



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

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 perioada nedeterminată, a unui post contractual de execuție vacant de referent I (S) la Disciplina Masterat Biofizică și Biotehnologie Celulară, Dep. 1 - Științe Funcționale, Facultatea de Medicină cu studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență și masterat (sau echivalente) în domeniul studiilor: științe biomedicale, chimie, fizică și cu vechime în muncă de minim 6 ani și 6 luni.

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 execută 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



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

Judiciare, cu modificările ulterioare.

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

- 26.04.2023 – 10.05.2023 pana la ora 15⁰⁰ - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- **12.05.2023 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- **15.05.2023 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE**
- 16.05.2023 - DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare
- 17.05.2023 - SOLUTIONARE CONTESTATII selectie dosare
- 18.05.2023 - AFISARE CONTESTATII selectie dosare
- **19.05.2023 - CONCURS ora 10⁰⁰ (PROBA SCRISA)**
- **22.05.2023 - AFISARE REZULTATE PROBA SCRISA**
- 23.05.2023 - DEPUNERE CONTESTATII proba scrisa
- 24.05.2023 - SOLUTIONARE CONTESTATII proba scrisa si afisare
- **25.05.2023 - INTERVIU ora 10⁰⁰**
- **26.05.2023 - AFISARE REZULTAT INTERVIU**
- 29.05.2023 - DEPUNERE CONTESTATII interviu
- 30.05.2023 - SOLUTIONARE CONTESTATII interviu si **AFISARE REZ.FINAL**

Concursul se va desfășura la Disciplina Masterat Biofizică și Biotehnologie Celulară (din cadrul Clădirii UNIFARM, et.2, sala 221), str. Mr. Av. Stefan Sănătescu nr. 48, sector 1, București.

Înscrierile se pot face până la data de 10.05.2023 ora 15⁰⁰, 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 de Resurse Umane – Incadrări, Evidența Informatizată salariați.

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:



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

- 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 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: 021 312 59 55 (în interval orar 11:00-16:00).



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

E-mail: runos@umfcd.ro

Detalii suplimentare privind concursul, atributiile postului, condiții specifice, bibliografia și tematica, etc. se vor posta pe site-ul universitatii: 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. Simona-Mihaela STEFANOPOULOS



CONDITII CONCURS

PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE REFERENT I (STUDII SUPERIOARE)

Candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European sau cetățenia Confederației Elvețiene și domiciliul în România
- Cunoașterea temeinică a limbii române, scris și vorbit
- Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale
- Are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- 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, a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea
- Vechime în muncă: minim 6 ani și 6 luni
- Nivelul studiilor: superioare, absolvite cu diploma de licență și master (sau echivalent)
- Domeniul studiilor: științe biomedicale, chimie, fizică
- Competențe în Comunicare și Relații Publice (dovedite prin participare la cursuri specifice)
- Competențe și aptitudini operare PC: cunoștințe bune în utilizarea MS Word, PowerPoint, Excel (certificat), Internet Explorer, Social media
- Competențe și aptitudini manageriale, dovedite prin participare la cursuri specifice
- Cunoștințe de limba engleză (scris și vorbit, nivel mediu-avansat)

Șef Disciplină,

Prof. univ. dr. Mihaela G. Moiescu



Aprobat,

Rector,

Prof. univ. dr. Viorel Jinga

BIBLIOGRAFIE

PENTRU CONCURSUL DE OCUPAREA POSTULUI DE

REFERENT I (CU STUDII SUPERIOARE)

1. Legea nr.1/2011 a Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare
2. Legea nr. 324/2003 și OUG nr. 57/2002 privind cercetarea științifică
3. Metodologia cadru a UMF privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat
4. Ordinul MEC nr. 4205/2020
5. Carta Universității UMFCarol Davila București
6. Standarde ARACIS specifice Domeniului Medical
7. Regulamentul intern al UMF Carol Davila București
8. Regulamentul activității studenților al UMF Carol Davila București
9. Resurse internet de utilizare a Microsoft Office pentru Windows 10

Șef Disciplină,

Prof. univ. dr. Mihaela G. Moiescu



TEMATICA DE CONCURS

PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE REFERENT I (CU STUDII SUPERIOARE)

1. Principii care guvernează învățământul superior medical din România
2. Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior medical și de cercetare științifică în cadrul universităților de medicină
3. Organizarea studiilor universitare în România
4. Procedura de desfășurare a concursului de admitere pentru programele de studii universitare de masterat
5. Regulament privind organizarea și desfășurarea activităților de studii universitare de licență și de master
6. Statutul personalului didactic și de cercetare din învățământul superior
7. Structura organizatorică și conducerea UMF Carol Davila București
8. Pachetul Microsoft Office pentru Windows 10

Sef. Disciplină,

Prof. univ. dr. Mihaela G. Moiescu

FIȘA POSTULUI PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV

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

DEPARTAMENTUL I - ȘTIINȚE FUNCȚIONALE

FACULTATEA DE MEDICINĂ

DISCIPLINA MASTERAT BIOFIZICĂ

BIOTEHNOLOGIE CELULARĂ

**APROBAT,
RECTOR,**

 **Prof. Univ. dr. Miorel JINGA**

FIȘA POSTULUI PENTRU ANUL UNIVERSITAR

1. Numele și prenumele ocupantului postului
2. Denumirea postului: REFERENT I
3. Cod COR (codul ocupațiilor din România):
(se va completa de către Direcția RUMOS)
4. Poziția din statul de funcții:
(se va completa de către Direcția RUMOS)
5. Nivelul postului: funcție de execuție
6. Gradul profesional al ocupantului postului : mediu
7. Categoria, clasa, gradul : STUDII SUPERIOARE DE LUNGA DURATA
8. Scopul principal al postului :
 - General: asigurarea interfetei disciplina – beneficiar (cadru didactic, student, cercetator, personal administrativ)
 - Specific: contribuie la buna desfășurare a activităților didactice și de cercetare ale disciplinei
9. Cerințe privind ocuparea postului:
 - Pregătirea de specialitate: conform cerințelor postului
 - Perfectionări (specializări):
 - Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel) : operare Windows 10, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Internet (mail, browsing), Social media.
 - Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) : limba engleză scris și vorbit, nivel mediu-avansat
 - Experiența necesară executării sarcinilor postului: vechime min. 6 ani și 6 luni
 - Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - i. Competențe și aptitudini organizatorice: abilități de lucru în echipă, bună gestionare a timpului și sarcinilor, ordine, bună organizare a documentelor, bună coordonare a mai multor activități

- ii. Competențe și aptitudini de comunicare: sociabilitate, capacitate de a comunica clar și exact cu alte persoane, capacitate de a lucra în echipă, atitudine neconflictuală, atitudine principială în relațiile cu oamenii
- iii. Aptitudini: seriozitate, integritate, flexibilitate a gândirii, promptitudine, perseverență, analiză și sinteză, atenție și concentrare distributivă, asumarea responsabilității, discernământ în modul de rezolvare a problemelor, inițiativă, capacitatea de adaptare rapidă la situații neprevăzute și schimbătoare (spirit practic), rapiditate în execuție a sarcinilor primite, confidențialitate, dorința de învățarea lucrurilor noi

10. Cerințe specifice (ex. Calatorii frecvente, delegari, detasari) – nu este cazul

11. Competența managerială (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale) – conform cerintelor postului

12. Dificultatea sarcinilor postului: medie

13. Atribuții specifice:

- întocmirea documentației specifice concursurilor de admitere și a examenelor de absolvire în cadrul programului de masterat;
- întocmirea listelor cu rezultatele examenului de admitere la programele de master și raportarea acestora;
- întocmirea unor situații statistice specifice;
- procesarea documentelor administrative didactice și de cercetare științifică;
- redactarea și actualizarea documentelor legate de metodologii, regulamente, instrucțiuni etc. inițiate de conducătorul disciplinei;
- analizarea periodică a obiectivelor specifice ale disciplinei și a indicatorilor de performanță asociați acestora și propunerea unor măsuri de îmbunătățire;
- abordarea unei atitudini politicoase și civilizate față de persoanele cu care intră în contact;
- tehnoredactarea și verificarea din punct de vedere lingvistic a lucrărilor de cercetare științifică, a cursurilor și lucrărilor practice elaborate de membrii disciplinei;
- întocmirea formalităților de prezență și plata cu ora pentru personalul disciplinei, pentru activitatea didactică și de cercetare științifică;
- ținerea evidenței prezenței studenților la cursuri și lucrări practice/seminarii;
- întocmirea și păstrarea evidenței legate de recuperarea absențelor, data examenelor și desfășurarea examenelor studenților;
- clasificarea și arhivarea electronică și în format print a actelor normative pe linie de învățământ și cercetare științifică;
- asigurarea cu promptitudine și competență a fluxului informațional între disciplină și instituțiile cu care disciplina are colaborări, inclusiv cu Decanatele facultăților și Rectoratul UMF Carol Davila;
- asigurarea întocmirii și transmiterii la timp a documentelor legate de proiectele de cercetare științifică, inclusiv fluxul informațional cu instituțiile colaboratoare (instituții partenere, instituții finanțatoare etc.);
- întocmirea documentației specifice legate de aprovizionarea cu materiale necesare disciplinei în activitățile didactice și de cercetare (oferte de preț, referate de achiziție, evidența efectuării achizițiilor și a livrarilor, boniere etc.);
- întocmirea documentațiilor specifice legate de întreținerea și repararea echipamentelor disciplinei;
- menținerea evidenței cheltuielilor aferente derulării contractelor de cercetare științifică ale disciplinei și întocmirea rapoartelor financiare de fază;
- actualizarea inventarelor disciplinei
- promovarea activităților didactice și de cercetare ale disciplinei către organizațiile studentești;
- organizarea de evenimente în regim fizic și on-line de natură educațională și științifică împreună cu personalul disciplinei;
- actualizarea informațiilor pe site-urile web și social-media ale disciplinei;
- preluarea operativă a apelurilor telefonice și a corespondenței privind activitățile disciplinei și asigurarea fluxului informațional;
- întocmirea documentațiilor specifice legate de participarea și decontarea cheltuielilor personalului disciplinei la evenimente științifice naționale și internaționale.

14. Sfera relațională (de a intra în relații, de a răspunde):

a) Intern :

- relații de subordonare: față de șeful de disciplină, directorul de departament, conducerea universității;
- funcționale: membrii disciplinei;
- colaborare: servicii, departamente, direcții din Rectorat/Universitate/instituții partenere.

b) Extern :

- cu autorități și instituții publice : -
- cu organizații internaționale: -
- cu persoane juridice private: -

Intocmit de

Nume si prenume: Prof. univ. dr. Mihae

Funcția de conducere: șef disciplină

ANEXA LA

*) Contractul Individual de Muncă nr. _____ din data _____
(se va completa de catre Directia RUMOS)

Titularul postului: vacant
(Nume și prenume)

Data : 31.03.2023

Semnătura titularului:



DECIZIA NR. 961 din 07 aprilie 2023

Avand in vedere referatul nr. 10.072/06.04.2023, privind scoaterea la concurs a unui post contractual de executie vacant de referent I (S), la Disciplina Masterat Biofizică și Biotehnologie Celulară, Dep. 1 - Științe Funcționale, Facultatea de Medicină;

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 executie vacant de referent I (S), la Disciplina Masterat Biofizică și Biotehnologie Celulară, Dep. 1 - Științe Funcționale, Facultatea de Medicină;

Art.2 – Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

Presedinte: Moiescu Georgeta-Mihaela

Membri: Savopol Tudor
Sandulescu Cristina-Suzana

Secretar comisie: Tivig Ioan-Cristian

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

RECTOR

Prof. univ. dr. Viorel JINGA

Director RUNOS
Ec. Simona-Mihaela STEFANOPOULOS

Sef Serviciu Juridic si Contencios
Cons. Juridic Raluca-Andreea STANESCU



DECIZIA NR. 962 din 07 aprilie 2023

Avand in vedere referatul nr. 10.072/06.04.2023, privind scoaterea la concurs a unui post contractual de executie vacant de referent I (S), la Disciplina Masterat Biofizică și Biotehnologie Celulară, Dep. 1 - Științe Funcționale, Facultatea de Medicină;

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 executie vacant de referent I (S), la Disciplina Masterat Biofizică și Biotehnologie Celulară, Dep. 1 - Științe Funcționale, Facultatea de Medicină;

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

Presedinte: Calin Violeta Liuba
Membri: Rinne Andreas
Miclea Luminita-Claudia
Secretar comisie: Tivig Ioan-Cristian

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

RECTOR

Prof. univ. dr. Viorel JINGA

Director RUNOS
Ec. Simona-Mihaela STEFANOPOULOS

Sef Serviciu Juridic si Contencios
Cons. Juridic Raluca-Andreea STANESCU