



REZULTATE

CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE

Administrator patrimoniu S la

Departamentul de Relații Internaționale

Punctajul obținut :

Nr. crt.	Nume și prenume	Proba scrisă	Interviu	Punctaj final	Observații
1.	Tulbure Silviana - Ligia	89	95	92	ADMIS
2.	Bălaj Oana - Maria	56	71,66	63,83	RESPINS

COMISIA DE CONCURS:

PREȘEDINTE: Prof. univ. dr. Borda Angela – Director DRI

MEMBRII: Prof. univ. dr. Imre Silvia – Coordonator Erasmus Farmacie

Singeorzan Luminița - Secretar Erasmus

SECRETAR: Ec. Florea Claudia Didona

Afișat la data de 28.01.2021 ora 15³⁰

Termenul de contestare a rezultatelor este de 24 de ore de la data afișării.





REZULTATELE PROBEI SCRISE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE

Administrator patrimoniu S la Departamentul de Relații Internaționale

din data de 25.01.2021

Punctajul obținut de candidați:

Nr. crt.	Nume și prenume	Punctajul obținut la proba scrisă	Rezultatul probei scrise
1.	Tulbure Silvana - Ligia	89	Admis
2.	Runcan Camelia - Mihaela	19	Refuz
3.	Paizs Raluca	18	Refuz
4.	Bălaj Oana - Maria	56	Admis

Interviul va avea loc în data de 28.01.2021 ora 14:00

Comisia **PREȘEDINTE:** Prof. univ. dr. Borda Angela – Director DRI

MEMBRII: Prof. univ. dr. Imre Silvia – Coordonator Erasmus Farmacie

Sângeorzan Luminița - Secretar Erasmus

SECRETAR: Ec. Florea Claudia Didona

Afișat la data de 25.01.2021 ora 15:00

Termenul de contestare a rezultatelor este de 24 de ore de la data afișării.

PROCES VERBAL la 19.01.2021 privind

Selecția de dosare înscrise la concursul pentru ocuparea postului de

Administrator patrimoniu S la Departamentul de Relații Internaționale

Subsemnații **PREȘEDINTE: Prof. univ. dr. Borda Angela – Director DRI**

MEMBRII: Prof. univ. dr. Imre Silvia – Coordonator Erasmus Farmacie

Sângeorzan Luminița - Secretar Erasmus

SECRETAR: Ec. Florea Claudia Didona

numiți în Comisia de concurs, am procedat la selecția dosarelor de concurs și am constatat:

La concursul pentru ocuparea postului de secretar s-au înscris **4 candidați**:

1. **Tulbure Silviana - Ligia** - îndeplinește condițiile pentru ocuparea postului
- candidatul este **ADMIS la concurs**
2. **Runcan Camelia - Mihaela** - îndeplinește condițiile pentru ocuparea postului
- candidatul este **ADMIS la concurs**
3. **Paizs Raluca** - îndeplinește condițiile pentru ocuparea postului
- candidatul este **ADMIS la concurs**
4. **Bălaj Oana - Maria** - îndeplinește condițiile pentru ocuparea postului
- candidatul este **ADMIS la concurs**

S-a încheiat prezentul proces verbal care va fi afișat la sediul universității.

Eventualele contestații pot fi depuse la Serviciul Resurse Umane în data de 20.01.2021 și vor fi soluționate în termen de o zi lucrătoare de la exprimarea termenului de depunere.

Comisia: **PREȘEDINTE: Prof. univ. dr. Borda Angela – Director DRI**

MEMBRII: Prof. univ. dr. Imre Silvia – Coordonator Erasmus Farmacie

Sângeorzan Luminița - Secretar Erasmus

SECRETAR: Ec. Florea Claudia Didona

Afișat astăzi: 19.01.2021 la ora 13⁰⁰



Nr. 10244 din 28.12 2020

ANUNȚ

Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Tg. Mureș, organizează **concurs** pentru ocuparea unui **post contractual vacant** de **Administrator patrimoniu S** la Departamentul de Relații Internaționale, **pe perioadă nedeterminată**, concurs care va avea loc în data de **25.01.2021** ora 10, la Sediul U.M.F.S.T. „George Emil Palade” din Tg. Mureș.

Concursul cuprinde : - proba scrisă și interviu.

Condiții de ocupare a postului de Administrator patrimoniu: - cerințe în conformitate cu fișa postului:

- Studii de licență în domeniul filologiei
- Cunoașterea a cel puțin două limbi de circulație internațională
- Vechime în muncă cel puțin 5 ani

Notă: sunt declarați admiși candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba scrisă și minimum 50 de puncte la interviu.

Acte necesare la dosarul de concurs:

- cerere de înscriere la concurs tipărită, adresată conducătorului instituției publice
- actul de identitate original și copie
- acte de studii în original și copie
- alte diplome, atestate în domeniu, care certifică pregătirea candidaților, relevante pentru postul vacant la care se aplică în original și copie
- carnetul de muncă în original și copie sau adeverință care să ateste vechimea în muncă
- cazierul judiciar
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate, eliberată de medicul de familie
- curriculum vitae

Dosarele de concurs se depun la Biroul Personal până la data de **18.01.2021, ora 14.**

Informații la Biroul Personal telefon nr. 0265 / 215551, int. 113.

Prof. dr. Azămfirei Leonard



ȘEF SERVICIU R.U.

Ec. Babă Mihaela

Î\F.D.
Tg. Mureș, 28.12.2020

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI PENTRU
OCUPAREA**

unui post de **Administrator patrimoniu S** la

Departamentul de Relații Internaționale

Nr. crt.	Perioada	Activități
1.	04.01.2021 - 18.01.2021	Depunerea dosarului de concurs
2.	19.01.2021	Selecția dosarelor de concurs
3.	20.01.2021	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor
4.	21.01.2021	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor
5.	25.01.2021	Proba scrisă și afișarea rezultatelor probei scrise
6.	26.01.2021	Depunerea eventualelor contestații cu privire la proba scrisă
7.	27.01.2021	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise
8.	28.01.2021	Interviu
9.	28.01.2021	Afișarea rezultatelor
10.	29.01.2021	Depunerea și soluționarea contestațiilor după afișarea rezultatelor
11.	01.02.2021	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului
12.	02.02.2021	Afișarea finală a rezultatelor

RECTOR
Prof. dr. **Acamfirei Leonard**



ȘEF SERVICIU R.U.

Ec. Babă Mihaela



Î/F.D.
Tg. Mureș, 24.12.2020



Nr. 10244/28.12.2020



Se aprobă,
RECTOR,
Prof. Dr. Leonard Azamfirei

Bibliografia pentru susținerea concursului privind ocuparea postului de Administrator Patrimoniu, la Departamentul de Relații Internaționale UMFST G.E.Palade Târgu Mureș

1. Ghidul programului Erasmus+ : https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-programme-guide-2020_ro
2. Regulament de organizare si functionare a Departamentului de Relatii Internationale <https://www.umfst.ro/universitate/relatii-internationale/regulamente-si-rapoarte.html>
3. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Biroului Erasmus+ <https://www.umfst.ro/universitate/relatii-internationale/regulamente-si-rapoarte.html>
4. Regulament de recunoaștere a perioadelor de studii sau de plasament efectuate în cadrul mobilităților ERASMUS <https://www.umfst.ro/universitate/relatii-internationale/regulamente-si-rapoarte.html>

Cu stimă

Târgu-Mureș, 17.12.2020

Prof. Dr. Angela Borda
Director Departament Relații Internaționale

