



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, Email: rectorat@umfcd.ro

Rectorat
Directia RUNOS

ANUNT CONCURS

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București cu sediul în str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, București, organizează concurs pentru ocuparea a unui post contractual de conducere vacant, pe perioadă nedeterminată, de șef birou - administrator financiar III (S), cu normă întreagă de 8 ore/zi, studii superioare de lungă durată cu diploma de licență, preferabil studii juridice, vechime în munca de minim 10 ani, experiența în activitatea de cantină de minim 4 ani, în cadrul Biroului Administrare și Gestiune Cantină, Serviciul Burse și Abonamente Studenți, Cantina Studentească - Directia Social.

Pentru ocuparea posturilor contractuale vacante de execuție candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale** conform H.G. nr. 1336/2022 - Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

1. Are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
2. Cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. Are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
5. Îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
6. Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

Rectorat

Directia RUNOS

- excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
7. Nu executa o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
 8. Nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare.

Concursul se va organiza conform **calendarului următor:**

- 12.01.2023 - AFISAREA CONCURSULUI
- 13.01.2023 - 30.01.2023 pana la ora 15⁰⁰ - DEPUNEREA DOSARELOR DE CONCURS
- 01.02.2023 - **SELECTIA DOSARELOR DE CONCURS**
- 02.02.2023 - AFISAREA REZULTATELOR selectiei dosarelor
- 03.02.2023 - DEPUNEREA CONTESTATIILOR selectiei dosarelor
- 06.02.2023 - SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR selectiei dosarelor
- 07.02.2023 - AFISAREA CONTESTATIILOR selectiei dosarelor
- 08.02.2023 - **CONCURS PROBA SCRISA ora 10⁰⁰**
- 09.02.2023 - AFISAREA REZULTATELOR probei scrise
- 10.02.2023 - DEPUNEREA CONTESTATIILOR probei scrise
- 13.02.2023 - SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR probei scrise si afisarea
- 14.02.2023 - **PROBA INTERVIU ora 10⁰⁰**
- 15.02.2023 - AFISAREA REZULTATULUI probei interviu
- 16.02.2023 - DEPUNEREA CONTESTATIILOR probei interviu
- 17.02.2023 - SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR probei interviu si **AFISARE REZULTAT FINAL**



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

Rectorat

Directia RUNOS

Concursul se va desfășura la sediul Caminului U5, camera 10, din București, sector 6, str. Bdul Splaiul Independentei, nr. 290.

Înscrierile se pot face până la data de 30.01.2023 ora 15⁰⁰, la Rectoratul Universitatii de Medicina și Farmacie "Carol Davila" din București, str Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, București, la Directia R.U.N.O.S - Serviciul de Resurse Umane - Incadrari, Evidenta Informatizata Salariati.

Conform prevederilor art. 35 din H.G. nr. 1336/2022 - Hotărare pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un **dosar de concurs** care va conține următoarele documente:

- a) Formular de înscriere la concurs;
- b) Chitanța taxa înscriere concurs;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- d) Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- e) 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;
- f) Copia carnetului de muncă, a adeverințelor eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- g) Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- h) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului;
- i) Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin (2) din Legea 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

Rectorat

Directia RUNOS

infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;

- j) Curriculum vitae, model comun european;
- k) Opis.

Copiile de pe acte se prezintă însoțite de documentele originale pentru verificarea conformității (art. 35, alin. 4, H.G. 1336/2022).

Conform art. 34 alin. (7) și (8) din H.G. 1336/2022, dosarele de concurs pot fi transmise de candidați prin Posta Română, serviciul de curierat rapid sau posta electronică. În această situație candidații au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele din dosar, în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Taxa înscriere concurs - 100 lei.

Telefon informații suplimentare: **021.313.44.53.**

E-mail: **runos@umfcd.ro**

Detalii suplimentare privind concursul, se vor posta pe site-ul universității: **www.umfcd.ro** și la sediul Rectoratului Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București, str. Dionisie Lupu nr.37, sector 2.

RECTOR

Prof.univ.dr.Viorel **JINGA**

DIRECTOR RUNOS

Ec.Cornelia **LUPU**



DIRECȚIA SOCIAL

Condiții de înscriere la concursul pentru ocuparea postului de Șef Birou - Administrator Financiar III (S) la Serviciul Burse și Abonamente Studenți, Cantină Studențească

La concursul pentru ocuparea funcției de Șef Birou - Administrator Financiar III (S) 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. Cunoaște nivel mediu limba engleza;
4. Cunoaștere operare PC-Windows, Microsoft Office, Word, Excel;
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 înfaptuirea 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 de lungă durată – preferabil studii juridice;
9. Diplomă de tehnician în alimentație publică;
10. Vechime în muncă 10 ani;
11. Apt din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției;
12. Să nu aibă antecedente penale;
13. Abilitați de comunicare;
14. Experiență în activitatea de cantină de minimum 4 ani.



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI

r. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro



DIRECȚIA SOCIAL

TEMATICĂ

**Pentru ocuparea postului Șef Birou -
Administrator Financiar III (S) –
la Serviciul Burse și Abonamente Studenți, Cantină Studențească**

1. Activități specifice Direcției Social;
2. Legislația și documentele specifice activităților desfășurate în cadrul Direcției Social;
3. Arhivarea documentelor;
4. Normele privind organizarea și inventarierea gestiunii;
5. Condiții de ocupare a funcției de gestionar;
6. Constituirea de garanții materiale pentru gestionari;
7. Responsabilitatea gestionarului;
8. Norme privind sanatatea și securitatea în muncă;
9. Norme privind protecția și stingerea incendiilor;
10. Răspunderea disciplinară conform Codului Muncii;
11. Răspunderea materială conform Codului Muncii;
12. Reguli de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență;
13. Drepturile sociale de care beneficiază studenții.



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



r. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

BIBLIOGRAFIE

**Șef Birou - Administrator Financiar III (S) –
la Serviciul Burse și Abonamente Studenți, Cantină Studentească**

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011 – actualizată;
2. HG nr. 558/1998 privind stabilirea criteriilor generale de acordare a bursei și a altor forme de sprijin material pentru elevii, studenții și cursanții din învățământul de stat, cursuri de zi;
3. HG nr. 1294 din 13.08.2004, pentru aplicarea Legii nr. 269/2004 cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordin nr. 2861 din 9 octombrie 2009;
5. Legea 22/1969 – actualizată;
6. Legea 16/1996, republicată privind Arhivele Naționale;
7. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2634/2015;
8. Ordinul nr. 5692/2005 pentru modificarea și completarea Anexei nr. 1 a Ordinului Ministrului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului și al Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului nr. 972/5.572/2003 cu modificările și completările ulterioare;
9. Carta Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" – București;
10. Metodologia privind școlarizarea românilor de pretutindeni, cu domiciliul stabil în Republica Moldova, Ucraina, Ungaria, Balcani și Diaspora, în învățământul superior de stat și particular din România, la programe de studii acreditate, începând cu anul universitar 2016-2017;
11. Codul Muncii – actualizat;
12. Ordinul MECTS nr. 3666/2012;
13. Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă – actualizată;
14. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor – actualizată.



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI

Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

Direcția Social



Alte informații

- **Locul de desfășurare a concursului – Direcția Social – Camin U5, camera 10 – Splaiul Independentei 290**
- **Contact – tel. 021.3134453**

- **Probe de concurs:**
 - 1. Proba scrisa**
 - 2. Interviu**

FIȘA POSTULUI
PENTRU PERSONAL DIDACTIC-AUXILJ^P SI ADMINISTRATIV

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
CAROL DAVILA BUCUREȘTI

DIRECȚIA SOCIAL

SERVICIUL BURSE ȘI ABONAMENTE

STUDENȚI, CANTINĂ STUDENȚEASCĂ

FIȘA POSTULUI PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2022-2023

Numele și prenumele ocupantului postului:

Denumirea postului: ȘEF BIROU – ADMINISTRATOR FINANCIAR III (S) – BIROUL DE
ADMINISTRARE ȘI GESTIUNE CANTINĂ

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: STUDII SUPERIOARE

Funcție de: conducere

Gradul profesional al ocupantului postului: Studii superioare

Categoria, clasa, gradul: Gr. 3

Scopul principal al postului*)

* se va indica necesitatea existenței postului și contribuția pe care o are în cadrul Disciplinei,
Direcției, Serviciului, Biroului, Compartimentului

Experiența necesară executării specifice postului constă în cunoașterea privind activitatea cantinei.

Cerințe privind ocuparea postului

Pregătire de specialitate _____

Perfecționări (specializări) _____

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) PC Word, Excel,, Microsoft

Office.

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) engleză nivel mediu

Experiența necesară executării sarcinilor postului: minim 4 ani vechime în cadrul cantinei.

Dificultatea sarcinilor postului _____

Abilități, calități și aptitudini necesare: trebuie să cunoască specificul activității din cadrul
cantinei, aceasta presupunând:

- cunoașterea legislației specifice;
- cunoașterea tehnologiilor specifice;
- rapiditate în realizarea sarcinilor specifice;
- disponibilitate pentru lucrul în echipă;
- exacitate în executarea lucrărilor;
- trebuie să aibă cunoștințe de manevrare și păstrare a banilor și să respecte normele igienice de lucru în cantină.

Cerințe specific (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 clasa profesională, precum și pentru fiecare treaptă profesională și grad

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:
- b) funcționale:
- c) colaborare:
- d) reprezentare:

Extern:

- a) cu autorități și instituții publice
- 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, Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare și dispozițiile Conducerii universității, facultății, departamentului și disciplinei;
- **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;
- 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.

Întocmit de *)

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



RECTORAT
DIRECTIA RUNOS

DECIZIA NR. 13
din 05 ianuarie 2023

Avand in vedere referatul nr. 34.473/11.11.2022 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de conducere de sef birou - administrator financiar III (S) din cadrul Biroului Administrare si Gestiune Cantina, Serviciul Burse si Abonamente Studenti, Cantina Studenteasca - Directia Social;

In conformitate cu Hotararea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fondurile publice;

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 contractual de conducere, de sef birou - administrator financiar III (S), in cadrul Biroului Administrare si Gestiune Cantina, Serviciul Burse si Abonamente Studenti, Cantina Studenteasca - Directia Social;

Art.2 - Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

Presedinte:	Director - Nastasescu Valentin
Membri:	Sef serv.- Maru Nicoleta Adm.fin I(S) - Irimescu Ioan-Daniela
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. 14
din 05 ianuarie 2023

Avand in vedere referatul nr. 34.473/11.11.2022 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de conducere de sef birou - administrator financiar III (S) din cadrul Biroului Administrare si Gestiune Cantina, Serviciul Burse si Abonamente Studenti, Cantina Studenteasca - Directia Social;

In conformitate cu Hotararea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fondurile publice;

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 candidatii inscrisi la concursul organizat pentru ocuparea unui post contractual de conducere, de sef birou - administrator financiar III (S), in cadrul Biroului Administrare si Gestiune Cantina, Serviciul Burse si Abonamente Studenti, Cantina Studenteasca - Directia Social;

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

Presedinte:	Director - Vasilescu Adrian
Membri:	Sef serv. - Popescu Ana Maria-Magdalena 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