



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 unui **post contractual de execuție vacant pe perioadă nedeterminată, 8 ore/zi, de îngrijitor, în cadrul Căminului U5, Direcția Social;**

**Condiții participare la concurs:**

- studii gimnaziale
- fără condiție de vechime

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



# 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**

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:**

- 31.03.2023 - AFIȘAREA CONCURSULUI
- 03.04.2023 - 19.04.2023 pana la ora 15<sup>00</sup> - DEPUNEREA DOSARELOR DE CONCURS
- 20.04.2023 - **SELECȚIA DOSARELOR DE CONCURS**
- 21.04.2023 - AFIȘAREA REZULTATELOR selecției dosarelor
- 24.04.2023 - DEPUNEREA CONTESTAȚIILOR selecției dosarelor
- 25.04.2023 - SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR selecției dosarelor
- 26.04.2023 - AFIȘAREA CONTESTAȚIILOR selecției dosarelor
- 27.04.2023 - **CONCURS PROBA PRACTICĂ ora 10<sup>00</sup>**
- 28.04.2023 - AFIȘAREA REZULTATELOR probei practice
- 02.05.2023 - DEPUNEREA CONTESTAȚIILOR probei practice
- 03.05.2023 - SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR probei practice și afișarea rezultatului
- 04.05.2023 - **PROBA INTERVIU ora 10<sup>00</sup>**
- 05.05.2023 - AFIȘAREA REZULTATULUI probei interviu
- 08.05.2023 - DEPUNEREA CONTESTAȚIILOR probei interviu
- 09.05.2023 - SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR probei interviu și **AFIȘAREA REZULTATULUI 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 Căminului U5 din Splaiul Independenței nr.290, sector 6, București, parter, camera 001(administrație).

Înscrierile se pot face până la data de 19.04. 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 Direcția R.U.N.O.S - Serviciul de Resurse Umane - Incadrări, Evidență 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:

- a) Formular de înscriere la concurs;
- b) Chitanță taxă 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 derulării 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](http://www.umfcd.ro), email: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

**Rectorat**

**Directia RUNOS**

infrafracțiuni 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.

Taxă înscriere concurs - 100 lei.

Telefon informații suplimentare: **021.315.76.80**

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

Detalii suplimentare privind concursul, atribuțiile postului, condiții specifice, bibliografia și tematica, etc. vor fi puse la dispoziție 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 Îngrijitor de la Căminul U5 – Direcția Social

La concursul pentru ocuparea funcției de îngrijitor 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 domiciliul în România;
2. Cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. Are capacitate deplină de exercițiu;
5. 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 îndeplinirea 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;
6. Minim studii gimnaziale;
7. Fără condiții de vechime;
8. Apt din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției de îngrijitor;
9. Să nu aibă antecedente penale.

**DIRECTOR,**  
**Valentin Năstăsescu**



**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**

**TEMATICĂ**

**pentru ocuparea postului de Îngrijitor**  
**de la Căminul U5 – Direcția Social**

1. Drepturile și obligațiile angajatului și angajatorilor.
2. Răspunderea disciplinară a angajaților.
3. Normele de igienă pentru unitățile de folosință publică.
4. Metode de curățare, dezinfecție și dezinsecție.
5. Obligațiile angajaților în vederea evitării accidentelor de muncă.
6. Cerințe minime referitoare la utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă.
7. Securitatea și sănătatea în munca și PSI.

**DIRECTOR,**

**Valentin Năstăsescu**



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**

**BIBLIOGRAFIE**  
**pentru ocuparea postului de Îngrijitor**  
**de la Căminul U5 – Direcția Social**

1. Codul muncii - actualizat
2. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă – actualizată.
3. H.G. 1048 din 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă.
4. Ordinul nr. 119 din 4 Februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, emis de Ministerul Sănătății.

**DIRECTOR,**  
**Valentin Năstăsescu**



**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)



**Direcția Social**

**NOTĂ**

Concursul pentru ocuparea postului vacant de îngrijitor va consta în următoarele probe:

- **Probă practică**
- **Interviu**

Locația desfășurării concursului va fi : Cămin U5, Splaiul Independenței nr. 290, sector 6, București, etaj - Parter, camera 001 (administrație).

Telefon informații suplimentare pentru concurs: 021.315.7680



# FIȘA POSTULUI PENTRU PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV

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

**DIRECȚIA SOCIAL  
SERVICIUL CAZARE CĂMINE**

**APROBAT,  
RECTOR,**

**Prof.Univ.Dr. Viorel Jinga**

## **FIȘA POSTULUI PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2022-2023**

Numele și prenumele ocupantului postului:

Denumirea postului: **INGRIJITOR**

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: **MEDIU**

Funcție de: execuție

Gradul profesional al ocupantului postului:

Categoria, clasa, gradul: \_\_\_\_\_

Scopul principal al postului\*)

- \* se va indica necesitatea existenței postului și contribuția pe care o are în cadrul Disciplinei, Direcției, Serviciului, biroului, compartimentului
- Executarea lucrărilor de curățenie în cămine.

Cerințe privind ocuparea postului

Pregătire de specialitate: Studii Gimnaziale sau medii

Perfecționări (specializări) – Nu necesită

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) – Nu necesită

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) – Nu necesită

Experiența necesară executării sarcinilor postului – Nu necesită

Dificultatea sarcinilor postului - Medie

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- cunoștințe minime despre întreținerea curățeniei și de încadrare în normele de folosire a materialelor de uz gospodăresc;
- lucrul în echipă;
- rapiditate;
- capacitate de organizare și programare a etapelor de curățenie;
- acuratețe în executarea lucrărilor;
- să aibă cunoștințe despre modalitatea de folosire a materialelor de curățenie (toxice sau de altă natură periculoase);
- să aibă cunoștință despre normele de protecție a muncii pentru evitarea accidentelor de muncă: ștergerea geamurilor la înălțime, lovituri întâmplătoare. Pentru acestea postul prezintă efort fizic deosebit, o pregătire medie a instructajului dată de șeful ierarhic și cunoștințe minime profesionale specifice postului.

Cerințe specific (ex. călătorii frecvente, delegări, detașări) \_\_\_\_\_

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

---

#### Atribuții \*):

\* acestea se stabilesc pe baza prevederilor cadrului legislative, iar gradul de complexitate și dificultate vor crește treptat pentru fiecare clasa și grad din cadrul aceleiași categorii

- are sarcina de a ridica gunoiul, de a spăla și igieniza ghețele și pubelele;
- va spăla geamurile, caloriferele, tâmplăria, pereții și balustrada săptămânal și le va șterge zilnic;
- va dezinfecta zilnic, liftul, usile liftului și usa de la intrarea în imobil;
- va verifica zilnic recipientul cu dezinfectant de la intrarea în camin;
- va purta în permanentă echipamentul de protecție;
- va ajuta la transportul obiectelor de inventar și a materialelor de întreținere și curățenie la magazie;
- va curăța magazinele, oficiile, administrația ori de câte ori este nevoie;
- va participa obligatoriu la îngrijirea suprafețelor exterioare a imobilelor, a spațiilor verzi, ducând gunoiul în locuri special amenajate;
- va păstra și va întreține un climat de înțelegere față de colegi, studenți și orice persoană cu care vine în contact.
- pe parcursul lucrului, va asigura integritatea bunurilor existente pe părțile comune;
- va respecta programul de lucru și va semna atât la sosire cât și la plecare condica de prezență;
- asigură zilnic îngrijirea, curățenia suprafețelor, spațiilor din camin pe care le are arondate ca sectoare de activitate de către șeful direct (holuri, culoare, casa scârilor și grupurile sanitare);
- nu va intra în camerele studenților fără acordul acestora sau al șefului ierarhic;
- se va îngriji de aerisirea spațiilor ce le are în primire; toate acestea se vor realiza zilnic și ori de câte ori este nevoie;
- va efectua igienizarea și dezinfectarea camerelor în urma decazării studenților;
- va respecta normele în vigoare privind prevenirea și stingerea incendiilor, luând măsuri pentru evitarea apariției de incendii și participând activ la evacuarea persoanelor și bunurilor, dar și la stingerea efectivă a incendiilor în caz de nevoie;
- va lua măsuri pentru a evita apariția de inundații, întreruperea electricității sau alte incidente similare, iar în caz de defectiuni la instalațiile caminului, va sesiza administratorul;
- va anunța din timp șeful ierarhic cu privire la materialele necesare pentru desfășurarea activității în condiții optime;
- este interzis consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
- plecarea în timpul programului de lucru se va face numai în situații justificate și numai în baza biletului de voie atribuit de către conducătorul ierarhic;
- obligatoriu, concediile medicale se anunță administratorului, cu cel puțin 12 ore înainte;
- îndeplinește și alte sarcini și dispoziții primite din partea șefului ierarhic sau a conducerii Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București;
- la prezenta fișă a postului se adaugă ANEXA 2, respectiv: „Obligațiile privind securitatea și sănătatea în munca ce revin lucrătorilor cu funcții de execuție sau operative” și ANEXA 4, respectiv „Obligațiile privind apărarea împotriva incendiilor ce revin lucrătorilor cu funcții de execuție sau operative”, care vor fi semnate de luare la cunoștință de către ocupantul postului.

#### 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: subordonat față de administrator, Șef Serviciu Cazare și Director Social;
- b) funcționale: în timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu poate intra în contact cu studenți, cu personal didactic, nedidactic, și persoane din conducerea U.M.F. Relația postului implică crearea și menținerea unui climat favorabil de lucru.

- 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 și Direcției;
- **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 serviciului/Direcției, necuprinse în fișa postului.

Întocmit de \*)

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

Nume și prenume: VALENTIN NĂSTĂSESCU

Funcția de conducere: DIRECTOR SOCIAL

Semnătura

Data: \_\_\_\_\_

ANEXA LA

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

Titularul postului: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura titularului

Vizat,

**Direcția RUNOS**

## DECIZIA NR. 720 din 16 martie 2023

Avand in vedere referatul nr. 6855/07.03.2023 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de executie vacant de ingrijitor (M), la Caminul U5, 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 executie vacant de de ingrijitor (M) la Caminul U5, Directia Social;

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

<b>Presedinte:</b>	Director - Nastasescu Valentin
<b>Membri:</b>	Adm fin II (S) - Panait Elena
	Referent I (S) - Bidila Sergiu - Aurel
<b>Secretar comisie:</b>	Adm.fin I(M) - Parvu Georgiana Petruta

**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

## DECIZIA NR. 721 din 16 martie 2023

Avand in vedere referatul nr. 6855/07.03.2023 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de executie vacant de ingrijitor (M), la Caminul U5, 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 de solutionare a contestatiilor pentru candidatii inscrisi la concursul organizat pentru ocuparea unui post contractual de executie vacant de ingrijitor (M) la Caminul U5, Directia Social;

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

<b>Presedinte:</b>	Sef serv. - Popescu Ana-Maria-Magdalena
<b>Membri:</b>	Adm.fin II (S) - Voicu George-Gabriel
	Adm.fin III(S) - Dogaru Tania
<b>Secretar comisie:</b>	Adm.fin I(M) - Parvu Georgiana Petruta
<b>Membriu supleant:</b>	Adm.fin II (M) - Ghita Steliana

**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