



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI

UMF "CAROL DAVILA" BUCUREȘTI



ISO 9001
Certificate 7267 C

RECTORAT
Directia RUNOS

CONCURS

pentru ocuparea postului de TEHNICIAN (M)

**din cadrul Disciplinei Sanatate Publica si Management, Facultatea
de Medicina**

Concursul va avea loc la sediul Disciplinei Sanatate Publica si Management situat in cladirea Institutului National de Sanatate Publica din str. Dr. Leonte Anastasievici nr.1-3, et. 2, Camera 224, sector 5, Bucuresti și va consta în următoarele probe:

- Probă scrisa (18.01.2017 ora 10⁰⁰)
- Interviu (23.01.2017 ora 10⁰⁰)
- Proba practica (26.01.2017 ora 10⁰⁰)

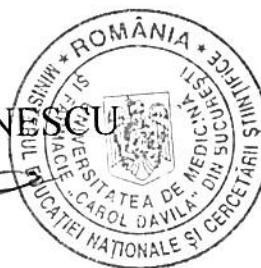
Înscrierile se pot face până pe data de 10.01.2017 ora 15:00, la Rectorat Universitatea de Medicina si Farmacie, str Dionisie Lupu nr. 37, sector 2.

Telefon informatii suplimentare: Secretariat 021.318.07.14/ 021.318.07.14 sau la adresa de e-mail: pbhealth@umf.ro.

În caz contrar nu se admite participarea la concurs.

RECTOR,

Acad. Dr. Ioanel SINESCU



Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București
Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 2, 020022 România, Cod fiscal: 4192910
+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722
www.umfcaroldavila.ro

DOCUMENTE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE *Tehnician(M)*

Disciplina Sanatate Publica si Management

1. Cerere de înscriere la concurs;
2. Copia actului de identitate;
3. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
4. Carnetul de muncă si/sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, **în copie.**
5. Cazier judiciar;
6. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate;
7. Curriculum vitae.

Actele vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu originalul.

Documentele solicitate se depun la rectorat UMF “Carol Davila” Bucuresti, str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, până pe data de 10.01.2017 ora 15:00.

**Conditii de înscriere la concursul pentru ocuparea postului de
Tehnician (M), Disciplina Sanatate Publica si Management,
Facultatea de Medicina**

1. Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European si domiciliu în România.
2. Cunoaste limba română scris si vorbit.
3. Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale.
4. Are capacitate deplină de exercitiu.
5. Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infractiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul. Care împiedică înfăptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni săvârșite cu intentie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei în care a intervenit reabilitatea.
6. Studii medii absolvite cu diploma
7. Domiciliul în Bucuresti
8. Nu a fost destituita dintr-o functie publica sau nu i-a încetat contractul individual de munca din motive disciplinare în ultimii 7 ani
9. Vechime în munca de minim 10 ani.
10. Recomandare de la ultimul loc de munca
11. Cunoasterea limbii engleze nivel mediu
12. Experienta în organizarea si administrarea documentelor
13. Capacitatea de a sintetiza informatii si a elabora pe baza acestora rapoarte si sinteze;
14. Cunoștințe de operare pe calculator (Microsoft Office – nivel mediu) și de manevrare a aparaturii de birotică;
15. Rapiditate în realizarea sarcinilor;
16. Nivel de inteligență peste mediu;
17. Lucru în echipă;
18. Exactitate în executarea lucrărilor;
19. Păstrarea confidențialității;
20. Acuratețe în executarea lucrărilor;
21. Abilități de comunicare;
22. Disponibilitate de a se adapta programului conform activităților Disciplinei.



Publicare MO 23.12.2016

CALENDAR CONCURS post vacant Tehnician (M)

Disciplina Sanatate Publica si Management, Dep. 3, Fac. Medicina

- 27.12.2016 - 10.01.2017 pana la ora 15⁰⁰ - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- **11.01.2017 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- 12.01.2017 - AFISARE REZULTATE ora 15⁰⁰
- 13.01.2017 – DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare orele 9⁰⁰-12⁰⁰
- 16.01.2017 – SOLUTIONARE CONTESTATII SELECTIE DOSARE ora 15⁰⁰
- 17.01.2017 - AFISARE CONTESTATII SELECTIE DOSARE ora 16⁰⁰
- **18.01.2017 – CONCURS ora 10⁰⁰** (proba scrisa)
- 18.01.2017 – AFISARE REZULTATE PROBA SCRISA ora 16⁰⁰
- 19.01.2017 – DEPUNERE CONTESTATII proba scrisa intre orele 9⁰⁰- 12⁰⁰
- 20.01.2017 – SOLUTIONARE CONTESTATII proba scrisa si afisare ora 16⁰⁰
- **23.01.2017 – INTERVIU ora 10⁰⁰**
- 23.01.2017 – AFISARE REZULTATE INTERVIU ora 16⁰⁰
- 25.01.2017 – DEPUNERE CONTESTATII interviu orele 8⁰⁰-12⁰⁰
- 25.01.2017 – SOLUTIONARE CONTESTATII interviu si AFISARE ora 16⁰⁰
- **26.01.2017 – PROBA PRACTICA ora 10⁰⁰**
- 26.01.2017 – AFISARE PROBA PRACTICA ORA 16⁰⁰
- 27.01.2017 – DEPUNERE CONTESTATII PROBA PRACTICA orele 8⁰⁰-12⁰⁰
- 28.01.2017 – SOLUTIONARE CONTESTATII SI AFISARE PROBA PRACTICA

6. Tematica de examen:

1. Principii generale privind învățământul superior în România
2. Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior în România
3. Organizarea studiilor universitare cu particularități ale învățământului Medical (inclusiv programe Master)
4. Activitatea de creație și cercetare universitară

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București

Disciplina de Sănătate Publică și Management

Str. Dr. Leonte Anastasievici 1-3, et. 2, camera 224, 050463, sector 5, București

Tel: 021 318 07 13/ 021 318 07 14,

e-mail: pbhealth@umf.ro

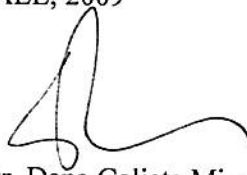
www.umfcaroldavila.ro



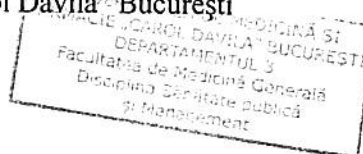
5. Promovarea calității în învățământul superior și a universității centrate pe student
6. Statutul personalului didactic și de cercetare din învățământul superior
7. Conceptul de birotică și locul sistemului birotic în cadrul instituției
8. Sistemul integrat de birou
9. Rolul și locul secretariatului și secretarei în cadrul departamentului
10. Corespondența ca activitate a secretariatelor
11. Funcția secretarului modern de tratare a informației
12. Funcția secretarului modern de informare și documentare
13. Funcția secretariatului modern de asistare direct a managerului
14. Comunicarea în organizațiile de sănătate
15. Comunicarea cu publicul
16. Management în sănătate
17. Navigarea pe Internet

7. Bibliografie examen

1. *LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE NR. 1 /2011 (modificată și reactualizată): Titlul III. Învățământul Superior și Titlul IV. Statutul Personalului Didactic*
2. Adina Berciu Drăghicescu (coordonator) *Manual de Secretariat și Asistentă Managerială*, Universitatea București, 2003 (<http://ebooks.unibuc.ro/StiinteADM/secretariat/index.htm>)
3. Dana Galieta Mincă – Sănătate publică și management sanitar-Note de curs pentru învățământul postuniversitar, Editura Universitară "Carol Davila", 2005
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 și interorganizațională. Ghid de tehnici
6. Ștefan Prutianu -Manual de comunicare și negociere în afaceri-Ed. POLIROM, Iași, 2000
7. Heinz Hüntner-Managementul personal al timpului. Cum să utilizăm instrumentele de planificare a timpului-Editura ALL, 2009


Prof. Dr. Dana Galieta Mincă
Medic primar
Sănătate Publică
Cămin 2

Șef Disciplină Sănătate Publică și Management
U.M.F. „Carol Davila” București



Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București

Disciplina de Sănătate Publică și Management

Str. Dr. Leonte Anastasievici 1-3, et. 2, camera 224, 050463, sector 5, București

Tel: 021 318 07 13/ 021 318 07 14,

e-mail: pbhealth@umf.ro

www.umfcaroldavila.ro