



RECTORAT
Directia RUNOS

CONCURS

Pentru ocuparea a urmatoarelor posturi vacante de:

- **Referent I (S) cu ½ Norma**
- **Medic specialist cu ½ Norma**
- **Sef Serviciu (administrator financiar I S)**

din cadrul Serviciului de Inovatie si E-Health

Concursul va avea loc la Serviciul de Inovatie si E-Health, Str. Pitar Mos nr. 20, sector 1, București și va consta în următoarele probe:

- Probă scrisă (15.07.2022 ora 10⁰⁰)
- Interviu (21.07.2022 ora 10⁰⁰)

Înscrierile se pot face până la data de 07.07.2022, ora 15:00, la Rectorat- Universitatea de Medicina si Farmacie, str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, Bucuresti.

Taxa de inscriere la concurs 100 lei.

Telefon in formatii suplimentare: 078.778.29.60

Rezultatul selecției dosarelor admise la concurs se va afișa pe data de 11.07.2022.

RECTOR,

Prof.univ. dr. Viorel JINGA



CALENDAR CONCURS

- 24.06.2022 - 07.07.2022 pana la ora 15⁰⁰ - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- **08.07.2022 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- **11.07.2022 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE**
- 12.07.2022 - DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare
- 13.07.2022 - SOLUTIONARE CONTESTATII selectie dosare
- 14.07.2022 - AFISARE CONTESTATII selectie dosare
- **15.07.2022 - CONCURS ora 10⁰⁰ (proba scrisa)**
- **18.07.2022 - AFISARE REZULTATE PROBA scrisa**
- 19.07.2022 - DEPUNERE CONTESTATII proba scrisa
- 20.07.2022 - SOLUTIONARE CONTESTATII proba scrisa si afisare
- **21.07.2022 - INTERVIU ora 10⁰⁰**
- **22.07.2022 - AFISARE REZULTAT INTERVIU**
- 25.07.2022 - DEPUNERE CONTESTATII interviu
- 26.07.2022 - SOLUTIONARE CONTESTATII interviu si **AFISARE REZ.FINAL**



Serviciul de Inovație și e-Health

**CONDITII SPECIFICE CONCURS PENTRU POSTUL DE REFERENT I(S) CU ½
NORMĂ DIN CADRUL SERVICIULUI DE INOVAȚIE ȘI e-HEALTH**

La concursul pentru ocuparea postului de Referent I(S) cu ½ normă se pot înscrie persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) Nivelul studiilor: superioare, absolvite cu diploma de licență, masterat;
- b) Domeniul studiilor: economie;
- c) Experiență profesională în activități de achiziții lucrări și servicii, achiziții mijloace fixe, minim 10 ani;
- d) Cursuri sau programe universitare absolvite în domeniul economie, achiziții publice și comunicare;
- e) Alte competențe:
 - Certificat absolvire pentru ocupația Expert achiziții publice;
 - Are capacitate deplină de exercițiu;
 - Competențe și aptitudini în utilizarea calculatorului în programe specifice domeniului;
 - Competențe și aptitudini organizatorice: abilități pentru activitate în echipă, bună comunicare, aptitudini de organizare privind documentația și activitatea;
 - Adaptabilitate la cultura organizațională a Universității, la schimbări și la lucru sub presiune, capacitatea de gestionare a situațiilor de criză;
 - Abilități de comunicare și ușurință în stabilirea contactelor cu terții;
 - Capacitatea de evaluare obiectivă a rezultatelor activității;
 - Cunoștințe de utilizare și operare PC: internet, Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, etc), Adobe, platforme de comunicare (Zoom, GoogleMeet etc).

Coordonator Centrul de Inovație și e-Health

Ș.L. Dr. Ștefan BUSNATU

Șef Serviciul de Inovație și e-Health

Victor COJOCARU



Serviciul de Inovație și e-Health

**CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS, CONFORM
LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE, SUNT:**

- Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale UE sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română și limba engleză, 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 superioare comunicare și relații publice/relații internaționale/jurnalism acreditate, absolvite cu diplomă de licență;
- Competențe și aptitudini în utilizarea calculatorului în programe specifice domeniului;



Serviciul de Inovație și e-Health

**DOCUMENTE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU
POSTUL REFERENT I(S) cu ½ NORMĂ DIN CADRUL SERVICIULUI DE
INOVATIE ȘI e-HEALTH**

- Opis;
- Cerere de înscriere la concurs (formular Direcția RUNOS);
- Chitanță taxa înscriere concurs;
- Copia actului de identitate;
- Copiile documentelor care atesta nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atesta vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie.
- Cazier judiciar;
- Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate;
- Curriculum vitae.

Actele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.

Documentele se depun la Rectorat, Str. Dionisie Lupu nr.37 – Biroul Personal.

Persoana de contact: Victor Cojocaru tel: 0768.549.349

Coordonator Centrul de Inovație și e-Health

Ș.L. Dr. Ștefan BUSNATU

Șef Serviciul de Inovație și e-Health

Victor COJOCARU



Serviciul de Inovație și e-Health

Tematica

1. Carta Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București ;
2. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare – Învățământul superior
3. Fondul de Dezvoltare Instituțională (FDI):
 - Domenii strategice
 - Obiective și activități urmărite pentru fiecare domeniu strategic
4. Alocarea de fonduri de la bugetul de stat instituțiilor de învățământ superior de stat pentru organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare
5. Finanțarea situațiilor speciale care nu pot fi integrate în formula de finanțare a instituțiilor de învățământ superior de stat
6. Legea nr. 98 din 2016 privind achizițiile publice – versiune actualizată la 15.04.2022.



Serviciul de Inovație și e-Health

Bibliografie

1. Carta Universității – www.umfcd.ro;
2. Regulament de Organizare și Funcționare al UMFCF – www.umfcd.ro ;
3. https://edu.ro/sites/default/files/_fi%C8%99iere/Legislatie/2020/LEN_actualizata_octombrie_2020.pdf
4. ORDIN Nr. 5052 din 8 august 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind alocarea de fonduri de la bugetul de stat instituțiilor de învățământ superior de stat pentru organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare - științifice, tehnice, culturalartistice și sportive naționale, precum și a celor pentru studenții capabili de performanțe, cu modificările și completările ulterioare;
5. ORDIN Nr. 3320/2021 din 24 februarie 2021 privind aprobarea Metodologiei de alocare și utilizare a fondului pentru dezvoltarea instituțională a instituțiilor de învățământ superior de stat, pentru anul 2021;
6. ORDIN Nr. 3322/2021 din 24 februarie 2021 privind constituirea și utilizarea fondului pentru finanțarea situațiilor speciale care nu pot fi integrate în formula de finanțare a instituțiilor de învățământ superior de stat, pentru anul 2021;
7. Legea nr. 98 din 2016 privind achizițiile publice – versiune actualizată la 15.04.2022.

Coordonator Centrul de Inovație și e-Health

Ș.L. Dr. Ștefan BUSNATU

Șef Serviciul de Inovație și e-Health

Victor COJOCARU



Atribuții post Referent I(S) cu ½ normă din cadrul Serviciului de Inovație și e-Health:

1. Urmărește în mod constant proiectele specifice implementate la nivelul Serviciului de Inovație și e-Health;
2. Realizează următoarele *atribuții specifice*:
 - Planifică desfășurarea procesului de achiziții publice raportat la perioadele de implementare a activităților
 - Verifică referatele de necesitate și specificațiile tehnice primite pentru conformitate
 - Inițiază și lansează proceduri de achiziții conform necesităților
 - Derulează și finalizează procedurile de achiziții publice și de atribuire a contractelor
 - Administrează și arhivează contractele de achiziții
 - Asigură achiziționarea produselor și echipamentelor necesare bunei desfășurări a activității
 - Identifică soluții pentru problemele frecvente care apar în legătură cu rezolvarea documentației de achiziții
 - Acordă consultanță de specialitate în întocmirea documentației de achiziții
 - Informează periodic superiorul cu privire la stadiul achizițiilor și a oricăror probleme survenite
 - ♦ Participă la ședințele organizatorice ale Serviciului de Inovație și e-Health și a CieH



Serviciul de Inovație și e-Health

CONDITII SPECIFICE CONCURS PENTRU POSTUL DE MEDIC SPECIALIST CU
½ NORMĂ DIN CADRUL SERVICIULUI DE INOVATIE SI e-HEALTH

La concursul pentru ocuparea postului de Medic specialist cu ½ normă se pot înscrie persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) Nivelul studiilor: superioare, absolvite cu diploma de licență
- b) Domeniul studiilor: medicină
- c) Experiență în domeniul medicină: minim 5 ani
- d) Diploma Medic specialist în medicină fizică și reabilitare medicală
- e) Alte competențe:
 - competențe în specialitatea Genetică Medicală;
 - participare și/sau coordonare activități de comunicare și formare;
 - cunoștințe operare PC, Microsoft Office, platforme de comunicare tip Zoom și Google Meet;
 - competențe și aptitudini organizatorice: capacitate de organizare, abilități de comunicare și lucru în echipă.

Coordonator Centrul de Inovație și e-Health

Ș.L. Dr. Ștefan BUSNATU

Șef Serviciul de Inovație și e-Health

Victor COJOCARU



**CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS, CONFORM
LEGISLATIEI ÎN VIGOARE, SUNT:**

- Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale UE sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română și limba engleză, 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;



Serviciul de Inovație și e-Health

**DOCUMENTE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU
POSTUL MEDIC SPECIALIST cu ½ NORMĂ DIN CADRUL SERVICIULUI DE
INOVAȚIE ȘI e-HEALTH**

- Opis;
- Cerere de înscriere la concurs (formular Direcția RUNOS);
- Chitanță taxa înscriere concurs;
- Copia actului de identitate;
- Copiile documentelor care atesta nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atesta vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie.
- Cazier judiciar;
- Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate;
- Curriculum vitae.

Actele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.

Documentele se depun la Rectorat, Str. Dionisie Lupu nr.37 – Biroul Personal.

Persoana de contact: Oana Bulai, tel: 0787782960.

Coordonator Centrul de Inovație și e-Health

Ș.L. Dr. Ștefan BUSNATU

Șef Serviciul de Inovație și e-Health

Victor COJOCARU



Serviciul de Inovație și e-Health

Tematica

1. Statutul, structura și obiectul de activitate ale UMFCD;
2. Aplicațiile genomicii în medicină și personalizarea îngrijirii stării de sănătate;
3. Probleme etice și sociale în genetică și genomică;
4. Comisia Europeană: definiția medicinei personalizate, descrierea Consorțiului Internațional pentru Medicina de Precizie;
5. Rezultatele activităților de cercetare-dezvoltare și stimularea dezvoltării tehnologice și a inovării;
6. Dezvoltarea instituțională a instituțiilor de învățământ superior de stat;
7. Determinarea nevoilor de formare;
8. Modalități de formare;
9. Metode și mijloace de formare;
10. Tehnici de comunicare internă și externă (marketing/diseminare) a formării;
11. Organizarea programelor de formare: asigurarea facilităților, modul de aranjare a spațiului de lucru, verificarea, prezentarea echipamentelor și materialelor necesare, identificarea și eliminarea obstacolelor în calea formării;
12. Tipuri de echipe și etapele evoluției lor;
13. Încrederea și eficiența echipelor;
14. Roluri în echipă;
15. Colegiul Medicilor România - Norme de acreditare a furnizorilor de educație medicală continuă;
16. Metodologia-cadru de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă;
17. Metodologia de acreditare a programelor educaționale, formatorilor și formatorilor de formatori din sistemul sanitar.



Serviciul de Inovație și e-Health

Bibliografie

1. Genetică medicală, Thompson & Thompson, Ediția a VIII-a, coordonatorii ediției în limba română Laurențiu Camil BOHÎLȚEA și Roxana Elena BOHÎLȚEA, Editura Hipocrate, 2018;
2. Comunicările Comisiei Europene în domeniul medicinei personalizate;
3. Factorul uman și performanțele organizației, Alexandrina DEACONU, Simona PODGOREANU, Lavinia RASCA, Editura ASE, 2004;
4. Suport curs Formare de formatori:
http://www.anfp.gov.ro/R/Doc/2014/Proiecte/proiect%20MRU/3_SUPORT%20CURS%20M3_FORMARE%20FORMATORI.pdf
5. Decizia CMR nr. 12/2018 privind Procedura de acreditare/reacreditare a furnizorilor de educație medicală continuă;
6. Metodologia-cadru de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, aprobată prin Ordinul nr. 4750/2019, cu modificările și completările ulterioare;
7. H.G. nr. 899/2002 privind organizarea învățământului postuniversitar de specialitate medical, medico-dentar și farmaceutic uman, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 716/2002 privind acreditarea programelor educaționale, formatorilor și formatorilor de formatori din sistemul sanitar;
9. Metodologia de alocare și utilizare a Fondului pentru Dezvoltarea Instituțională a instituțiilor de învățământ superior de stat, pentru anul 2022, aprobată prin Ordinul Ministrului Educației nr. 5825/2021
10. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
11. O.G. nr. 57/2022 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare;
12. Carta Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București;
13. Regulamentul de Organizare și Funcționare al UMF „Carol Davila” din București.

Coordonator Centrul de Inovație și e-Health

Ș.L. Dr. Ștefan BUSNATU

Șef Serviciul de Inovație și e-Health

Victor COJOCARU



Serviciul de Inovație și e-Health

Atribuții post Medic specialist cu ½ normă din cadrul Serviciului de Inovație și e-Health:

1. Urmărește în mod constant proiectele specifice implementate la nivelul Serviciului de Inovație și e-Health;
2. Realizează următoarele **atribuții specifice**:
 - Planifică, coordonează și conduce activitățile de Medicină de Precizie și răspunde de îndeplinirea și atingerea obiectivelor asumate;
 - Planifică și organizează workshop-uri, evenimente și cursuri în domeniul Medicinii de Precizie;
 - Participă activ în mod constant la proiectele specifice implementate la nivelul SieH;
 - Participă la întocmirea și implementarea strategiei de comunicare și promovare a activităților;
 - Participă la întocmirea planului anual de activitate al SieH-UMFCD;
 - Contribuie la dezvoltarea Medicinii de Precizie din cadrul SieH-UMFCD;
 - Coordonează echipele de voluntari;
 - Identificarea asociațiilor studențești, de absolvenți și medici ce pot acționa ca parteneri pentru organizarea de cursuri, evenimente și alte acțiuni de comunicare în domeniul Medicinii de Precizie;
 - Identificarea partenerilor/mentorilor potențiali din mediul public și privat pentru dezvoltarea activităților;
 - Contribuie la activitățile de dezvoltare a echipei de lucru;
 - Identifică și analizează nevoile studenților și medicilor rezidenți din cadrul UMFCD legate de domeniul medicinei de precizie și propune măsuri;
 - Întocmește periodic rapoarte de activitate și participă la întocmirea raportului anual de activitate;
 - Generează materiale de informare și promovare a activităților întreprinse;
 - Întocmește referate de necesitate și specificații tehnice pentru achiziționarea produselor și serviciilor necesare desfășurării activității;
 - Participă la ședințele din cadrul SieH;
 - Exercită alte atribuții stabilite de către conducerea SieH-UMFCD, cu respectarea prevederilor legale.



CONDITII SPECIFICE CONCURS PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR
FINANCIAR I(S)- ȘEF SERVICIU AL SERVICIULUI DE INOVAȚIE ȘI e-HEALTH

La concursul pentru ocuparea postului de Administrator Financiar I(S) - Șef Serviciu al Serviciului de Inovație și e-Health se pot înscrie persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) Nivelul studiilor: superioare, absolvite cu diploma de licență, masterat;
- b) Domeniul studiilor: drept;
- c) Experiență profesională în activități de management/operare date/comunicare/promovare/planificare și organizare evenimente, minim 8 ani;
- d) Cursuri sau programe universitare absolvite în domeniul sănătății publice, management, relații publice și comunicare;
- e) Alte competențe:
 - Competențe și aptitudini manageriale
 - Are capacitate deplină de exercițiu;
 - Competențe și aptitudini în utilizarea calculatorului în programe specifice domeniului;
 - Competențe pentru scrierea și implementarea proiectelor cu finanțare națională și internațională
 - Competențe și aptitudini organizatorice: abilități pentru activitate în echipă, bună comunicare, aptitudini de organizare privind documentația și activitatea;
 - Adaptabilitate la cultura organizațională a Universității, la schimbări și la lucru sub presiune, capacitatea de gestionare a situațiilor de criză;
 - Abilități de comunicare și ușurință în stabilirea contactelor cu terții;
 - Capacitatea de evaluare obiectivă a rezultatelor activității;
 - Cunoștințe de utilizare și operare PC: internet, Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, etc), Adobe, Photoshop, Wordpress, platforme de comunicare (Zoom, GoogleMeet etc).

Coordonator Centrul de Inovație și e-Health

Ș.L. Dr. Ștefan BUSNATU



**CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS, CONFORM
LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE, SUNT:**

- Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale UE sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română și limba engleză, 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;



**DOCUMENTE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU
POSTUL ADMINISTRATOR FINANCIAR I(S)- ȘEF SERVICIU AL SERVICIULUI
DE INOVAȚIE ȘI e-HEALTH**

- Opis;
- Cerere de înscriere la concurs (formular Direcția RUNOS);
- Chitanță taxa înscriere concurs;
- Copia actului de identitate;
- 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;
- Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie.
- Cazier judiciar;
- Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate;
- Curriculum vitae.

Actele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.

Documentele se depun la Rectorat, Str. Dionisie Lupu nr.37 – Biroul Personal.

Persoana de contact: Oana Bulai, tel: 0787782960.

Coordonator Centrul de Inovație și e-Health

Ș.L. Dr. Ștefan BUSNATU



Serviciul de Inovație și e-Health

Tematica

1. Carta Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București ;
2. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare – Învățământul superior
3. Fondul de Dezvoltare Instituțională (FDI):
 - Domenii strategice
 - Obiective și activități urmărite pentru fiecare domeniu strategic
4. Alocarea de fonduri de la bugetul de stat instituțiilor de învățământ superior de stat pentru organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare
5. Finanțarea situațiilor speciale care nu pot fi integrate în formula de finanțare a instituțiilor de învățământ superior de stat
6. Scriitura pentru mediile digitale
7. Comunicarea și promovarea în social media
8. Particularitățile utilizării diverselor tipuri de media
9. Strategia națională de cercetare, dezvoltare și inovare
10. Legislația în vigoare în domeniul invențiilor și mărcilor



Bibliografie

1. Carta Universității – www.umfcd.ro;
2. Regulament de Organizare și Funcționare al UMFCF – www.umfcd.ro ;
3. https://edu.ro/sites/default/files/_fi%C8%99iere/Legislatie/2020/LEN_actualizata_oct_ombrie_2020.pdf
4. ORDIN nr. 5052 din 8 august 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind alocarea de fonduri de la bugetul de stat instituțiilor de învățământ superior de stat pentru organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare - științifice, tehnice, culturalartistice și sportive naționale, precum și a celor pentru studenții capabili de performanțe, cu modificările și completările ulterioare;
5. ORDIN Nr. 3320/2021 din 24 februarie 2021 privind aprobarea Metodologiei de alocare și utilizare a fondului pentru dezvoltarea instituțională a instituțiilor de învățământ superior de stat, pentru anul 2021;
6. ORDIN Nr. 3322/2021 din 24 februarie 2021 privind constituirea și utilizarea fondului pentru finanțarea situațiilor speciale care nu pot fi integrate în formula de finanțare a instituțiilor de învățământ superior de stat, pentru anul 2021;
7. Coman, Mihai (coord.), 2009, Manual de Jurnalism, Iași, Polirom, (ediția a III-a), pp. 118-167; 191-251; pp. 613-632 (scriitura pentru mediile digitale).
8. Beciu, Camelia, 2011, Sociologia comunicării și a spațiului public, Iași, Polirom, cap. „Comunicarea și spațiul public” (pp.69-86) și cap. IV „Mass media și noul spațiu public” (pp. 87-99).
9. Balaban, Delia Cristina, Publicitatea. De la planificarea strategică la implementarea media. Iași: Polirom, 2009; pp.163-185 (capitolul 6.6. Particularitățile utilizării diverselor tipuri de media)
10. Hotărâre nr. 929 din 21 octombrie 2014 (*actualizată*) privind aprobarea Strategiei naționale de cercetare, dezvoltare și inovare 2014-2020
11. Legea nr. 64 din 11 octombrie 1991* privind brevetele de invenție, publicată în MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I, Nr. 613 din 19 august 2014

Coordonator Centrul de Inovație și e-Health

Ș.L. Dr. Ștefan BUSNATU



COMISIE DE CONCURS

PREȘEDINTE: Asist. Univ. Dr. CRISTIAN TOMA

MEMBRII: 1. MARINA LEONTESCU
2. ANDREI SLOBOZEANU

SECRETAR COMISIE: OANA BULAI

COMISIE DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

PREȘEDINTE: Asist. Univ. Dr. EDUARD LICIU

MEMBRII: 1. MIHAI DRAGOMIR
2. DANIEL CRISTEA

SECRETAR COMISIE: OANA BULAI

Coordonator Centrul de Inovație și e-Health

Ș.L. Dr. Ștefan BUSNATU



Atribuții post Administrator Financiar I(S) - Șef Serviciu al Serviciului de Inovație și e-Health:

1. Coordonează echipa Serviciului de Inovație și e-Health și asigură buna desfășurare a activităților
2. Realizează următoarele *atribuții specifice*:
 - Coordonează din punct de vedere administrativ activitățile și proiectele organizate de Serviciul de Inovație și e-Health și Centrul de Inovație și e-Health
 - Monitorizează în timp progresul atins fata de obiectivele stabilite anual
 - Coordonează circulația informației în cadrul Serviciului de Inovație și e-Health și pentru alte departamente ale organizației,
 - Organizează periodic întâlniri cu echipa și prezintă rezultatele celorlalte departamente
 - Coordonează rezolvarea problemelor apărute în implementarea activităților/proiectelor și informează la timp Coordonatorul Centrului de Inovație și e-Health despre problemele apărute și pe care nu le poate rezolva la nivelul său
 - Coordonează și menține comunicarea cu partenerii și sponsorii în vederea dezvoltării relațiilor partenariale
 - Face propuneri de îmbunătățire a stilului de lucru pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse
 - Coordonează implementarea activităților în termenele prevăzute și îndeplinirea tuturor indicatorilor stabiliți
 - Asigură vizibilitatea rezultatelor activităților întreprinse în mediul online
 - Verifică livrabilele necesare pentru raportarea progresului activităților
 - Verifică documentația de achiziții
 - Verifică planul de desfășurare pentru activitățile desfășurate în cadrul Centrului de Inovație și e-Health
 - Motivează echipa prin comunicare și prin evaluarea permanentă a subordonaților serviciului
 - Informează periodic Coordonatorul Centrului de Inovație și e-Health cu privire la stadiul activităților și a oricăror probleme survenite
 - Participă la ședințele generale ale Centrului de Inovație și e-Health



- Coordonează și urmărește desfășurarea activităților din diagramele GANTT specifice Serviciului de Inovație și e-Health și monitorizează îndeplinirea obiectivelor
- Efectuează sinteze și analize pe tipuri de activități
- Realizează analize comparative cu activitățile anterioare, verifică indicatorii de eficiență și rezultat
- Exerciță alte atribuții stabilite de către conducerea UMFCD, cu respectarea prevederilor legale



RECTORAT

Directia RUNOS

DECIZIA NR. 2259

din 20 iunie 2022

Avand in vedere referatele 16657/17.06.2022 si nr. 16658/17.06.2022, privind scoaterea la concurs a unui post vacant de executie de referent I cu ½ de normă (S), un post vacant de executie de medic specialist cu ½ norma si un post de sef serviciu (administrator financiar I S) la Serviciul de Inovatie si E-Health;

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 referent I cu ½ de normă (S), un post vacant de executie de medic specialist cu ½ norma si un post de sef serviciu (administrator financiar I S) la Serviciul de Inovatie si E-Health;

Art.2 – Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

Presedinte: Sef lucrari dr. BUSNATU Stefan-Sebastian

Membri: - Asist. Univ. dr. TOMA Cristian-Valentin

- Asist. Univ. dr. ANDRONIC Octavian

Secretar comisie: - Referent I (S) BULAI Oana

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. 2260

din 20 iunie 2022

Avand in vedere referatele 16657/17.06.2022 si nr. 16658/17.06.2022, privind scoaterea la concurs a unui post vacant de executie de referent I cu ½ de normă (S), un post vacant de executie de medic specialist cu ½ norma si un post de sef serviciu (administrator financiar I S) la Serviciul de Inovatie si E-Health.

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 referent I cu ½ de normă (S), un post vacant de executie de medic specialist cu ½ norma si un post de sef serviciu (administrator financiar I S) la Serviciul de Inovatie si E-Health;

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

Presedinte: - Dr. PALERU Gabriela -Maria

Membri: - Dr. LEONTESCU Marina Luciana

- Dr. SLOBOZEANU Dan-Andrei

Secretar comisie: - Referent I (S) BULAI Oana

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