



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 două posturi contractuale de execuție vacante la Biroul pentru Cooperare Europeană și Internațională după cum urmează: un post de referent I (S), cu normă întreagă de 8 ore/zi, cu studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul administrativ, marketing și cu o vechime în muncă de minim 6 ani și 6 luni, și un post de referent III (S) cu jumătate de normă, cu studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul medicină și fără condiții 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 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.



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:**

- 22.09.2023 – 05.10.2023 pana la ora 15⁰⁰ – DEPUNERE DOSARE CONCURS
- 06.10.2023 - SELECȚIE DOSARE DE CONCURS
- 09.10.2023 – AFIȘARE REZULTATE SELECȚIE DOSARE
- 10.10.2023 - DEPUNERE CONTESTAȚII selecție dosare
- 11.10.2023 – SOLUȚIONARE CONTESTAȚII selecție dosare
- 12.10.2023 – AFIȘARE CONTESTAȚII selecție dosare
- 16.10.2023 – CONCURS ora 9⁰⁰ (probă scrisă)
- 17.10.2023 – AFIȘARE REZULTATE PROBA scrisă
- 18.10.2023 – DEPUNERE CONTESTAȚII proba scrisă
- 19.10.2023 – SOLUȚIONARE CONTESTAȚII proba scrisă și afișare
- 20.10.2023 – INTERVIU ora 10⁰⁰
- 23.10.2023 – AFIȘARE REZULTAT INTERVIU
- 24.10.2023 – DEPUNERE CONTESTAȚII interviu
- 25.10.2023 – SOLUȚIONARE CONTESTAȚII interviu și AFIȘARE REZULTAT FINAL

Concursul se va desfășura la Biroul pentru Cooperare Europeană și Internațională, Str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, Municipiul București, la Rectoratul Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București.

Înscrierile se pot face până la data de 05.10.2023 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 (Formular RUNOS-UMFCD);
- 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 Posta Română, serviciul de curierat rapid sau posta 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 nemiterii actului administrativ de angajare.

Taxa înscriere concurs - 100 lei.

Telefon informații suplimentare: **021 318 07 21 interior 105.**

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



**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

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

RECTOR,

Prof. univ. dr. Viorel **JINGA**

Director RUNOS,

Ec. Simona-Mihaela **STEFANOPOULOS**



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „CAROL DAVILA“ DIN BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu 27, sector 2, București, 020021, România, www.umfcd.ro, email: receptor@umfcd.ro
Biroul pentru Cooperare Europeană și Internațională Tel: +4021.318.07.22. – int 105
Tel/Fax : +4021.318.07.23.
e - mail: international@umfcd.ro

Condiții de înscriere la concursul privind ocuparea unui post de Referent I S normă întreagă în cadrul Biroului pentru Cooperare Europeană și Internațională

La concursul pentru ocuparea funcției de Referent I S normă întreagă se pot înscrie persoane care îndeplinesc, cumulativ, următoarele condiții:

- Are cetățenia română și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- Cunoaște limba engleză, scris și vorbit;
- Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Are capacitate deplină de execuție;
- Nu a fost condamnat/ă 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 sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- Studii superioare: administrative, marketing, absolvite cu Diplomă de Licență;
- Experiența în muncă – vechime în muncă minimum 6 ani, 6 luni;
- Competențe și aptitudini tehnice: abilități în utilizarea calculatorului și de utilizare a programelor: Word, Excel, Internet Explorer, etc.;
- Competențe și aptitudini organizatorice: spirit organizatoric, analitic, seriozitate în tratarea problemelor, integritate, imparțialitate, abilitate de lucru în echipă/cu publicul, maleabilitate, toleranță, calm și bună voință în conversație, rigurozitate în luarea deciziilor.
- Telefon de contact +4021 318 07 21/22 – interior 105

Prof. Dr. Bogdan-Ovidiu ~~PORȘCU~~
Prorector pentru Cooperare Europeană și Internațională



Biroul pentru Cooperare Europeană și Internațională

Tel: +4021 318 07 21 / 22 – int.105
Tel / Fax: +4021 318 07 23

e-mail: international@umfcd.ro

TEMATICA

pentru ocuparea unui post de Referent I S normă întreagă
Biroul pentru Cooperare Europeană și Internațională

- Organizarea Universității;
- Structura și funcțiile de conducere din universitate;
- Atribuțiile funcțiilor de conducere din universitate;
- Mobilități ale cadrelor didactice conform Legii Învățământului Superior nr. 199/2023;
- Mobilități ale cadrelor didactice conform Hotărârii de Guvern nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
- Mobilități ale cadrelor didactice conform Hotărârii nr. 714/13.09.2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.

Bibliografie:

- Legea Învățământului Superior nr. 199/2023;
- Hotărârea de Guvern nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
- Hotărârea nr. 714/13.09.2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- Carta Universitară a Universității de Medicină și Farmacie Carol Davila;
- DIRECTIVA 2005/36/CE A PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI A CONSILIULUI din 7 septembrie 2005 privind recunoașterea calificărilor profesionale.

Prof. dr. Bogdan Ovidiu Popescu
Prorector

FIȘA POSTULUI PENTRU PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „CAROL DAVILA” BUCUREȘTI

Biroul pentru Cooperare Europeană și Internațională

FIȘA POSTULUI PENTRU ANUL UNIVERSITAR

Numele și prenumele ocupantului postului:

Denumirea postului: Referent I S

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: I S

Funcție de: execuție

Gradul profesional al ocupantului postului: Referent I S

Categoria, clasa, gradul: clasa , gradația

Scopul principal al postului*)

- * se va indica necesitatea existenței postului și contribuția pe care o are în cadrul Disciplinei, Direcției, Serviciului, biroului, compartimentului

redactare documente: răspunde la faxuri, telefoane; ține gestiunea Biroului; arhivarea documentelor (întocmește și ține evidența actelor – Registru – intrări/ieșiri); redactarea deciziilor de deplasare în țară și în străinătate conform regulamentelor proprii pentru Facultatea de Medicină, Facultatea de Stomatologie, Facultatea de Farmacie și Facultatea de Moașe și Asistență Medicală; arhivarea deciziilor de deplasare atât pe format hârtie cât și electronic; verificarea, autentificarea și traducerea actelor de studii pentru Facultatea de Medicină, Facultatea de Stomatologie, Facultatea de Farmacie și Facultatea de Moașe și Asistență Medicală; ține legătura cu serviciile Universității, ambasade și diverse instituții din țară și din străinătate, răspunde de întocmirea statisticilor; realizează toate sarcinile trasate de către Prorectorul pentru Cooperare Internațională.

Cerințe privind ocuparea postului

Pregătire de specialitate: Studii superioare

Perfecționări (specializări) - specifice activității de secretariat

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) Word, Excel

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) Engleza, mediu

Dificultatea sarcinilor postului Medie

Abilități, calități și aptitudini necesare: conștiincioasă, dinamică, deprinderi de comunicare

Cerințe specific (ex. călătorii frecvente, delegări, detașări): Se stabilesc de către Prorectorul pentru Cooperare Internațională

b) cu organizații internaționale

- Respectă 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 biroului, necuprinse în fișa postului.

Întocmit de *)

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

Nume și prenume: Prof. Dr. Bogdan - Ovidiu POPESCU

Funcția de conducere: Prorector pentru Cooperare Europeană și Internațională

Semnătura

Data

ANEXA LA

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

Titularul postului

Data

Semnătura titularului



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „CAROL DAVILA” DIN BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu 37, sector 2, București, 020021, România, www.umfcd.ro, email: rectorata@umfcd.ro
Biroul pentru Cooperare Europeană și Internațională, Farmacie „Carol Davila” București
Tel: +4021.318.07.22. – int 105
Tel/Fax : +4021.318.07.23.
e - mail: international@umfcd.ro

Condiții de înscriere la concursul privind ocuparea unui post de Referent III S ½ normă în cadrul Biroului pentru Cooperare Europeană și Internațională

La concursul pentru ocuparea funcției de Referent III S ½ normă se pot înscrie persoane care îndeplinesc, cumulativ, următoarele condiții:

- Are cetățenia română și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- Cunoaște limba engleză, scris și vorbit;
- Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Are capacitate deplină de execuție;
- Nu a fost condamnat/ă 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 sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- Studii superioare Facultatea de Medicină, absolvite cu Diplomă de Licență;
- Fără condiții de vechime;
- Experiența profesională – relații internaționale;
- Cunoașterea legislației specifice în domeniul proiectelor europene / naționale;
- Competențe și aptitudini tehnice: abilități în utilizarea calculatorului și de utilizare a programelor: Word, Excel, Internet Explorer, etc.;
- Competențe și aptitudini organizatorice: spirit organizatoric, analitic, seriozitate în tratarea problemelor, integritate, imparțialitate, abilitate de lucru în echipă/cu publicul, maleabilitate, toleranță, calm și bună voință în conversație, rigurozitate în luarea deciziilor, aptitudini de organizare privind documentația de menținere a evidenței în cadrul proiectelor de mobilități.
- Telefon de contact +4021 318 07 21/22 – interior 105

Prof. Dr. Bogdan-Ovidiu Popescu
Prorector pentru Cooperare Europeană și Internațională

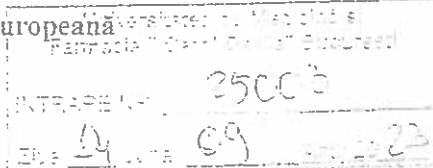


Biroul pentru Cooperare Europeană și Internațională

Tel: +4021 318 07 21 / 22 – int.105

Tel / Fax: +4021 318 07 23

e-mail: international@umfcd.ro



TEMATICA

pentru ocuparea unui post de Referent III S ½ normă
Biroul pentru Cooperare Europeană și Internațională

- Atribuțiile referentului (în cadrul Biroului pentru Cooperare Europeană și Internațională)
- Organizarea Universității
- Structura și funcțiile de conducere din universitate
- Atribuțiile funcțiilor de conducere din universitate
- Mobilități ale cadrelor didactice conform Legii Învățământului Superior nr. 199/2023
- Mobilități ale cadrelor didactice conform Hotărârii de Guvern nr. 518/1995
- Mobilități ale cadrelor didactice conform Hotărârii nr. 714/13.09.2018

Bibliografie:

- Legea Învățământului Superior nr. 199/2023
- Hotărârea de Guvern nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar
- Hotărârea nr. 714/13.09.2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului
- Carta Universitară a Universității de Medicină și Farmacie Carol Davila
- DIRECTIVA 2005/36/CE A PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI A CONSILIULUI din 7 septembrie 2005 privind recunoașterea calificărilor profesionale

Prof. dr. Bogdan - Ovidiu Popescu
Prorector

FIȘA POSTULUI PENTRU PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „CAROL DAVILA” BUCUREȘTI

Biroul pentru Cooperare Europeană și Internațională

FIȘA POSTULUI PENTRU ANUL UNIVERSITAR

Numele și prenumele ocupantului postului:

Denumirea postului: Referent III S !/2 normă

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: III S

Funcție de: execuție

Gradul profesional al ocupantului postului: Referent III S !/2 normă

Categoria, clasa, gradul: clasa , gradația

Scopul principal al postului*)

- * se va indica necesitatea existenței postului și contribuția pe care o are în cadrul Disciplinei, Direcției, Serviciului, biroului, compartimentului
- dezvoltare și coordonare de proiecte ce vizează promovarea internațională și dezvoltarea de programe internaționale în cadrul UMF Carol Davila;
- promovarea oportunităților internaționale în cadrul comunității academice a UMF Carol Davila;
- participarea la evenimente de promovare a ofertei educaționale a UMF Carol Davila (târguri internaționale, expoziții etc);
- administrarea profilului UMF Carol Davila pe platformele de promovare internaționale;
- sprijinirea procesului de digitalizare al BCEI.

Cerințe privind ocuparea postului

Pregătire de specialitate: Studii superioare

Perfecționări (specializări) - specifice activității de secretariat

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) Word, Excel

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) Engleza, mediu

Dificultatea sarcinilor postului Medie

Abilități, calități și aptitudini necesare: conștiincioasă, dinamică, deprinderi de comunicare

Cerințe specific (ex. călătorii frecvente, delegări, detașări): Se stabilesc de către Prorectorul pentru Cooperare Internațională

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

Atribuții *):

- dezvoltare și coordonare de proiecte ce vizează promovarea internațională și dezvoltarea de programe internaționale în cadrul UMF Carol Davila;
- promovarea oportunităților internaționale în cadrul comunității academice a UMF Carol Davila;
- menținerea comunicării între BCEI și organizațiile studențești din cadrul UMF Carol Davila;
- participarea la evenimente de promovare a ofertei educaționale a UMF Carol Davila (târguri internaționale, expoziții etc);
- coordonarea structurii de Ambasadori UMFCD și pregătirea studenților implicați în aceasta;
- administrarea profilului UMF Carol Davila pe platformele de promovare internaționale;
- sprijinirea procesului de digitalizare al BCEI;

- orice alte responsabilități sau activități stabilite de Prorectorul pentru Relații Internaționale.

- * 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

Limite de competență *)

- * reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin

Delegarea de atribuții: Se stabilesc de către Prorectorul pentru Cooperare Internațională

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

Intern:

- a) de subordonare: între titularul postului de conducere și titularul postului de execuție
- b) funcționale: sunt concretizate prin: norme, indicații metodologice, reglementări, regulamente
- c) colaborare: între posturile situate pe același nivel ierarhic, în același compartiment sau în compartimente diferite
- d) reprezentare: în cadrul serviciilor Universității

Extern:

- a) cu autorități și instituții publice
- b) cu organizații internaționale

- Respectă 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 biroului, necuprinse în fișa postului.

Întocmit de *)

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

Nume și prenume: Prof. Dr. Bogdan - Ovidiu POPESCU

Funcția de conducere: Prorector pentru Cooperare ~~Europeană~~ și Internațională

Semnătura

Data

ANEXA LA

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

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. 3180
din 15 septembrie 2023

Având în vedere referatul nr. 24.432/08.09.2023 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de execuție vacant de referent I (S) cu normă întreagă și a unui post contractual de execuție vacant de referent III (S) cu jumătate de normă la Biroul pentru Cooperare Europeană și Internațională;

În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fondurile publice;

Rectorul Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București, numit prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3280/18.02.2020;

DECIDE:

Art.1 – Se constituie comisia de concurs pentru candidații înscriși la concursul organizat pentru ocuparea a unui post contractual de execuție vacant de referent I (S) cu normă întreagă și a unui post contractual de execuție vacant de referent III (S) cu jumătate de normă la Biroul pentru Cooperare Europeană și Internațională

Art.2 – Componența Comisiei de concurs este următoarea:

Președinte: prof. univ. dr. Bogdan-Ovidiu Popescu
Corina-Gabriela Popescu
consilier Virgil Bălăceanu

Secretar comisie: referent Octavian-Alexandru Nădășean

Art.3 – Persoanele nominalizate în prezenta decizie vor duce la îndeplinire prevederile acesteia.

RECTOR

Prof. univ. dr. Viorel JINGA

Director RUNOS
Ec. Simona-Mihaela STEFANOPOULOS

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



DECIZIA NR. 3181 din 15 septembrie 2023

Având în vedere referatul nr. 24.432/08.09.2023 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de execuție vacant de referent I (S) cu normă întreagă și a unui post contractual de execuție vacant de referent III (S) cu jumătate de normă la Biroul pentru Cooperare Europeană și Internațională;

În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fondurile publice;

Rectorul Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București, numit prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3280/18.02.2020;

DECIDE:

Art.1 – Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor pentru candidații înscrși la concursul organizat pentru ocuparea unui post contractual de execuție vacant de referent I (S) cu normă întreagă și a unui post contractual de execuție vacant de referent III (S) cu jumătate de normă la Biroul pentru Cooperare Europeană și Internațională;

Art.2 – Componența Comisiei de soluționare a contestațiilor este următoarea:

Președinte: șef serviciu Elena Tonciu

Membri: adm. fin. Valentin Edu
adm. fin. Mihaela Chira

Secretar comisie: referent Octavian-Alexandru Nădășean

Art.3 – Persoanele nominalizate în prezenta decizie vor duce la îndeplinire prevederile acesteia.

RECTOR

Prof. univ. dr. Viorel JINGA

Director RUNOS
Ec. Simona-Mihaela STEFANOPOULOS

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