



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 patru posturi contractuale de execuție vacante la Serviciul de Inovație și de e-Health din cadrul Centrului de Inovație și de e-Health, după cum urmează: un post de medic cu jumătate de normă (4 ore/zi), cu studii superioare absolvite cu diplomă de licență și cu o vechime în domeniul medicină de minim 3 ani; un post medic specialist cu jumătate de normă (4 ore/zi), cu studii superioare absolvite cu diplomă de licență și cu o vechime în domeniul medicină de minim 5 ani; un post de referent I (S), cu normă întreagă de 8 ore/zi, cu studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul sănătate, psihologie, sociologie, psihopedagogie și cu studii universitare de master, cu o vechime în muncă de minim 7 ani; și un post de tehnician II (M) cu normă întreagă de 8 ore/zi, cu studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat și cu o vechime în muncă de 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



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

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:**

- - 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.



Rectorat

Directia RUNOS

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 (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 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 Posta Romana, serviciul de curierat rapid sau posta electronica. 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: **Daniela Dunca 0762451894**

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. Violeta **JINGA**

Director RUNOS,

Dr. Simona-Mihaela **STEFANOPOULOS**



RECTORAT
Direcția RUNOS

**DECIZIA NR. 2563
din 04 iunie 2024**

Având în vedere referatul nr. 14703/03.06.2024 privind scoaterea la concurs pe perioadă nedeterminată, a patru posturi contractuale de execuție vacante, după cum urmează: un post de medic cu jumătate de normă de 4 ore/zi, un post de medic specialist cu jumătate de normă 4h/zi, un post de referent I (S) cu normă întreagă de 8 ore/zi și un post de tehnician II (M) 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 patru posturi contractuale de execuție vacante, după cum urmează: un post de medic cu jumătate de normă de 4 ore/zi, un post de medic specialist cu jumătate de normă 4h/zi, un post de referent I (S) cu normă întreagă de 8 ore/zi și un post de tehnician II (M) 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. Toma Cristian-Valentin
Membri: Dr. Slobozeanu Dan-Andrei
Dr. Visan Ioana-Gabriela.
Membri supleanți: Dr. Dragomir Mihai-Theodor
Secretar: Dunca Marioara-Daniela

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. 2564
din 04 iunie 2024

Având în vedere referatul nr. 14703/03.06.2024 privind scoaterea la concurs pe perioadă nedeterminată, a patru posturi contractuale de execuție vacante, după cum urmează: un post de medic cu jumătate de normă de 4 ore/zi, un post de medic specialist cu jumătate de normă 4h/zi, un post de referent I (S) cu normă întreagă de 8 ore/zi și un post de tehnician II (M) cu normă întreagă 8 ore/zi la Serviciul de Inovație și de e-Health, în 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 patru posturi contractuale de execuție vacante, după cum urmează: un post de medic cu jumătate de normă de 4 ore/zi, un post de medic specialist cu jumătate de normă 4h/zi, un post de referent I (S) cu normă întreagă de 8 ore/zi și un post de tehnician II (M) cu normă întreagă 8 ore/zi la Serviciul de Inovație și de e-Health, în cadrul Centrului de Inovație și de e-Health.

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

Președinte: Asist. univ.dr Andronic Octavian
Membri: Dr. Boboc Bogdan-Alexandru
Dr. Liciu Eduard
Membri supleanți: Șef Lucrari dr. Busnatu Stefan-Sebastian
Secretar: Dunca Marioara-Daniela

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 REFERENT I(S) DIN
CADRUL SERVICIULUI DE INOVAȚIE ȘI e-HEALTH**

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

- a) Nivelul studiilor: superioare, absolvite cu diploma de licență și master;
 - b) Domeniul studiilor: studii superioare
 - c) Cursuri sau programe universitare absolvite într-unul din domeniile sănătate, psihologie, sociologie, psihopedagogie.
 - d) Vechime în muncă: minim 7 ani
 - e) Competențe și aptitudini:
 - 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;
 - Cunoștințe de utilizare și operare PC: internet, Microsoft Office, Adobe, platforme de comunicare;
- *se punctează suplimentar:
- Experiența în proiecte educaționale, de formare, training în domeniul medicina cu studenți, asistenți medicali, etc
 - Experiență profesională în activitate medicală, organizare ateliere practice medicale, interacțiuni cu cadre medicale în context educațional,
 - Cunoștințe despre educația și trainingul prin simulare medicală.

Coordonator Centrul de Inovație și e-Health

Sef Lucrări Dr. Stefan BUSNATU

Șef Serviciul de Inovație și e-Health

Victor COJOCARU



Serviciul de Inovație și e-Health

**DOCUMENTE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU
POSTUL REFERENT 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.
- Cazier judiciar;
- Certificat de integritate comportamentală;
- 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: REFERENT I(S), Daniela Dunca 0762 451 894

Coordonator Centrul de Inovație și e-Health

Șef Lucrări Dr. Stefan BUISNATU

Șef Serviciul de Inovație și e-Health

Victor COJOCARU



Serviciul de Inovație și e-Health

Tematica

1. Carta Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București ;
2. Legea Învățământului Superior 199/2023, cu modificările și completările ulterioare
3. Setarea fundamentelor pentru simulare medicală
4. Logistica unui centru de simulare
5. Simulatoare medicale, echipamente și accesorii
6. Formare și training prin simulare medicală



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „CAROL DAVILA“ DIN BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu 37, sector 2, București, 020021, România, www.umfcd.ro, [email: rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

Bibliografie

1. Carta Universității – www.umfcd.ro;
2. Regulament de Organizare și Funcționare al UMFCĐ – www.umfcd.ro ;
3. Legea Învățământului Superior 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, https://edu.ro/sites/default/files/_fi%C8%99iere/Minister/2023/Legi_educatie_Romani_a_educata/legi_monitor/Legea_invatamantului_superior_nr_199.pdf
4. Manual de simulare în domeniul sănătății - Richard H Riley – Oxford University Press
5. Dezvoltarea de centre de educație în domeniul sănătății de succes – Consortium Model – Pamela R Jeffries, Springer Publishing Company, New York
6. Simularea scenariilor pentru asistenți medicali - Suzanne Hetzel Campbell, Karen Daley – Springer Publishing Company, New York

Coordonator Centrul de Inovație și e-Health

Șef Lucrări Dr. Ștefan BUSNATU

Șef Serviciul de Inovație și e-Health

Victor ȐOJOCARU



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

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
APROBAT,
CAROL DAVILA BUCUREȘTI

RECTOR, CENTRUL DE INOVAȚIE ȘI e-HEALTH

Prof. Univ. Dr. Viorel JINGA

DISCIPLINA _____

FACULTATEA _____

Directia, Serviciul, Biroul, Compartimentul: SERVICIUL DE INOVAȚIE ȘI e-HEALTH

FIȘA POSTULUI ANEXA LA

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

(A)

Informații generale privind postul

Numele și prenumele ocupantului postului:

Cod COR (codul ocupațiilor din România) _____

(se va completa de către Directia RUNOS)

Poziția din statul de funcții: _____

(se va completa de către Directia RUNOS)

1. Nivelul postului *: EXECUȚIE

* Funcție de: conducere
execuție

2. Denumirea postului: **REFERENT I (S)**

3. Gradul profesional al ocupantului postului: _____

Categoria, clasa, gradul: _____

4. Scopul principal al postului*)

DEZVOLTAREA DEPARTAMENTULUI DE SIMULARE MEDICALĂ

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



(B)

Condiții specifice pentru ocuparea postului

- a) Nivelul studiilor: superioare, absolvite cu diploma de licență, masterat;
- b) Domeniul studiilor: studii superioare minim licență;
- c) Experiență profesională în activitate medicală, organizare ateliere practice medicale, interacțiune cu cadre medicale în context educațional, cursuri sau programe universitare absolvite într-unul dintre domeniile sănătate, psihologie, sociologie, psihopedagogie
- d) Vechime în munca: minim 7 ani

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

2. Perfecționări (specializări)

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)

- Cunoștințe de utilizare și operare PC: internet, Microsoft Office, Adobe, platforme de comunicare;

4. Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere)

-
- 5. Abilități, calități și aptitudini necesare 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;
 - o Experiența în proiecte educaționale, de formare, training în domeniul medicina cu studenți, asistenți medicali, etc
 - o Cunoștințe despre educația și trainingul prin simulare medicală.

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 :

1. Întocmește strategia de comunicare și promovare a activităților;
2. Elaborează materialele generale de promovare a activităților întreprinse în cadrul Serviciului de Inovație și e-Health.;
3. Realizează promovarea/diseminarea activităților întreprinse în mediu online;
4. Menține o comunicare permanent cu echipele departamentelor din cadrul structurii;
5. Oferă suport departamentelor din cadrul CieH în generarea materialelor de promovare;
6. Planifică și organizează evenimentele specific din cadrul proiectelor derulate în cadrul structurii;
7. Se asigură de întocmirea diagramelor GANTT pentru activitățile specific Serviciului de Inovație și e-Health – Departamentul Simulare Medicală și monitorizează îndeplinirea obiectivelor;
8. Efectuează sinteze și analize pe tipuri de activități;
9. Realizează analize comparative cu activități anterioare, verifică indicatorii de eficiență și rezultat;
10. Exerciță alte atribuții stabilite de către conducerea UMFCD, cu respectarea prevederilor legale;
11. Gestionează din punct de vedere administrative planificarea activității Departamentului de Simulare Medicală;
12. Participă în cadrul ședințelor și întâlnirilor specific activității Departamentului de Simulare Medicală;
13. Întocmește minuta din cadrul ședințelor pentru a gestiona fluxul activităților și actualizează în permanență diagram GANTT;
14. Atribuții de cunoaștere și gestionare a proiectelor pe inovație și e-Health implementate;
15. Menține legătura cu toți membrii Serviciului de Inovație și e-Health, întreaga echipă de implementare și toți studenții implicați în activități;
16. Menține legătura cu partenerii CieH naționali și internaționali;
17. Organizează orarul și activitățile stabilite de nucleul de simulare medical;
18. Pregătește documentația, centralizează și arhivează în format digital evidența activităților Departamentului de Simulare Medicală;
19. Identifică și analizează nevoile studenților și participă la întocmirea raportului anual de activitate.

(D)

1. Sfera relațională internă:

- a.) Relații ierarhice:



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „CAROL DAVILA“ DIN BUCUREȘTI



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

- subordonat față de: Rector, Coordonator CieH, Șef Serviciu CieH, Coordonator
Departament Simulare Medicală

- superior pentru:

- b.) Relații funcționale: Echipa de Voluntari a Departamentului de Simulare Medicală;
- 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.



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

(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**



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „CAROL DAVILA“ DIN BUCUREȘTI



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

Locul desfășurării concursului

Concursul pentru ocuparea postului de Referent I(S) în cadrul Serviciul de Inovație și e-Health va avea două probe: *interviu* 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

Sef Lucrări Dr. Stefan BUISNATI

Șef Serviciul de Inovație și e-Health

Victor COJOCARU