



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



RECTORAT
Directia RUNOS

CONCURS

**Pentru ocuparea a unui post de Secretar facultate I (S) din cadrul
Serviciului Rectorat-Didactic si Evidenta Informatizata Studenti –
Directia Generala Secretariat Universitate**

Concursul va avea loc la Rectoratul U.M.F. "Carol Davila" cu sediul in strada Dionisie Lupu, nr. 37, sector 2, Bucuresti și va consta în următoarele probe:

- **Probă scrisa (20.07.2022 ora 10⁰⁰)**
- **Interviu (26.07.2022 ora 10⁰⁰)**

Înscrierile se pot face până pe data de 12.07.2022, ora 15:00, la Rectorat–
Directia R.U.N.O.S. – Serviciul Resurse Umane – Incadrari, Evidență
Informatizată Salariati, Directia R.U.N.O.S.

Taxa de inscriere la concurs 100 lei.

Telefon in formatii suplimentare:- 021.318.07.19/20/21/22 Int.115

Rezultatul selecției dosarelor admise la concurs se va afișa pe data de 14.07.2022.

RECTOR,

Prof. univ. dr. Viorel JINGA



Publicare la MO in data de 28.06.2022

CALENDAR CONCURS

- 29.06.2022 - 12.07.2022 pana la ora 15⁰⁰ - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- **13.07.2022 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- **14.07.2022 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE**
- 15.07.2022 - DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare
- 18.07.2022 - SOLUTIONARE CONTESTATII selectie dosare
- 19.07.2022 - AFISARE CONTESTATII selectie dosare
- **20.07.2022 - CONCURS ora 10⁰⁰ (proba scrisa)**
- **21.07.2022 - AFISARE REZULTATE PROBA scrisa**
- 22.07.2022 - DEPUNERE CONTESTATII proba scrisa
- 25.07.2022 - SOLUTIONARE CONTESTATII proba scrisa si afisare
- **26.07.2022 - INTERVIU ora 10⁰⁰**
- **27.07.2022 - AFISARE REZULTAT INTERVIU**
- 28.07.2022 - DEPUNERE CONTESTATII interviu
- 29.07.2022 - SOLUTIONARE CONTESTATII interviu si **AFISARE REZ.FINAL**



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)**



Direcția Generală Secretariat Universitate

CONDITII DE PARTICIPARE CONCURS

Pentru ocuparea a unui post de secretar facultate I (S) la serviciul Rectorat- Didactic și Evidență Informatizată Studenți

- 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: licențiat studii superioare;
- Cunoașterea legislației specifice activității din învățământul superior;
- Competențe lingvistice – limba engleză la nivel mediu;
- Competențe și aptitudini tehnice în utilizarea calculatorului: abilități de utilizare a pachetului Microsoft Office (Word, Excel, Outlook),
- Competente și aptitudini organizatorice: abilități pentru desfășurarea activității în echipă, bună comunicare, aptitudini de organizare privind activitatea de informatizare în cadrul instituției;
- Minim 5 ani de vechime

Principalele atribuții postului de Secretar facultate I (S) din cadrul Direcției Generale Secretariat Universitate – Serviciul Secretariat Rectorat și Evidență Informatizată Studenți

- Asigură suport logistic în vederea organizării examenului de admitere în UMFCĐ;
- Asigură suport logistic în vederea organizării examenului de rezidențiat, la solicitarea altor direcții;
- Verifică corespondența informațiilor încărcate în platformele A.N.S. și R.M.U.;
- Păstrează evidența numerică a studenților înmatriculați la toate ciclurile de studii din UMFCĐ;
- Actualizează informațiile din Registrul Matricol Unic, la nivel de universitate;
- Asigură suport tehnic în utilizarea aplicației de gestiune a studenților (University Management Sistem – U.M.S.) din cadrul universității;
- Utilizează sistemul de ticketing în vederea raportării erorilor apărute în U.M.S.
- Asigură suport logistic în vederea organizării concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare din UMFCĐ;
- Asigură suport tehnic studenților în vederea utilizării carnetului online;
- Alte sarcini de serviciu trasate de șefii ierarhici superiori.

Tematica Concurs pentru ocuparea postului de Secretar facultate I (S) din cadrul Direcției Generale Secretariat Universitate – Serviciul Secretariat Rectorat și Evidență Informatizată Studenți

Tematică de concurs pentru proba scrisă

- 1) Principiile care guvernează învățământul superior din România;
- 2) Structura organizatorică și conducerea instituțiilor de învățământ superior din România;
- 3) Organizarea studiilor universitare în România;
- 4) Universitatea (UMFCD) centrată pe student — principii:
 - a) admiterea la studii
 - b) înmatricularea studenților
 - c) frecvența
 - d) promovabilitatea
 - e) mobilitatea
 - f) echivalarea studiilor
 - g) finalizarea studiilor
 - h) drepturile și obligațiile studenților;
- 5) Structura organizatorică și conducerea Facultăților;
- 6) Sistemul de credite transferabile, noțiune;
- 7) Criterii, standarde și indicatori de performanță de evaluare pentru obținerea acreditării unui program de studii;
- 8) Concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;
- 9) Registrul matricol unic din România ;

Bibliografie recomandată

- Legea 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 190/2018;
- Directiva 36/2005;
- ordin nr.6125/2016 privind finalizarea studiilor universitare;
- ordin nr.5140/2019 privind mobilitatea academica a studenților;
- ordin Nr. 3714/2018 din 21 mai 2018 privind aprobarea Regulamentului de organizare, funcționare și operaționalizare a Registrului Matricol Unic al Universităților din România
- Carta U.M.F. "Carol Davila" din București;
- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din U.M.F. "Carol Davila" București ;
- Standarde ARACIS specifice Domeniului Medical – ultima ediție;
- Metodologia privind concursul de admitere al U.M.F. "Carol Davila" din București;
- Metodologia proprie de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din U.M.F. "Carol Davila din București



RECTORAT

Directia RUNOS

DECIZIA NR. 2278
din 22 iunie 2022

Avand in vedere referatul nr. 17127/21.06.2022, privind scoaterea la concurs a unui post de executie vacant de secretar facultate I (S) la Serviciul Rectorat – Didactic si Evidenta Informatizata Studenti, 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 de executie vacant de secretar facultate I (S) la Serviciul Rectorat – Didactic si Evidenta Informatizata Studenti, Directia Generala Secretariat Universitate;

Art.2 – Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

Presedinte: - Secretar Sef Universitate Daniela GRECU

Membrii: - Secretar I (S) Mihaela MORARU

- Secretar I (S) Laura Cristina CIUBOTARIU

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



RECTORAT

Directia RUNOS

DECIZIA NR. 2279
din 22 iunie 2022

Avand in vedere referatul nr. 17127/21.06.2022, privind scoaterea la concurs a unui post de executie vacant de secretar facultate I (S) la Serviciul Rectorat – Didactic si Evidenta Informatizata Studenti, 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 de executie vacant de secretar facultate I (S) la Serviciul Rectorat – Didactic si Evidenta Informatizata Studenti, Directia Generala Secretariat Universitate;

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

Presedinte: - Adm.finan. I (S) Razvan Mihai MISCHIE

Membrii: - Analist progr. I (S) Elena MANU

- Adm. Finan. I (S) Ioana Magdalena PANAIT

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