



RECTORAT  
Directia RUNOS

## CONCURS

pentru ocuparea postului vacant de Referent (M) la  
**Disciplina Medicina Interna si Cardiologie – Spitalul Universitar de  
Urgenta Bucuresti, Facultatea de Medicina**

Concursul va avea loc la sediul Disciplinei Medicina Interna si Cardiologie  
– Spitalul Universitar de Urgenta Bucuresti, str. Splaiul Independentei nr. 169,  
sector 5, etaj 10, Sala Raport de Garda și va consta în următoarele probe:

- Probă scrisă (12.06.2017 ora 10<sup>00</sup>)
- Interviu (19.06.2017 ora 10<sup>00</sup>)

Înscrierile se pot face până pe data de 29.05.2017 ora 15:00, la Rectorat  
Universitatea de Medicina si Farmacie, str Dionisie Lupu nr. 37, sector 2,  
Bucuresti.

Telefon informatii suplimentare: 021.601.25.12 sau 021.318.05.22 int.512

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, 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](http://www.umfcd.ro)



**Publicare MO 15.05.2017**

**CALENDAR CONCURS**

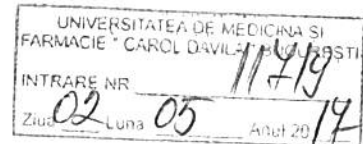
- 16 .05.2017 - 29.05.2017 pana la ora 15<sup>00</sup> - DEPUNERE DOSARE CONCURS
- **30.05.2017 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS**
- 30.05.2017 - AFISARE REZULTATE SELECTIE ora 15<sup>00</sup>
- 31.05.2017 – DEPUNERE CONTESTATII selectie dosare
- 06.06.2017 – SOLUTIONARE CONTESTATII SELECTIE DOSARE
- 07.06.2017 - AFISARE CONTESTATII SELECTIE DOSARE
- **12.06.2017 – PROBA SCRISA ora 10<sup>00</sup>**
- 13.06.2017 – AFISARE REZULTATE PROBA SCRISA
- 14.06.2017 – DEPUNERE CONTESTATII proba scrisa
- 15.06.2017 – SOLUTIONARE CONTESTATII proba scrisa
- 16.06.2017 - AFISARE CONTESTATII proba scrisa
- **19.06.2017 – INTERVIU ora 10<sup>00</sup>**
- 20.06.2017 – AFISARE REZULTATE INTERVIU
- 21.06.2017 – DEPUNERE CONTESTATII interviu
- 22.06.2017 – SOLUTIONARE CONTESTATII interviu si AFISARE

**DOCUMENTE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS**  
**PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE *Referent (M)***

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.**

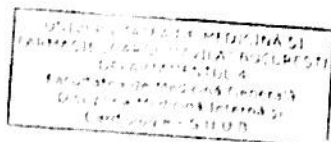
Documentele solicitate se depun la rectorat UMF “Carol Davila” Bucuresti, str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, până pe data de 29.05.2017 ora 15:00.



DEPARTAMENTUL IV PATOLOGIE CARDIO-TORACICA  
DISCIPLINA MEDICINA INTERNA SI CARDIOLOGIE  
SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI

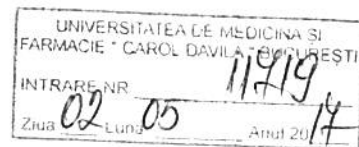
### CONDITII CONCURS

- Are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparinand Spatiului Economic European si domiciliu in Romania;
- Cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- Are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- Are capacitate deplina de exercitiu;
- Nu a fost condamnata 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;
- Vechime in munca (specialitate) 5 ani;
- Studii medii;
- Competente si aptitudini tehnice: abilitati in utilizarea calculatorului si de utilizare a programelor: Word, Excel, Internet Explorer, etc.;
- Competente si aptitudini organizatorice: abilitati pentru activitate in echipa, buna comunicare, aptitudini de organizare privind documentatia activitatii de personal in cadrul institutiei;
- Limba engleza nivel mediu



Sef disciplina,  
Prof.univ.dr. Dragos Vinereanu

DEPARTAMENTUL DE PATOLOGIE CARDIO-TORACICĂ  
DISCIPLINA: MEDICINA INTERNĂ ȘI CARDIOLOGIE  
SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENȚĂ BUCUREȘTI

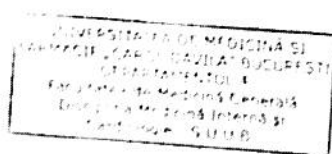


### Bibliografie examen:

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 Asistență Managerială*. Universitatea București, 2003 ([http://ebooks.unibuc.ro/Stiinte ADM/secretariat/index.htm](http://ebooks.unibuc.ro/Stiinte_ADM/secretariat/index.htm))
3. 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
4. Stefan Prutianu -Manual de comunicare si negociere in afaceri-Ed. POLIROM, Iasi, 2000
5. Fundatia Corona. Competente informatice – suport curs, 2011 (<http://www.fundatiacorona.ro/docs/startup/4.%20Publicatii/2.%20Suport%20curs%20IT.pdf>)

Sef disciplina,

Prof. Univ. Dr. Dragos Vinereanu

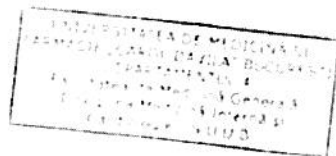


UNIVERSITATEA DE MEDICINA ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" BUCUREȘTI		
INTRARE NR.	11719	
Ziua	Luna	Anul 20
02	05	17

DEPARTAMENTUL IV PATOLOGII CARDIO-TORACICĂ  
DISCIPLINA MEDICINA INTERNĂ ȘI CARDIOLOGIE  
SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENȚĂ BUCUREȘTI

### 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
4. Activitatea de creație și cercetare universitară
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. Operații de bază în documente în Microsoft Word
15. Comunicarea cu publicul
16. Navigarea pe Internet



Sef disciplina,  
Prof. Univ. Dr. Dragos Vinereanu