



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



RECTORAT

Directia RUNOS

CONCURS

Pentru ocuparea trei posturi vacante de executie:

- **Secretar I (S) pozitia 12**
- **Secretar I (S) pozitia 14**
- **Secretar I (S) pozitia 15**

din cadrul Serviciului Acte Studii-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 (21.09.2021 ora 10⁰⁰)
- Interviu (27.09.2021 ora 10⁰⁰)

Înscrierile se pot face până la data de 13.09.2021, ora 15:00, la Rectorat-Universitatea de Medicina si Farmacie, str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, Bucuresti.

Taxa de inscriere la concurs 100 lei.

Telefon in formatii suplimentare:- 021.318.07.22/int.169

În caz contrar nu se admite participarea la concurs.

Rezultatul selecției dosarelor admise la concurs se va afișa pe data de 15.09.2021.

RECTOR,

Prof.univ. dr. Viorel JINGA



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Publicare la MO in data de 30.08.2021

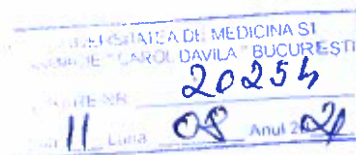
CALENDAR CONCURS

- 31.08.2021 - 13.09.2021 pana la ora 15⁰⁰ - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- **14.09.2021 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- 15.09.2021 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE
- 16.09.2021– DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare
- 17.09.2021 – SOLUTIONARE CONTESTATII
- 20.09.2021 - AFISARE CONTESTATII selectie dosare
- **21.09.2021 – CONCURS ora 10⁰⁰ (proba scrisa)**
- 22.09.2021 – AFISARE REZULTATE PROBA SCRISA
- 23.09.2021 – DEPUNERE CONTESTATII PROBA SCRISA
- 24.09.2021 – SOLUTIONARE CONTESTATII PROBA SCRISA
- **27.09.2021 – INTERVIU ora 10⁰⁰**
- 28.09.2021 – AFISARE REZULTATE INTERVIU
- 29.09.2021 – DEPUNERE CONTESTATII INTERVIU
- 30.09.2021 – SOLUTIONARE CONTESTATII Interviu si afisare



DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

- 1. Cerere de înscriere la concurs (tipizat Directia R.U.N.O.S.);**
- 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);**
- 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**
- 10. Actele vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu originalul**
- 11. Taxa de înscriere la concurs 100 lei (SE VA ACHITA LA Casierie - RECTORAT dupa verificarea dosarului de concurs)**



CONDITII CONCURS OBLIGATORII

- Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliu în România;
- Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Are capacitate deplină de execuție;
- Nu a 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 de specialitate: Studii Superioare cu Diplomă de Licență/Absolvire;
- Experiență în muncă: 4 ani vechime;
- Competențe și aptitudini în utilizarea calculatorului ;
SAU
- Competențe și aptitudini tehnice: abilități în utilizarea calculatorului și de utilizare a programelor: Word, Excel, Internet Explorer, etc.;
- Competențe și aptitudini organizatorice: abilități pentru activitate în echipă, buna comunicare, aptitudini de organizare privind documentația activității de personal în cadrul instituției;



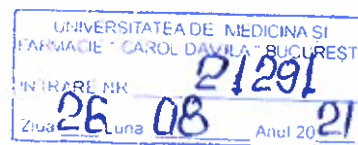
CONDITII CONCURS OBLIGATORII

- Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliu în România;
- Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Are capacitate deplină de execuție;
- Nu a 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 de specialitate: Studii Superioare cu Diplomă de Licență/Absolvire;
- Experiență în muncă: 10 ani vechime;
- Competențe și aptitudini în utilizarea calculatorului ;
SAU
- Competențe și aptitudini tehnice: abilități în utilizarea calculatorului și de utilizare a programelor: Word, Excel, Internet Explorer, etc.;
- Competențe și aptitudini organizatorice: abilități pentru activitate în echipă, buna comunicare, aptitudini de organizare privind documentația activității de personal în cadrul instituției;



CONDITII CONCURS OBLIGATORII

- Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliu în România;
- Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Are capacitate deplină de execuție;
- Nu a 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 de specialitate: Studii Superioare cu Diplomă de Licență/Absolvire;
- Experiență în muncă: 3 ani vechime;
- Competențe și aptitudini în utilizarea calculatorului ;
SAU
- Competențe și aptitudini tehnice: abilități în utilizarea calculatorului și de utilizare a programelor: Word, Excel, Internet Explorer, etc.;
- Competențe și aptitudini organizatorice: abilități pentru activitate în echipă, buna comunicare, aptitudini de organizare privind documentația activității de personal în cadrul instituției;



DIRECȚIA GENERALĂ SECRETARIAT UNIVERSITATE
SERVICIUL ACTE STUDII

Tematică de concurs - proba scrisă pentru cele 3 posturi de Secretar I (S)

- 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) Gestionarea formularelor actelor de studii
- 5) Universitatea centrată pe student – principii:
 - a) înmatricularea studenților
 - b) mobilitatea
 - c) echivalarea studiilor
 - d) finalizarea studiilor
- 6) Criterii, standard și indicatori de performanță de evaluare pentru obținerea acreditării unui program de studii ;
- 7) Securitate și confidențialitate;

Bibliografie recomandată pentru cele 3 posturi de Secretar I (S)

- ORDIN nr. 4.156/2020 din 27 aprilie 2020 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior;
- Legea 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 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.



RECTORAT

Directia RUNOS

DECIZIA NR. 2257

din 26 august 2021

Avand in vedere referatul nr. 19784/03.08.2021, privind scoaterea la concurs a trei posturi de executie vacante de secretar facultate (S) la Serviciul Acte Studii – 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 trei posturi de executie vacante de secretar facultate (S) la Serviciul Acte Studii – Directia Generala Secretariat Universitate;

Art.2 – Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

Presedinte: - Secretar Sef Universitate Daniela GRECU

Membrii: - Sef Serviciu Mariana MATYAS

- Adm. Finan. II (S) Ioana Magdalena PANAIT

Secretar comisie: - Secretar I (S) 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



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



RECTORAT

Directia RUNOS

DECIZIA NR. 2257/1

din 26 august 2021

Avand in vedere referatul nr. 19784/03.08.2021, privind scoaterea la concurs a trei posturi de executie vacante de secretar facultate (S) la Serviciul Acte Studii – 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 trei posturi de executie vacante de secretar facultate (S) la Serviciul Acte Studii – Directia Generala Secretariat Universitate;

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

Director - Prof. univ. Dr. Ioana Raluca PAPACOECA

Membrii: - Secretar I (S) Laura Cristina CIUBOTARIU

- Adm.finan. I (S) Razvan Mihai MISCHIE

Secretar comisie: - Secretar I (S) 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