



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, cu normă întreagă (8 ore/zi), a unui post contractual de execuție vacant de administrator financiar I (S) la Serviciul Investiții, Direcția Tehnică, Direcția General-Administrativă, cu studii superioare de lungă durată în domeniul ingineriei, absolvite cu diplomă de licență (sau echivalentă) și cu vechime în muncă de minim 10 ani.

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 execută 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:**

- 09.04.2024 – 22.04.2024 pana la ora 15⁰⁰ - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- **23.04.2024-24.04.2024 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- **25.04.2024 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE**
- 26.04.2024 - DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare
- 29.04.2024 - SOLUTIONARE CONTESTATII selectie dosare
- 30.04.2024 - AFISARE CONTESTATII selectie dosare
- **08.05.2024 - CONCURS ora 10⁰⁰ (proba scrisa)**
- **09.05.2024 - AFISARE REZULTATE PROBA SCRISA**
- 10.05.2024 - DEPUNERE CONTESTATII proba scrisa
- 13.05.2024 - SOLUTIONARE CONTESTATII proba scrisa si afisare rezultat
- **14.05.2024 - INTERVIU ora 10⁰⁰**
- **15.05.2024 - AFISARE REZULTAT INTERVIU**
- 16.05.2024 - DEPUNERE CONTESTATII interviu
- 17.05.2024 - SOLUTIONARE CONTESTATII interviu si **AFISARE REZ.FINAL**

Concursul se va desfășura la Directia Tehnică, in str. Pitar Moș, etajul 2, nr. 20, Sector 1, Bucuresti.

Înscrierile se pot face până la data de 22.04.2024 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:

- a) Formular de înscriere la concurs (de la Directia RUNOS);

UMFCD : Cod fiscal: 4192910 Cont: 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

- 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 derularii 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 nemiterii actului administrativ de angajare.

Taxa înscriere concurs - 100 lei.

Telefon informații suplimentare: 021 3180719/21 int 199.



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

E-mail: 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 și la sediul Rectoratului Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București, str. Dionisie Lupu nr.37, sector 2.

RECTOR,

Prof. univ. dr. Nicolae  **UNCA**

Director RUNOS

Ec. Simona-Mihaela **STEFANOPOULOS**



**CONDIȚII DE PARTICIPARE
pentru ocuparea postului de administrator financiar I (S)**

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română scris și vorbit;
- c) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile medicale abilitate;
- d) nu a fost condamnată 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;
- e) are studii superioare de lungă durată în domeniul ingineriei, absolvite cu diplomă de licență (sau echivalentă);
- f) are vechime în munca de minim 10 ani;
- g) are cunoștințe de utilizare a programelor Microsoft Excel;
- h) are capacitatea de a lucra în echipă, cât și individual;
- i) cunoașterea limbii engleze constituie un avantaj, dar nu reprezintă cerința obligatorie

Director General Administrativ Adjunct,
Florinel MIULESCU



BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de administrator financiar I (S)

1. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, modificată prin OUG nr.45/2018;
2. HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din Legea nr. 98/20216 privind achizițiile publice;
3. Regulamentul de Organizare și Funcționare al UMF "Carol Davila" din București;
4. LEGEA 319 / 2006 actualizata privind securitatea si sanatatea in munca;
5. LEGEA nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

Director General Administrativ Adjunct,
Florinel MIULESCU



TEMATICĂ CONCURS

Pentru ocuparea postului de administrator financiar I (S)

1. Pragurile valorice pentru lucrări și servicii de achiziții directe, cerere de ofertă și licitație deschisă;
2. Modul de calcul al valorii estimate a achiziției;
3. Modalități de atribuire a contractelor de achiziție publică;
4. Obligatiile angajatorilor și instruirea lucrătorilor conform Legii 319/2006 actualizată privind securitatea și sănătatea în muncă;
5. Obligatii privind apărarea împotriva incendiilor conform Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;

Director General Administrativ Adjunct,
Florinel MIULESCU

FIȘA POSTULUI PENTRU PERSONAL DIDACTIC-AUXIL

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
CAROL DAVILA BUCUREȘTI

DIRECTIA TEHNICA

Serviciul Investitii

FIȘA POSTULUI ANEXA LA

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

(A)

Informații generale privind postul

Numele și prenumele ocupantului postului: _____

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)

1. Nivelul postului *: _____

* Funcție de: execuție

2. Denumirea postului: Administrator financiar (S)

3. Gradul profesional al ocupantului postului:

Categoria, clasa, gradul: I _____

4. Scopul principal al postului*)

Asigurarea confortului necesar necesar desfășurării activităților specifice învățământului universitar, prin menținerea în stare bună de funcționare a clădirilor, instalațiilor și echipamentelor conexe, în condiții de siguranță și în stare de funcționare

(B)

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate inginerie

2. Perfecționări (specializări)

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) Microsoft Excel, mediu

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

5. Abilități, calități și aptitudini necesare capacitatea de a lucra în echipă și individuală

6. Cerințe specifice ***:

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

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

**** Doar în cazul funcțiilor de

conducere. _____

(C)

Atribuțiile postului :

- Urmărește continuitatea corespondenței desfășurate între departamentele instituției;
- Îndosariază și arhivează corespondența internă și externă;
- Difuzează informațiile primite de la Directorul General Administrativ Adjunct către persoanele vizate din cadrul instituției;
- Tehnoredactează documente specifice Serviciului Investitii (documentație contracte, adrese, referate);
- Asigură corespondența cu furnizorii de utilități cu primăriile de sector și cu Primăria Municipiului București;
- Depune la primăriile de sector și la Primăria Municipiului București, documentele necesare în vederea emiterii de către acestea a Certificatelor de Urbanism și Autorizațiilor de Construire;
- Monitorizează contractele pentru consumurile de utilități (apă, gaze, energie electrică, termoficare);
- Verifică consumurile facturate și le înaintează la plată;
- Tine evidenta consumurilor de utilități pentru imobilele UMFCD;
- Tine evidenta consumurilor de utilități pentru spațiile închiriate, verifică consumurile, facturile emise de UMFCD.
- Urmărește menținerea în stare de funcționare și menținerea unui aspect corespunzător al tuturor spațiilor în care se desfășoară procesul de învățământ și cazare al studenților;
- Centralizează solicitările de lucrări primite de la administratorii imobilelor și care au fost vizate de șefii ierarhic superiori;
- Urmărește contractele cu regiile de furnizare a utilităților, contorizarea consumurilor;
- Verifică și vizează facturile de utilități la imobilele UMFCD înainte de a fi plătite de serviciile abilitate;
- Calculează consumurile de utilități pentru spațiile închiriate;
- Întocmește pontajul lunar și ține evidența concediilor de odihnă din cadrul serviciului;
- Întocmește documentația pentru obținerea autorizațiilor sanitare de funcționare pentru imobilele UMFCD;

(D)

1. Sfera relațională internă:
 - a.) Relații ierarhice:
 - subordonat față de: Șef serviciu, Director tehnic, Director general administrative adj, Director general, Rector
 - superior pentru:
 - b.) Relații funcționale:
 - c.) Relații de control:
 - d.) Relații de reprezentare:
2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice:
 - b) cu organizații internaționale:
 - c) cu persoane juridice private:
3. Delegarea de atribuții și competență*****

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 foloșire 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

(E)

Întocmit de *)

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

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura
4. Data întocmirii

(F)

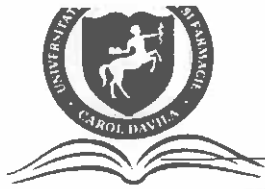
Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura
4. Data

**Vizat,
Direcția RUNOS**



DECIZIA NR. 1610 din 01 aprilie 2024

Avand in vedere referatul nr. 7482/21.03.2024 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de executie vacant de administrator financiar I (S) in cadrul Serviciului Investitii, Directia Tehnica – Directia General-Administrativa;

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, 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;

Rectorul Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" din Bucuresti, numit prin Ordinul Ministrului Educatiei nr. 6830/20.12.2023;

DECIDE:

Art.1 – Se constituie comisia de concurs pentru candidatii inscrisi la concursul organizat pentru ocuparea unui post contractual de executie vacant de administrator financiar I (S) in cadrul Serviciului Investitii, Directia Tehnica – Directia General-Administrativa;

Art.2 – Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

Presedinte: Director General Administrativ Adjunct Miulescu Florinel

Membri: Sef Serviciu Investitii Midus Radu Florin
Adm. Financiar Kelesidis Ana-Maria

Secretar comisie: Adm. Financiar Cornila Daniela Domnica

Membru supleant: Adm. Financiar Harlea Adrian-Corneliu

Art.3 – Persoanele nominalizate in prezenta decizie vor duce la indeplinire prevederile acesteia.



DECIZIA NR. 1611 din 01 aprilie 2024

Avand in vedere referatul nr. 7482/21.03.2024 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de executie vacant de administrator financiar I (S) in cadrul Serviciului Investitii, Direcția Tehnica – Directia General-Administrativa;

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, 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;

Rectorul Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" din Bucuresti, numit prin Ordinul Ministrului Educatiei nr. 6830/20.12.2023;

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 administrator financiar I (S) in cadrul Serviciului Investitii, Direcția Tehnica – Directia General-Administrativa;

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

Presedinte: Sef Serviciu Reparatii Curente Rabacel Cristian-Razvan

Membri: Adm. Financiar Sultana Vlad

Adm. Financiar Gheorghe Catalin-Tiberiu

Secretar comisie: Adm. Financiar Nicolae Luminita-Marina

Membru supleant: Adm. Financiar Zorila Doru

Art.3 – Persoanele nominalizate in prezenta decizie vor duce la indeplinire prevederile acesteia.