



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 perioadă nedeterminată, a unui post contractual vacant de execuție, cu normă întreagă, de administrator financiar III (S), cu studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic, în cadrul Direcției Sisteme informatice și Comunicații Digitale, Serviciul Suport Sisteme Informatice și Rețele, minim 4 ani vechime în muncă și experiență în specialitatea postului.

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



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

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:**

- 19.08.2024 –30.08.2024 *pana la ora 15:00-DEPUNERE DOSARE CONCURS*
- 02.09.2024 - **SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- 03.09.2024 - **AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE**
- 04.09.2024 - *DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare*
- 05.09.2024 - *SOLUTIONARE CONTESTATII selectie dosare si afisare*
- 09.09.2024 - **CONCURS ora 10:00 (proba scrisa)**
- 10.09.2024 - **AFISARE REZULTATE PROBA SCRISA**
- 11.09.2024 - *DEPUNERE CONTESTATII proba scrisa*
- 12.09.2024 - *SOLUTIONARE CONTESTATII proba scrisa si afisare rezultat*
- 13.09.2024 - **INTERVIU ora 10:00**
- 16.09.2024 - **AFISARE REZULTAT INTERVIU**
- 17.09.2024 - *DEPUNERE CONTESTATII interviu*
- 18.09.2024 - *SOLUTIONARE CONTESTATII interviu si AFISARE REZ.FINAL*

Concursul se va desfășura la sediul Rectoratului Universitatii de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București, str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, București.

Înscrierile se pot face până la data de 30.08.2024 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 Resurse Umane – Încadrări, Evidență Informatizată Salariați.



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

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);
- 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. 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



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

tot parcusul 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: 021.313.47.40

E-mail: cristian.popovici@umfcd.ro

Detalii suplimentare privind concursul, atribuțiile postului, condiții specifice, bibliografia și tematică, 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. ~~Șorel~~ **JINGA**

Director RUNOS

Ec. Simona-Mihaela **STEFANOPOULOS**



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 Sisteme Informatice si Comunicatii Digitale

CONDITII CONCURS OBLIGATORII

pentru postul de Administrator Financiar III (S)
din cadrul **Directiei Sisteme Informatice si Comunicatii Digitale -
Serviciului Suport Sisteme Informatice si Retele**

- 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;
- Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- Are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;
- 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;
- 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.
- Studii superioare de lunga durată absolvite cu diploma de licență în domeniul economic;
- Experiența în specialitatea postului, în domeniul informatic și rețele, vechime în munca - minim 4 ani;



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 Sisteme Informatice si Comunicatii Digitale

- Competente si aptitudini tehnice: abilitati in utilizarea calculatorului si de utilizare a pachetului Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Powerpoint) – nivel avansat, cunostinte baze de date (MySQL, Access) – nivel mediu;
- Competente si aptitudini organizatorice: abilitati pentru activitate desfasurata in echipa, buna comunicare;

Director,

Analist Programator Mirela DINESCU

Sef serviciu,

IANCU Cristian



Examen de promovare pe studii superioare

Tematica:

1. Structuri și topologii de rețea
2. Protocoale de rețea (TCP/IP, UDP, HTTP, etc.)
3. Servicii de rețea (DNS, DHCP, FTP, etc.)
4. Memorii, tipuri de memorii
5. Baze de date
6. Virusi și antivirusi
7. Echipamente periferice. (Imprimanta)
8. Funcțiile și rolurile sistemelor de operare

BIBLIOGRAFIE

<https://www.competentedigitale.ro/it/it6.php>

https://ro.wikipedia.org/wiki/Internet_Protocol

<https://www.competentedigitale.ro/it/it5.php>

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

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
CAROL DAVILA BUCUREȘTI

APROBAT,
RECTOR,

Prof. Univ. Dr. Viorel JINGA

DIRECȚIA SISTEME INFORMATICE ȘI COMUNICAȚII DIGITALE
SERVICIUL SUPT SISTEME INFORMATICE ȘI REȚELE

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 *: **Studii Superioare**

* Funcție de: **execuție**

2. Denumirea postului: **ADMINISTRATOR FINANCIAR**

3. Gradul profesional al ocupantului postului: **III**

Categoria, clasa, gradul: **2**

4. Scopul principal al postului*) **Soluționarea problemelor apărute în cadrul serviciului**

(B)

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate **Studii superioare**

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

2. Perfecționări (specializări) **nu**

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

4. Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) **nu**

5. Abilități, calități și aptitudini

- **exactitate în executarea lucrărilor**

- **rapiditate în realizarea sarcinilor**

- **adaptabilitate la lucrul în echipă**

6. Cerințe specifice ***:

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

7. Competență managerială ****(cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) **** Doar în cazul funcțiilor de conducere

(C)

Atribuțiile postului:

- Dezvoltarea și extinderea rețelei UMFCNet;
- Implementarea și aplicarea corectă a politicilor de securitate;
- Asigurarea securității și protecției rețelei din punct de vedere al comportamentului utilizatorilor în rețea conform Reg. U.E. 679/2016, privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul telecomunicațiilor;
- Suport IT la evenimentele derulate în locațiile UMFCNet;
- Cablare structurată;
- Realizează service echipamente IT ale UMFCNet - în regim helpdesk și onsite;
- Ajută la orice altă activitate din sfera de competență care îi este indicată de către șeful ierarhic superior;
- Verifică propunerile de casare pe Universitatea pentru echipamente TIC;
- Respectă programul de lucru;
- Respectă metodologiile de lucru ale domeniului său de activitate;
- Răspunde de executarea corectă și în termen a lucrărilor din cadrul serviciului;
- Asigură suport tehnic pentru menținerea funcționalității hardware și a securității echipamentelor TIC și soluțiilor software, în limita resurselor de calcul și de personal;
- Participă la evenimentele oficiale derulate în cadrul UMFCNet (examene de admitere, licență, rezidențiat, deschidere an universitar) prin asigurarea suportului tehnic pentru pregătirea și utilizarea în condiții normale a echipamentelor TIC necesare ale UMFCNet și prin activități specifice stabilite prin metodologiile, regulamentele, normele și planificările interne stabilite anual;
- Întocmește împreună cu responsabilii departamentului UMFCNet care solicită o achiziție de infrastructură TIC, specificațiile tehnice necesare întocmirii caietului de sarcini.
- Efectuează în limita competențelor tehnice, activitățile de verificare, monitorizare, întreținere, mentenanță preventivă și reparare a echipamentelor și infrastructurii TIC, mentenanță pentru echipamentele periferice și infrastructurii TIC din cadrul facultăților aflate în structura UMFCNet, Rectoratului, cât și în cadrul disciplinelor/departamentelor Universității în toate locațiile UMFCNet, conform PO 26 Verificare, monitorizare, întreținere, mentenanță preventivă și reparare echipamente TIC;
- Efectuează activitățile de standardizare anuală a specificațiilor tehnice pentru echipamentele TIC aparținând UMFCNet și efectuează analiza necesității solicitărilor de achiziții de echipamente TIC din fonduri proprii ale UMFCNet, conform PO 62 Procedura de dotare echipamente/software/ servicii TIC din fonduri proprii;
- Evaluează periodic nivelul de performanță al echipamentelor IT și al infrastructurii de rețea și în funcție de problemele identificate, propune măsuri pentru optimizarea performanțelor infrastructurii cu nevoile comunității Universitare;
- Monitorizează, identifică și remediază vulnerabilitățile apărute în rețea;
- Menține un registru electronic al tuturor intervențiilor efectuate – <https://tichet.umfcd.ro>;

(D)

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: **Șef Serviciu, Director DSICD**

- superior pentru: **nu este cazul**

b) Relații funcționale: **cu toate serviciile din cadrul Direcției**

c) Relații de control: **nu este cazul**

d) Relații de reprezentare: **în limita împuternicirilor date de conducerea Universității**

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: **nu este cazul**

b) cu organizații internaționale: **nu este cazul**

c) cu persoane juridice private: **nu este cazul**

3. Delegarea de atribuții și competență*****

Delegarea de atribuții și competență se va face către unul dintre colegii din cadrul Serviciului Suport Sisteme Informatice și Rețele

***** 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

(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 nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro



DECIZIA NR. 3792
din 12 august 2024

Avand in vedere referatul nr. 21491/07.08.2024, al Directiei Sisteme Informatice si Comunicatii Digitale, privind scoaterea la concurs a unui post vacant de executie, cu norma intreaga (8 ore/zi), de administrator financiar III (S), din cadrul Serviciului Suport Sisteme Informatice si Retele;

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 a Memorandumului pentru deblocarea posturilor din educație aprobat în Guvernul României;

Rectorul Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" 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 a unui post vacant de executie, cu norma intreaga (8 ore/zi), de administrator financiar III (S), din cadrul Serviciului Suport Sisteme Informatice si Retele, Directia Sisteme Informatice si Comunicatii Digitale;

Art.2 – Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

Presedinte: Director Dinescu Cristina Mirela

Membri: Sef serv. Iancu Cristian Fanel
Parvoiu Ionut

Secretar comisie: Popovici Cristian-Sorin

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



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. 3793
din 12 august 2024

Având în vedere referatul nr. 21491/07.08.2024, al Direcției Sisteme Informatice și Comunicatii Digitale, privind scoaterea la concurs a unui post vacant de execuție, cu norma întreaga (8 ore/zi), de administrator financiar III (S), din cadrul Serviciului Suport Sisteme Informatice și Rețele;

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 a Memorandumului pentru deblocarea posturilor din educație aprobat în Guvernul României;

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

DECIDE:

Art.1 – Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor pentru candidații înscrși la concursul organizat pentru ocuparea a unui post vacant de execuție, cu norma întreaga (8 ore/zi), de administrator financiar III (S), din cadrul Serviciului Suport Sisteme Informatice și Rețele, Direcția Sisteme Informatice și Comunicatii Digitale;

Art.2 – Componenta Comisiei de soluționare a contestațiilor este următoarea:

Presedinte: Șef serv. Petrescu Gheorghe Dodu

Membri: Dutan Andrei Vlad
Grozavu Maximilian

Secretar comisie: Popovici Cristian-Sorin

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 STANESCU

UMFCD: Cod fiscal: 4192910 Cont: RO57TREZ70220F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 2
Tel: +40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722