



RECTORAT
Direcția 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 unui post contractual **vacant** de execuție, **cu normă întreagă** de 8h/zi, de **administrator financiar III(S)** la Direcția Social.

- condiții concurs:
- nivelul studiilor: superioare
- vechime în muncă: minim 3 ani

- afișare concurs - 22.11.2023;
- probă scrisă - 18.12.2023;
- interviu - 27.12.2023;

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



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

- 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.

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

- 23.11.2023 - 08.12.2023 până la ora 15:00 - depunere dosare concurs
- 11.12.2023 - selecție dosare de concurs
- 12.12.2023 - afișare rezultat selecție dosare
- 13.12.2023 - depunere contestații selecție dosare
- 14.12.2023 - soluționare contestații selecție dosare
- 15.12.2023 - afișare contestații selecție dosare
- 18.12.2023 - proba scrisă ora 10:00
- 19.12.2023 - afișare rezultat proba scrisă
- 20.12.2023 - depunere contestații proba scrisă
- 21.12.2023 - soluționare contestații proba scrisă
- 22.12.2024 - afișare rezultat contestații proba scrisă
- 27.12.2023 - interviu ora 10:00
- 28.12.2023 - afișare rezultat interviu
- 29.12.2023 - depunere contestații interviu
- 03.01.2024 - soluționare contestații interviu și afișare rezultat final

Concursul se va desfășura la Căminul U5 - parter, camera 009, Splaiul Independenței nr. 290, sector 6, București.



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

Înscrierile se pot face până la data de 08.12.2023 ora 15:00, la Rectoratul Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București, str Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, București.

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 Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică.



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

In aceasta situație candidații au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele din dosar, în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcusul desfășurării concursului, dar nu mai tarziu de data și ora organizării probei scrise/practice după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Taxă înscriere concurs - 100 lei.

Telefon informații suplimentare: **0213180764**.

Detalii suplimentare privind concursul, atribuțiile postului, condiții specifice, bibliografia și tematica, etc. vor fi puse la dispoziție 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.

R E C T O R ,

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

Director RUNOS,

Ec. Simona-Mihaela **STEFANOPOULOS**



Direcția Social

Condiții de înscriere

la concursul pentru ocuparea postului de Administrator Financiar III (S) În cadrul Direcției Social

La concursul pentru ocuparea funcției de Administrator Financiar III (S) se pot înscrie persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

1. Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. Cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. Cunoaște nivel mediu limba engleză;
4. Competențe și aptitudini tehnice în utilizarea calculatorului: abilități de utilizare a pachetului Microsoft Office - Word, Excel, Outlook, PowerPoint;
5. Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
6. Are capacitate deplină de exercițiu;
7. Nu a fost condamnată definitiv pentru savârșirea 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;
8. Studii – licențiat studii superioare;
9. Vechime de minim 3 ani;
10. Apt din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției;
11. Să nu aibă antecedente penale;
12. Abilități pentru desfășurarea activității în echipă, bună comunicare.

DIRECTOR.

Valentin Nastasescu



Direcția Social

TEMATICĂ

Pentru ocuparea postului de
Administrator Financiar de Patrimoniu III (S) –
la Direcția Social

1. Legislația și documentele specifice activităților desfășurate în cadrul Direcției Social – Serviciul Burse, Abonamente Studenți, Cantină Studențească;
2. Tipuri de burse speciale acordate în Universitatea de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București;
3. Criterii de acordare a burselor de ajutor social;
4. Criterii de acordare a decontului abonamentelor de transport al studenților;
5. Norme privind sănătatea și securitatea în muncă;
6. Norme privind protecția și stingerea incendiilor;
7. Răspunderea disciplinară conform Codului Muncii;
8. Reguli de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență;
9. Drepturile studenților conform Cartei Universitare;
10. Obligațiile studenților conform Cartei Universitare.

DIRECTOR,

Valentin Năstăsescu

FIȘA POSTULUI PENTRU PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
CAROL DAVILA BUCUREȘTI

APROBARE
REC

DIRECTIA SOCIAL

Prof.Univ.Dr.

linga

FIȘA POSTULUI PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2023-2024

Numele și prenumele ocupantului postului:

Denumirea postului: ADMINISTRATOR FINANCIAR (PATRIMONIU) III S

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: SUPERIOARE

Funcție de: execuție

Gradul profesional al ocupantului postului: ADMINISTRATOR FINANCIAR (PATRIMONIU) III S

Categoria, clasa, gradul: Gr.

Scopul principal al postului*)

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

- Pregătire de specialitate – Studii superioare

Perfecționări (specializări) _____

Cunoștințe de operare PC-Windows, Microsoft Office, Word, Excel

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) – necesita nivel mediu

Experiența necesară executării sarcinilor postului:

Dificultatea sarcinilor postului: medie

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- Cunoașterea interacțiunii dintre activitatea proprie și celelalte activități din cadrul Serviciului Burse, Abonamente Studenti și Cantina Studentească, precum și din cadrul Direcției Social;
- Cunoașterea tehnologiilor specifice;
- Rapiditate în realizarea sarcinilor;
- Lucru în echipă;
- Acuratețe și promptitudine în executarea lucrărilor.

Cerințe specifice (ex. călătorii frecvente, delegări, detașări) _____

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

Atribuții *):

- * acestea se stabilesc pe baza prevederilor cadrului legislativ, iar gradul de complexitate și dificultate vor crește treptat pentru fiecare clasa și grad din cadrul aceleiași categorii

1. Prezentarea la program între orele stabilite.
2. Plecarea de la serviciu se va face după anunțarea șefului ierarhic superior.
3. Verifică și validează/invalidază documentele trimise de studenții români și străini în platforma SOLARIS (UMS).
4. În urma verificării întocmește statele de plată.
5. Primește abonamente în perioada 01 – 10 ale fiecărei luni, urmând a le deconta în luna următoare.
6. Are obligația să dea lămuriri studenților.
7. Să cunoască legislația în vigoare privind decontarea abonamentelor și bursele studentești.
8. În cazul în care statele de plată nu corespund cu documentele scriptice, va răspunde material și disciplinar.
9. În baza metodologiei de acordare a bursei și a comunicărilor scrise de către decanatele facultăților privind acordarea bursei – anual - ține evidența studenților bursieri, pentru doctoranzi, medici la specializare, români și străini, în baza aprobării legale, asigură încadrarea bursei în fondul repartizat fiecărei facultăți.
10. Urmărește întreruperea studiilor, a medicilor străini la specializare, doctorat, bursieri, în urma comunicării Serviciului Studenți Străini pentru a fi scoși de la bursă. De asemenea, urmărește reluarea studiilor pentru a fi introduși la bursă în luna următoare.
11. Sistează bursa în urma comunicărilor scrise de către decanatele facultăților, a studenților români și străini care fac cerere de întrerupere de studii.
12. Întocmește statele de bursă, pe baza proceselor verbale de la facultăți și asigură introducerea sumelor reprezentând burse. Nu se admit modificări de cifre în statele de plată a bursei întocmite.
13. Răspunde personal de respectarea termenului predării statelor de burse la Serviciul Financiar – Rectorat pentru plata la termen.
14. Se ocupă de întocmirea statelor de decontare a abonamentelor S.T.B. ale studenților din cadrul UMFC.
15. Are o atitudine politicoasă și civilizată față de persoanele cu care intră în contact.
16. La prezenta fișă a postului se adaugă ANEXA 2, respectiv: „Obligațiile privind securitatea și sănătatea în muncă ce revin lucrătorilor cu funcții de execuție sau operative” și ANEXA 4, respectiv „Obligațiile privind apărarea împotriva incendiilor ce revin lucrătorilor cu funcții de execuție sau operative”, care vor fi semnate de luare la cunoștință de către ocupantul postului.
12. Va îndeplini orice sarcină de serviciu trasată de conducere.

Limite de competență *)

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

Delegarea de atribuții: de subordonare

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

Intern:

- a) de subordonare: subordonat față de Director Social
- b) funcționale: membri Direcției
- c) colaborare: Servicii, Departamente, Direcții din Rectorat și din Universitate, cu personal didactic, nedidactic, studenți, conducerea U.M.F.
- d) de reprezentare:

Extern:

- a) cu autorități și instituții publice: facultăți U.M.F. “Carol Davila”, etc.
- 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 și Direcției;
- **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;
- Respectă 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 Serviciului/Direcției, necuprinse în fișa postului.

Întocmit de *)

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

Nume și prenume VALENTIN NASTASESCU

Funcția de conducere DIRECTOR SOCIAL

Semnătura:

Data:

ANEXA LA

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

Titularul postului:

Data:

Semnătura titularului:

Vizat,

Directia RUNOS



RECTORAT
Direcția RUNOS

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. 5086
din 17 noiembrie 2023

Având în vedere referatul nr. 34375/13.11.2023 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de executie vacant **cu normă întreagă** de 8h/zi, de **administrator financiar III(S)** la Direcția Social;

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, în temeiul art. XVII, alin. (5), lit. b) din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung și Memorandumul pentru deblocarea posturilor din educație aprobat în Guvernul României în data de 17.05.2023, înregistrat la Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București cu nr. 14751/25.05.2023;

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

D E C I D E :

Art. 1 - Se constituie comisia de concurs pentru candidații înscriși la concursul organizat pentru ocuparea unui post contractual de executie vacant **cu normă întreagă** de 8h/zi, de **administrator financiar III(S)** la Direcția Social.

Art. 2 - Componența Comisiei de concurs este următoarea:

Președinte: Director - Năstăsescu Valentin
Membri: Administrator financiar - Petchi Geanina
Referent - Bidilă Sergiu-Aurel
Secretar: Administrator financiar - Pârvu Georgiana-Petruța

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**

Șef Serviciu Juridic și Contencios
Cons. Juridic Raluca-Andreea **STĂNESCU**



RECTORAT
Direcția RUNOS

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. 5087
din 17 noiembrie 2023

Având în vedere referatul nr. 34375/13.11.2023 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de executie vacant **cu normă întreagă** de 8h/zi, de **administrator financiar III(S)** la Direcția Social;

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, în temeiul art. XVII, alin. (5), lit. b) din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung și Memorandumul pentru deblocarea posturilor din educație aprobat în Guvernul României în data de 17.05.2023, înregistrat la Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București cu nr. 14751/25.05.2023;

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

D E C I D E :

Art. 1 - Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor pentru candidații înscriși la concursul organizat pentru ocuparea unui post contractual de executie vacant **cu normă întreagă** de 8h/zi, de **administrator financiar III(S)** la Direcția Social.

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

Președinte: Șef serviciu - Popescu Ana-Maria-Magdalena
Membri: Administrator financiar - Voicu George-Gabriel
Administrator financiar - Panait Elena
Secretar: Administrator financiar - Pârvu Georgiana-Petruța

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**

Șef Serviciu Juridic și Contencios
Cons. Juridic Raluca-Andreea **STĂNESCU**