



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, cu normă întreagă (8 ore/zi), a unui post contractual de execuție vacant de referent I (S) la Serviciul Investiții, Direcția Tehnică, Direcția General-Administrativă, cu studii superioare de lungă durată 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, i nfracțiuni 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:**

- 03.06.2024 – 14.06.2024 pana la ora 15⁰⁰ - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- **17.06.2024-18.06.2024 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- **19.06.2024 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE**
- 20.06.2024 - DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare
- 21.06.2024 - SOLUTIONARE CONTESTATII selectie dosare
- 25.06.2024 - AFISARE CONTESTATII selectie dosare
- **26.06.2024 - CONCURS ora 10⁰⁰ (proba scrisa)**
- **27.06.2024 - AFISARE REZULTATE PROBA SCRISA**
- 28.06.2024 - DEPUNERE CONTESTATII proba scrisa
- 01.07.2024 - SOLUTIONARE CONTESTATII proba scrisa si afisare rezultat
- **02.07.2024 - INTERVIU ora 10⁰⁰**
- **03.07.2024 - AFISARE REZULTAT INTERVIU**
- 04.07.2024 - DEPUNERE CONTESTATII interviu
- 05.07.2024 - SOLUTIONARE CONTESTATII interviu si **AFISARE REZ.FINAL**

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

Înscrierile se pot face până la data de 14.06.2024 ora 15⁰⁰, la Rectoratul Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București, din 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:

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

- a) Formular de înscriere la concurs (de la 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 neemiterii actului administrativ de angajare.

Taxa înscriere concurs - 100 lei.

Telefon informații suplimentare: 0213180718 interior 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. Viorel JINGA

Director RUNOS
Ec. Simona-Mihaela STEFANOPOULOS



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



CONDIȚII DE PARTICIPARE
pentru ocuparea postului de Referent 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 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
Ec. Adrian Vas

Director General Administrativ Regional,
Florinel MIU



APROBAT
RECTOR,

TEMATICĂ CONCURS

Pentru ocuparea postului de Referent I (S)

1. Modul de calcul al valorii estimate a achizitiei;
2. Obligatiile angajatorilor si instruirea lucrarilor conform Legii 319/2006 actualizata privind securitatea si sanatatea in munca;
3. Obligatii privind apararea impotriva incendiilor conform Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
4. Urmărirea contractelor, atribuțiile responsabililor de contract;
5. Obligatiile privind realizarea măsurilor de protecția muncii;
6. Raspunderea disciplinara a salariatului conform Codului Muncii;
7. Finantarea si gestionarea patrimoniul Universitatii;
8. Organizarea si functionarea Universitatilor.

Director General Administrativ Adjunct,
Florinel MIULESCU



BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de Referent I (S)

1. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, modificată prin OUG nr.45/2018;
2. Legea nr.307 din 12 Iulie 2006 (actualizata) privind apararea impotriva incendiilor (actualizata la data de 4 iulie 2015).
3. Urmarirea contractelor, atributiile responsabililor de contract;
4. Regulamentul de Organizare și Funcționare al UMF "Carol Davila" din București;
5. LEGEA 319 / 2006 actualizata privind securitatea si sanatatea in munca;
6. Codul muncii – actualizat;
7. Legea Educatiei nationale nr.199/2023.

Director General Administrativ Adjunct,
Florinel MIULESCU



**DECIZIA NR. 2441
din 23 mai 2024**

Avand in vedere referatul nr. 13204/22.05.2024 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de executie vacant de referent 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 referent 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.

RECTOR

Prof. univ. dr. Viorel JINGA

Director RUNOS
Ec. Simona-Mihaela STEFANOPOULOS

Sef Serviciu Juridic si Contencios
Cons. juridic Raluca-Andreea STANESCU



RECTORAT
DIRECTIA RUNOS

**DECIZIA NR. 2442
din 23 mai 2024**

Avand in vedere referatul nr. 13204/22.05.2024 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de executie vacant de referent 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 referent 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 Gird Sorin

Adm. Financiar Gheorghe Catalin-Tiberiu

Secretar comisie: Adm. Financiar Cornila Daniela Domnica

Membu supleant: Adm. Financiar Zorila Doru

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

FIȘA POSTULUI
PENTRU PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
CAROL DAVILA BUCUREȘTI

APROBAT,
RECTOR,

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: conducere
execuție

2. Denumirea postului: Referent 1(S)

3. Gradul profesional al ocupantului postului: _____

Categoria, clasa, gradul: _____

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

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 :

- Coordonează activitatea privind managementul calitatii la nivel de directie, tinând legatura cu departamentul pentru managementul calitatii al UMFCD;
- Urmărește corespondența privind proiectul BEI între UMFCD ca și autoritate contractantă, Proiectantul General și echipa de consultanță de la Banca Europeană de Investiții;
- Monitorizează și asigură legătura managerială și funcțională între Serviciul Investiții și Unitatea de Implementare a Proiectelor;
- Asigură consultanță Directorului General Administrativ în colaborare cu responsabilul de proiect privind soluțiile și oportunitățile de dezvoltare și a aplicare a proiectului BEI;
- Informează periodic pe Directorul General Administrativ și pe adjunctul acestuia privind desfășurarea și executarea graficului de activități asumat de către Proiectantul General și aprobat de Autoritatea Contractantă, privind proiectul BEI;
- Organizează ședințele de lucru operative în cadrul Serviciului Investiții pentru monitorizarea și gestionarea proiectului, elaborarea rapoartelor de progres cerute de către Directorul General Administrativ și conducerea UMFCD;
- Asigură legătura ca reprezentant al Serviciului de Investiții cu Consiliul Director al proiectului BEI.

(D)

1. Sfera relațională internă:

a.) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Sef 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 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

(E)

Întocmit de *)

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

1.Numele și prenumele:

2.Funcția de conducere:Sef Serviciu Investitii

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: Director General Administrative Adjunct

3.Semnătura

4.Data

Vizat,