



## ANUNȚ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

### ÎN VEDEREA ANGAJĂRII PE POSTURI TEMPORAR VACANTE ÎN AFARA ORGANIGramei

ANUNȚ privind ocuparea a 1 post de **Manager financiar** COR 121125, în cadrul proiectului **OPORTUN - Oportunități de includere și creștere a accesului la învățământul superior medical prin intervenția timpurie asupra grupurilor dezavantajate, Cod SMIS 323275**, nr. contract **G2025-6714/23.01.2025**, durata maximă CIM –22 luni

#### I. Data, locul și ora interviului:

Interviul va avea loc în data de 20 aprilie 2026, începând cu ora 12.00, la sediul Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara, Catedra Universitară de Farmacologie, str. Regimentul 13 Calarasi nr. 3.

#### II. a)Comisia de concurs:

Prof.dr. Vlad Cristian - Sebastian, Președinte  
Prof.dr. Vlad Daliborca - Cristina, Membru 1  
Prof.dr.Popescu Roxana, Membru 2  
Ec. Lorentz Elisabeta – RUNOS, Secretar

#### b)Comisia de soluționare contestații:

Conf. dr. Nicoleta Carabă, Președinte  
Ș.I. Puscasiu Daniela - Anca, Membru 1  
Ș.I. Mihai Mitulețu, Membru 2  
Ec. Birtea Daniela Simona – RUNOS, Secretar

#### III. Criteriile minime de selecție pentru postul de **Manager financiar**

Calificari si experienta:

- Studii universitare economice 3 ani
- Experiență specifică în domeniul economici-financiar >10 ani

Alte conditii:

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)
- capacitate de lucru în echipă și respectarea termenelor-limită

Rectorat



Competente:

- cunostinte in legatura cu domeniul muncii (financiar -contabil)
  - cunostinte legate de comunicare,
  - bune cunostinte de limba romana
- Cunostinte privind modul de executie a sarcinilor
- operarea PC

**IV. Atribuțiile si responsabilitățile postului:**

- Responsabil de relatia cu banca si/ sau trezoreria. Administrare conturi curente, pregatire, depunere si ridicare documente de plata;
- Responsabil gestiune operatiuni, documente contabile, deconturi si registru casa;
- Elaborarea statelor de salarii, a raportarilor social-fiscale aferente cu sprijinul expertului financiar;
- Intocmire acte si documente aferente angajarii, gestionarii si inchiderii contractelor de munca, respectiv efectuarea raportarilor in sistem, cu sprijinul expertului financiar;
- Intocmire documentatie necesara platilor salariale catre angajati si contributi catre stat;
- Intocmire documente, adeverinte, cereri, solicitari, registre prezenta, declaratii aferente buneii functionari a gestiunii contabile si de resurse umane;
- Pregateste si organizeaza planurile de activitate in cadrul proiectului si asigura resursele necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.
- Monitorizeaza in timp progresul financiar atins, fata de obiectivele propuse;
- Valorifica si dezvolta oportunitatile pe durata implementarii proiectului;
- Asigura rezolvarea situatiilor economice/financiare aparute in realizarea proiectului ca urmare a informarilor primite de la echipa de management/ implementare.
- Revizuieste graficul de depunere al cererilor de prefinantare/ plata/ rambursare conform activitatilor previzionate pe parcursul implementarii proiectului;
- Elaboreaza cererile de prefinantare/ plata/ rambursare si se asigura de depunerea acestora in timpul solicitat prin contractul de finantare nerambursabila;
- Coordoneaza toate activitatile necesare eficientizarii activitatii de contabilitate si de raportare financiara.
- Completeaza si/sau preda la semnare documentele financiare/ poate fi cosemnatar al documentelor financiare;
- Organizeaza arhiva pentru documentele financiare si contabile;
- Raporteaza stadiul financiar catre managerul de proiect si finantatori;
- Relationarea cu institutii ale statului (ITM si altele), banca si trezoreria daca este cazul;
- Colaboreaza cu echipa de implementare in vederea elaborarii de documente (raspunsuri/ notificari/ acte aditionale/ rapoarte de progres/ tehnico-economice) ce includ elemente de resurse umane;

**V. Dosarul trebuie să conțină:**

1. pentru experții naționali:
1. pentru experții naționali:
  - a) formularul de înscriere la concurs;



- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, aflate în termen de valabilitate;
  - c) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
  - d) adeverință 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;
  - e) Curriculum vitae format EUROPASS, datat și semnat pe fiecare pagină, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de către candidat, precum și indicarea link-urilor la care pot fi accesate eventualele studii, rapoarte, articole publicate de către candidat, editura, anul publicării și denumirea cărților/broșurilor publicate (CV-ul conține obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail și număr de telefon mobil);
  - f) copie după carnetul de muncă și/sau adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
  - g) copii ale documentelor care să ateste experiența în domeniul de activitate specific proiectului;
  - h) copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor efectuate și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice prevăzute pentru ocuparea postului.
  - i) Declarație de disponibilitate privind timpul alocat proiectului (Anexa 2);
  - j) Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;
- Actele prevăzute la punctul V, 1, lit. c) și d) vor fi prezentate și în original până la data interviului.

**VI. Locul de muncă:** Universitatea de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara

**VII. Durata și condițiile muncii:** perioadă determinată de 22 luni normă parțială - maxim 40 ore/lună

**VIII. Nivel de salarizare:** salariul se stabilește în conformitate cu reglementările în vigoare

**IX. Desfășurarea concursului:** concursul pentru ocuparea postului constă în 2 etape succesive:

- selecția dosarelor de înscriere la concurs
- interviul

**X. Candidaturile se depun până în data de 9 aprilie 2026, ora 15.00 (de luni până vineri, între orele 09.00-15.00, cu excepția zilelor legale libere), la Registratura UMFVBT.**

Dosarul de concurs se notează cu calificativul ADMIS sau RESPINS.

Dosarele evaluate vor primi calificativul ADMIS sau RESPINS; interviul poate fi susținut doar de candidații declarați admiși în etapa de evaluare a dosarelor de concurs.



**XI. Bibliografia pentru concurs:**

- Anexa la Ordinul MIPE nr. 883/2024 Ghidul Solicitantului „Primul student din familie”
- Legea educației naționale nr. 1/2011
- Legea învățământului superior nr. 199/2023
- Manualul Beneficiarului pentru proiectele finanțate prin PEO 2021-2027 și PoIDS 2021-2027

Depunerea documentelor la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrage automat excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

Documentele vor fi prezentate organizate în dosar, în ordinea mai sus menționată. Comisia de recrutare și selecție poate solicita pe durata selecției dosarelor completarea cu documente relevante aferente dosarului candidatului.

Modelele de formulare solicitate pot fi descarcate de pe site-ul Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara <https://www.umft.ro/> sau solicitate la adresa de email [oportun.umfvbt@gmail.com](mailto:oportun.umfvbt@gmail.com).

**Relații suplimentare** se pot obtine la sediul UMFVBT din Timișoara, Secretariat Catedra universitara Farmacologie din cadrul Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara, str. Regimentul 13 Calarasi, nr.3 sau la tel. 0723848903.

Concursul de ocupare a posturilor pentru personalul contractual în cadrul proiectului se desfășoară după următorul calendar:

23.03.2026	Afișare anunț de recrutare și selecție personal pe site-ul web UMFVBT <a href="http://www.umft.ro">www.umft.ro</a>
24.03.2026-09.04.2026	Candidaturile se depun la sediul Universitatii de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara, P-ta Ef. Murgu, nr. 2, la Registratură
15.04.2026	Selecție dosare
15.04.2026, ora 15.00	Afișare anunț cu rezultatul evaluării dosarelor pe site-ul web UMFVBT <a href="http://www.umft.ro">www.umft.ro</a>
15.04.2026, ora 15.00- 16.04.2026, ora 15.00	Depunere contestații la sediul Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara, P-ta Ef. Murgu, nr. 2, la Registratură
17.04.2026, ora 15.00	Soluționare contestații evaluare dosare de concurs și afișare rezultat



20.04.2026, ora 12:00	Interviul - sediul UMFVBT – Catedra universitara Farmacologie ,str. Regimentul 13 Călărași, nr.3
20.04.2026, ora 15.00	Afișare anunț cu rezultatul interviului pe site-ul web al UMFVBT <a href="http://www.umft.ro">www.umft.ro</a>
20.04.2026, ora 15.00- 21.04.2026, ora 15.00	Depunere contestații la proba interviu la sediul Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara, P-ța Ef. Murgu, nr. 2, la Registratură
22.04.2026, ora 15.00	Soluționare contestații interviu si afișare rezultat final pe site-ul web al UMFVBT <a href="http://www.umft.ro">www.umft.ro</a>