



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



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro), email: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

**Rectorat**

**Directia RUNOS**

## ANUNȚ 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 pe perioadă nedeterminată, a unui **post contractual vacant de execuție, cu normă întreagă de 8 ore/zi, de administrator financiar III, studii superioare**, în cadrul Serviciului Resurse Umane – Încadrări, Evidență Informatizată Salariați, Direcția RUNOS, cu diplomă de licență, minim 1 an vechime în muncă.

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 ale 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 înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu 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;



## 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**

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**:

- 27.03.2023 - 07.04.2023 până la ora 15<sup>00</sup> - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- 10.04.2023 - SELECȚIE DOSARE DE CONCURS
- 11.04.2023 - AFISARE REZULTATE SELECȚIE DOSARE
- 12.04.2023 - DEPUNERE CONTESTAȚII selecție dosare
- 13.04.2023 - SOLUȚIONARE CONTESTAȚII selecție dosare
- 13.04.2023 - AFISARE CONTESTAȚII selecție dosare
- 21.04.2023 - CONCURS ora 10<sup>00</sup> (probă scrisă)
- 24.04.2023 - AFIȘARE REZULTATE PROBĂ scrisă
- 25.04.2023 - DEPUNERE CONTESTAȚII probă scrisă
- 26.04.2023 - SOLUȚIONARE CONTESTAȚII probă scrisă și afișare
- 27.04.2023 - INTERVIU ora 10<sup>00</sup>
- 27.04.2023 - AFIȘARE REZULTAT INTERVIU
- 28.04.2023 - DEPUNERE CONTESTAȚII interviu
- 02.05.2023 - SOLUȚIONARE CONTESTAȚII interviu și AFIȘARE REZULTAT FINAL

Concursul se va desfășura la sediul Rectoratului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București, str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, București.

Înscrierile se pot face până la data de 07.04.2023 ora 15<sup>00</sup>, la Rectoratul Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București, str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, București, la Directia R.U.N.O.S. – Serviciul Resurse Umane – Încadrări, Evidență Informatizată Salariați.

Conform prevederilor art. 35 din H.G. nr. 1336/2022 - Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului



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**

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 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 Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta 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



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



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro), email: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

**Rectorat**

**Directia RUNOS**

tot parcusul 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](mailto:runos@umfcd.ro)**

Detalii suplimentare privind concursul, atribuțiile postului, condiții specifice, bibliografia și tematică, etc. se vor posta pe site-ul universității: **[www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro)** și la sediul Rectoratului Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București, str. Dionisie Lupu nr.37, sector 2.

**Director RUNOS**  
**Ec. Cornelia LUPU**



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, tel: +40.21.318.0719

RECTORAT  
Directia RUNOS

**CONDITII CONCURS OBLIGATORII**

pentru postul de administrator financiar III (S)  
din cadrul **Directiei RUNOS**

**Serviciul Resurse Umane – Incadrari, Evidenta informatizata salariati**

- Are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru ale Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- Are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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 excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- 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;
- 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



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



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfd.ro](http://www.umfd.ro), email: [rectorat@umfd.ro](mailto:rectorat@umfd.ro)

**RECTORAT**  
**Directia RUNOS**

- Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare.
- Studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licența în domeniul economic sau absolvent studii economice tip Bologna (licența + master);
  - Curs specializare resurse umane;
  - Vechime în munca - minim 1 an;
  - Cunoasterea legislației specifice resurselor umane, legislației fiscale;
  - Competențe și aptitudini tehnice: abilitați în utilizarea calculatorului și de utilizare a programelor Microsoft Office: Word, Excel, Internet Explorer și experiența în programe de salarizare/resurse umane/ REVISAL;
  - Competențe și aptitudini organizatorice: abilitați pentru activitate desfășurată în echipă, bună comunicare, aptitudini de organizare privind documentația activității de resurse umane în cadrul instituției;

**Director RUNOS,**

Ec. **LIPI**

**Sef serviciu,**

Ec. **Iuliana MOISEANU**

# FIȘA POSTULUI PENTRU PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
"CAROL DAVILA" DIN BUCUREȘTI

APROBAT  
R

Prof. Univ.

**Direcția R.U.N.O.S. - Serviciul Resurse Umane - Incadrări, Evidență  
Informatizată Salariați**

## FIȘA POSTULUI PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2022-2023

Numele și prenumele ocupantului postului:

Denumirea postului: Administrator financiar III (S)

Cod COR (codul ocupațiilor din România) 263111

(se va completa de către Direcția R.U.N.O.S.)

Poziția din statul de funcții:

(se va completa de către Direcția R.U.N.O.S.)

\* Nivelul postului: Studii superioare

Funcție de: execuție

Gradul profesional al ocupantului postului: III

Categoria, clasa, gradul:

Scopul principal al postului\*) Asigurarea tuturor activităților legate de evidență a personalului în cadrul universității în conformitate cu politicile universității și a legislației în vigoare

Cerințe privind ocuparea postului

Pregătire de specialitate : Studii superioare

Perfecționări (specializări) -Curs- Resurse Umane

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

PC : Word, Excel, Internet Explorer, program salarizare/resurse umane/REVISAL

Cunoștințe juridice : legislația muncii, legislație fiscală

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) -

Experiența necesară executării sarcinilor postului - 1 an vechime

Dificultatea sarcinilor postului - Medie

Abilități, calități și aptitudini necesare

- capacitatea crescută de înțelegere a mesajului verbal și scris
- capacitatea crescută de a asculta descrierea unui eveniment și de a înțelege
- aptitudine generală de învățare
- atenție concentrată și distributivă
- viteză de cuprindere informațională
- capacitate de analiză
- capacitate de sinteză
- capacitate de autoorganizare
- exactitate și rapiditate în realizarea și executarea lucrărilor și sarcinilor
- adaptabilitate la lucru în echipă
- disponibilitate la program de lucru flexibil

Cerințe specifice (ex. călătorii frecvente, delegări, detașări)

Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

#### Atribuții \*):

- Urmărirea și întocmirea tuturor lucrărilor necesare angajării (organizarea concursurilor, vizita medicală, repartizarea din partea organelor de repartizare a forțelor de muncă, perioade de probă, etc.) pentru salariații din cadrul Facultății de Medicină, Medicină Dentară, Farmacie și FMAM;

- Participarea la normarea, elaborarea, introducerea, verificarea și corectarea ștatelor de funcții didactice, modifică mișcările de personal pe facultăți/departament/disciplină;

- Întocmirea actelor necesare mișcărilor de personal și comunicarea mișcărilor de personal compartimentelor interesate și celor în cauză;

- Angajări, inclusiv personal pentru cercetare;

- Transferări;

- Pensionări pentru limită de vârstă, pensionari anticipate și pensionari de invaliditate;

- Treceri;

- Promovări;

- Concediu fără plată (CFP);

- Concedii îngrijire copii în vârstă de până la 2 ani;

- Pentru operațiunile specificate se întocmesc decizii, contracte individuale de muncă, acte adiționale, comunicări precum și celelalte documente cu respectarea legislației în vigoare și răspunde de introducerea în calculator a datelor privind personalul nou angajat precum și modificările intervenite la personalul existent în evidențele universității;

- Întocmirea, urmărirea și arhivarea tuturor documentelor legate de evidența a resurselor umane;

- Întocmirea pe calculator și editare de adeverințe, tabele, adrese;

- Realizarea de analize a abaterilor disciplinare atunci când se constată abateri disciplinare de către Comisia de analiză a abaterilor disciplinare;

- Actualizarea ștatelor de funcțiuni;

- Operarea în programul de salarizare a tuturor modificărilor ce apar (încadrări, desfaceri de contracte individuale de muncă);

- Introducerea /inițializarea sau actualizarea bazei de date a salariaților;

- Elaborarea deciziilor cu desemnarea unor cadre didactice în comisii de concurs pe spitale;

- Orice altă activitate specifică Direcției Resurse umane la solicitarea șefului ierarhic;

- Elaborarea, introducerea și verificarea datelor pentru ștatele de funcții didactice pe facultăți;

- Sa dea dovadă în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact, sa fie cinstit, loial și disciplinat;

- Îndeplinirea altor sarcini la solicitarea șefului ierarhic.

- Obligatorietatea depunerii declarației L153.

#### 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: Sef serviciu, Director RUNOS, Rector
- b) funcționale: cu toate serviciile și departamentele din cadrul Rectoratului
- c) colaborare: cu toate departamentele și disciplinele din universitate
- d) reprezentare:

**Extern:**

- a) cu autorități și instituții publice : ITM, Casa de Pensii a Municipiului Bucuresti
- b) cu organizații internaționale – nu este cazul
- c) cu persoane juridice private: Consulting - furnizori de servicii de specialitate programe REGES și salarizare)

**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.

Nume și prenume **Iuliana MOISEANU**

Funcția de conducere Sef Serviciu

Semnatura

Data .....

Nume și prenume **Cornelia LUPU**

Funcția de conducere Director RUNOS

Semnatura

Data .....

**ANEXA LA**

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

Titularul postului .....

Data .....

Semnătura titularului



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

Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro

INTRARE NR. 8169

Receptorul @umfcd.ro



## TEMATICA

### **Pentru ocuparea postului de administrator financiar III (S) din cadrul Directiei RUNOS Serviciul Resurse Umane - Incadrari, Evidenta Informatizata Salariati**

1. Ocuparea functiilor si a posturilor didactice in invatamantul superior conform Legii nr. 1/2011 – Legea Educatiei Nationale cu modificarile si completarile ulterioare si H.G. nr. 457/2011 - Metodologia-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice si de cercetare vacante din invatamantul superior;
2. Structurile si functiile de conducere in institutiile de invatamant superior prevazute in Legea nr. 1/2011 – Legea Educatiei Nationale cu modificarile si completarile ulterioare, si in Carta Universitara a U.M.F. " Carol Davila" din Bucuresti;
3. Cazurile de suspendare a contractului individual de munca conform Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Principii generale de ocupare a unui post vacant ori temporar vacant prevazute de H.G. nr. 1336/2022 - Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
5. Norma universitara si statele de functii pentru personalul didactic si de cercetare, conform Legii nr. 1/2011 – Legea Educatiei Nationale cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Contractul individual de munca conform Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii republicata, cu modificarile si completarile ulterioare si Ord. nr. 2171/2022 pentru aprobarea modelului – cadru al contractului individual de munca;
7. Timpul de munca si timpul de odihna conform Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
8. Conflictele de munca si raspunderea juridica conform Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
9. H.G. nr. 905/2017 privind Registrul general de evidenta a salariatilor;
10. Drepturile si obligatiile salariatilor conform Regulamentului Intern al Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" din Bucuresti;

UMFCD :Cod fiscal: 4192910Cont: RO57TREZ70220F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 2  
Tel: +40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722



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



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro), email: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

**RECTORAT**

**Directia RUNOS**

11. Evaluarea performantelor profesionale individuale ale angajaților universității conform Regulamentului Intern al Universității de Medicina și Farmacie "Carol Davila" din București;

12. Abateri și sancțiuni disciplinare prevăzute în Regulamentul Intern al Universității de Medicina și Farmacie "Carol Davila" din București;

13. Organizarea structurală și funcțională a universității conform Legii nr. 1/2011 – Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare și Cartei Universitare.

**Director RUNOS,**

**Sef serviciu,**

**Ec. Iuliana MOISEANU**



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

Universitatea de Medicină și  
Farmacie "Carol Davila" București



Sir. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România

**RECTORAT**  
**Directia RUNOS**

**BIBLIOGRAFIE CONCURS**

**post vacant de administrator financiar III (S)  
din cadrul Directiei RUNOS**

**Serviciul Resurse Umane – Incadrari, Evidenta informatizata salariati**

- Legea nr. 1/2011 – Legea Educatiei Nationale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii - reactualizata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice cu modificarile si completarile ulterioare;
- H.G nr. 905/2017 – privind Registrul General de Evidenta a Salariatilor;
- Carta Universitatii de Medicina si Farmacie " Carol Davila" din Bucuresti, versiunea a VI – a;
- Regulamentul Intern al U.M.F. "Carol Davila" din Bucuresti;
- Legea-cadru nr. 153/2017, privind personalul platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- H.G. nr. 1336 din 28 octombrie 2022, pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- H.G. nr. 457/2011, privind aprobarea Metodologiei - cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice si de cercetare vacante din invatamantul superior, modificata si completata prin H.G. nr. 883/2018;

**Director RUNOS,**

**Sef serviciu,**

**Fc. Juliana MOISEANU**

UMFCD :Cod fiscal: 4192910Cont: RO57TREZ70220F330500XXXX, Banca: TREZORERIE SECT 2  
Tel: +40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722



**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**

**DECIZIA NR. 741  
din 21 martie 2023**

Avand in vedere referatul nr. 8158/21.03.2023 al Directiei Resurse Umane, Normare, Organizare, Salarizare, privind scoaterea la concurs a unui post vacant de executie, cu norma intreaga de administrator financiar III (S), din cadrul Serviciului Resurse Umane - Incadrari, Evidenta Informatizata Salariati;

In conformitate cu H.G. nr. 1336/2022 - Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

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 unui post vacant de executie, cu norma intreaga de administrator financiar III (S), din cadrul Serviciului Resurse Umane - Incadrari, Evidenta Informatizata Salariati;

**Art.2** – Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

**Presedinte:** Sef serv. Ec. Moiseanu Iuliana

**Membri:** Ec. Simulescu Alina - Daniela

Ec. Banica Mihaela - Arina

**Secretar comisie:** Ec. Robicek Elena

**Membru supleant:** Ec. Dango Anda Gabriela

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

**Director RUNOS**  
Ec. Cornelia LUPU

**tencios**  
**ESCU**



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI

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



**DECIZIA NR. 742  
din 21 martie 2023**

Avand in vedere referatul nr. 8158/21.03.2023 al Directiei Resurse Umane, Normare, Organizare, Salarizare, privind scoaterea la concurs a unui post vacant de executie, cu norma intreaga de administrator financiar III (S), din cadrul Serviciului Resurse Umane - Incadrari, Evidenta Informatizata Salariati;

In conformitate cu H.G. nr. 1336/2022 - Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

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 solutionare a contestatiilor pentru candidatii inscrisi la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant de executie, cu norma intreaga de administrator financiar III (S), din cadrul Serviciului Resurse Umane - Incadrari, Evidenta Informatizata Salariati;

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

**Presedinte:** Sef serv. Ec. Stefanopoulos Simona - Mihaela

**Membri:** Ec. Cureliuc Daniela - Cristina

Ec. Stanciu Mariana

**Secretar comisie:** Ec. Robicek Elena

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

**Director RUNOS**  
Ec. Cornelia LU

**Contencios**  
STANESCU