



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

Directia RUNOS

ANUNT CONCURS

Universitatea de Medicina si Farmacie „Carol Davila” din Bucuresti cu sediul in str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, Bucuresti, organizeaza concurs pentru ocuparea, pe perioada determinata, a **21 posturi** in afara organigramei, in cadrul Proiectului Cod MySMIS: 336593/ Contract finantare nr. 111356/ 25.09.2025, titlul proiectului: “EXCELL-MED: Cresterea calitatii educatiei medicale prin standardizare si inovare”, finantat din fonduri europene nerambursabile, astfel:

Denumirea posturilor:

Nr. Crt.	Denumire post
1	Asistent manager proiect - comunicare si organizare
2	Planificator organizare si derulare activitati
3	Expert clasificare date si documente
4	Specialist monitorizare specialitati medicale sec.1
5	Specialist monitorizare specialitati medicale sec.2
6	Data Protection Executive (responsabil cu protectia datelor)
7	Expert raportare progres si indicatori - specialitati medicale
8	Expert raportare progres si indicatori - specialitati chirurgicale, paraclinice, dentare si farma
9	Responsabil national monitorizare
10	Analist integrare si raportare in sisteme informatice (SMIS)
11	Responsabil financiar
12	Responsabil infrastructura digitala si aplicatii on-line
13	Responsabil dezvoltare si integrare cadru metodologic
14	Expert grup tinta 1- B-If
15	Expert grup tinta 2- B-If
16	Expert grup tinta 3- B-If
17	Expert achizitii publice
18	Secretar
19	Contabil
20	Responsabil resurse umane
21	Administrator contracte si proceduri selectie

Pentru ocuparea posturilor mai sus mentionate, candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele **conditii generale**:

1. Are cetatenia romana sau cetatenia unui alt stat membru ale Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spatiul Economic European (SEE) sau cetatenia Confederatiei Elvetiene;
2. Cunoaste limba romana, scris si vorbit;



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

Directia RUNOS

3. Are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
5. Îndeplinește condițiile de studii specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
6. Nu a fost condamnată definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, contra umanitatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, infractiuni savarsite cu intentie care ar face o persoana candidata la post incompatibila cu exercitarea functiei contractuale pentru care candideaza, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
7. Nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii;
8. Nu a comis infractiunile prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare.

Conditii specifice posturilor scoase la concurs:

1. Asistent manager proiect - comunicare si organizare

- Durata angajarii: maxim 48 luni (dec.2025 pana la maxim 26.11.2029), 84 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;
Prestarea activitatii se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universitatii de Medicina si Farmacie Carol Davila din Bucuresti.
- Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului / Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atributii: sprijinina managerul de proiect in gestionarea si implementarea proiectului; asigura o comunicare clara si eficienta cu echipa de implementare/ partenerii proiectului; transmite informatii intre echipa de implementare, managerul de proiect si parteneri; asigura suport si asistenta tehnica echipei de implementare a proiectului; organizeaza si participa la sedintele/ intalnirile cu membrii echipei de proiect, intocmeste documentele aferente intalnirilor de lucru, inclusiv agendele/ minutele; primeste, inregistreaza si repartizeaza documentele/ corespondenta in interiorul organizatiei; asigura sprijin logistic pentru deplasările echipei de implementare Solicitant; planifica, elaboreaza si implementeaza sisteme pentru pastrarea in siguranta a inregistrărilor si documentelor aferente activitatilor proiectului/ organizarea documentelor Solicitantului; elaboreaza si redacteaza documente solicitate de manager proiect; asigura asistenta in planificarea si organizarea proiectului; urmareste progresul activitatilor si semnaleaza eventualele intarzieri; mentine actualizate documentele de lucru si rapoartele de progres; contribuie la gestionarea resurselor umane si materiale necesare proiectului; colaboreaza cu echipa de implementare pentru a asigura alinierea si intelegerea clara a obiectivelor proiectului;



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

Directia RUNOS

- Educație solicitată: studii superioare cu diploma de licență;
- Experiență solicitată: peste 1 an experiență activități administrative/ de suport/ experiență relevantă în implementarea de proiecte/ intervenții;
- Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de analiză și sinteză; capacitate de planificare și monitorizare; capacitate de comunicare și relaționare.

2. Planificator organizare și derulare activități

- Durata angajării: maxim 48 luni (dec.2025 până la maxim 26.11.2029), 84 ore/ luna, conform cerințelor și necesităților Contractului de finanțare;
Prestarea activității se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universității de Medicină și Farmacie Carol Davila din București.
- Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului / Condiții generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului / Atributii: planifica organizarea și derularea activităților proiectului; asigură corelarea activităților cu obiectivele proiectului și cerințele europene; menținerea unui calendar de implementare, inclusiv etapele de dezvoltare, testare și validare/ pilotare a curriculumului; planifica și organizează sesiuni de lucru pentru dezvoltarea și pilotarea curriculumului; comunica cu experții implicați în dezvoltarea curriculumului și pilotarea acestuia; asigură suport pentru pilotarea curriculumului;
 - Educație solicitată: licențiat, studii superioare în domeniul fundamental al științelor biomedicale/ biologice/ sociale/ umaniste / ingineresti;
 - Experiență solicitată: peste 5 ani activități de lucru cu diverse grupuri de persoane/ gestionare relații pacienți/ clienți/ furnizori;
 - Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de analiză și sinteză; capacitate de planificare și monitorizare; capacitate de comunicare și relaționare.

3. Expert clasificare date și documente

- Durata angajării: maxim 48 luni (dec.2025 până la maxim 26.11.2029), 84 ore/ luna, conform cerințelor și necesităților Contractului de finanțare;
Prestarea activității se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universității de Medicină și Farmacie Carol Davila din București.
- Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului / Condiții generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului / Atributii: colectează, clasifică și arhivează documentele relevante pentru proiect (curriculumuri, ghiduri, standarde UEMS, rapoarte de pilotare etc.); creează un sistem structurat de organizare a datelor și documentelor, pentru acces facil și eficient; asigură conformitatea documentației cu cerințele proiectului; definește criterii de clasificare a informațiilor legate de curriculum, specialități medicale și pilotare; arhivează, etichetează și organizează datele/ documentele conform categoriilor relevante; asigurarea integrității și accesibilității datelor/ documentației pentru toate partile implicate în proiect; gestionează/ clasifică documentele rezultate din procesul de pilotare; asigură protecția și confidențialitatea datelor, în conformitate cu reglementările GDPR și cerințele proiectului; oferă suport echipei de management de proiect prin furnizarea de documentație clară și bine organizată;



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

Directia RUNOS

- Educație solicitată: licențiat, studii superioare în domeniul fundamental al științelor biomedicale/ biologice/ sociale/ umaniste / ingineresti;
- Experiența solicitată: peste 5 ani activități de lucru cu diverse grupuri de persoane/ gestionare relații pacienți/ clienți/ furnizori;
- Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de analiză și sinteză; capacitate de planificare și monitorizare; capacitate de comunicare și relaționare.

4. Specialist monitorizare specialități medicale sec.1

- Durata angajării: maxim 48 luni (dec.2025 până la maxim 26.11.2029), 84 ore/ luna, conform cerințelor și necesităților Contractului de finanțare;
Prestarea activității se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universității de Medicină și Farmacie Carol Davila din București.
- Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului / Condiții generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului / Atributii: monitorizează implementarea activităților aferente specialităților medicale asigurând conformitatea acestora cu obiectivele proiectului și standardele UE; monitorizează procesul de actualizare a curriculumului pentru specialitățile medicale, asigurând alinierea acestuia la standardele UE; colectează și analizează date privind implementarea curriculumului/ informații despre progresul activităților de actualizare a curriculei pentru specialitățile medicale; supraveghează pilotarea noilor curricule pentru specialitățile medicale; pregătește rapoarte periodice privind progresul proiectului în ceea ce privește actualizarea curriculumului și pilotarea acestuia în specialitățile medicale; menține legătura cu ceilalți parteneri pentru armonizarea activităților de pilotare;
 - Educație solicitată: licențiat, studii superioare în domeniul fundamental al științelor biomedicale/ biologice/ sociale/ umaniste / ingineresti;
 - Experiența solicitată: peste 5 ani experiență în activități gestionare/ monitorizare activități cu date medicale/ personale/ clienți;
 - Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de analiză și sinteză; capacitate de planificare și monitorizare; capacitate de comunicare și relaționare.

5. Specialist monitorizare specialități medicale sec.2

- Durata angajării: maxim 48 luni (dec.2025 până la maxim 26.11.2029), 84 ore/ luna, conform cerințelor și necesităților Contractului de finanțare;
Prestarea activității se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universității de Medicină și Farmacie Carol Davila din București.
- Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului / Condiții generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului / Atributii: monitorizează implementarea activităților aferente specialităților medicale asigurând conformitatea acestora cu obiectivele proiectului și standardele UE; monitorizează procesul de actualizare a curriculumului pentru specialitățile medicale, asigurând alinierea acestuia la standardele UE; colectează și analizează date privind implementarea curriculumului/ informații despre progresul activităților de actualizare a curriculei pentru specialitățile medicale; supraveghează pilotarea noilor curricule pentru



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

Directia RUNOS

specialitatile medicale; pregateste rapoarte periodice privind progresul proiectului in ceea ce priveste actualizarea curriculumului si pilotarea acestuia in specialitatile medicale; mentine legatura cu ceilalti parteneri pentru armonizarea activitatilor de pilotare;

- Educatie solicitata: licentiat, studii superioare in domeniul fundamental al stiintelor biomedicale/ biologice/ sociale/ umaniste / ingineresti;
- Experienta solicitata: peste 5 ani experienta in activitati gestionare/ monitorizare activitati cu date medicale/ personale/ clienti;
- Abilitati, calitati si aptitudini necesare: capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si relationare.

6. Data Protection Executive (responsabil cu protectia datelor)

- Durata angajarii: maxim 48 luni (dec.2025 pana la maxim 26.11.2029), 84 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;

Prestarea activitatii se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universitatii de Medicina si Farmacie Carol Davila din Bucuresti.

- Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului / Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atributii: asigura conformitatea prelucrarii datelor cu caracter personal aferente Solicitant cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protectia persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date; se implica in toate aspectele referitoare la protectia datelor cu caracter personal in cadrul proiectului; asigura respectarea prevederilor GDPR in ceea ce priveste activitatea de raportare specifica proiectelor finantate din FSE; monitorizeaza respectarea GDPR la nivel Solicitant; participa la elaborarea Procedurii de notificare a incalcarii securitatii datelor cu caracter personal; participa la intocmirea procedurii interne privind protectia datelor cu caracter personal in cadrul proiectului; cartografiaza prelucrarile de date cu caracter personal realizate in cadrul proiectului de Solicitant; pastreaza evidenta operatiunilor de prelucrare desfasurate in cadrul proiectului de Solicitant; colaboreaza cu ceilalti experti DPO pentru asigurarea conformitatii prelucrarii datelor cu caracter personal cu prevederile GDPR in cadrul proiectului, respectiv protectia datelor cu caracter personal;

- Educatie solicitata: licentiat, studii superioare in domeniul fundamental al stiintelor biomedicale/ biologice, sociale, umaniste sau ingineresti;
- Experienta solicitata: peste 10 ani activitati de lucru date cu caracter personal/ experienta in prelucrarea de date/ monitorizare/ implementare activitati;
- Abilitati, calitati si aptitudini necesare: capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si relationare.

7. Expert raportare progres si indicatori - specialitati medicale

- Durata angajarii: maxim 48 luni (dec.2025 pana la maxim 26.11.2029), 84 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;

Prestarea activitatii se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universitatii de Medicina si Farmacie Carol Davila din Bucuresti.



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

Directia RUNOS

- Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului / Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atributii: monitorizeaza si raporteaza progresul proiectului pentru specialitatile medicale; urmareste implementarea activitatilor din proiect conform graficului gantt stabilit; dezvolta si implementeaza mecanisme eficiente de colectare si raportare a indicatorilor; colecteaza si analizeaza datele privind desfasurarea activitatilor legate de dezvoltarea curriculumului si pregatirea medicilor rezidenti; participa la pregatirea rapoartelor periodice privind stadiul implementarii activitatilor/ indicatorilor proiectului; elaboreaza rapoarte, informari cu privire la rezultatele/ indicatorii proiectului; participa la realizarea raportarilor periodice specifice unui proiect finantat prin POS 2021-2027; asigura respectarea prevederilor legale in ceea ce priveste activitatea de raportare specifica proiectelor finantate din FSE+;
 - o Educatie solicitata: licentiat, studii superioare in domeniul fundamental al stiintelor biomedicale/ biologice, sociale, umaniste sau ingineresti;
 - o Experienta solicitata: peste 10 ani experienta in activitati monitorizare/ implementare/ raportare activitati specifice de proiecte/ programe;
 - o Abilitati, calitati si aptitudini necesare: capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si relationare.

8. Expert raportare progres si indicatori - specialitati chirurgicale, paraclinice, dentare si farma

- Durata angajarii: maxim 48 luni (dec.2025 pana la maxim 26.11.2029), 84 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;
Prestarea activitatii se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universitatii de Medicina si Farmacie Carol Davila din Bucuresti.
- Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului / Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atributii: monitorizeaza si raporteaza progresul proiectului pentru specialitatile chirurgicale, paraclinice,
- dentare si farma; urmareste implementarea activitatilor din proiect conform graficului gantt stabilit; dezvolta si implementeaza mecanisme eficiente de colectare si raportare a indicatorilor; colecteaza si analizeaza datele privind desfasurarea activitatilor legate de dezvoltarea curriculumului si pregatirea medicilor rezidenti; participa la pregatirea rapoartelor periodice privind stadiul implementarii activitatilor/ indicatorilor proiectului; elaboreaza rapoarte, informari cu privire la rezultatele/ indicatorii proiectului; participa la realizarea raportarilor periodice specifice unui proiect finantat prin POS 2021-2027; asigura respectarea prevederilor legale in ceea ce priveste activitatea de raportare specifica proiectelor finantate din FSE+;
 - o Educatie solicitata: licentiat, studii superioare in domeniul fundamental al stiintelor biomedicale/ biologice, sociale, umaniste sau ingineresti;
 - o Experienta solicitata: peste 10 ani experienta in activitati monitorizare/ implementare/ raportare activitati specifice de proiecte/ programe;
 - o Abilitati, calitati si aptitudini necesare: capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si relationare.



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

Directia RUNOS

9. Responsabil national monitorizare

- Durata angajarii: maxim 48 luni (dec.2025 pana la maxim 26.11.2029), 84 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;
Prestarea activitatii se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universitatii de Medicina si Farmacie Carol Davila din Bucuresti.
- Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului / Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atributii: coordoneaza monitorizarea activitatilor la nivelul proiectului, asigurand respectarea indicatorilor si obiectivelor proiectului; colecteaza si analizeaza date privind activitatile derulate si impactul acestora la nivelul proiectului; coordoneaza monitorizarea realizarii indicatorilor in cadrul proiectului; monitorizeaza stadiul crearii cadrului metodologic pentru pregatirea postuniversitara a medicilor rezidenti in cadrul proiectului; monitorizeaza stadiul actualizarii curriculumului pentru specialitati medicale in acord cu standardele stabilite de UE; monitorizeaza organizarea si derularea programelor de formare dedicate personalului implicat in formarea si pregatirea de medici rezidenti; monitorizeaza pilotarea noilor curricule pe specialitati si dezvoltarea de standarde generale si de indicatori de evaluare a calitatii pregatirii in specialitate; stabileste si aplica instrumente de monitorizare a programului de pilotare; verifica documentele justificative necesare pentru raportarea progresului proiectului; pregateste rapoarte periodice privind progresul implementarii proiectului la nivel national; colaboreaza cu coordonatorii partenerilor si alti responsabili regionali pentru a asigura coerenta activitatilor intre diferite regiuni;
 - o Educatie solicitata: licentiat, studii superioare in domeniul fundamental al stiintelor biomedicale/ biologice, sociale, umaniste sau ingineresti;
 - o Experienta solicitata: peste 10 ani experienta in activitati gestionare/ monitorizare activitati cu date medicale / personale/ clienti;
 - o Abilitati, calitati si aptitudini necesare: capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si relationare.

10. Analist integrare si raportare in sisteme informatice (SMIS)

- Durata angajarii: maxim 48 luni (dec.2025 pana la maxim 26.11.2029), 84 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;
Prestarea activitatii se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universitatii de Medicina si Farmacie Carol Davila din Bucuresti.
- Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului / Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atributii: realizeaza gestionarea, integrarea si raportarea datelor/ activitatilor solicitantului in cadrul sistemului MySMIS; colaboreaza cu expertii desemnati ai partenerilor proiectului in vederea raportarii activitatilor proiectului in MySMIS; asigura suport tehnic partenerilor in utilizarea sistemului MySMIS; supervizeaza integrarea si raportarea de catre partenerii proiectului a activitatilor prin intermediul MySMIS; participa la realizarea raportarilor periodice specifice unui proiect finantat prin PS 2021-2027; centralizeaza documente/ date si elaboreaza rapoarte de progres/ rapoarte plan monitorizare pentru partener;



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

Directia RUNOS

asigura respectarea prevederilor legale in ceea ce priveste activitatea de raportare specifica proiectelor finantate din FSE+; asigura corespondenta tehnica cu finantatorul;

- Educatie solicitata: licentiat, studii superioare in domeniul fundamental al stiintelor biomedicale/ biologice, sociale, umaniste sau ingineresti;
- Experienta solicitata: peste 10 ani activitati de lucru cu baze de date, gestionare date pacienti/ studenti/ clienti;
- Abilitati, calitati si aptitudini necesare: capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si relationare.

11. Responsabil financiar

- Durata angajarii: maxim 48 luni (dec.2025 pana la maxim 26.11.2029), 84 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;

Prestarea activitatii se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universitatii de Medicina si Farmacie Carol Davila din Bucuresti.

- Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului / Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atributii: coordoneaza activitatea financiar-contabila a proiectului la nivelul Solicitant; asigura in implementarea proiectului un management financiar riguros cu respectarea eligibilitatii cheltuielilor efectuate si incadrarea acestora in bugetul aprobat al proiectului; monitorizeaza si asigura corectitudinea efectuarii tuturor operatiunilor financiare derulate la nivelul proiectului; asigura acuratetea elaborarii documentelor financiare aferente cererilor de prefinantare/ plata/ rambursare;
 - Educatie solicitata: studii superioare cu diploma de licenta;
 - Experienta solicitata: peste 10 ani experienta in activitati finaciare/ economice/ contabile;
 - Abilitati, calitati si aptitudini necesare: capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si relationare.

12. Responsabil infrastructura digitala si aplicatii on-line

- Durata angajarii: maxim 48 luni (dec.2025 pana la maxim 26.11.2029), 84 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;

Prestarea activitatii se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universitatii de Medicina si Farmacie Carol Davila din Bucuresti.

- Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului / Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atributii: dezvolta si implementeaza solutii tehnologice necesare pentru evidenta si parcursul grupului tinta; participa la stabilirea de criterii de evaluare obiective pentru spitalele neuniversitare eligibile ca centre de formare pentru medicii rezidenti; defineste standardele de acreditare; defineste mecanisme de monitorizare si evaluare; stabileste indicatori de performanta pentru monitorizarea calitatii educatiei medicale furnizate; elaboreaza instrumente digitale pentru implementarea, monitorizarea si eficientizarea activitatii de pregatire a medicilor rezidenti; participa la definirea cerintelor tehnice necesare achizitiei de servicii pentru dezvoltarea platformei electronice de evidenta a activitatii teoretice si practice (Caietul



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

Directia RUNOS

de monitorizare (Log- Book); asigura accesibilitatea si securitatea canalelor digitale, respectarea standardelor de securitate si protectie a datelor; analiza feedback-ului in vederea ajustarii instrumentelor pe baza rezultatelor obtinute;

- Educatie solicitata: licentiat, studii superioare in domeniul fundamental al stiintelor biomedicale/ biologice;
- Experienta solicitata: peste 5 ani experienta in dezvoltare Registru matricol national al rezidentilor; experienta in dezvoltarea de cadre metodologice pentru pregatire postuniversitara de specialitate; experienta in programe informatice necesare activitatii compartimentelor rezidenti si Concursuri; asistenta tehnica pentru aceste programe;
- Abilitati, calitati si aptitudini necesare: capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si relationare.

13. Responsabil dezvoltare si integrare cadru metodologic

- Durata angajarii: maxim 48 luni (dec.2025 pana la maxim 26.11.2029), 84 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;
Prestarea activitatii se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universitatii de Medicina si Farmacie Carol Davila din Bucuresti.
- Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului / Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atributii: defineste cerintele necesare implementarii unor metode educationale moderne pentru formarea medicilor rezidenti, bazate pe principii de excelenta didactica si pe standardele internationale; evalueaza nevoile educationale ale grupului tinta; analizeaza curricula actuala prin comparatie cu standardele europene; consulta cadrele didactice si medicii rezidenti pentru identificarea nevoilor specifice de imbunatatire a noii curricule; participa la structurarea unui ghid metodologic/ indrumar pentru formatori cu metode pedagogice adaptate specificului educatiei medicale; participa la definirea cerintelor de competente esentiale pentru fiecare etapa a pregatirii postuniversitare;
 - Educatie solicitata: licentiat, studii superioare in domeniul fundamental al stiintelor biomedicale/ biologice;
 - Experienta solicitata: peste 5 ani experienta in dezvoltarea de cadru metodologic specific directiilor/ departamentelor de pregatire postuniversitara; experienta in dezvoltarea de cadre metodologice pentru pregatire postuniversitara de specialitate /experienta de lucru in departamente/ directii/ servicii de studii postuniversitare;
 - Abilitati, calitati si aptitudini necesare: capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si relationare.

14. Expert grup tinta 1- B-If

- Durata angajarii: maxim 44 luni (25.03.2026 pana la maxim 26.11.2029), 84 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;
Prestarea activitatii se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universitatii de Medicina si Farmacie Carol Davila din Bucuresti.



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

Directia RUNOS

- Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului / Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atributii: participa la identificarea si selectia grupului tinta - medici si studenti - medici rezidenti din regiunea alocata (B-If); oferira informatii si suport grupului tinta din regiunea alocata pentru a facilita participarea acestora la activitatile proiectului; comunica permanent cu membrii grupului tinta pentru programarea activitatilor de formare; realizeaza administrarea si monitorizarea participantilor; centralizeaza datele si documentele de inregistrare ale participantilor; asigura implicarea grupului tinta in activitatile de proiect conform prevederilor cererii de finantare; intocmeste si actualizeaza registrul grupului tinta pentru regiunea alocata; arhiveaza fizic si electronic documentele participantilor;
 - o Educatie solicitata: licentiat, studii superioare in domeniul fundamental al stiintelor biomedicale/ biologice/ sociale/ umaniste / ingineresti;
 - o Experienta solicitata: peste 5 ani activitati de lucru cu diverse grupuri de persoane/ gestionare relatii pacienti/ clienti/ furnizori;
 - o Abilitati, calitati si aptitudini necesare: capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si relationare.

15. Expert grup tinta 2- B-If

- Durata angajarii: maxim 44 luni (25.03.2026 pana la maxim 26.11.2029), 84 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;
Prestarea activitatii se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universitatii de Medicina si Farmacie Carol Davila din Bucuresti.
- Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului / Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atributii: participa la identificarea si selectia grupului tinta - medici si studenti - medici rezidenti din regiunea alocata (B-If); oferira informatii si suport grupului tinta din regiunea alocata pentru a facilita participarea acestora la activitatile proiectului; comunica permanent cu membrii grupului tinta pentru programarea activitatilor de formare; realizeaza administrarea si monitorizarea participantilor; centralizeaza datele si documentele de inregistrare ale participantilor; asigura implicarea grupului tinta in activitatile de proiect conform prevederilor cererii de finantare; intocmeste si actualizeaza registrul grupului tinta pentru regiunea alocata; arhiveaza fizic si electronic documentele participantilor;
 - o Educatie solicitata: licentiat, studii superioare in domeniul fundamental al stiintelor biomedicale/ biologice/ sociale/ umaniste / ingineresti;
 - o Experienta solicitata: peste 5 ani activitati de lucru cu diverse grupuri de persoane/ gestionare relatii pacienti/ clienti/ furnizori;
 - o Abilitati, calitati si aptitudini necesare: capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si relationare.



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

Directia RUNOS

16. Expert grup tinta 3- B-If

- Durata angajarii: maxim 44 luni (25.03.2026 pana la maxim 26.11.2029), 84 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;
Prestarea activitatii se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universitatii de Medicina si Farmacie Carol Davila din Bucuresti.
- Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului / Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atributii: participa la identificarea si selectia grupului tinta - medici si studenti - medici rezidenti din regiunea alocata (B-If); oferira informatii si suport grupului tinta din regiunea alocata pentru a facilita participarea acestora la activitatile proiectului; comunica permanent cu membrii grupului tinta pentru programarea activitatilor de formare; realizeaza administrarea si monitorizarea participantilor; centralizeaza datele si documentele de inregistrare ale participantilor; asigura implicarea grupului tinta in activitatile de proiect conform prevederilor cererii de finantare; intocmeste si actualizeaza registrul grupului tinta pentru regiunea alocata; arhiveaza fizic si electronic documentele participantilor;
 - o Educatie solicitata: licentiat, studii superioare in domeniul fundamental al stiintelor biomedicale/ biologice/ sociale/ umaniste / ingineresti;
 - o Experienta solicitata: peste 5 ani activitati de lucru cu diverse grupuri de persoane/ gestionare relatii pacienti/ clienti/ furnizori;
 - o Abilitati, calitati si aptitudini necesare: capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si relationare.

17. Expert achizitii publice

- Durata angajarii: maxim 24 luni (dec.2025 pana la maxim 26.11.2029), 84 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;
Prestarea activitatii se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universitatii de Medicina si Farmacie Carol Davila din Bucuresti.
- Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului / Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atributii: realizeaza procedurile de achizitie publica in conformitate cu legislatia aplicabila; intocmeste documentele si dosarul achizitiilor publice; asigura respectarea legislatiei la achizitiile necesare proiectului; colaboreaza cu expertii achizitii publice parteneri in vederea realizarii in comun a anumitor achizitii specifice din cadrul proiectului; raporteaza in platforma electronica dosarul achizitiilor precum si eventualele solicitari de clarificare; administreaza implementarea contractelor de achizitii;
 - o Educatie solicitata: studii superioare cu diploma de licenta;
 - o Experienta solicitata: peste 5 ani experienta in activitati specifice domeniului achizitiilor publice;
 - o Abilitati, calitati si aptitudini necesare: capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si relationare.



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

Directia RUNOS

18. Secretar

- Durata angajarii: maxim 48 luni (dec.2025 pana la maxim 26.11.2029), 24 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;
Prestarea activitatii se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universitatii de Medicina si Farmacie Carol Davila din Bucuresti.
- Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului / Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atributii: redacteaza, verifica si gestioneaza contractele individuale de munca, actele aditionale si deciziile aferente personalului; urmareste valabilitatea contractelor (termen de expirare, prelungire, incetare etc.); tine evidenta modificarilor privind salariile, functiile, programul de lucru, durata contractului etc.; colaboreaza cu departamentele juridic, financiar si HR pentru implementarea corecta a clauzelor contractuale; intocmeste rapoarte periodice privind stadiul contractelor; publica anunturile de recrutare si gestioneaza canalele de comunicare; gestioneaza arhiva contractelor/ procedurilor de selectie (fizica si electronica) si asigura trasabilitatea documentelor; participa la organizarea si desfasurarea etapelor de selectie (testari, interviuri, evaluari); gestioneaza comunicarea cu candidatii si ofera suport logistic comisiilor de selectie;
 - o Educatie solicitata: studii superioare cu diploma de licenta;
 - o Experienta solicitata: peste 5 ani experienta in activitati de secretariat/ asistenta sau alte activitati relevante;
 - o Abilitati, calitati si aptitudini necesare: capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si relationare.

19. Contabil

- Durata angajarii: maxim 48 luni (dec.2025 pana la maxim 26.11.2029), 24 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;
Prestarea activitatii se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universitatii de Medicina si Farmacie Carol Davila din Bucuresti.
- Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului / Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atributii: efectueaza înregistrarea contabila în sistemul informatic a tuturor documentelor financiare aferente Proiectului ID 336593, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operatiunilor referitoare la implementarea Proiectului; certifica completitudinea, corectitudinea si realitatea informatiilor continute în cererile de prefinantare/ plata/ rambursare, precum si a înregistrarilor în sistemul contabil a tuturor operatiunilor declarate în cererile de rambursare, prin stampilarea si semnarea evidentei cheltuielilor generata de aplicatie;
 - o Educatie solicitata: studii superioare cu diploma de licenta;
 - o Experienta solicitata: peste 5 ani experienta in activitati contabile;
 - o Abilitati, calitati si aptitudini necesare: capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si relationare.



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

Directia RUNOS

20. Responsabil resurse umane

- Durata angajarii: maxim 48 luni (dec.2025 pana la maxim 26.11.2029), 24 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;
Prestarea activitatii se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universitatii de Medicina si Farmacie Carol Davila din Bucuresti.
- Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului / Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atributii: intocmeste si raspunde de aplicarea corecta a elementelor sistemului de salarizare in concordanta cu legislatia in domeniu, structura organizatorica si numarul maxim de posturi aprobate in echipa de proiect; intocmeste formele de angajare (contracte de munca, acte aditionale, documentatia ce sta la baza intocmirii dosarelor de personal) in conformitate cu prevederile legale; intocmeste documentele de incetare a raporturilor de munca in conformitate cu prevederile legale; participa la organizarea concursurilor/ examenelor pentru ocuparea posturilor vacante pentru personalul de proiect;
 - o Educatie solicitata: studii superioare cu diploma de licenta;
 - o Experienta solicitata: peste 5 ani experienta in activitati specifice de resurse umane;
 - o Abilitati, calitati si aptitudini necesare: capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si relationare.

21. Administrator contracte si proceduri selectie

- Durata angajarii: maxim 48 luni (dec.2025 pana la maxim 26.11.2029), 24 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;
Prestarea activitatii se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universitatii de Medicina si Farmacie Carol Davila din Bucuresti.
- Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului / Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atributii: redactează, verifică și gestionează contractele individuale de muncă, actele adiționale și deciziile aferente personalului; urmărește valabilitatea contractelor (termen de expirare, prelungire, încetare etc.); ține evidența modificărilor privind salariile, funcțiile, programul de lucru, durata contractului etc.; colaborează cu departamentele juridic, financiar și HR pentru implementarea corectă a clauzelor contractuale; întocmește rapoarte periodice privind stadiul contractelor; publică anunțurile de recrutare și gestionează canalele de comunicare; gestionează arhiva contractelor/ procedurilor de selecție (fizică și electronică) și asigură trasabilitatea documentelor; participă la organizarea și desfășurarea etapelor de selecție (testări, interviuri, evaluări); gestionează comunicarea cu candidații și oferă suport logistic comisiilor de selecție;
 - o Educatie solicitata: studii superioare cu diploma de licenta;
 - o Experienta solicitata: peste 5 ani experienta in activitati specifice de resurse umane/ proceduri selectie personal;
 - o Abilitati, calitati si aptitudini necesare: capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si relationare.



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

Directia RUNOS

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

- **31.10.2025 – 10.11.2025 pana la ora 15:00-DEPUNERE DOSARE CONCURS**
- **11.11.2025 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- **12.11.2025 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE – ora 15.00**
- **13.11.2025 pana la ora 15:00 - DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare**
- **13-14.11.2025 - SOLUTIONARE CONTESTATII selectie dosare**
- **17.11.2025 - INTERVIU ora 10:00**
- **18.11.2025 - AFISARE REZULTATE interviu ora 15.00**
- **19.11.2025 pana la ora 15:00 - DEPUNERE CONTESTATII interviu**
- **19.11.2025 - SOLUTIONARE CONTESTATII interviu**
- **20.11.2025 - AFISARE REZULTAT FINAL**

Concursul se va desfasura la sediul Rectoratului Universitatii de Medicina si Farmacie „Carol Davila” din str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, Bucuresti.

Depunerea dosarelor de concurs se poate face pana la data de 10.11.2025 ora 15⁰⁰, la Rectoratul Universitatii de Medicina si Farmacie “Carol Davila” din Bucuresti, str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, Bucuresti - la Directia R.U.N.O.S.

Pentru inscrierea la concurs candidatii vor prezenta un **dosar de concurs** care va contine urmatoarele documente:

- a) Opis
- b) Formular de inscriere la concurs (Formular RUNOS-UMFCD – se completeaza la depunerea dosarului in prezenta personalului Directiei RUNOS);
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate in termen de valabilitate;
- d) Copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului;
- e) Carnetul de munca si/ sau, dupa caz, adeverintele care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in copie;
- f) Certificatul de cazier judiciar sau o declaratie pe proprie raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza, cu obligatia de a completa dosarul de concurs cu cazierul judiciar cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului;
- g) Certificatul de integritate comportamentala din care sa reiasa ca nu s-au comis infractiuni prevazute la art. 1 alin (2) din Legea 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare;
- h) Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior



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

Directia RUNOS

derularii concursului sau declaratia pe propria raspundere, cu obligatia de a completa dosarul de concurs cu adeverinta medicala cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului;

- i) Curriculum vitae, model comun European, semnat si datat, cu mentionarea proiectului si postului vizat de candidat;
- j) copie a certificatului de casatorie sau a altor acte, in cazul in care numele de pe actele de studii este diferit de cel de pe actul de identitate;
- k) Declaratie privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Formular RUNOS-UMFCD – se completeaza la depunerea dosarului in prezenta personalului Directiei RUNOS).

Copiile de pe acte se prezinta insotite de documentele originale pentru verificarea conformitatii.

Telefon informatii suplimentare: 021.318.07.34

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la alta adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

Etapele desfasurarii probelor de concurs sunt prevazute in Calendarul privind desfasurarea acestuia, astfel:

1. Evaluarea dosarelor de selectie:

- a. *Evaluarea administrativa si indeplinirea conditiilor generale* (din punct de vedere al depunerii dosarelor in termenul specificat in anunț; al existentei la dosar a tuturor documentelor solicitate precum și indeplinirea condițiilor generale din Anunțul de selecție);
- b. *Evaluarea CV-urilor si a modului de indeplinire a conditiilor specifice* (verificarea CV-urilor și a documentelor suport, punctarea modului în care candidatul îndeplinește condițiile specifice din Anunț);

2. Interviul de selectie.

1. Evaluarea dosarelor de selectie:

Pentru etapa de evaluare a dosarelor punctajul maxim care poate fi acordat este de 100 de puncte. Punctajul minim pentru promovarea acestei etape este de 50 de puncte.

Candidatii ale caror dosare nu sunt complete sau nu dovedesc indeplinirea conditiilor generale sau care nu obtin punctajul minim vor fi respinse.

Rezultatele fazei de evaluare a dosarelor de candidatura se comunica candidaților prin afisarea rezultatelor la sediul UMF CAROL DAVILA din Bucuresti și pe site-ul www.umfcd.ro.

Candidatii pot contesta rezultatele fazei de evaluare/ selectie a dosarelor in termen de 24 de ore de la ora afisarii.



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

Directia RUNOS

Candidatii ale caror dosare de selectie indeplinesc conditiile prevazute in Anuntul de selectie vor participa la interviu. Proba interviului poate fi sustinuta doar de catre acei candidati declarati admisi la evaluarea dosarelor.

2. Interviul de selectie:

Interviul de selectie se realizeaza pe baza unui plan de interviu. Punctajele sunt acordate pentru fiecare din urmatoarele criterii:

- a) capacitatea de a realiza atributiile si responsabilitatile postului;*
- b) motivatia si disponibilitatea de a participa la proiect;*
- c) probarea experientei/ expertizei mentionate in CV si evaluarea modului in care candidatii indeplinesc conditiile specifice ocuparii postului.*

Interviul se va desfasura la Rectoratul UMF CAROL DAVILA, Str. Dionisie Lupu nr.37, sector 2, Bucuresti – Sala de Consiliu, conform calendarului.

Pentru interviu punctajul minim pentru promovare este de 50 de puncte dintr-un maximum de 100 de puncte.

Rezultatele interviului se comunica candidatilor prin afisarea rezultatelor la sediul UMF CAROL DAVILA din Bucuresti si pe site-ul www.umfcd.ro.

Candidatii pot contesta rezultatele interviului in termen de 24 de ore de la ora afisarii. Contestatiile se solutioneaza in termen de o zi lucratoare de la termenul limita de depunere a contestatiilor.

Rezultatul final al procesului de recrutare si selectie va fi media aritmetica a punctajelor obtinute de candidati la cele doua etape. Punctajul total minim necesar pentru a fi admis este de 50 de puncte.

Candidatii vor fi declarati admisi in ordinea descrescatoare a punctajului, pana la epuizarea numarului de posturi aferent fiecarei pozitii conform Anuntului de recrutare si selectie.

In situatia in care mai multi candidati obtin acelasi punctaj, departajarea acestora se face luandu-se in considerare, in ordine: competentele, vechimea in experienta specifica solicitata, media la examenul de bacalaureat/absolvire/licenta (conform cerintelor minime de studii aferente fiecarei pozitii).

Rezultatele selectiei se comunica candidatilor prin afisare la sediul UMF CAROL DAVILA din Bucuresti si pe site-ul www.umfcd.ro.

Candidatii pot contesta rezultatele selectiei in termen de o zi lucratoare de la data afisarii. Contestatiile se solutioneaza in termen de o zi lucratoare de la termenul limita de depunere a contestatiilor.



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

Directia RUNOS

Rezultatele solutionarii contestatiilor se comunica candidatilor prin afisare la sediul UMF CAROL DAVILA din Bucuresti si pe site-ul www.umfcd.ro.

CRITERII DE EVALUARE:

1. Criterii: se vor analiza nivelul educatiei si formarii, experienta anterioara similara postului pentru care candideaza sau aptitudini care sa demonstreze capabilitatea solicitantilor de a indeplini respectivele sarcini din fisa postului (competente si experienta).
2. Criteriile de evaluare pentru punctarea interviului sunt:
 - a) abilitatile de comunicare;
 - b) capacitatea de analiza si sinteza in concordanta cu nivelul si specificul postului pentru care se organizeaza concursul;
 - c) cunostinte teoretice si abilitati practice impuse de functie;
 - d) motivatia candidatului;
 - e) comportamentul in situatii de criza.

Candidatii selectati vor fi angajati pe baza de contract individual de munca pentru perioada determinata, numai dupa obtinerea avizului Ministerului Investitiilor si Proiectelor Europene, in calitate de Autoritate de management pentru Programul Sanatate, aplicand prevederile legale in vigoare, procedurile interne, prevederile Ghidului Solicitantului aplicabil/ Manualul beneficiarului si prevederile Contractului de finantare.

MANAGER DE PROIECT

Prof. Univ. Dr. Catalina POIANA