



RECTORAT
Direcția 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 unui post contractual **vacant** de execuție, **cu normă întreagă** de 8h/zi, de **referent II(S)** la Direcția Burse, Abonamente și Cantină Studențească - Serviciul Burse și Abonamente Studenți.

- condiții concurs:

- nivelul studiilor: licențiat studii superioare
- cunoștințe operare PC-Windows, Microsoft Office, Word, Excel Power Point (certificate)
- cunoștințe nivel avansat limba engleza, franceză
- vechime în muncă: minim 5 ani

- afișare concurs - 10.10.2024;

- probă scrisă - 01.11.2024;

- proba interviu - 08.11.2024 (în cadrul probei interviu se vor testa cunoștințele de operare PC-Windows, Microsoft Office, Word, Excel Power Point);

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;



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

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.

Concursul se va organiza conform **calendarului următor**:

- 11.10.2024 - 24.10.2024 până la ora 15:00 - depunere dosare concurs
- 25.10.2024 - selecție dosare de concurs
- 28.10.2024 - afișare rezultat selecție dosare
- 29.10.2024 - depunere contestații selecție dosare
- 30.10.2024 - soluționare contestații selecție dosare
- 31.10.2024 - afișare contestații selecție dosare
- 01.11.2024 - proba scrisă ora 10:00
- 04.11.2024 - afișare rezultat proba scrisă
- 05.11.2024 - depunere contestații proba scrisă
- 06.11.2024 - soluționare contestații proba scrisă
- 07.11.2024 - afișare rezultat contestații proba scrisă
- 08.11.2024 - interviu ora 10:00 (se vor testa și cunoștințele de operare PC)
- 11.11.2024 - afișare rezultat interviu
- 12.11.2024 - depunere contestații interviu
- 13.11.2024 - soluționare contestații interviu și afișare rezultat final



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

Concursul se va desfășura la Căminul U5 - parter, camera 10, Splaiul Independenței nr. 290, sector 6, București.

Înscrierile se pot face până la data de 24.10.2023 ora 15:00, la Rectoratul Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București, str Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, București.

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;
- 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).



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

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.

Taxă înscriere concurs - 100 lei.

Telefon informații suplimentare: **0213134453**.

Detalii suplimentare privind concursul, atribuțiile postului, condiții specifice, bibliografia și tematica, etc. vor fi puse la dispoziție 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.

R E C T O R ,

Prof. univ. dr. Viorel **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
DIRECȚIA BURSE, ABONAMENTE ȘI CANTINĂ STUDENȚEASCĂ

**Condiții de înscriere
la concursul pentru ocuparea postului
REFERENT II (S) –
la Serviciul Burse și Abonamente Studenți**

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

1. Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliu în România;
2. Cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. Cunostințe nivel avansat limba engleza, franceza;
4. Cunostințe operare PC-Windows, Microsoft Office, Word, Excel Power Point (certificate);
5. Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
6. Are capacitate deplină de exercițiu;
7. 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;
8. 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;
9. Studii - licențiat studii superioare;
10. Condiții de vechime – minim 5 ani;
11. Să nu aibă antecedente penale;
12. Abilități de comunicare.

**DIRECTOR,
Nicoleta Măru**



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



DIRECȚIA BURSE, ABONAMENTE ȘI CANTINĂ STUDENȚEASCĂ

TEMATICĂ

Pentru ocuparea postului
REFERENT II (S) –
la Serviciul Burse și Abonamente Studenți

1. Legislația și documentele specifice activităților desfășurate în cadrul Direcției Burse, Abonamente și Cantină Studențească;
2. Tipuri de burse speciale acordate în Universitatea de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București;
3. Criterii de acordare a bursei de performanță;
4. Criterii de acordare a bursei sociale;
5. Criterii de decontare a abonamentelor STB;
6. Metodologia de acordare a taberelor studențești ;
7. Răspunderea disciplinară conform Codului Muncii;
8. Răspunderea materială conform Codului Muncii;
9. Drepturile sociale de care beneficiază studenții.

DIRECTOR,
Nicoleta Măru



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

DIRECȚIA BURSE, ABONAMENTE ȘI CANTINĂ STUDENȚEASCĂ



BIBLIOGRAFIE

REFERENT II (S) –

la Serviciul Burse, Abonamente Studenți, Cantină Studențească

1. Legea învățământului superior nr. 199/2023 - actualizata;
2. Ordinul Ministrului Educației nr. 6463/2023 privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin financiar de la bugetul de stat pentru studenții și cursanții din învățământul superior de stat, învățământ cu frecvență;
3. Ordinul Ministrului Educației nr. 6.494/2023 privind aprobarea cuantumurilor burselor pentru studenții înmatriculați la programe de studii universitare, organizate cu finanțare de la bugetul de stat, la forma de învățământ cu frecvență, în instituțiile de învățământ superior de stat, în anul universitar 2023-2024;
4. Hotărârea Guvernului nr. 900/2023 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
5. Hotărârea Guvernului nr. 844/2008 privind stabilirea cuantumului burselor pentru elevii, studenții, masteranzii, doctoranzii, medicii aflați la specializare și cursanții aflați la stagii de specializare/perfecționare postuniversitară din Republica Moldova, Ucraina, pentru cei de origine etnică română din afara granițelor țării, pentru cetățenii români cu domiciliul în internaționalitate, precum și pentru cetățenii internaționali, bursieri ai statului român, care studiază în instituții și unități de învățământ de stat din România;
6. Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr.2634/2015;
7. Carta Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" – Bucuresti;
8. Codul Muncii – actualizat;
9. Ordinul ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse nr. 20.349/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea taberelor studențești

DIRECTOR,

Nicoleta Măru

FIȘA POSTULUI
PENTRU PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" DIN BUCUREȘTI

APROBAT,
RECTOR,

Prof. Dr. Viorel Jinga

DIRECTIA BURSE, ABONAMENTE ȘI
CANTINĂ STUDENTEASCĂ
Serviciul Burse și Abonamente studenți

FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele ocupantului postului:

Denumirea postului: REFERENT II (S)

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)

Nivelul postului: STUDII SUPERIOARE

Funcție de: execuție

Gradul profesional al ocupantului postului: REFERENT II (S)

Categoria, clasa, gradul:

Scopul principal al postului*)

- * se va indica necesitatea existenței postului și contribuția pe care o are în cadrul Disciplinei, Direcției, Serviciului, biroului, compartimentului
- se ocupă de întocmirea statelor de decontare a abonamentelor S.T.B. ale studenților din cadrul U.M.F. "Carol Davila";
- se ocupă de întocmirea documentației pentru taberele studențești
- Pregătire de specialitate –
Perfecționări (specializări)
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) – cu certificat
- Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) – necesita nivel avansat engleza, franceza
- Experiența necesară executării sarcinilor postului:
 - sa aiba cunostinte privind lucrarile scriptice specifice ale Serviciului Burse și Abonamente studenti
- Dificultatea sarcinilor postului: medie
- Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Cunoașterea interacțiunii dintre activitatea proprie și celelalte activitati din cadrul Directiei Burse, Abonamente și Cantina Studentească;
 - Cunoașterea tehnologiilor specifice;
 - Rapiditate în realizarea sarcinilor;
 - Lucru în echipă;
 - Acuratețe și promptitudine în executarea lucrărilor.

Cerințe specifice (ex. călătorii frecvente, delegări, detașări) _____
Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) _____

Atribuții *):

* acestea se stabilesc pe baza prevederilor cadrului legislativ, iar gradul de complexitate și dificultate vor crește treptat pentru fiecare clasa și grad din cadrul aceleiași categorii

1. Prezentarea la program între orele stabilite.
2. Plecarea de la serviciu se va face după anunțarea șefului ierarhic superior.
3. Verifică și validează/ invalidează documentele trimise de studenții români și bursieri ai statului român în platforma Solaris.
4. În urma verificării, întocmește statele de plată.
5. Primește abonamente în perioada 01 – 10 ale fiecărei luni, urmând a le deconta în luna următoare, când se face plata burselor.
6. Are obligația să dea lămuriri studenților.
7. Să cunoască legislația în vigoare privind decontarea abonamentelor.
8. În cazul în care ștatele de plată nu corespund cu documentele scriptice, va răspunde material și disciplinar.
9. Are obligația de a păstra abonamentele decontate, aranjate pe facultăți, pe ani și pe luni, pe o perioadă de minim 2 ani, după care le arhivează.
10. În baza metodologiei de acordare a burselor și a comunicărilor scrise de către decanatele facultăților privind acordarea burselor – anual – ține evidența studenților bursieri, pentru doctoranzi, medici la specializare, români și străini, în baza aprobării legale, asigură încadrarea burselor în fondul repartizat fiecărei facultăți (prin suplinire colegială).
11. Urmărește întreruperea studiilor, a medicilor străini la specializare, doctorat, (bursieri), în urma comunicării Serviciului Studenți Străini pentru a fi scoși de la bursă. De asemenea, urmărește reluarea studiilor pentru a fi introduși la bursă în luna următoare (prin suplinire colegială)..
12. Sistează bursa în urma comunicării scrise de către decanatele facultăților, a studenților români și străini care fac cerere de întrerupere de studii (prin suplinire colegială)..
13. Întocmește statele de bursă, pe baza proceselor verbale de la facultăți și asigură introducerea sumelor reprezentând burse. Nu se admit modificări de cifre în statele de plată a burselor întocmite (prin suplinire colegială)..
14. Răspunde personal de respectarea termenului predării ștatelor de burse sau decont la serviciul financiar – rectorat pentru plata la termen.
15. Are o atitudine politicoasă și civilizată față de persoanele cu care intră în contact.
16. La prezenta fișa a postului se adaugă ANEXA 2, respectiv: „Obligațiile privind securitatea și sănătatea în munca ce revin lucrătorilor cu funcții de execuție sau operative” și ANEXA 4, respectiv „Obligațiile privind apărarea împotriva incendiilor ce revin lucrătorilor cu funcții de execuție sau operative”, care vor fi semnate de luare la cunoștința de către ocupantul postului.
17. Va îndeplini orice sarcină de serviciu trasată de conducere.

Limite de competență *)

* reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin

Delegarea de atribuții: de subordonare

Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde):

Intern:

- a) de subordonare: subordonat fata de Director, Șef serviciu
- b) funcționale: membrii Serviciului, Direcției
- c) colaborare: Servicii, Departamente, Direcții din Rectorat și din Universitate, cu personal didactic, nedidactic, studenți, conducerea U.M.F.
- d) de reprezentare:

Extern:

- a) cu autorități și instituții publice: facultati ale U.M.F. "Carol Davila", etc.
- b) cu organizații internaționale
- c) cu persoane juridice private

NOTA:

Constituie sarcini de serviciu și următoarele:

- Respecta normele privind protecția datelor cu caracter personal conform regulilor impuse de Universitatea de Medicină și Farmacie "Carol Davila" București;
- Respectă prevederile Cartei Universitare, R.O.I., și dispozițiile Conducerii Universității, facultății, departamentului, disciplinei, direcției, serviciului, biroului, compartimentului;
- 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;
- Respectă 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.

Întocmit de *)

Nume și prenume NICOLETA MĂRU

Funcția de conducere DIRECTOR

Semnătura:

Data:

ANEXA LA

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

Titularul postului:

Data:

Semnătura titularului:

Vizat,

Directia RUNOS



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. 5803
din 04 octombrie 2024

Având în vedere referatul nr. 27292/26.09.2024 privind scoaterea la concurs a unui post contractual vacant de execuție, cu normă întreagă de 8h/zi, de **referent II(S)** la Direcția Burse, Abonamente și Cantină Studențească - Serviciul Burse și Abonamente Studenți;

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 și Cercetării nr. 6830/20.12.2023;

DECIDE :

Art. 1 - Se constituie comisia de concurs pentru candidații înscriși la concursul organizat pentru ocuparea unui post contractual vacant de execuție, cu normă întreagă de 8h/zi, de **referent II(S)** la Direcția Burse, Abonamente și Cantină Studențească - Serviciul Burse și Abonamente Studenți.

Președinte: Director - Măru Nicoleta
Membri: Șef serviciu - Irimescu Ioana-Daniela
Șef serviciu - Teac Ștefan
Secretar: Referent - Bidilă Sergiu-Aurel

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. 5804
din 04 octombrie 2024

Având în vedere referatul nr. 27292/26.09.2024 privind scoaterea la concurs a unui post contractual vacant de execuție, cu normă întreagă de 8h/zi, de **referent II(S)** la Direcția Burse, Abonamente și Cantină Studențească - Serviciul Burse și Abonamente Studenți;

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 și Cercetării nr. 6830/20.12.2023;

D E C I D E :

Art. 1 - Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor pentru candidații înscriși la concursul organizat pentru ocuparea unui post contractual vacant de execuție, cu normă întreagă de 8h/zi, de **referent II(S)** la Direcția Burse, Abonamente și Cantină Studențească - Serviciul Burse și Abonamente Studenți.

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

Președinte: Șef serviciu - Popescu Ana-Maria-Magdalena
Membri: Administrator financiar - Arhire Virginia-Gabriela
Administrator financiar - Dumitrescu Marian
Secretar: Referent - Bidilă Sergiu-Aurel

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**