



# 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, cu normă întreagă, a unui post contractual de execuție vacant de șofer (M) la Garajul auto, Direcția Economico-Administrativă, cu studii medii absolvite, deținător permis de conducere categoria B de minim 10 ani și vechime în domeniu (șofer) de minim 5 ani.

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 Judiciare, cu modificările ulterioare.

UMFCD : Cod fiscal: 4192910 Cont: 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**

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

- 21.08.2023 – 01.09.2023 pana la ora 15<sup>00</sup> - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- **05.09.2023 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- **06.09.2023 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE**
- 07.09.2023 - DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare
- 08.09.2023 - SOLUTIONARE CONTESTATII selectie dosare
- 11.09.2023 - AFISARE CONTESTATII selectie dosare
- **12.09.2023 - CONCURS ora 10<sup>00</sup> (proba scrisa)**
- **13.09.2023 - AFISARE REZULTATE PROBA SCRISA**
- 14.09.2023 - DEPUNERE CONTESTATII proba scrisa
- 15.09.2023 - SOLUTIONARE CONTESTATII proba scrisa si afisare rezultat
- **18.09.2023 - INTERVIU ora 10<sup>00</sup>**
- **19.09.2023 - AFISARE REZULTAT INTERVIU**
- 20.09.2023 - DEPUNERE CONTESTATII interviu
- 21.09.2023 - SOLUTIONARE CONTESTATII interviu si **AFISARE REZ.FINAL**

Concursul se va desfășura la Rectoratul Universitatii de Medicina și Farmacie "Carol Davila" din București, str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, București, la Direcția Economico-Administrativă.

Înscrierile se pot face până la data de 01.09.2023 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, 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](http://www.umfcd.ro), email: [rectorat@umfcd.ro](mailto: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 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 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) Permis de conducere categoria B;
- l) 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: 021 318 0719, 021 318 0721 interior 193.



**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**

E-mail: [runos@umfcd.ro](mailto:runos@umfcd.ro)

Detalii suplimentare privind concursul, atribuțiile postului, condiții specifice, bibliografia și tematica, 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.

**RECTOR,**

Prof. univ. dr. ~~Viorela~~ **LIŢA**



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



**Conditii de inscriere la concursul pentru ocuparea postului de sofer (M)**  
**in cadrul Directiei Economic Administrativ- Atelier-Garaj Auto**

La concursul pentru ocuparea functiei de Sofer (M), se pot inscrie persoanele care indeplinesc cumulativ urmatoarele conditii:

1. Are cetatenia romana, cetatenie a altor state member ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
2. Cunoaste limba romana, scris si vorbit;
3. Are varsta minima reglementata de prevederile legale;
4. Are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
5. Nu a fost condamnat definitive pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
6. Studi medii absolvite;
7. Carnet de sofer categorile - B - vechime minim 10 ani;
8. Vechime in domeniul (sofer) minim 5 ani.

Sef Serviciu Administrativ,



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



**BIBLIOGRAFIE**

**pentru ocuparea postului de Sofer (M)**

1. Legea 319/2006 privind securitate si sanatatea in munca;
2. Legea 307/2006 privind apararea impotriva incedilor - actualizata;
3. O.U.G. nr. 195/2002(republicata), privind circulatia pe drumurile publice;
4. H.G. nr. 1.391 din 4 octombrie 2006 (republicatà), pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 195/2002 privind circulatia pe drumurile publice;



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



**TEMATICA**

**pentru ocuparea postului de Sofer (M)**

1. Circulația pe drumurile publice;
2. Pene și remedieri ce pot interveni la sistemul de iluminare la un autovehicul.
3. Pene și remedieri ce pot interveni la sistemul de frânare la un autovehicul.
4. Notiuni generale de mecanică auto.
5. Diagnosticarea tehnică sumară a autovehiculelor;
6. Raspunderea materială a salariatului conform Codului Muncii.
7. Reguli de securitate și sănătate în munca și situații de urgență.



## DECIZIA NR. 2607 din 26 iulie 2023

Avand in vedere referatul nr. 18.034/27.06. 2023 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de executie vacant de sofer (M) la Garajul Auto, în cadrul Direcției Economico-Administrative;

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 sofer (M) la Garajul Auto, în cadrul Direcției Economico-Administrative;

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

**Presedinte:** Sef Serviciu Greco Robert-Traian

**Membri:** Adm. Financiar Moise Andreea-Alexandra  
Adm. Financiar Creanga Alexandru-Victor

**Secretar comisie:** Adm. Financiar Drumea Petronela-Alina

**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. 2608 din 26 iulie 2023

Avand in vedere referatul nr. 18.034/27.06. 2023 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de executie vacant de sofer (M) la Garajul Auto, în cadrul Direcției Economico-Administrative;

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 sofer (M) la Garajul Auto, în cadrul Direcției Economico-Administrative;

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

**Presedinte:** Adm. Financiar Mihalache Ninel

**Membri:** Adm. Financiar Achim Alexandru  
Adm. Financiar Moise Florin

**Secretar comisie:** Adm. Financiar Drumea Petronela-Alina

**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

**FIȘA POSTULUI  
PENTRU PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV**

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

*Directia Generala Administrativa*

*Directia Administrativa*

*Atelier Garaj Auto*

**A P R O B A T,  
Prof. univ. dr. Viorel JINGA**

**FIȘA POSTULUI PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2023-2024**

Numele și prenumele ocupantului postului:

Denumirea postului: **Sofer**

Cod COR (codul ocupațiilor din România) \_\_\_\_\_

(se va completa de catre Directia RUNOS)

Poziția din statul de funcții: \_\_\_\_\_

(se va completa de catre Directia RUNOS)

Nivelul postului: Studii Medii

Funcție de: Execuție

Gradul profesional al ocupantului postului:

Categoria, clasa, gradul: I

Scopul principal al postului: Realizarea transporturilor cu ajutorul autovehiculelor

**Cerințe privind ocuparea postului**

Pregătire de specialitate: Studii Medii

Perfecționări (specializări): cursuri specifice postului

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

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) – Nu

Experiența necesară executării sarcinilor postului – 5 ani

Dificultatea sarcinilor postului – Medie

Abilități, calități și aptitudini necesare

- lucru în echipă, rapiditate în realizarea sarcinilor, capacitate de analiză, cunoștințe tehnice specifice postului.

- Promptitudine, operativitate, siguranță maximă în trafic

Cerințe specific (ex. călătorii frecvente, delegări, detașări) -

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

**Atribuții :**

- are obligativitatea de a respecta programul de lucru, respectând disciplina profesională
- prestează activitatea auto cu autoturismul pe care-l deservește;
- deservește activitatea de transport a diverselor materiale necesare desfășurării activității Universității de Medicina și Farmacie;
- față de autovehiculul de deservire răspunde de integritatea tehnică și exploatarea corectă a acestuia conform procesului-verbal de predare primire între acesta și șeful de garaj;
- verifică zilnic înainte de plecarea în cursă autovehiculul și semnalizează eventualele defecțiuni pe care nu le poate rezolva;
- solicită în scris din timp șefului de garaj necesarul de piese de schimb, materiale specifice auto;
- solicită zilnic foaia de parcurs în vederea plecării în cursă, răspunde de completarea corectă a ei (oră, kilometric parcursi, semnătură beneficiar, dată, desfășurare cursă);

- la parcare a autovehiculului, va lua toate măsurile pentru asigurarea mașinii și a compartimentelor de marfă;
- răspunde personal de integritatea autovehiculului pe care îl are în primire, integritatea marfurilor transportate, efectuarea la timp a reviziilor, schimburilor de ulei și filtre, gresarea elementelor ce necesită aceste operațiuni și exploatarea autovehiculului în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnică a acestuia;
- predă zilnic șefului de garaj foaia de parcurs corect completată pentru a fi bază de evidență pentru ziua următoare efectuării cursei;
- are în vedere încadrarea în normele de consum de carburanți;
- răspunde și verifică periodic uzura anvelopelor, având obligația de a anunța din timp starea tehnică a lor;
- participă obligatoriu la ședințele de instruire și protecția muncii precum și la cele de PSI;
- efectuează și menține curățenia interioară și exterioară a autoturismului cât și a locului de garare din parcul auto cu obligația parcarii zilnice prin înregistrarea în registrul de poartă a mișcării autoturismului;
- are obligația păstrării și gestionării corecte a bunurilor din inventarul patrimonial;
- în cazul accidentelor rutiere suportă consecințele legale ale disciplinei rutiere;
- poartă obligatoriu asupra sa următoarele acte personale :
  - a. buletin identitate;
  - b. permis conducere;
  - c. talon autovehicol;
  - d. foaia de parcurs;
  - e. talon revizie tehnică;
  - f. talon taxa drum;
  - g. asigurarea anuală obligatorie.
- în timpul conducerii nu are voie să întretină discuții cu delegatul sau persoana aflată în cabina asigurând conducerea preventivă;
- învoirile sau liberele pentru zilele lucrătoare de sărbători legale, sâmbete și duminici se vor lua cu aprobarea șefilor ierarhici și în limita programării spre a nu se lăsa niciodată postul descoperit;
- îndeplinește și alte sarcini și dispoziții primite din partea șefului direct și a conducerii Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila”.
- în timpul programului este interzis consumul de băuturi alcoolice;
- îndeplinește și alte sarcini și dispoziții primite din partea șefului direct și a conducerii Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila”.

**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 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.

### **Delegarea de atribuții**

DI ..... va delega atribuțiile sale în perioada concediilor legale dlui .....

Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde):

Intern:

- a) de subordonare: Șef Atelier Garaj Auto
- b) funcționale: intră în contact cu personal didactic, nedidactic, precum și cu persoane străine instituției
- c) colaborare: -
- d) reprezentare: -

Extern :

- a) cu autorități și instituții publice
- b) cu organizații internaționale
- c) cu persoane juridice private

Întocmit de

Nume și prenume:

Funcția de conducere: Șef Atelier Garaj Auto

Semnătura

Data \_\_\_\_\_

### ANEXA LA

Contractul Individual de Muncă nr. \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_

(se va completa de catre Directia RUNOS)

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

Data \_\_\_\_\_

Semnătura titularului