



26.09.2022

ANUNT
ORGANIZARE RECRUTARE SI SELECTIE PERSONAL
PE POSTURI INFIINTATE IN AFARA ORGANIGramei
Universitatii de Medicina si Farmacie CAROL DAVILA din Bucuresti
PENTRU DESFASURAREA DE ACTIVITATI
IN CADRUL PROIECTULUI POCU/993/6/13/154722

In baza:

- Notei justificative nr. 26087/19.09.2022, aprobata de conducerea Universitatii, privind scoaterea la concurs a unor posturi in afara organigramei, in cadrul proiectului „Net4SCIENCE: Rețea de cercetare doctorală și postdoctorală aplicativă în domeniile de specializare inteligentă Sănătate și Bioeconomie”,
- Ordinului Ministrului Educatiei Nationale nr. 4494/ 16.07.2019/ 19399/ 18.07.2019 privind aprobarea Procedurii privind Recrutarea si selectia personalului nominalizat/ angajat in cadrul proiectelor finantate din fonduri europene nerambursabile la nivelul U.M.F. CAROL DAVILA din Bucuresti,

Universitatea de Medicina si Farmacie CAROL DAVILA din Bucuresti organizeaza concurs pentru ocuparea a **10 posturi** in cadrul proiectului POCU/993/6/13/154722.

I. Denumirea Proiectului - Proiect POCU/993/6/13/154722, finantat din fonduri europene nerambursabile, implementat de catre *Universitatea de Medicina si Farmacie CAROL DAVILA din Bucuresti* avand titlul „Net4SCIENCE: Rețea de cercetare doctorală și postdoctorală aplicativă în domeniile de specializare inteligentă Sănătate și Bioeconomie”,

II. Numarul si tipul posturilor pentru care se organizeaza procedura de recrutare si selectie:

- 7 posturi experti, de executie;
- 3 posturi personal suport pentru activitatea managerului de proiect, de executie;

III. Denumirea posturilor:

○ **Posturi expert national:**

1. Tutore cercetare - B1
2. Tutore cercetare - B2
3. Tutore cercetare - B3
4. Tutore cercetare - B4
5. Expert grup tinta DOC
6. Expert grup tinta POSTDOC
7. Data Protection Executive (responsabil cu protectia datelor)



Universitatea de Medicina si Farmacie „Carol Davila” din Bucuresti
Strada Dionisie Lupu nr. 37 Bucuresti, Sector 2, 020021 Romania, Cod fiscal: 4192910
Cont: RO57TREZ70220F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 2
+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722
www.umfcd.ro





o **Posturi personal suport pentru activitatea managerului de proiect:**

1. Responsabil financiar
2. Secretar
3. Asistent manager

Conditii generale necesare pentru ocuparea posturilor:

- are cetatenia romana, cetatenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- are capacitate deplina de exercitiu;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza;
- indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

Conditii specifice/ Elemente de identificare a posturilor:

Posturi expert national:

1. Tutore Cercetare - B1 - 1 post

- Durata angajarii: 13 luni, 42 ore / luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;
- Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului / Conditii specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atributii:
 - Pregătește programele individuale de cercetare doctorală și post-doctorală din cadrul proiectului;
 - Îndrumă activitățile desfășurate în cadrul rețelei de grupul țintă;
 - Centralizează activitățile desfășurate de către grupul țintă în cadrul rețelei;
 - Organizează și derulează activități de tipul dezbateri științifice/schimb de bune practici/workshop-uri de dezvoltare personala între doctoranzi/post-doctoranzi sau alte programe doctorale/post-doctorale organizate de universități;
 - Verifică lunar activitățile întreprinse de grupul țintă și transmite expertului grup țintă situația în vederea acordării/neacordării bursei lunare.
- Educatie solicitata: licentiat, studii superioare - 4 ani



Universitatea de Medicina si Farmacie „Carol Davila” din Bucuresti
Strada Dionisie Lupu nr. 37 Bucuresti, Sector 2, 020021 Romania, Cod fiscal: 4192910
Cont: RO57TREZ70220F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 2
+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722
www.umfcd.ro





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- **Experienta solicitata: experienta in cercetare - 5 ani**
- **Competente solicitate: diplomă de doctor, capacitate de analiză și sinteză, capacitate de planificare și monitorizare, capacitate de comunicare și relaționare, abilități de lucru în echipă, capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență.**

2. Tutore Cercetare - B2 - 1 post

- **Durata angajarii: 13 luni, 42 ore / luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;**
- **Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului / Conditii specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atributii:**
 - **Pregătește programele individuale de cercetare doctorală și post-doctorală din cadrul proiectului;**
 - **Îndrumă activitățile desfășurate în cadrul rețelei de grupul-țintă;**
 - **Centralizează activitățile desfășurate de către GT în cadrul rețelei;**
 - **Organizează si derulează activități de tipul dezbateri științifice/schimb de bune practici/workshop-uri de dezvoltare personala între doctoranzi/post-doctoranzi sau alte programe doctorale/post-doctorale organizate de universități;**
 - **Verifică lunar activitățile întreprinse de GT și transmite expertului grup țintă situația în vederea acordării/neacordării bursei lunare.**
- **Educatie solicitata: licentiat, studii superioare - 4 ani**
- **Experienta solicitata: experienta in cercetare - 5 ani**
- **Competente solicitate: diplomă de doctor, capacitate de analiză și sinteză, capacitate de planificare și monitorizare, capacitate de comunicare și relaționare, abilități de lucru în echipă, capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență.**

3. Tutore Cercetare - B3 - 1 post

- **Durata angajarii: 13 luni, 42 ore / luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;**
- **Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului / Conditii specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atributii:**
 - **Pregătește programele individuale de cercetare doctorală și post-doctorală din cadrul proiectului;**
 - **Îndrumă activitățile desfășurate în cadrul rețelei de grupul-țintă;**
 - **Centralizează activitățile desfășurate de către GT în cadrul rețelei;**
 - **Organizează si derulează activități de tipul dezbateri științifice/schimb de bune practici/workshop-uri de dezvoltare personala între doctoranzi/post-**



Universitatea de Medicina si Farmacie „Carol Davila” din Bucuresti
Strada Dionisie Lupu nr. 37 Bucuresti, Sector 2, 020021 Romania, Cod fiscal: 4192910
Cont: RO57TREZ70220F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 2
+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722
www.umfcd.ro





doctoranzi sau alte programe doctorale/post-doctorale organizate de universități;

➤ Verifică lunar activitățile întreprinse de GT și transmite expertului grup țintă situația în vederea acordării/neacordării bursei lunare.

- Educație solicitată: licentiat, studii superioare - 4 ani
- Experiența solicitată: experiența în cercetare - 5 ani
- Competențe solicitate: diplomă de doctor, capacitate de analiză și sinteză, capacitate de planificare și monitorizare, capacitate de comunicare și relaționare, abilități de lucru în echipă, capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență.

4. Tutore Cercetare - B4 - 1 post

- Durata angajării: 13 luni, 42 ore / luna, conform cerințelor și necesităților Contractului de finanțare;

- Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului / Condiții specifice obligatorii impuse prin fișa postului / Atributii:

- Pregătește programele individuale de cercetare doctorală și post-doctorală din cadrul proiectului;
- Îndrumă activitățile desfășurate în cadrul rețelei de grupul-țintă;
- Centralizează activitățile desfășurate de către GT în cadrul rețelei;
- Organizează și derulează activități de tipul dezbateri științifice/schimb de bune practici/workshop-uri de dezvoltare personală între doctoranzi/post-doctoranzi sau alte programe doctorale/post-doctorale organizate de universități;
- Verifică lunar activitățile întreprinse de GT și transmite expertului grup țintă situația în vederea acordării/neacordării bursei lunare.

- Educație solicitată: licentiat, studii superioare - 4 ani
- Experiența solicitată: experiența în cercetare - 5 ani
- Competențe solicitate: diplomă de doctor, capacitate de analiză și sinteză, capacitate de planificare și monitorizare, capacitate de comunicare și relaționare, abilități de lucru în echipă, capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență.

5. Expert grup țintă DOC - 1 post

- Durata angajării: 14 luni, 63 ore / luna, conform cerințelor și necesităților Contractului de finanțare;

- Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului / Condiții specifice obligatorii impuse prin fișa postului / Atributii:

- Răspunde de activitatea de selecție și recrutare a grupului țintă - doctoranzi;



Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București
Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 2, 020021 România, Cod fiscal: 4192910

Cont: RO57TREZ70220F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 2
+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722

www.umfed.ro





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- Realizează, alături de alți membri din echipa de implementare a proiectului, metodologia de selecție a grupului tinta - doctoranzi;
 - Planifică și gestionează activitățile operaționale ale grupului tinta în conformitate cu metodologia elaborată în proiect;
 - Răspunde solicitărilor cu privire la grupul țintă - doctoranzi;
 - Desfășoară acțiuni de înregistrare a grupului țintă - doctoranzi;
 - Verifică și răspunde pentru realitatea tuturor documentelor relevante aferente grupului tinta -doctoranzi;
 - Întocmește dosarele de înregistrare pentru grupul tinta - doctoranzi;
 - Evaluează rezultate obținute în procesul de recrutare a grupului țintă-doctoranzi;
 - Centralizează rezultatele activității de înregistrare a grupului tinta doctoranzi în vederea raportării;
 - Elaborează și actualizează permanent baza de date privind grupul tinta - doctoranzi;
 - Completează lunar centralizatorul de burse pentru grupul-țintă doctoranzi;
 - Centralizează rapoartele membrilor grupului-țintă doctoranzi;
 - Scanează și arhivează în format tipărit și electronic rapoartele de activitate ale grupului tinta doctoranzi;
 - Asigură întocmirea registrelor de grup țintă conform activităților parcurse.
- Educație solicitată: licentiat, studii superioare - 3 ani
 - Experiența solicitată: experiența în activități cu diverse grupuri tinta - 5 ani
 - Competențe solicitate: capacitate de analiză și sinteză, capacitate de planificare și monitorizare, capacitate de comunicare și relaționare, abilități de lucru în echipă, capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență.

6. Expert grup tinta POSTDOC - 1 post

- Durata angajării: 14 luni, 63 ore / luna, conform cerintelor și necesităților Contractului de finanțare;
- Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului / Condiții specifice obligatorii impuse prin fișa postului / Atributii:
 - Răspunde de activitatea de selecție și recrutare a GT- post-doctoranzi;
 - Realizează, alături de alți membri din echipa de implementare a proiectului, metodologia de selecție a GT post-doctoranzi;



Universitatea de Medicina si Farmacie „Carol Davila” din Bucuresti
 Strada Dionisie Lupu nr. 37 Bucuresti, Sector 2, 020021 Romania, Cod fiscal: 4192910
 Cont: RO57TREZ70220F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 2
 +40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722
www.umfcd.ro





UNIUNEA EUROPEANĂ



- Planifică și gestionează activitățile operaționale ale GT post-doctoranzi în conformitate cu metodologia elaborată în proiect;
 - Răspunde solicitărilor cu privire la grupul țintă - post-doctoranzi;
 - Desfășoară acțiuni de înregistrare a grupului țintă - post-doctoranzi;
 - Verifică și răspunde pentru realitatea tuturor documentelor relevante aferente GT - post-doctoranzi;
 - Întocmește dosarele de înregistrare GT - post-doctoranzi;
 - Evaluează rezultate obținute în procesul de recrutare a grupului țintă - post-doctoranzi;
 - Centralizează rezultatele activității de înregistrare GT post-doctoranzi în vederea raportării;
 - Elaborează și actualizează permanent baza de date privind GT - post-doctoranzi;
 - Completează lunar centralizatorul de burse pentru grupul-țintă post-doctoranzi;
 - Centralizează rapoartele membrilor grupului-țintă post-doctoranzi;
 - Scanează și arhivează în format tipărit și electronic rapoartele de activitate ale GT post-doctoranzi;
 - Asigură întocmirea registrelor de grup țintă conform activităților parcurse
- Educație solicitată: licențiat, studii superioare - 3 ani
 - Experiența solicitată: experiența în activități cu diverse grupuri țintă - 5 ani
 - Competențe solicitate: capacitate de analiză și sinteză, capacitate de planificare și monitorizare, capacitate de comunicare și relaționare, abilități de lucru în echipă, capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență.

7. Data Protection Executive (responsabil cu protecția datelor) - 1 post

- Durata angajării: 13 luni, 63 ore / luna, conform cerințelor și necesităților Contractului de finanțare;
- Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului / Condiții specifice obligatorii impuse prin fișa postului / Atributii:
 - Monitorizează respectarea GDPR;
 - Asigură conformitatea prelucrării datelor cu caracter personal cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;



Universitatea de Medicina si Farmacie „Carol Davila” din Bucuresti
 Strada Dionisie Lupu nr. 37 Bucuresti, Sector 2, 020021 Romania, Cod fiscal: 4192910
 Cont: RO57TREZ70220F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 2
 +40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722
www.umfd.ro





- participa activ la actiunile de raportare in ceea ce priveste regimul de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- Se implica in toate aspectele referitoare la protectia datelor cu caracter personal; participa la elaborarea procedurii de notificare a incalcarii securitatii datelor cu caracter personal; participa activ la actiunile de raportare in ceea ce priveste regimul de prelucrare a datelor cu caracter personal;
 - Emite recomandari in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal;
 - Colaboreaza cu autoritatea de supraveghere;
 - Pastreaza evidenta a operatiunilor de prelucrare desfasurate in cadrul proiectului
- Educatie solicitata: licentiat, studii superioare in domeniul fundamental al stiintelor sociale - 4 ani
 - Experienta solicitata: experienta in activitati de lucru date cu caracter personal/aplicatii informatice, experienta in prelucrare de date - 5 ani
 - Competente solicitate: capacitate de analiză și sinteză, capacitate de planificare și monitorizare, capacitate de comunicare și relaționare, abilități de operare PC - Pachet Office, abilitati de lucru in echipa.

Posturi personal suport pentru activitatea managerului de proiect:

1.Responsabil financiar - 1 post

- Durata angajarii: 15 luni, 42 ore / luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;
- Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului / Conditii specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atributii:
 - asigurarea în implementarea proiectului a unui management financiar riguros cu respectarea eligibilitatii cheltuielilor efectuate si încadrarea acestora în bugetul aprobat al proiectului;
 - monitorizarea si asigurarea corectitudinii efectuării tuturor operatiunilor financiare derulate la nivelul proiectului;
 - asigura acuratetea elaborarii documentelor financiare aferente cererilor de prefinantare/ plata/ rambursare;
 - coordoneaza activitatea financiar-contabila a proiectului;
- Educatie solicitata: licentiat, studii superioare - 4 ani
- Experienta solicitata: experienta in munca minim 5 ani



Universitatea de Medicina si Farmacie „Carol Davila” din Bucuresti
Strada Dionisie Lupu nr. 37 Bucuresti, Sector 2, 020021 Romania, Cod fiscal: 4192910
Cont: RO57TREZ70220F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 2
+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722
www.umfd.ro





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- **Competente solicitate:** capacitate de analiză și sinteză, capacitate de planificare și monitorizare, capacitate de comunicare și relaționare, abilitati operare PC-pachet Office, abilitati de lucru in echipa, capacitate de a stabili relatii, toleranta, calm, perseverenta.

2. Secretar- 1 post

- **Durata angajarii:** 10 luni, 42 ore / luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;

- **Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului / Conditii specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atributii:**

- asigură legătura dintre managerul de proiect și angajatii din cadrul proiectului;
- primește înregistrează, scanează documente contabile și le distribuie conform procedurilor interne;
- trimite și recepționează corespondența aferentă proiectului, în comunicarea internă, între parteneri și cu OI , stochează și asigură materialele recepționate;
- realizează activitatea de comunicare curentă imediată: telefonică, e-mail, alte forme;
- organizează și asigură documentația proiectului în spațiile amenajate pentru aceasta;
- participă la activitățile din proiect și verifică ante-factum existența resurselor specifice;
- preia sarcinile specifice activităților de proiect încredințate de către Directorul de proiect, conform cerințelor scrise și verbale formulate de acesta;
- duce la îndeplinire sarcinile stabilite pe cale ierarhică.
- pastrează confidențialitatea tuturor datelor la care are acces.
- Alte activități, corespunzător competențelor profesionale, la solicitarea managerului de proiect.

- **Educatie solicitata:** licentiat, studii superioare - 4 ani

- **Experienta solicitata:** experienta in munca minim 6 luni

- **Competente solicitate:** capacitate de analiză și sinteză, capacitate de planificare și monitorizare, capacitate de comunicare și relaționare, abilitati operare PC-pachet Office, abilitati de lucru in echipa, capacitate de a stabili relatii, toleranta, calm, perseverenta.



Universitatea de Medicina si Farmacie „Carol Davila” din Bucuresti
Strada Dionisie Lupu nr. 37 Bucuresti, Sector 2, 020021 Romania, Cod fiscal: 4192910
Cont: RO57TREZ70220F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 2
+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722

www.umfcd.ro





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

3. Asistent manager - 1 post

- **Durata angajarii:** 15 luni, 42 ore / luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;
- **Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului / Conditii specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atributii:**
 - asigură legătura dintre managerul de proiect și angajatii din cadrul proiectului;
 - se ocupă de apelurile telefonice cu grupul tinta atunci cand este nevoie;
 - se ocupă de corespondența (email, fax, poștă) proiectului și redactează răspunsuri la aceasta (în măsura în care este abilitată să facă acest lucru);
 - stabilește agenda sedintelor proiectului;
 - întocmeste minuta sedintelor proiectului;
 - organizează și coordonează întâlniri și conferințe;
 - concepe și redactează documente, prezentări și rapoarte necesare in cadrul sedintelor;
 - tehnoredactează materialele specifice din proiect;
 - gestionează fluxul de informații în comunicarea cu grupul țintă;
 - relaționează cu personalul administrativ/auxiliar al Universității, cu alte compartimente interne despecialitate, pentru buna funcționarea a resurselor alocate proiectului;
 - centralizează rapoartele lunare de activitate și pontaj;
- **Educatie solicitata:** licentiat, studii superioare - 4 ani
- **Experienta solicitata:** experienta in munca minim 6 luni
- **Competente solicitate:** capacitate de analiză și sinteză, capacitate de planificare și monitorizare, capacitate de comunicare și relaționare, abilitati operare PC-pachet Office, abilitati de lucru in echipa, capacitate de a stabili relatii, toleranta, calm, perseverenta.

IV. 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 anunt; al existentei la dosar a tuturor documentelor solicitate precum si indeplinirea conditiilor generale din Anuntul de recrutare si selectie);
- b. *Evaluarea CV-urilor si a modului de indeplinire a conditiilor specifice* (verificarea CV-urilor si a documentelor suport, punctarea modului in care candidatul indeplineste conditiile specifice din Anunt);

2. Interviu de selectie.



Universitatea de Medicina si Farmacie „Carol Davila” din Bucuresti
Strada Dionisie Lupu nr. 37 Bucuresti, Sector 2, 020021 Romania, Cod fiscal: 4192910
Cont: RO57TREZ70220F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 2
+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722

www.umfed.ro





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

Candidatii pot contesta rezultatele fazei de evaluare a dosarelor de selectie in termen de o zi lucratoare de la data afisarii.

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 intocmit de comisia de recrutare si selectie in ziua desfasurarii acestei probe, pe baza urmatoarelor 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 - Directia RUNOS - Biroul Personal, 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 o zi lucratoare de la data 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.



Universitatea de Medicina si Farmacie „Carol Davila” din Bucuresti
Strada Dionisie Lupu nr. 37 Bucuresti, Sector 2, 020021 Romania, Cod fiscal: 4192910
Cont: RO57TREZ70220F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 2
+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722
www.umfcd.ro





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.

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

V. 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.

VI. Documente necesare pentru inscrierea in procesul de recrutare si selectie:

- a) Opis (formular Directia RUNOS);
- b) Cerere de inscriere la concurs (formular Directia RUNOS - va cuprinde denumirea proiectului si a postului pentru care se candideaza);



Universitatea de Medicina si Farmacie „Carol Davila” din Bucuresti
Strada Dionisie Lupu nr. 37 Bucuresti, Sector 2, 020021 Romania, Cod fiscal: 4192910
Cont: RO57TREZ70220F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 2
+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722
www.umfcd.ro





- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) Copiile documentelor care atesta nivelul studiilor și ale altor acte care atesta efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atesta îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- e) Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atesta vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie.
- f) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, sau declarația pe proprie răspundere, cu obligația de a completa dosarul de concurs cu adeverința medicală cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului, dacă este cazul;
- g) cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de către candidatul desemnat castigator într-un termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatului final al procesului de selecție (formular Direcția RUNOS);
- h) copie a certificatului de căsătorie sau a altor acte, în cazul în care numele de pe actele de studii este diferit de cel de pe actul de identitate;
- i) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- j) Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (formular Direcția RUNOS).

Actele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.

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

VII. Informații privind modalitatea de depunere a documentelor necesare:

Documentele de înscriere se depun la Rectorat, Str. Dionisie Lupu nr.37, sector 2, București - Direcția RUNOS - Biroul Personal, de luni până vineri, între orele 09.00-15.00.

VIII. Candidații selectați vor fi angajați pe baza de contract individual de muncă pentru perioada determinată, numai după obținerea avizului OIR-POS DRU Regiunea București Ilfov din cadrul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, aplicând prevederile legale în vigoare, procedurile interne, prevederile Ghidului Solicitantului Orientări Generale/ Condiții Specifice/ Manualul beneficiarului și prevederile Contractului de finanțare.



Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București
Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 2, 020021 România, Cod fiscal: 4192910
Cont: RO57TREZ70220F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 2
+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722
www.umfcd.ro





IX. Calendarul de selectie:

Afisare anunt de recrutare si selectie personal pe site-ul www.umfcd.ro si la avizierul de la sediul UMF CAROL DAVILA din Bucuresti	26.09.2022
Termen limita depunere dosare candidati	04.10.2022
Afisare anunt evaluare dosare selectie	05.10.2022
Depunere contestatii evaluare dosare selectie la sediul UMF CAROL DAVILA din Bucuresti	06.10.2022
Solutionare contestatii evaluare dosare	07.10.2022
Afisare anunt solutionare contestatii evaluare dosare	07.10.2022
Interviul de selectie	10.10.2022 ora 10:00
Afisare anunt rezultate interviu selectie	11.10.2022
Depunere contestatii interviu selectie la sediul UMF CAROL DAVILA din Bucuresti	12.10.2022 pana la ora 14:00
Solutionare contestatii interviu selectie	12.10.2022 ora 16:00
Afisare anunt solutionare contestatii interviu selectie	12.10.2022
Afisarea anuntului cu rezultatele finale ale Procedurii dupa contestatii pe site-ul www.umfcd.ro si la avizierul de la sediul UMF CAROL DAVILA din Bucuresti	13.10.2022

X. Termenul si modalitatea de contestare a deciziei comisiei de selectie:

Eventualele contestatii vor fi depuse in termen de 24 ore (1 zi lucratoare) de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare si selectie (cu exceptia zilelor nelucratoare - sambata, duminica, alte zile legale libere - cand termenul se prelungeste pana in prima zi lucratoare ulterioara publicarii). Contestatiile se depun la Directia RUNOS din cadrul Universitatii de Medicina si Farmacie CAROL DAVILA din Bucuresti, Str. Dionisie Lupu nr.37, sector 2, Bucuresti.

Manager proiect,

Prof. Dr. Valentina UIVAROSI



Universitatea de Medicina si Farmacie „Carol Davila” din Bucuresti
Strada Dionisie Lupu nr. 37 Bucuresti, Sector 2, 020021 Romania, Cod fiscal: 4192910
Cont: RO57TREZ70220F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 2
+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722
www.umfcd.ro

