a fost condamnat 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;

CONDITII SPECIFICE

- Studii superioare in domeniul medicina/medicina dentara/farmacie;
- Vechime în specialitatea studiilor – minim 10 ani;
- Limba engleza nivel avansat;
- Competențe și aptitudini tehnice: abilități în utilizarea calculatorului și de utilizare a programelor: Microsoft Office, Internet Explorer etc. precum și de accesare a bazelor de date de specialitate;
- Cunoașterea normelor legislative privind activitatea de cercetare, precum și finanțarea cercetării;
- Cunoașterea principiilor managementului de proiect.



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI

Universitatea de Medicină și
Farmacie "Carol Davila" București



ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

- Sprijin administrativ în vederea depunerii proiectelor;
- Suport pentru raportarea activității de cercetare;
- Asigură corectitudinea și operativitatea raportărilor, precum și derularea corespunzătoare a activității de cercetare științifică;
- Are responsabilitatea eficientizării raportării datelor de cercetare în platforma electronică a Universității;
- Are responsabilitatea datelor statistice din cercetare care contribuie la cuprinsul raportului anual de activitate al DCDI;
- Trimite spre publicare/publica pe site-ul UMFCD apariția unor noi call-uri pentru competiții viitoare de proiecte pe web-site-urile corespunzătoare;
- Asigură o comunicare eficientă între echipele de proiect pe de o parte și personalul administrativ din Rectorat (RUNOS, financiar-contabil, achiziții, juridic-contencios) și conducerea UMFCD pe de alta parte.
- Suport pentru comunicarea eficientă dintre echipele proiectelor în implementare din UMFCD și echipele corespunzătoare ale partenerilor din alte instituții, asigurarea înregistrării documentelor și asigurarea trasabilității acestora; (incluzând managerierea corespondentei e-mail).
- Efectuarea de activități administrative, cum ar fi întreținerea fișierelor de informații și prelucrarea documentelor;
- Suport pentru comunicarea eficientă dintre echipele proiectelor în implementare din UMFCD și echipele corespunzătoare ale partenerilor din alte instituții (incluzând corespondenta e-mail și pregătirea și transportul documentelor);
- Oferă sprijin și consultanță în găsirea de soluții pentru situațiile de criză apărute în implementarea proiectelor, precum și în activitatea de raportare a rezultatelor activității de cercetare;
- Participă periodic la evaluările de performanță profesională realizate în cadrul direcției în conformitate cu metodologia de evaluare aprobată.

Delegarea de atribuții: preluarea sarcinilor împreună cu responsabilitățile și competențele aferente pe o perioadă determinată se realizează de către un angajat cu post similar.

Director DCDI,

Prof. univ. dr. DINU-PÎRȚU Cristina Elena

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București
Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 2, 020021 România, Cod fiscal: 4192910
Cont: RO57TREZ70220F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 2
+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722

www.umfcda.ro



TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE RECOMANDATĂ

1. Legea Educației Naționale nr 1/2011 *cu modificările si completările ulterioare*;
2. HOTĂRÂRE nr. 583 din 22 iulie 2015 pentru aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020 (PNCDI III) - actualizată 28.01.2022;
3. Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările si completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr. 57/2002, privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.324/2003, cu modificările și completările ulterioare, capitolul VII: Rezultatele activităților de cercetare-dezvoltare;
5. Programe de cercetare și inovare ale Uniunii Europene;
6. Regulamentul de organizare si funcționare al Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila";
7. Carta Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” București: Capitolul III „Autonomia Universitară”;
8. Planul strategic de dezvoltare instituțională 2021-2028;
9. Ordinul Nr. 3845 din 06.05.2009, privind aprobarea modelului pentru Registrul de evidență a rezultatelor activităților de cercetare-dezvoltare și a Metodologiei de înregistrare a rezultatelor activității de cercetare-dezvoltare.

Director DCDI,
Prof. univ. dr. Cristina DINU-PÎRVU



CONDITII NECESARE OCUPĂRII PRIN CONCURS A POSTULUI DE ADMINISTRATOR FINANCIAR (S)

CONDITII GENERALE

CANDIDATUL:

- Are cetățenie 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 condamnat 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;

CONDITII SPECIFICE

- Studii superioare în domeniul științe economice/administrative;
- Vechime în muncă – nu se cere;
- Limba engleza/franceză minim nivel mediu;
- Competențe și aptitudini tehnice: abilități în utilizarea calculatorului și de utilizare a programelor: Microsoft Office, Internet Explorer etc. precum și de accesare a bazelor de date de specialitate;
- Cunoașterea normelor legislative privind activitatea de cercetare, precum și finanțarea cercetării;
- Cunoașterea principiilor managementului de proiect.



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI

Universitatea de Medicină și
Farmacie "Carol Davila" București



17/5/5

ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

- Responsabil pentru evidența proiectelor în curs de derulare prin DCDI;
- Verifică depunerea lunară de către echipele de proiecte a pontajelor, rapoartelor de activitate; verifică corectitudinea întocmirii statelor de plata aferente; întocmește documentele financiar contabile ale proiectelor în desfășurare; întocmește fișe de evidența cheltuieli aferente proiectelor alocate;
- Realizează devizele postcalcul aferente proiectelor alocate;
- Pregătește documente financiare, contabile, rapoarte sau bugete;
- Întocmește, detaliază și monitorizează bugetul de cheltuieli până la nivel de articol și alineat pentru fiecare proiect de cercetare alocat;
- Verifica fișe de evidența cheltuieli și devizele postcalcul aferente proiectelor alocate
- Responsabil de evidența regiei de cercetare aferentă proiectelor alocate.
- Responsabil de evidența, întocmirea și verificarea deconturilor de cheltuieli aferente deplasărilor în țară și în străinătate din cadrul proiectelor de cercetare alocate.
- Asigură o comunicare eficientă între echipele de proiect pe de o parte și personalul administrativ din Rectorat (RUNOS, financiar-contabil, achiziții, juridic-contencios) și conducerea UMFCD pe de alta parte;
- Suport pentru comunicarea eficientă dintre echipele proiectelor în implementare din UMFCD și echipele corespunzătoare ale partenerilor din alte instituții (incluzând corespondenta e-mail și pregătirea și transportul documentelor);
- Oferă sprijin și consultanță în găsirea de soluții pentru situațiile de criza apărute în implementarea proiectelor;
- Suport pentru comunicarea eficientă dintre echipele proiectelor în implementare din UMFCD și echipele corespunzătoare ale partenerilor din alte instituții, asigurarea trasabilității acestora;
- Întocmește și detaliază și monitorizează bugetul de cheltuieli până la nivel de articol și alineat pentru fiecare proiect de cercetare alocat;
- Participă periodic la evaluările de performanță profesională realizate în cadrul departamentului în conformitate cu metodologia de evaluare aprobată.
- Arhivarea documentației standard de proiect (contract de finanțare, cerere de finanțare etc.

Delegarea de atribuții: preluarea sarcinilor împreună cu responsabilitățile și competențele aferente pe o perioadă determinată se realizează de către un angajat cu post similar

Director DCDI,
Prof. univ. dr. DINU-PÎRVU Cristina Elena



TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE RECOMANDATĂ

1. Legea Educației Naționale nr 1/2011 *cu modificările și completările ulterioare*;
2. HOTĂRÂRE nr. 583 din 22 iulie 2015 pentru aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020 (PNCDI III) - actualizată 28.01.2022.
3. LEGE nr. 500 din 11 iulie 2002, privind finanțele publice;
4. Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța Guvernului nr. 57/2002, privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.324/2003, cu modificările și completările ulterioare, capitolul VII: Rezultatele activităților de cercetare-dezvoltare;
6. Programe de cercetare și inovare ale Uniunii Europene;
7. Regulamentul de organizare și funcționare al Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila";
8. Carta Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” București: Capitolul III „Autonomia Universitară”;
9. Ordinul Nr. 3845 din 06.05.2009, privind aprobarea modelului pentru Registrul de evidență a rezultatelor activităților de cercetare-dezvoltare și a Metodologiei de înregistrare a rezultatelor activității de cercetare-dezvoltare.

Director DCDI,
Prof. univ. dr. Cristina DINTILĂ



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



**CONDITII NECESARE OCUPĂRII PRIN CONCURS A POSTULUI DE
REFERENT (S) BIROUL SUPTORT CDI**

CONDITII GENERALE

CANDIDATUL:

- Are cetățenie 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 minima reglementată de prevederile legale;
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- Nu a fost condamnat 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;

CONDITII SPECIFICE

- Studii superioare in domeniul științe administrative;
- Vechime în muncă – nu se cere;
- Limba engleza/franceză minim nivel mediu;
- Competențe și aptitudini tehnice: abilități în utilizarea calculatorului și de utilizare a programelor: Microsoft Office, Internet Explorer etc. precum și de accesare a bazelor de date de specialitate;
- Cunoașterea normelor legislative privind activitatea de cercetare, precum și finanțarea cercetării;
- Cunoașterea principiilor managementului de proiect.

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București
Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 2, 020021 România, Cod fiscal: 4192910
Cont: RO57TREZ70220F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 2
+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722

www.umfd.ro



ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

- Sprijin administrativ în vederea depunerii proiectelor;
- Suport pentru raportarea activității de cercetare;
- Asigură corectitudinea și operativitatea raportărilor, precum și derularea corespunzătoare a activității de cercetare științifică;
- Are responsabilitatea eficientizării raportării datelor de cercetare în platforma electronică a Universității;
- Are responsabilitatea datelor statistice din cercetare care contribuie la cuprinsul raportului anual de activitate al DCDI;
- Trimite spre publicare/publica pe site-ul UMFCD apariția unor noi call-uri pentru competiții viitoare de proiecte pe web-site-urile corespunzătoare;
- Asigură o comunicare eficientă între echipele de proiect pe de o parte și personalul administrativ din Rectorat (RUNOS, financiar-contabil, achiziții, juridic-contencios) și conducerea UMFCD pe de alta parte.
- Suport pentru comunicarea eficientă dintre echipele proiectelor în implementare din UMFCD și echipele corespunzătoare ale partenerilor din alte instituții, asigurarea înregistrării documentelor și asigurarea trasabilității acestora; (incluzând managerierea corespondentei e-mail).
- Efectuarea de activități administrative, cum ar fi întreținerea fișierelor de informații și prelucrarea documentelor;
- Suport pentru comunicarea eficientă dintre echipele proiectelor în implementare din UMFCD și echipele corespunzătoare ale partenerilor din alte instituții (incluzând corespondenta e-mail și pregătirea și transportul documentelor);
- Oferă sprijin și consultanță în găsirea de soluții pentru situațiile de criză apărute în implementarea proiectelor, precum și în activitatea de raportare a rezultatelor activității de cercetare;
- Participă periodic la evaluările de performanță profesională realizate în cadrul direcției în conformitate cu metodologia de evaluare aprobată.

Delegarea de atribuții: preluarea sarcinilor împreună cu responsabilitățile și competențele aferente pe o perioadă determinată se realizează de către un angajat cu post similar.

Director DCDI,

Prof. univ. dr. DINU-PÎRVU Cristina Elena



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Universitatea de Medicină și
Farmacie "Carol Davila" București

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE RECOMANDATĂ

1. Legea Educației Naționale nr 1/2011 *cu modificările și completările ulterioare*;
2. HOTĂRÂRE nr. 583 din 22 iulie 2015 pentru aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020 (PNCDI III) - actualizată 28.01.2022;
3. Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr. 57/2002, privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.324/2003, cu modificările și completările ulterioare, capitolul VII: Rezultatele activităților de cercetare-dezvoltare;
5. Programe de cercetare și inovare ale Uniunii Europene;
6. Regulamentul de organizare și funcționare al Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila";
7. Carta Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” București: Capitolul III „Autonomia Universitară”;
8. Planul strategic de dezvoltare instituțională 2021-2028;
9. Ordinul Nr. 3845 din 06.05.2009, privind aprobarea modelului pentru Registrul de evidență a rezultatelor activităților de cercetare-dezvoltare și a Metodologiei de înregistrare a rezultatelor activității de cercetare-dezvoltare.

Director DCDI,
Prof. univ. dr. Cristina DINU-PÎRVU

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București
Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 2, 020021 România, Cod fiscal: 4192910
Cont: RO57TREZ70220F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 2
+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722

www.unm.ro



RECTORAT
Directia RUNOS

DECIZIA NR. 2303
din 23 iunie 2022

Avand in vedere referatul nr. 17399/22.06.2022 privind scoaterea la concurs a unui post vacant de referent (S) din cadrul Biroului Suport CDI si a unui post vacant de referent (S) din cadrul Biroului Accesare Surse de Finantare Nationala si Internationala, Directia Cercetare, Dezvoltare, Inovare;

In conformitate cu Hotararea Guvernului nr. 286/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;

Rectorul Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" din 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 unui post vacant de referent (S) din cadrul Biroului Suport CDI si a unui post vacant de referent (S) din cadrul Biroului Accesare Surse de Finantare Nationala si Internationala, Directia Cercetare, Dezvoltare, Inovare;

Art.2 – Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

Presedinte: Prof. univ. dr. Dinu-Pirvu Cristina Elena

Membrii: Conf. univ. dr. Anuta Valentina

Conf. univ.dr. Velescu Bruno Stefan

Secretar comisie: Ec. Neacsu Adriana Mihaela

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

AS/2 ex



RECTORAT
Directia RUNOS

DECIZIA NR. 2304
din 23 iunie 2022

Avand in vedere referatul nr. 17399/22.06.2022 privind scoaterea la concurs a unui post vacant de referent (S) din cadrul Biroului Suport CDI si a unui post vacant de referent (S) din cadrul Biroului Accesare Surse de Finantare Nationala si Internationala, Directia Cercetare, Dezvoltare, Inovare;

In conformitate cu Hotararea Guvernului nr. 286/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;

Rectorul Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" din 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 pentru ocuparea unui post vacant de referent (S) din cadrul Biroului Suport CDI si a unui post vacant de referent (S) din cadrul Biroului Accesare Surse de Finantare Nationala si Internationala, Directia Cercetare, Dezvoltare, Inovare;

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

Presedinte: Prof.univ.dr. Ghica Mihaela Violeta

Membrii: Sef serv. ec. Calin Constanta Mihaela
Sef serv. ec. Moiseanu Iuliana

Secretar comisie: Ec. Neacsu Adriana Mihaela

Art.3 – Persoanele nominalizate in prezenta decizie vor duce la indeplinire prevederile acesteia.

RECTOR

Prof. univ. dr. Viorel JINGA

Director RUNOS
Ec. Comelia LUPU

Sef Serviciu Juridic si Contencios
Cons.juridic Raluca STANESCU

AS/2 ex



RECTORAT
Directia RUNOS

DECIZIA NR. 2394
din 27 iunie 2022

Avand in vedere referatul nr. 17399/22.06.2022 privind scoaterea la concurs a doua posturi vacante de administrator financiar (S) din cadrul Biroului de Implementare Proiecte Nationale si Internationale, Directia Cercetare, Dezvoltare, Inovare;

In conformitate cu Hotararea Guvernului nr. 286/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;

Rectorul Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" din 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 doua posturi vacante de administrator financiar (S) din cadrul Biroului de Implementare Proiecte Nationale si Internationale, Directia Cercetare, Dezvoltare, Inovare;

Art.2 – Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

Presedinte: Conf. univ.dr. Velescu Bruno Stefan

Membrii: Conf. univ. dr. Anuta Valentina
Sef serv. ec. Calin Constanta-Mihaela

Secretar comisie: Ec. Neacsu Adriana Mihaela

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. 2395
din 27 iunie 2022**

Avand in vedere referatul nr. 17399/22.06.2022 privind scoaterea la concurs a doua posturi vacante de administrator financiar (S) din cadrul Biroului de Implementare Proiecte Nationale si Internationale, Directia Cercetare, Dezvoltare, Inovare

In conformitate cu Hotararea Guvernului nr. 286/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;

Rectorul Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" din 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 pentru ocuparea a doua posturi vacante de administrator financiar (S) din cadrul Biroului de Implementare Proiecte Nationale si Internationale, Directia Cercetare, Dezvoltare, Inovare;

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

Presedinte: Prof.univ.dr. Dinu-Pirvu Cristina Elena

Membrii: Prof.univ.dr. Ghica Mihaela Violeta
Sef serv. Ec. Moiseanu Iuliana

Secretar comisie: Ec. Neacsu Adriana Mihaela

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

AS/2 ex