



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 perioadă nedeterminată, a unui **post contractual vacant de execuție, cu normă întreagă de 8 ore/zi, de administrator financiar I, studii superioare**, în cadrul Serviciului Normare, Organizare, Salarizare - Direcția RUNOS, cu diplomă de licență, minim 10 ani vechime în domeniu.

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



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

nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare.

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

13.09.2023 - 26.09.2023 până la ora 15⁰⁰ - depunere dosare concurs

27.09-28.09.2023 - selecție dosare de concurs

29.09.2023 - afișare rezultat selecție dosare

02.10.2023 - depunere contestații selecție dosare

03.10.2023 - soluționare contestații selecție dosare

04.10.2023 - afișare contestații selecție dosare

05.10.2023 - proba scrisa ora 10⁰⁰

06.10.2023 - afișare rezultat proba scrisa

09.10.2023 - depunere contestații proba scrisa

10.10.2023 - soluționare contestații proba scrisa si afisare rezultat contestatii proba scrisa

11.10.2023 - interviu ora 10⁰⁰

12.10.2023 - afișare rezultat interviu

13.10.2023 - depunere contestații interviu

16.10.2023 - 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 26.09.2023 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 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;
- 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 concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.



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

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.

RECTOR,

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

Director RUNOS

Ec. Simona-Mihaela **STEFANOPOULOS**



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Sr. Dionsie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, emul@umfcd.ro, rectorat@umfcd.ro

RECTORAT
Directia RUNOS

CONDITII CONCURS OBLIGATORII

pentru postul de administrator financiar I (S)
din cadrul **Directiei RUNOS-**
Serviciul Normare, Organizare, Salarizare

- 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 Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare.
-

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



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

RECTORAT

Directia RUNOS

- Studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta in domeniul economic/psihologie sau absolvent studii economice/psihologie tip Bologna (licenta + master);
- Cursuri de specializare in resurse umane;
- Vechime in domeniu - minim 10 ani;
- Cunoasterea legislatiei specifice salarizarii, 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;
- Competente si aptitudini organizatorice: abilitati pentru activitate desfasurata in echipa, buna comunicare, adaptabilitate la schimbari si lucrul sub presiune;

Director RUNOS,

Ec. Simona-Mihaela STEFANOPOULOS

Sef serviciu,

Ec. Mariana STANCIU

*UMFCD :Cod fiscal: 4192910Cont: RO57TREZ70220F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 2
Tel: +40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722*

AS



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

TEMATICA CONCURS

Pentru ocuparea postului de administrator financiar I (S)
din cadrul Directiei RUNOS
Serviciul Normare, Organizare, Salarizare

1. Ocuparea functiilor si a posturilor didactice in invatamantul superior (Metodologie, Conditile de Ocupare) conform Legii Invatamantului Superior nr. 199/2023 si H.G. nr. 457/2011 - Metodologia-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice si de cercetare vacante din invatamantul superior.
2. Pensionarea personalului didactic si de cercetare, precum si pensionarea personalului nedidactic din invatamantul superior conform Invatamantului Superior nr. 199/2023, precum si Legii nr.263/2010, cu modificarile si completarile ulterioare.
3. Conditii de desfasurarea activitatii didactice in regim plata cu ora in invatamantul superior prevazute in Legea Invatamantului Superior nr. 199/2023.
4. Norma universitara si statele de functii pentru personalul didactic si de cercetare, conform prevederilor Legii Invatamantului Superior nr. 199/2023;
5. Structurile si functiile de conducere in institutiile de invatamant superior prevazute in Legea Invatamantului Superior nr. 199/2023, si in Carta U.M.F "Carol Davila" Bucuresti.
6. Drepturi si obligatii ale personalului didactic, personalului de cercetare si personalului didactic auxiliar in invatamantul superior.
7. Contractul individual de munca conform Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii reactualizata, cu modificarile si completarile ulterioare.
8. Criterii si metodologie de evaluare a performantelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual.

Director RUNOS,
Ec. Simona-Mihaela **STEFANOPOULOS**

Sef serviciu,
Mariana **STANCIU**



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

APROBAT,
RECTOR

Prof. Univ. Dr. Viorel JINGA

BIBLIOGRAFIE CONCURS

post vacant de administrator financiar I (S)
din cadrul Directiei RUNOS
Serviciul Normare, Organizare, Salarizare

- Legea-cadru nr. 153/2017, privind personalul platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea Invatamantului Superior nr. 199/2023;
- 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;
- 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. 227/2015, privind Codul fiscal - actualizat prin Legea nr.112/2022;
- 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,

Mariana STANCIU

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

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

**APROBAT,
RECTOR
Prof. Univ. Dr. Viorel JINGA**

Direcția R.U.N.O.S. - Serviciul Salarizare, Normare, Organizare

FIȘA POSTULUI PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2022-2023

Numele și prenumele ocupantului postului:

Denumirea postului: Administrator financiar I (S)

Cod COR (codul ocupațiilor din România) 263111

(se va completa de către Direcția RUNOS)

Poziția din statul de funcții:

(se va completa de către Direcția RUNOS)

* Nivelul postului: Studii superioare

Funcție de: executie

Gradul profesional al ocupantului postului:

Categoria, clasa, gradul:

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

Pregătire de specialitate : Studii superioare

Perfecționări (specializări) -

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

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) - nu este cazul

Experiența necesară executării sarcinilor postului - minim 10 ani vechime in domeniu

Dificultatea sarcinilor postului - Medie

Abilități, calități și aptitudini necesare

-capacitate de analiză

-nivel de inteligenta peste mediu

-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 *):

- Evidenta statelor de functii privind personalul didactic precum si a modificarilor intervenite in baza deciziilor emise;
- Evidenta vechimilor totale in munca pentru personalul didactic in vederea acordarii sporului de vechime, urmarind toate miscarile de personal;
- Inregistrarea in statele de functii indexarile de salarii, orice schimbari privind incadrarea personalului;
- Elaborarea normarii in statul de functii pentru facultati conform planului de invatamant si a formatiunilor de studiu aprobate, inaintate de catre Decanatul Facultatii;
- Introducerea, tehnoredactarea si verificarea datelor din satele de functii didactice;
- Calcularea si actualizarea drepturilor salariale pentru personalul care se angajeaza in cadrul institutiei, precum si pentru personalul care promoveaza in urma concursurilor;
- Primirea propunerilor de la discipline, aprobate de conducerea universitatii, privind personalul nominalizat pentru efectuarea activitatii de "plata cu ora";
- Intocmirea deciziilor pentru personalul didactic aprobat in vederea efectuarii activitatii de "plata cu ora";
- Preluarea si centralizarea actelor necesare in vederea incheierii contractelor de munca pentru personalul didactic asociat in regim "plata cu ora " sau in cazul referentilor participanti in comisiile de doctorat , punand la dispozitie documentatia necesara angajarii lor la Serviciul Personal si inscrierii lor in Restrul de Evidenta a Salariatilor;
- Primirea si centralizarea lunar a prezentelor primite pentru personalul didactic asociat si titular care presteaza activitate de "plata cu ora";
- Calcularea lunara, pe baza prezentelor primite, a drepturilor salariale conform vechimii si tinand cont de postul didactic vacant din care se presteaza activitate de "plata cu ora";
- Introducerea datelor privind "plata cu ora UMF" din posturile didactice vacante si temporar vacante si urmarirea nedepasirii normelor stabilite prin statul de functii didactic precum si respectarea prevederilor Legii Nationale nr. 1/2011;
- Intocmirea si eliberarea de adeverinte privind activitatea de "plata cu ora" din posturile didactice vacante la cererea solicitantului;
- Centralizarea si verificarea conformitatii cu statul de functii a fiselor de post pentru personalul didactic din Facultatea de Medicina vol. II si Facultatea de Stomatologie;
- Intocmirea lunara a documentatiei necesare platii drepturilor salariale precum si a contributiilor pentru bugetul de stat si predarea catre Serviciul Financiar in vederea platii;
- Gestionarea actelor necesare intocmirii contractelor de munca pe perioada determinata precum si actelor aditionale la contractele de munca, pentru personalul implicat in activitatea de cercetare;
- Evidenta si intocmirea contractelor pe perioada determinata precum si a actelor aditionale la contractele de munca, pentru personalul implicat in activitatea de cercetare;
- Evidenta si intocmirea contractelor pe perioada determinata precum si a actelor aditionale la contractele de munca, pentru personalul implicat in activitatea privind examenul de admitere si rezidentiat ;
- Urmarirea lunara a platii drepturilor salariale pentru personalul implicat in activitatea de cercetare precum si plata contributiilor aferente la bugetul de stat;
- Intocmirea situatiilor cu privire la remunerarea activitatilor de cercetare, admitere si rezidentiat;
- Obligativitatea depunerii declaratiei L153;
- Intocmirea statisticilor lunare, trimestriale si anuale solicitate de Institutul National de Statistica, Administratia Financiara, Ministerul Educatiei, etc;
- Indeplinirea altor sarcini la solicitarea sefului ierarhic.

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: Sef birou, Sef serviciu, Director RUNOS, Rector
- b) funcționale: cu toate serviciile și departamentele din cadrul Universității
- c) colaborare: cu toate departamentele și disciplinele din universitate
- d) reprezentare: -

Extern:

- a) cu autorități și instituții publice : -
- b) cu organizații internaționale – nu este cazul
- 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;
- **Respecta Planul de masuri aprobat în Senatul Universitar din Data de 29.09.2020 privind organizarea activității în condiții de siguranță epidemiologică, pentru prevenirea îmbolnavirilor cu virusul SARS-COV2, conform Ordinului comun al MS și MES nr. 5487/1494/2020**
- 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 și prenume Mariana STANCIU

Funcția de conducere - Sef SERVICIU

Semnătura

Data

Nume și prenume Simona-Mihaela STEFANOPOULOS

Funcția de conducere Director RUNOS

Semnătura

Data

ANEXA LA

***)Contractul Individual de Muncă nr.**

(se va completa de către Direcția 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



**DECIZIA NR. 3119
din 8 septembrie 2023**

Avand in vedere referatul nr. 24169/06.09.2023 al Directiei Resurse Umane, Normare, Organizare, Salarizare, privind scoaterea la concurs a unui post vacant de executie, cu norma intreaga de administrator financiar I (S), din cadrul Serviciului Normare, Organizare, Salarizare;

In conformitate cu H.G. nr. 1336/2022 - Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

Rectorul Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" 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 vacant de executie, cu norma intreaga de administrator financiar I (S), din cadrul Serviciului Normare, Organizare, Salarizare;

Art.2 – Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

Presedinte: Director Ec. Stefanopoulos Simona - Mihaela

Membri: Sef serv. Ec. Stanciu Mariana
Ec. Stefanescu Cristina

Secretar comisie: Ec. Volbea Ana-Maria

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. 3120
din 8 septembrie 2023**

Avand in vedere referatul nr. 24169/06.09.2023 al Directiei Resurse Umane, Normare, Organizare, Salarizare, privind scoaterea la concurs a unui post vacant de executie, cu norma intreaga de administrator financiar I (S), din cadrul Serviciului Normare, Organizare, Salarizare;

In conformitate cu H.G. nr. 1336/2022 - Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

Rectorul Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" Bucuresti, numit prin Ordinul Ministrului Educatiei si Cercetarii nr. 3280/18.02.2020;

DECIDE:

Art.1 – Se constituie comisia solutionare a contestatiilor pentru candidatii inscrisi la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant de executie, cu norma intreaga de administrator financiar I (S), din cadrul Serviciului Normare, Organizare, Salarizare;

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

Presedinte: Sef birou ec. Nadasan Ioana-Claudia

Membri: Ec. Dango Anda-Gabriela
Ec. Niculae Rodica-Cristina

Secretar comisie: Ec. Volbea Ana-Maria

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