



Publicare la MO in data de 19.03.2021

## CALENDAR CONCURS

### Pentru ocuparea unui post vacant de referent I (M) la Disciplina Terapie Implanto-Protetica

- 22.03.2021 - 02.04.2021 pana la ora 15<sup>00</sup> - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- 05.04.2021 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS
- 06.04.2021 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE
- 07.04.2021– DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare
- 08.04.2021 – SOLUTIONARE CONTESTATII
- 09.04.2021 - AFISARE CONTESTATII selectie dosare
- 12.04.2021 – CONCURS ora 10<sup>00</sup> (proba scrisa)
- 13.04.2021 – AFISARE REZULTATE PROBA SCRISA
- 14.04.2021 – DEPUNERE CONTESTATII PROBA SCRISA
- 15.04.2021 – SOLUTIONARE CONTESTATII PROBA SCRISA
- 16.04.2021 – INTERVIU ora 10<sup>00</sup>
- 19.04.2021 – AFISARE REZULTATE INTERVIU
- 20.04.2021 – DEPUNERE CONTESTATII INTERVIU
- 21.04.2021 – SOLUTIONARE CONTESTATII Interviu si afisare



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



---

**RECTORAT**  
**Directia RUNOS**

**CONCURS**

**pentru ocuparea unui post de executie vacant de referent (Studii Medii) la Disciplina Terapie Implanto-Protetica, Facultatea de Medicina Dentara**

Concursul se va desfasura la Disciplina Terapie Implanto-Protetica, Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala "Prof. Dr. Dan Theodorescu" Calea Plevnei nr.17-21, sector 1, Bucuresti, etaj II, sala Lucrari Practice, si va consta în următoarele probe:

- Probă Scrisa (12.04.2020 ora 10<sup>00</sup>)
- Interviu (16.04.2020 ora 10<sup>00</sup>)

Înscrierile se pot face până pe data de 02.04.2021 ora 15:00, la Rectorat-Biroul Resurse Umane - Incadrari, Universitatea de Medicina si Farmacie, str Dionisie Lupu nr. 37, sector 2.

Telefon informatii suplimentare: Disciplina Terapie Implantologie - 021.311.28.00

În caz contrar nu se admite participarea la concurs.

Taxa de inscriere la concurs 100 de lei.

**RECTOR,**

**Prof. univ. dr. Viorel JINGA**

## CONDITII CONCURS OBLIGATORII

- Candidatul/candidatii trebuie sa aibe cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliu in Romania;
- Sa cunoasca limba romana, scris si vorbit;
- Sa aiba varsta minima reglementata de prevederile legale;
- Sa aiba capacitate deplina de executiu;
- Candidatul sa nu fi fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care inpedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie , care l-ar face pe candidat incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a itervenit reabilitatea;
- Sa aiba studii medii;
- Sa aiba experienta in munca – fara experienta;
- Sa cunoasca legislatiei specifice postului de referent;
- Sa posede competente si aptitudini in utilizarea calculatorului ;
- Sa posede competente si aptitudini tehnice: abilitati in utilizarea calculatorului si de utilizare a programelor: Word, Excel, Internet Explorer, etc.;
- Sa posede competente si aptitudini organizatorice: abilitati pentru activitate in echipa, buna comunicare.



**DOCUMENTE NECESARE ÎN VEDEREA ÎNSCRIERII LA  
CONCURSUL PENTRU OCUPAREA A UNUI POST DE EXECUTIE  
VACANT DE REFERENT (M) DIN CADRUL DISCIPLINEI TERAPIE  
IMPLANTO-PROTETICA, FACULTATEA DE MEDICINA DENTARA**

1. Cerere de inscriere la concurs;
2. Actul de identitate: (original si copie);
3. Documentele care atesta nivelul studiilor si alte acte care atesta efectuarea unor specializari, documentele care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului : (originalele si copiile);
4. Carnetul de munca si adeverintele care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor: ( originalele si copiile);  
Actele vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu originalul
5. Cazier judiciar: (original);
6. Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate: (original);
7. Curriculum vitae.
8. OPIS documente
9. Dosar cu sina/plastic

Documentele solicitate se depun la Rectorat - UMF „Carol Davila”  
Bucuresti, str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, pana pe data de 02.04.  
2021 ora 15.00

**Informatii suplimentare la telefon. 021.311.28.00**



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE

„CAROL DAVILA” din BUCUREȘTI

FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ

DISCIPLINA DE TERAPIE IMPLANTO-PROTETICĂ

---



### Tematica de examen:

1. Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior în România
2. Organizarea studiilor universitare cu particularități ale învățământului medical
3. Activitatea de creație și cercetare universitară
4. Promovarea calității în învățământul superior și a universității centrate pe student
5. Funcțiile și structurile de conducere ale universităților
6. Atribuțiile Senatului Universitar, ale Rectorului, ale Consiliului de Administratie, ale Decanului, ale Directorului de Departament
7. Statutul personalului didactic și de cercetare din învățământul superior
8. Conceptul de birotică și locul sistemului birotic în cadrul instituției
9. Sistemul integrat de birou
10. Rolul și locul secretariatului și secretarei în cadrul departamentului
11. Corespondența ca activitate a secretariatelor
12. Funcția secretarului modern de tratare a informației
13. Funcția secretarului modern de informare și documentare
14. Funcția secretariatului modern de asistare direct a managerului
15. Operații de bază în documente în Microsoft Word.

**Sef Disciplina**

Prof. Univ. Dr. Ioan Sirbu



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE

„CAROL DAVILA” din BUCUREȘTI

FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ

DISCIPLINA DE TERAPIE IMPLANTO-PROTETICĂ

---



### Bibliografie examen:

1. *LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE NR. 1 /2011 (modificată și reactualizată): Titlul III. Invatamantul Superior si Titlul IV. Statutul Personalului Didactic*
2. Carta Universitatii de Medicina si Farmacie “Dr. Carol Davila” Bucuresti
3. Adina Berciu Drăghicescu (coordonator) *Manual de Secretariat și Asistenta Managerială*, Universitatea București, 2003 (<http://ebooks.unibuc.ro/Stiinte ADM/secretariat/index.htm>)
4. B.Pană, I. Duță, N.D.Chiriac, Carmen Moga – *Ghid de comunicare și Marketing Social* – ISBN: 973-8047-97-8, Editura Universitară „Carol Davila” București, 2003
5. ISPB-Comunicarea intra si interorganizatională. Ghid de tehnici
6. Stefan Prutianu -Manual de comunicare si negociere in afaceri-Ed. POLIROM, Iasi, 2000
7. Fundatia Corona. Competente informatice – suport curs, 2011  
(<http://www.fundatiacorona.ro/docs/startup/4.%20Publicatii/2.%20Suport%20curs%20IT.pdf>)

### Sef Disciplina

Prof. Univ. Dr. Ioan Sirbu



**RECTORAT**

**Directia RUNOS**

**DECIZIA NR. 647**  
**din 12 martie 2021**

Avand in vedere referatul nr. 4974/24.02.2021, privind scoaterea la concurs a postului contractual de executie vacant de referent (M) din cadrul Disciplinei Terapie Implanto-Protetica, Departamentul I, Facultatea de Medicina Dentara;

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 postului contractual de executie vacant de referent (M) din cadrul Disciplinei Terapie Implanto-Protetica, Departamentul I, Facultatea de Medicina Dentara;

**Art.2** – Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

**Presedinte:** Prof. Univ. dr. Ioan SIRBU

**Membrii:** Conf. Univ. dr. Mihai SANDULESCU

Sef de Lucrari dr. Ion-Alexandru POPOVICI

**Secretar comisie:** Asist. Med. Andrei MIRCEA

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

**RECTOR**

Prof. univ. dr. Viorel JINGA

**Director RUNOS**  
Ec. Cornelia LUPU

**Sef Serviciu Juridic si Contencios**  
Cons. juridic Raluca GAVRILA



**RECTORAT**

**Directia RUNOS**

**DECIZIA NR. 648**  
**din 12 martie 2021**

Avand in vedere referatul nr. 4974/24.02.2021, privind scoaterea la concurs a postului contractual de executie vacant de referent (M) din cadrul Disciplinei Terapie Implanto-Protetica, Departamentul I, Facultatea de Medicina Dentara;

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

Rectorul Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" Bucuresti, numit prin 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 postului contractual de executie vacant de referent (M) din cadrul Disciplinei Terapie Implanto-Protetica, Departamentul I, Facultatea de Medicina Dentara;

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

**Presedinte:** Sef de Lucrari dr. Gabriela TANASE

**Membrii:** Sef de Lucrari dr. Ruxandra STANESCU

Asist. Asist. Univ. dr. Dana Catrinel BINZARU-ISPAS

**Secretar comisie:** Asist. Med. Andrei MIRCEA

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

**RECTOR**

Prof. univ. dr. Viorel JINGA

**Director RUNOS**  
Ec. Cornelia LUPU

**Sef Serviciu Juridic si Contencios**  
Cons. juridic Raluca GAVRILA

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

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

**APROBAT,**

**DEPARTAMENTUL 1, Disciplina Terapie Implanto-Protetica**  
**RECTOR,**

**FACULTATEA Medicină Dentară**

**Prof. Univ.Dr. Viorel JINGA**

**Direcția, Serviciul, Biroul, Compartimentul**

**FIȘA POSTULUI PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2020-2021**

Numele și prenumele ocupantului postului:

Denumirea postului: Referent

Cod COR (codul ocupațiilor din România) \_\_\_\_\_

(se va completa de către Direcția RUNOS)

Poziția din statul de funcții: \_\_\_\_\_

(se va completa de către Direcția RUNOS)

Nivelul postului: Studii medii

Funcție de: execuție

Gradul profesional al ocupantului postului:

Categoria, clasa, gradul:

Scopul principal al postului\*): activitate de secretariat, pregătirea soluțiilor, reactivilor, aparaturii și a laboratoarelor pentru desfășurarea în condiții optime a lucrărilor practice și temelor de cercetare

se va indica necesitatea existenței postului și contribuția pe care o are în cadrul Disciplinei, Direcției, Serviciului, biroului, compartimentului

Cerințe privind ocuparea postului

Pregătire de specialitate: Liceu

Perfecționări (specializări):

- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Competente și aptitudini tehnice: abilitati în utilizarea calculatorului și de utilizare a programelor: Word, Excel, Internet Explorer, etc.;
- Competente și aptitudini organizatorice: abilitati pentru activitate în echipă, bună comunicare.

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere): -

- Utilizează cu abilitate atât calculatorul cât și restul aparaturii din disciplină
- Dovedește exactitate, spirit de inițiativă și acuratețe în execuția lucrărilor
- Dovedește competență și amabilitate față de personalul disciplinei și studenți
- Răspunde cu promptitudine cerințelor Departamentului, Decanatului și Rectoratului UMF
- Desfășoară zilnic activitate de secretariat prin care asigură legătura disciplinei cu alte discipline, Departamentul, Decanatul și Rectoratul UMF
- Se ocupă de catalogarea și arhivarea materialelor disciplinei
- Pentru bună desfășurare a activității din disciplină, se ocupă de aprovizionarea cu materiale consumabile necesare disciplinei
- Urmărește primirea și expedierea prin poștă, fax, mail a documentelor necesare activității didactice și de cercetare a disciplinei

- Pentru buna desfășurare a procesului de învățământ, se preocupă constant de organizarea lucrărilor practice de Terapie Implanto-Protetica ( prepararea soluțiilor și a reactivilor necesari lucrărilor practice și temelor de cercetare, pregătirea sălilor de lucrări practice, întreținerea corespunzătoare a sticlăriei și a materialelor de laborator, întreținerea aparaturii de laborator în stare de funcționare, pregătirea probelor biologice de lucru pentru studenți și pentru temele de cercetare, participarea alături de cadrele didactice la demonstrații cu aparatură specială de laborator)
- Răspunde cu solitudine necesităților activității prelungite desfășurate în disciplină, desfășurând și ore suplimentare
- Are un comportament demn și civilizată, respectând programul de lucru și sarcinile care îi revin

NOTĂ:

Constituie sarcini de serviciu și următoarele:

- Respectă prevederile Cartei Universitare, R.O.I.și dispozițiile Conducerii Universității, facultății, departamentului, disciplinei
- 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, necuprinse în fișa postului

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

Intern:

- de subordonare: șef disciplină
- funcționale:cu cadrele didactice
- colaborare:cu membrii disciplinei
- reprezentare:Extern:

a) cu autorități și instituții publice: -

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: -

Întocmit de \*)

se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului

Nume și prenume : Sirbu Ioan

Funcția de conducere: șef disciplină

Semnătura

Data : 06.03.2021

ANEXA LA

\*)Contractul Individual de Muncă nr. \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_

(se va completa de catre Directia RUNOS)

Titularul postului:

Data : 06.03.2021

Semnătura titularului