



Publicare la MO in data de 03.02.2020

CALENDAR CONCURS

Pentru ocuparea a doua posturi cu ½ de norma de referent (S) si un post de secretar facultate (S) la Serviciul Rectorat-Didactic si Evidenta Informatizata Studenti – Directia Generala Secretariat Universitate

- 04.02.2021 - 17.02.2021 pana la ora 15⁰⁰ - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- **18.02.2021 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- 19.02.2021 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE
- 22.02.2021– DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare
- 23.02.2021 – SOLUTIONARE CONTESTATII
- 24.02.2021 - AFISARE CONTESTATII selectie dosare
- **01.03.2021 – CONCURS ora 10⁰⁰ (proba scrisa)**
- 02.03.2021 – AFISARE REZULTATE PROBA SCRISA
- 03.03.2021 – DEPUNERE CONTESTATII PROBA SCRISA
- 04.03.2021 – SOLUTIONARE CONTESTATII PROBA SCRISA
- **05.03.2021 – INTERVIU ora 10⁰⁰ AFISARE REZULTATE INTERVIU**
- 08.03.2021 – DEPUNERE CONTESTATII INTERVIU
- 09.03.2021 – SOLUTIONARE CONTESTATII - AFISARE SOLUTIONARE CONTESTATII INTERVIU



**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI**



RECTORAT
Directia RUNOS

CONCURS

pentru ocuparea a doua posturi cu ½ de norma de Referent (S) si un post de secretar facultate (S) din cadrul Serviciului Rectorat-Didactic si Evidenta Informatizata Studenti – Directia Generala Secretariat Universitate

Concursul va avea loc la Rectoratul U.M.F. "Carol Davila" cu sediul in strada Dionisie Lupu, nr. 37, sector 2, Bucuresti și va consta în următoarele probe:

- **Probă scrisa (01.03.2021 ora 10⁰⁰)**
- **Interviu (05.03.2021 ora 10⁰⁰)**

Înscrierile se pot face până pe data de 17.02.2021, ora 15:00, la Rectorat – Directia R.U.N.O.S. – Biroul Incadrari

Taxa de inscriere la concurs 100 lei.

Telefon informatii suplimentare: - 021.318.07.20/108

În caz contrar nu se admite participarea la concurs.

Rezultatul selecției dosarelor admise la concurs se va afișa pe data de 19.02.2021.

RECTOR,

Prof. univ. dr. Viorel JINGA



Direcția Generală Secretariat Universitate

CONDITII DE PARTICIPARE CONCURS

Pentru ocuparea a unui post de secretar facultate (S) la serviciul Rectorat- Didactic și Evidență Informatizată Studenți

- Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliu în România;
- Să cunoască limba română, scris și vorbit;
- Să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- Să nu fi fost condamnat/ă 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;
- Studii: licențiat studii superioare;
- Să cunoască legislația specifică activității din învățământul superior;
- Competențe lingvistice – limba engleză la nivel mediu;
- Competențe și aptitudini tehnice în utilizarea calculatorului: abilități de utilizare a pachetului Microsoft Office (Word, Excel, Outlook),
- Competențe și aptitudini organizatorice: abilități pentru desfășurarea activității în echipă, bună comunicare, aptitudini de organizare privind activitatea de informatizare în cadrul instituției;
- Minimum 10 ani de vechime în muncă

DIRECTOR D.G.S.U.
Conf. Univ. Dr. Raluca PAPACOCEA



Direcția Generală Secretariat Universitate

CONDITII DE PARTICIPARE CONCURS

Pentru ocuparea a două posturi cu 1/2 normă de referent (S) la serviciul Rectorat-Didactic și Evidență Informatizată Studenți

- Să aibă cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliu în România;
- Să cunoască limba română, scris și vorbit;
- Să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- Să nu fi fost condamnat 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;
- Studii: să fie licențiat studii superioare;
- Să cunoască legislația specifică activității din învățământul superior;
- Competențe lingvistice – limba engleză la nivel mediu;
- Competențe și aptitudini tehnice în utilizarea calculatorului: abilități de utilizare a pachetului Microsoft Office (Word, Excel, Outlook),
- Competențe și aptitudini organizatorice: abilități pentru desfășurarea activității în echipă, bună comunicare, aptitudini de organizare privind activitatea de informatizare în cadrul instituției;
- Minimum 5 ani de vechime în muncă

DIRECTOR D.G.S.U.

Conf. Univ. Dr. Raluca PĂPACOCEA

**Tematica Concursuri pentru ocuparea posturilor de Secretar Facultate(S) si Referent (S) - (cu doua jumatați de norma) din cadrul
Direcției Generale de Secretariat Universitate UMF „Carol Davila”**

Tematică de concurs pentru proba scrisă

- 1)Principiile care guvernează învățământul superior din România;
- 2)Structura organizatorică și conducerea instituțiilor de învățământ superior din România;
- 3)Organizarea studiilor universitare în România;
- 4)Universitatea centrată pe student – principii:
 - a) admiterea la studii
 - b) înmatricularea studenților
 - c) frecvența
 - d) promovabilitatea
 - e) mobilitatea
 - f) echivalarea studiilor
 - g) finalizarea studiilor
 - h) drepturile și obligațiile studenților;
- 5) Structura organizatorică și conducerea Facultăților;
- 6) Sistemul de credite transferabile, noțiune;
- 7) Criterii, standard și indicatori de performanță de evaluare pentru obținerea acreditării unui program de studii;
- 8) Concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;
- 9) Securitate și confidențialitate;

Bibliografie recomandată

- Legea 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 190/2018;
- Directiva 36/2005;
- ordin nr.6125/2016 privind finalizarea studiilor universitare;
- ordin nr.5140/2019 privind mobilitatea academica a studentilor;
- Carta Universității U.M.F. “Carol Davila” București;
- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din U.M.F. “Carol Davila” București ;
- Standarde ARACIS specifice Domeniului Medical;

**Tematica Concursuri pentru ocuparea posturilor de Secretar Facultate(S) si Referent (S) - (cu doua
jumatați de norma) din cadrul
Direcției Generale de Secretariat Universitate UMF „Carol Davila”**

- Metodologia privind concursul de admitere la U.M.F. “ Carol Davila” București;
- Metodologia proprie de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din
Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” București.



DOCUMENTE NECESARE ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA CONCURS

1. Cerere de înscriere la concurs (tipizat Direcția R.U.N.O.S.);
2. Actul de identitate: (original și copie);
3. Documentele care atestă nivelul studiilor și alte acte care atestă efectuarea unor specializări, documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului : (originalele și copiile);
4. Carnetul de muncă și adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor: (originalele și copiile);
Actele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul
5. Cazier judiciar: (original);
6. Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate: (original);
7. Curriculum vitae.
8. OPIS documente
9. Dosar cu sînă/plastic
10. Taxa de înscriere la concurs 100 lei

Documentele solicitate se depun la Rectorat - UMF „Carol Davila”
București, str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, până pe data de 17.02.
2021 ora 15.00

Informații suplimentare la telefon. 021.318.07.19/20 interior 108



RECTORAT

Directia RUNOS

DECIZIA NR. 213
din 29 ianuarie 2021

Avand in vedere referatul nr. 702/11.01.2021, privind scoaterea la concurs a doua posturi cu ½ norma de referent (S) si a unui post de secretar facultate (S) din cadrul Serviciului Rectorat-Didactic si Evidenta Informatizata Studenti – Directia Generala Secretariat Universitate;

In conformitate cu Hotararea Guvernului nr. 286/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;

Rectorul Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" Bucuresti, numit prin Ordinul Ministrului Educatiei si Cercetarii nr. 3280/18.02.2020;

DECIDE:

Art.1 – Se constituie comisia de concurs pentru candidatii inscrisi la concursul organizat pentru ocuparea a doua posturi cu ½ norma de referent (S) si a unui post de secretar facultate (S) din cadrul Serviciului Rectorat-Didactic si Evidenta Informatizata Studenti – Directia Generala Secretariat Universitate;

Art.2 – Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

Presedinte: - Director – Conf. univ. dr. Ioana Raluca PAPACOCEA

Membrii: - Secretar Sef Universitate Daniela GRECU

- Secretar I (S) Mihaela MORARU

Secretar comisie: - Livia GHEORGHE

Art. 3 – Persoanele nominalizate in prezenta decizie vor duce la indeplinire prevederile acesteia.

RECTOR

Prof. univ. Viorel JINGA

Director RUNOS
Ec. Cornelia LUPU

Sef Serviciu Juridic si Contencios
Cons. juridic Raluca GAVRILA



RECTORAT

Directia RUNOS

DECIZIA NR. 214

29 ianuarie 2021

Avand in vedere referatul nr. 702/11.01.2021, privind scoaterea la concurs a doua posturi cu ½ norma de referent (S) si a unui post de secretar facultate (S) din cadrul Serviciului Rectorat-Didactic si Evidenta Informatizata Studenti – Directia Generala Secretariat Universitate;

In conformitate cu Hotararea Guvernului nr. 286/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;

Rectorul Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" Bucuresti, numit prin Ordinul Ministrului Educatiei si Cercetarii nr. 3280/18.02.2020;

DECIDE:

Art.1 – Se constituie comisia de solutionare a contestatiilor pentru candidatii inscrisi la concursul organizat pentru ocuparea a doua posturi cu ½ norma de referent (S) si a unui post de secretar facultate (S) din cadrul Serviciului Rectorat-Didactic si Evidenta Informatizata Studenti – Directia Generala Secretariat Universitate;

Art.2 – Componenta Comisiei de solutionare a contestatiilor este urmatoarea:

Presedinte: - Secretar I (S) Elena MANU

Membrii: - Referent II (S) Ana CERNEGA

- Ad. Fin. II (S) Ioana Magdalena PANAIT

Secretar comisie: - Livia GHEORGHE

Art. 3 – Persoanele nominalizate in prezenta decizie vor duce la indeplinire prevederile acesteia.

RECTOR

Prof. univ. Viorel JINGA

Director RUNOS
Ec. Cornelia LUPU

Sef Serviciu Juridic si Contencios
Cons. juridic Raluca GAVRILA