



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 la Serviciul de Inovație și de e-Health din cadrul Centrului de Inovație și de e-Health, de laborant I (S) cu normă întreagă de 8 ore/zi, cu studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul biologie și cu studii universitare de doctorat și cu o vechime în muncă (experiență de laborator) minim 5 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 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:**

- 11.06.2024 –25.06.2024 *pana la ora 15:00-DEPUNERE DOSARE CONCURS*
- 26.06.2024 - **SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- 27.06.2024 - **AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE**
- 28.06.2024 - *DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare*
- 01.07.2024 - *SOLUTIONARE CONTESTATII selectie dosare si afisare*
- 03.07.2024 - **CONCURS ora 10:00 (proba scrisa)**
- 04.07.2024 - **AFISARE REZULTATE PROBA SCRISA**
- 05.07.2024 - *DEPUNERE CONTESTATII proba scrisa*
- 08.07.2024 - *SOLUTIONARE CONTESTATII proba scrisa si afisare rezultat*
- 09.07.2024 - **INTERVIU ora 10:00**
- 10.07.2024 - **AFISARE REZULTAT INTERVIU**
- 11.07.2024 - *DEPUNERE CONTESTATII interviu*
- 12.07.2024 - *SOLUTIONARE CONTESTATII interviu si AFISARE REZ.FINAL*

Concursul se va desfășura la Serviciul de Inovație și de e-Health, Str. Pitar Moș nr. 20, sector 1, Municipiul București.

Înscrierile se pot face până la data de 25.06.2024 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:



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 (Formular RUNOS-UMFCD);
- 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 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: **Victor Cojocaru 0768549349**



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 **JINGĂ**

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



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. 2552
din 04 iunie 2024

Având în vedere referatul nr. 14703/03.06.2024 privind scoaterea la concurs pe perioadă nedeterminată, a unui post contractual de execuție vacant de laborant I (S) cu normă întreagă 8 ore/zi la Serviciul de Inovație și de e-Health, din cadrul Centrului de Inovație și de e-Health;

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;

Rectorul Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București, numit prin Ordinul Ministrului Educației nr. 6830/20.12.2023;

DECIDE:

Art. 1 - Se constituie comisia de concurs pentru candidații înscriși la concursul organizat pentru ocupare a unui post contractual de execuție vacant de laborant I (S) cu normă întreagă 8 ore/zi la Serviciul de Inovație și de e-Health, din cadrul Centrului de Inovație și de e-Health;

Art. 2 - Componența Comisiei de concurs este următoarea:

Președinte: Asist.univ. dr. Andronic Octavian

Membri: Dr. Liciu Eduard
Dr. Antonescu Madalina-Doina

Membru supleant: Asist.univ. dr. Toma Cristian-Valentin

Secretar: Iancu Laura

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. 2553
din 04 iunie 2024

Având în vedere referatul nr. 14703/03.06.2024 privind scoaterea la concurs pe perioadă nedeterminată, a unui post contractual de execuție vacant de laborant I (S) cu normă întreagă 8 ore/zi la Serviciul de Inovație și de e-Health, din cadrul Centrului de Inovație și de e-Health;

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;

Rectorul Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București, numit prin Ordinul Ministrului Educației nr. 6830/20.12.2023;

DECIDE :

Art. 1 - Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor pentru candidații înscriși la concursul organizat pentru ocupare a unui post contractual de execuție vacant de laborant I (S) cu normă întreagă 8 ore/zi la Serviciul de Inovație și de e-Health, din cadrul Centrului de Inovație și de e-Health;

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

Președinte: Dr. Dragomir Mihai-Theodor
Membri: Dr. Paleru Gabriela-Maria
Dr. Slobozeanu Dan-Andrei
Secretar: Iancu Laura

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**



**CONDIȚII SPECIFICE CONCURS PENTRU POSTUL DE LABORANT I (S) DIN
CADRUL SERVICIULUI DE INOVAȚIE ȘI e-HEALTH**

La concursul pentru ocuparea postului de Laborant I (S) se pot înscrie persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) Nivelul studiilor: superioare, absolvite cu diploma de licență, doctorat
 - b) Domeniul studiilor: biologie;
 - c) Vechime în muncă – experiență de laborator cel puțin 5 ani; cel puțin 3 ani după terminarea doctoratului;
 - d) Cunoștințe în activități operare date;
 - e) Alte competențe:
- Are capacitate deplină de exercițiu;
 - Competențe și aptitudini în utilizarea calculatorului în programe specifice domeniului;
 - Competențe și aptitudini organizatorice: abilități pentru activitate în echipă, bună comunicare, aptitudini de organizare privind documentația și activitatea;
 - Adaptabilitate la cultura organizațională a Universității, la schimbări și la lucru sub presiune, capacitatea de gestionare a situațiilor de criză;
 - Abilități de comunicare și ușurință în stabilirea contactelor cu terții;
 - Capacitatea de evaluare obiectivă a rezultatelor activității;
 - Abilități de utilizare a tehnicilor de laborator (histologie, culturi de celule, microscopie), a soluțiilor software prelucrare de imagini (Image G, AxioScan);
 - Cunoștințe de utilizare și operare PC: internet, Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, etc), Adobe (Photoshop, Illustrator, After Effects, Premiere Pro), platforme de comunicare (Zoom, GoogleMeet, Teams), tehnici de analiză a probelor biologice (RT-qPCR, FTIR, XRD, SEM, EDS, microCT, imunocitochimie, activitate antimicrobială, microscopie confocală cu fluorescență, viabilitate celulară).

Coordonator Centrul de Inovație și e-Health

Ș.L. Dr. Ștefan BUSNATU

Șef Serviciul de Inovație și e-Health

Victor COJOCARU



**DOCUMENTE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU
POSTUL LABORANT I (S) DIN CADRUL SERVICIULUI DE INOVAȚIE ȘI e-
HEALTH**

- Opis;
- Cerere de înscriere la concurs (formular Direcția RUNOS);
- Chitanță taxa înscriere concurs;
- Copia actului de identitate;
- Copiile documentelor care atesta nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atesta vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie.
- Certificat de integritate comportamentală,
- Cazier judiciar;
- Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate;
- Curriculum vitae.

Actele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.

Documentele se depun la Rectorat, Str. Dionisie Lupu nr.37 – Serviciul Resurse Umane – Încadrări, Evidență Informatizată Salariați.

Persoana de contact Victor Cojocaru, telefon: 0768549349

Coordonator Centrul de Inovație și e-Health

Ș.L. Dr. Ștefan BUSNATU

Șef Serviciul de Inovație și e-Health

Victor COJOCARU



Serviciul de Inovație și e-Health

Tematica post Laborant I (S)

1. Tehnici de laborator: histologie
2. Tehnici de laborator: culturi celulare
3. Tehnici de laborator: biologie moleculara
4. Tehnici de laborator: microscopie
5. Noțiuni de analiza de imagini
6. Metode de analiză statistica a rezultatelor de laborator
7. Scriere manuscripte
8. Scriere rapoarte științifice si tehnologice

Coordonator Centrul de Inovație și e-Health

Ș.L. Dr. Ștefan BUSNATU

Șef Serviciul de Inovație și e-Health

Victor COJOCARU



Bibliografie post Laborant I (S):

1. Liehn EA, Postea O, Curaj A, Marx N. Repairing after myocardial infarction, between fantasy and reality. Role of chemokines. *J Am Coll Cardiol* 58 (23): 2357-2362; 2011.
2. Andreadou I, Cabrera-Fuentes HA, Devaux Y, Frangogiannis NG, Frantz S, Guzik T, Liehn EA, Gomes CPC, Schulz R, Hausenloy DJ. Immune cells as targets for cardioprotection: new players and novel therapeutic opportunities. *Cardiovasc Res.* 115(7):1117-1130; 2019.
3. Rusu M, Hilse K, Schuh A, Martin L, Slabu I, Stoppe C, Liehn EA. Biomechanical assessment of remote and postinfarction scar remodeling following myocardial infarction. *Sci Rep.* 9(1):16744; 2019.

Coordonator Centrul de Inovație și e-Health

Ș.L. Dr. Ștefan BUSNATU

Șef Serviciul de Inovație și e-Health

Victor COJOCARU



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

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
APROBAT,
CAROL DAVILA BUCUREȘTI

RECTOR, DEPARTAMENTUL _____

Prof. Univ. Dr. Viorel JINGA

DISCIPLINA _____

FACULTATEA _____

Direcția, Serviciul, Biroul, Compartimentul: Serviciul de Inovație și e-Health

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 *: _____ EXECUȚIE _____

* Funcție de: conducere
execuție

2. Denumirea postului: _____ LABORANT S _____

3. Gradul profesional al ocupantului postului: _____

Categoria, clasa, gradul: _____

4. Scopul principal al postului*)

* se va indica necesitatea existenței postului și contribuția pe care o are în cadrul
Disciplinei, Direcției, Serviciului, Biroului, Compartimentului
Activitati de laborator, cercetare,

(B)

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: medicina, biologie



** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

2. Perfecționări (specializări)

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) internet, Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, etc), Adobe (Photoshop, Illustrator, After Effects, Premiere Pro), platforme de comunicare (Zoom, GoogleMeet, Teams), tehnici de analiză a probelor biologice (RT-qPCR, FTIR, XRD, SEM, EDS, microCT, imunocitochimie, activitate antimicrobială, microscopie confocală cu fluorescență, viabilitate celulară).

4. Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere)

5. Abilități, calități și aptitudini necesare

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 :

Atribuții post Laborant (S) din cadrul Serviciului de Inovație și e-Health:

- Participă activ în mod constant la proiectele specifice implementate la nivelul Serviciului de Inovație și e-Health;
- Realizează următoarele *atribuții specifice*:
 - Participă la întocmirea și implementarea strategiilor de comunicare și promovare a activităților;
 - Elaborează materialele generale de promovare a activităților întreprinse în cadrul Serviciului de Inovație și e-Health și Centrului de Inovație și e-Health;
 - Realizează promovarea/diseminarea activităților medicale întreprinse în mediul online
 - Menține o comunicare permanentă cu echipele departamentelor din cadrul structurii
 - Oferă suport departamentelor din cadrul CieH în generarea materialelor de promovare



- Planifica și organizează evenimentele și activitățile cu tematică medicală din cadrul proiectelor derulate în cadrul structurii;
- Participă la activități de întocmire a diagramelor GANTT pentru activitățile specifice Serviciului și monitorizează îndeplinirea obiectivelor;
- Colectează informații și desfășoară activități specifice în vederea realizării de analize de activitate comparativ cu activitățile anterioare și le transmite către coordonatorul laboratorului;
- Exerciță alte atribuții stabilite de către conducerea UMFCD, cu respectarea prevederilor legale;
- Participă la elaborarea planificării activității medicale a departamentului;
- Participă în cadrul ședințelor și întâlnirilor specifice activității Serviciului de Inovație și e-Health;
- Realizarea de modele grafice și design digital necesare în cadrul proiectelor și activităților medicale desfășurate de laborator;
- Realizarea SOP-urilor și Protocoalelor pentru Experimentele de laborator (Ghiduri, Modele pentru Planning) și prelucrarea și post-procesarea acestora pentru utilizare în cercetare fundamentală;
- Realizarea de tehnici de laborator (histologie, imagistica, culturi celulare, tehnici de biologie moleculară);
- Atribuții de utilizare a aparaturii din laborator, organizarea de cursuri pentru folosirea aparaturii și rezolvarea problemelor tehnice și organizatorice;
- Atribuții de cunoaștere, gestionare și mentenanță a aparaturii/echipamentului din cadrul laboratorului, inclusiv în utilizarea acestora pentru uz de cercetare;
- Susținerea de activități de instruire și demonstrații în cadrul workshop-urilor, cursurilor, congreselor naționale și internaționale cu tematică medicală susținute de laborator;
- Gestionarea aparaturii hardware și software, precum și a rețelei interne de procesare a fișierelor digitale din cadrul laboratorului.

(D)

1. Sfera relațională internă:

a.) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Rector, Coordonator CieH, Șef Serviciu CieH,
- 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*****

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

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:

3.Semnătura

4.Data întocmirii



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „CAROL DAVILA“ DIN BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu 37, sector 2, București, 020021, România, www.umfd.ro, email: rectorat@umfd.ro

(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**



Locul desfășurării concursului

Concursul pentru ocuparea postului de Laborant I (S) în cadrul Serviciul de Inovație și e-Health va avea două probe: *interviul* și *proba scrisă*, iar locația de desfășurare a acestora va avea loc în Str. Pitar Moș, nr. 20, sector 1.

Coordonator Centrul de Inovație și e-Health

S.L. Dr. Stefan BUSNATU

Șef Serviciul de Inovație și e-Health

Victor COJOCARU