



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



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

Rektorat

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 2 ani 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;
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



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

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:**

18.08.2023 -31.08.2023 până la ora 15⁰⁰ - depunere dosare concurs

01.09-04.09.2023 - selecție dosare de concurs

05.09.2023 - afișare rezultat selecție dosare

06.09.2023 - depunere contestații selecție dosare

07.09.2023 - soluționare contestații selecție dosare

08.09.2023 - afișare contestații selecție dosare

11.09.2023 - proba scrisa ora 10⁰⁰

12.09.2023 - afișare rezultat proba scrisa

13.09.2023 - depunere contestații proba scrisa

14.09.2023 - soluționare contestații proba scrisa si afisare rezultat contestatii proba scrisa

15.09.2023 - interviu ora 10⁰⁰

18.09.2023 - afișare rezultat interviu

19.09.2023 - depunere contestații interviu

20.09.2023 - soluționare contestații interviu și afișare rezultat final

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

Înscrierile se pot face până la data de 31.08.2023 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 Resurse Umane – Încadrări, 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



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

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 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) 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



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

concurșului, 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, atribuțiile postului, condiții specifice, bibliografia și tematică, etc. 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.

Director RUNOS

Ec. Simona-Mihaela STEFANOPOULOS



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

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 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;
- 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

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

Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare.

- Studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta in domeniul economic/sociologie/resurse umane sau absolvent studii economice/sociologie/resurse umane tip Bologna (licenta + master);
- Cursuri de specializare in resurse umane;
- Vechime in munca - minim 2 ani;
- Cunoasterea legislatiei specifice resurselor umane, legislatiei fiscale;
- Competente si aptitudini tehnice: abilitati in utilizarea calculatorului si de utilizare a programelor Microsoft Office: Word, Excel, Internet Explorer si experienta in programe de salarizare/resurse umane/ REVISAL;
- Competente si aptitudini organizatorice: abilitati pentru activitate desfasurata in echipa, buna comunicare, aptitudini de organizare privind documentatia activitatii de resurse umane in cadrul institutiei;

Director RUNOS,

Ec. Si ~~Mihaila~~ **STEFANOPOULOS**

Sef serviciu,

Ec. Iuliana **MOISEANU**



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI

mfcd.ro, email: [rectorat](mailto:rectorat@mfcd.ro)

APROBĂT
RECTOARE
Prof. univ. dr.

BIBLIOGRAFIE CONCURS

post vacant de administrator financiar III (S)
din cadrul Direcției 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,

Ec. Simona-Mihaela STEFANOPOULOS

Sef serviciu,

Ec. Iuliana MOISEANI

UMF

1500XXXX, Banca: TREZORERIE sect
I; +40.21 318.0722



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



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

RECTORAT
Directia RUNOS

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;



**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

11. Evaluarea performantelor profesionale individuale ale angajatilor universitatii conform Regulamentului Intern al Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" din Bucuresti;

12. Abateri si sanctiuni disciplinare prevazute in Regulamentul Intern al Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" din Bucuresti;

13. Organizarea structurala si functionala a universitatii conform Legii nr. 1/2011 – Legea Educatiei Nationale cu modificarile si completarile ulterioare si Cartei Universitare.

Director RUNOS,

Ec. Simona-Mihaela **STEFANOPOULOS**

Sef serviciu,

Ec Iuliana **MOISEANU**

FIȘA POSTULUI PENTRU PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
CAROL DAVILA BUCUREȘTI

APROBAT,
RECTOR

P

Direcția R.U.N.O.S. - Biroul Resurse Umane-Incadrari

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 catre Directia RUNOS)

Poziția din statul de funcții: _____

(se va completa de catre Directia RUNOS)

* Nivelul postului: Studii superioare

Funcție de: executie

Gradul profesional al ocupantului postului:

Categoria, gradul: III

Scopul principal al postului*) Asigurarea tuturor activitatilor legate de evidenta personalului in cadrul universitatii in conformitatea cu politicile universitatii si a legislatiei in vigoare

Cerințe privind ocuparea postului

Pregatire de specialitate : Studii superioare

Perfecționări (specializări) -Cursuri- Resurse Umane

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunostinte peste nivel mediu, cunoasterea sistemului de operare PC Word, Excel, Internet, programme

salarizare/REVISAL

Cunostinte legislatia muncii

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) - engleza

Experiența necesară executării sarcinilor postului - 2 de ani 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 general 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 specific (ex. călătorii frecvente, delegări, detașări)

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

Atribuții *):

- Urmărește și întocmește toate lucrările necesare angajării (organizarea concursurilor, vizita medicală, repartizarea din partea organelor de repartizare a forțelor de muncă, perioade de probă, etc.).
- Intocmirea actelor necesare mișcărilor de personal și comunica mișcările de personal compartimentelor interesate și celor în cauză;
- Angajări, inclusiv personal pentru cercetare
- Transferări;
- Pensionari limita de vârstă, anticipate și invaliditate;
- Treceri;
- Promovări;
- Concediu fără plată (CFP);
- Concedii îngrijire copii în vârstă până la 2 ani;
- Pentru operațiunile specificate se întocmesc decizii, contracte de muncă 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 deja existent în evidențele noastre.
- Intocmirea, urmărirea și arhivarea tuturor situațiilor legate de evidența de personal
- Intocmirea pe calculator și editare de adeverințe, tabele, adrese
- Realizarea de anchete atunci când se constată abateri disciplinare
- Operarea în sistemul de salarizare a tuturor modificărilor ce apar (incadrări, desfaceri de contracte individuale de muncă)
- Introducerea /initializarea sau actualizarea bazei de date a salariaților
- Intocmirea de decizii cu desemnarea unor cadre didactice în comisii de concurs pe spitale
- Orice altă activitate specifică departamentului Resurse umane și la solicitarea șefului ierarhic
- Obligatoritatea depunerii declarației L.153

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: Șef birou, Șef 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 București
- b) cu organizații internaționale – nu este cazul

c) cu persoane juridice private: Consulting - furnizori de servicii de specialitate programe REGES si 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 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 si prenume

Funcția de conducere - Sef SERVICIU

Semnatura

Data

Nume și prenume

Funcția de conducere Director RUNOS

Semnătura

Data

ANEXA LA

*)Contractul Individual de Muncă nr.
(se va completa de catre Directia 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, email: rectorat@umfcd.ro

RECTORAT
DIRECTIA RUNOS

DECIZIA NR. 2863

Din 16.08.2023

Avand in vedere referatul nr. 22089/04.08.2023 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de executie vacant de Administrator financiar III(S), pe perioada nedeterminata, cu norma intreaga de 8 ore/zi, in cadrul cadrul Serviciului Resurse Umane – Încadrări, Evidență Informatizată Salariați, Direcția RUNOS;

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 - Incepad cu data prezentei se constituie comisia de concurs pentru candidatii inscrisi la concursul organizat pentru ocuparea unui contractual de executie vacant de Administrator financiar III(S), pe perioada nedeterminata, cu norma intreaga de 8 ore/zi, in cadrul cadrul Serviciului Resurse Umane – Încadrări, Evidență Informatizată Salariați, Direcția RUNOS;

Art.2 - Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

Presedinte: Stefanopoulos Simona

Membru: Moiseanu Iuliana

Membru: Cureliuc Daniela-Cristina

Secretar comisie: Simulescu Alina-Daniela

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



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. 2864
din 16.08.2023

Avand in vedere referatul nr. 22089/04.08.2023 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de executie vacant de Administrator financiar III(S), pe perioada nedeterminata, cu norma intreaga de 8 ore/zi, in cadrul cadrul Serviciului Resurse Umane – Încadrări, Evidență Informatizată Salariați, Direcția RUNOS;

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 - Incepand cu data prezentei se constituie comisia de solutionare a contestatiilor pentru candidatii inscrisi la concursul organizat pentru ocuparea unui contractual de executie vacant de Administrator financiar III(S), pe perioada nedeterminata, cu norma intreaga de 8 ore/zi, in cadrul cadrul Serviciului Resurse Umane – Încadrări, Evidență Informatizată Salariați, Direcția RUNOS;

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

Presedinte: Stanciu Mariana

Membru: Banica Mihaela-Arina

Membru: Niculae Rodica-Cristina

Secretar comisie: Cureliuc Daniela-Cristina

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