



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



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

**Rectorat**

**Directia RUNOS**

## ANUNȚ CONCURS

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București cu sediul în str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, București, organizează concurs pentru ocuparea, pe perioada nedeterminată, a unui post contractual de execuție vacant de îngrijitor (M), cu normă întreagă de 8 ore/zi, minim studii gimnaziale, fără condiție de vechime, la Secția Administrativ-Facultatea de Farmacie, Direcția Economico – Administrativă.

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 15<sup>00</sup> - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- **06.10-09.10.2023 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- **10.10.2023 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE**
- 11.10.2023 - DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare
- 12.10.2023 - SOLUTIONARE CONTESTATII selectie dosare
- 13.10.2023 - AFISARE CONTESTATII selectie dosare
- **16.10.2023 - CONCURS ora 10<sup>00</sup> (proba practica)**
- **17.10.2023 - AFISARE REZULTATE PROBA PRACTICA**
- 18.10.2023 - DEPUNERE CONTESTATII proba practica
- 19.10.2023 - SOLUTIONARE CONTESTATII proba practica si afisare rezultat
- **20.10.2023 - INTERVIU ora 10<sup>00</sup>**
- **23.10.2023 - AFISARE REZULTAT INTERVIU**
- 24.10.2023 - DEPUNERE CONTESTATII interviu
- 25.10.2023 - 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-Administrativa.

Înscrierile se pot face până la data de 05.10.2023 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 Directia R.U.N.O.S. – Serviciul de Resurse Umane – Incadrări, Evidența Informatizată salariați.



## 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**

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) 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



**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**

situatie candidatii au obligatia de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele din dosar, in original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfasurarii concursului, dar nu mai tarziu de data si ora organizarii probei scrise/practice dupa caz, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Taxa înscriere concurs - 100 lei.

Telefon informații suplimentare: **021.318 07 19 interior 193.**

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. Viorel **JINGA**

**Director RUNOS,**

Ec. Simona-Mihaela **STEFANOPOULOS**



## DECIZIA NR. 3.184 din 15 septembrie 2023

Avand in vedere referatul nr. 25188/15.09.2023 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de executie vacant de ingrijitor (M), la Sectia Administrativ-Facultatea de Farmacie, Direcția Economico –Administrativă;

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 ingrijitor (M), la Sectia Administrativ-Facultatea de Farmacie, Direcția Economico – Administrativă;

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

**Presedinte:** Sef Serviciu Greco Robert-Traian  
**Membri:** Adm. Financiar Olariu Florina  
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. 3.185 din 15 septembrie 2023

Avand in vedere referatul nr. 25188/15.09.2023 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de executie vacant de ingrijitor (M), la Sectia Administrativ-Facultatea de Farmacie, Direcția Economico –Administrativă;

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 ingrijitor (M), la Sectia Administrativ-Facultatea de Farmacie, Direcția Economico –Administrativă;

**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





**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

**TEMATICA**

**pentru ocuparea postului de Ingrijitor in cadrul Directiei Ec. Administrative  
- Facultatea de Farmacie**

1. Normele de igiena pentru unitatile de folosinta publica;
2. Metode de curatare, dezinfectie si dezinsectie;
3. Cerinte minime referitoare la utilizarea de catre lucratori a echipamentelor individuale de protectie la locul de munca;
4. Drepturile si obligatiile anajatului si angajatorilor;
5. Raspunderea disciplinara a angajatilor;
6. Securitatea si sanatatea in munca si PSI.

**Sef Serviciu Administrativ,**

Robert GRECU





## BIBLIOGRAFIE

### pentru ocuparea postului de Ingrijitor in cadrul Directiei Ec. Administrative - Facultatea de Farmacie

1. Ordin nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
2. H.G. 1048/ 2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru utilizarea de catre lucratori a echipamentelor individuale de protectie la locul de munca;
3. Legea 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca - actualizata;
4. Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor - actualizata.

**Sef Serviciu Administrativ,**

Robert GRECU

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

**UNIVERSITATEA DE MEDICINA SI FARMACIE  
"CAROL DAVILA" BUCURESTI  
DIRECTIA GENERAL ADMINISTRATIVA  
DIRECTIA ECONOMICO ADMINISTRATIVA  
ADMINISTRATIV – FACULTATEA DE FARMACIE**

**FIȘA POSTULUI PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2022-20**

Numele și prenumele ocupantului postului:

Denumirea postului: Ingriditor

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: Mediu

Funcție de: execuție

Gradul profesional al ocupantului postului: \_\_\_\_\_

Categoria, clasa, gradul: 4

Scopul principal al postului: - Asigurarea curateniei

Cerințe privind ocuparea postului

Pregatire de specialitate: Studii Medii

Perfecționări (specializări): Nu necesita

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

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere): Nu necesita

Experiența necesară executării sarcinilor postului: -

Dificultatea sarcinilor postului: Mediu

Abilități, calități și aptitudini necesare: Eficienta, spirit de observatie, promptitudine.

Cerințe specifice (ex. călătorii frecvente, delegări, detașări): -

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

***Atribuții :***

- are obligativitatea de a respecta programul de lucru, respectând disciplina profesională;
- asigurarea lucrărilor de curățenie pe o suprafață desfășurată de minim 700 mp. zilnic;
- cunoașterea etapelor procesului de executare a curățeniei;
- folosirea corespunzătoare a materialelor gospodărești;
- asigură igienizarea și aerisirea spațiilor;
- asigura îngrijirea, curățenia suprafețelor spațiilor clădirilor pe care le are repartizate:
- aspirarea pereților, tavanelor;
- ștergerea ușilor, feroneriei;
- spălarea geamurilor, pervazurilor și a tocăriei din cadrul suprafețelor repartizate;
- ștergerea ușilor, întrerupătoarelor, feroneriei, dezinfectarea mânerelor;
- ștergerea suprafețelor superioare ale dulapurilor, rafturilor, etajerelor;
- ștergerea corpurilor de iluminat;
- curățarea panzelor de paianjen, praf, funingine;
- ștergerea de praf decorațiuni interioare;

- aspirarea, spălarea și degresarea pardoselilor din birouri, holuri, scări interioare și exterioare ori de câte ori este nevoie pe parcursul orelor de program:
- măturarea și spălarea scârilor, balustradelor cu detergenți adecvați:
- spălarea geamurilor și ușilor de la intrare hol și anexe:
- colectarea și transportul la locul de depozitare a gunoiului și a resturilor menajere din încăperi:
- golirea coșurilor de gunoi/Înlocuirea sacilor menajeri din coșurile de gunoi:
- dezinfectarea și igienizarea grupurilor sanitare:
- stergerea/spălarea ori de câte ori este nevoie a pereților placați cu faianță, pardoselilor, oglinzilor și a mobilierului sanitar:
- alimentare dispensere cu consumabile (sapun lichid, hartie igienică, fină și rezistentă, produse odorizante prin pulverizare în cabinetele de toaleta, odorizant WC):
- asigurarea continuă a cabinetelor WC cu hârtie igienică:
- spălarea geamurilor și a tocăriei de la ferestre și uși:
- curățarea de praf a caloriferelor;
- curățarea ghenelor de gunoi;
- măturarea aleilor și ridicarea gunoiului de pe acestea;
- asigură curățenia aparatului și mobilierului din dotarea spațiilor de învățământ:
- ia măsuri de înlăturare și depozitare a gunoiului menajer;
- participă obligatoriu la curățenia suprafețelor exterioare clădirilor, a curții și grădinilor, ducând gunoiul menajer în spațiile special amenajate:
- în cazul defecțiunilor instalațiilor electrice, sanitare sau de alt tip va sesiza șeful ierarhic;
- ia măsuri pentru evitarea sau apariția unor incendii, inundații sau alte situații de forță majoră, participând la asigurarea înlăturării acestora;
- este interzis consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
- cunoașterea și exercitarea atribuțiilor de serviciu cu respectarea normelor de protecția muncii și PSI privind protejarea patrimoniului Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” și protejarea propriei sănătăți și a celorlalți;
- îndeplinește și alte sarcini și dispoziții primite din partea șefului ierarhic sau a conducerii Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila”.

Limite de competență:

Delegarea de atribuții:

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

Intern:

- a) de subordonare: Administrator
- b) funcționale: intra în contact cu personalul didactic, nedidactic, studenți, precum și cu persoane straine institutiei.
- 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, 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 disciplinei, direcției, serviciului, biroului, compartimentului, necuprinse în fișa postului.

Întocmit de  
Numele și p  
Funcția de c  
Semnătura  
Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(se va completa de catre Directia RUNOS)

Titularul postului:

Data \_\_\_\_\_

Semnătura titularului

**Vizat,  
Direcția RUNOS**