



RECTORAT

Directia RUNOS

CALENDAR CONCURS
pentru ocuparea unei jumatați de post vacant de
referent cu studii medii din cadrul
Disciplina Urologie – Spitalul Clinic de Urgenta „Sf. Ioan”,
Facultatea de Medicina

Se publica in Monitorul Oficial in 12.06.2017

13.06.2017 - 26.06.2017	Perioada de depunere a dosarelor de concurs
27.06.2017	Verificarea dosarelor de concurs
28.06.2017	Afisare rezultate selectie dosare
29.06.2017	Depunere contestatii rezultate selectie dosare
30.06.2017	Solutionare contestatii rezultate selectie dosare
04.07.2017 ora 8 ⁰⁰	Proba scrisa
05.07.2017	Afisare rezultate proba scrisa
06.07.2017	Depunere contestatii rezultate proba scrisa
07.07.2017	Solutionare contestatii rezultate proba scrisa
10.07.2017 ora 8 ⁰⁰	Proba practica
11.07.2017	Afisare rezultate proba practica
12.07.2017	Depunere contestatii proba practica
13.07.2017	Solutionare contestatii proba practica



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



RECTORAT
Directia RUNOS

CONCURS

pentru ocuparea unei jumatați de post de REFERENT (M) la
Disciplina Urologie – Spitalul Clinic de Urgență "Sf. Ioan",
Facultatea de Medicină

Concursul va avea loc în data de 04.07.2017, ora 8:00, la Disciplina Urologie cu sediul din Șos. Vitan Bârzești nr. 13, sector 4, București și va consta în următoarele probe:

- Probă scrisă (04.07.2017 ora 8⁰⁰)
- Probă practică (10.07.2017 ora 8⁰⁰)

Înscrierile se pot face până pe data de 26.06.2017 ora 15:00, la Rectorat Universitatea de Medicina si Farmacie, str Dionisie Lupu nr. 37, sector 2.

Telefon informatii suplimentare: Disciplina Urologie - 021.334.50.00

În caz contrar nu se admite participarea la concurs.

Rezultatul selecției dosarelor admise la concurs se va afișa pe data de 28.06.2017.



RECTOR,
Acad. Dr. Ioanel SINESCU

TEMATICA pentru postul de REFERENT

1. Principii generale privind învățământul superior în România
2. Activitatea de cercetare medicală
3. Statutul personalului didactic și de cercetare în învățământul superior
4. Conceptul de birotică, funcțiile și structura sistemului birotic
5. Comunicațiile și telecomunicațiile în cadrul biroului
6. Sistemul integrat de birou
7. Rolul și locul secretarului și al secretarei în cadrul disciplinei
8. Corespondența ca activitate a secretariatelor
9. Funcția secretarului modern de tratare a informației, de documentare, de asistență directă a managerului
10. Căutarea și organizarea informațiilor computerizat
11. Operații de bază în documente Microsoft Word
12. Navigare pe internet

BIBLIOGRAFIE

1. Carta Universitară
2. Legea 1/2011 – Legea Educației modificată și actualizată
3. Adina Berciu Drăgicescu – Manual de Secretariat și Asistență Managerială, Universitatea București 2003
4. Legea 95/2006 – Reforma în sănătate

ȘEF DISCIPLINĂ

Prof. Univ. Dr. Geavlete Petrișor



Departamentul 3

Disciplina Urologie - Spitalul Clinic de Urgență „Sf. Ioan” București

CONDITII DE CONCURS OBLIGATORII

- Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliu în România;
- Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- Experiența în muncă - minim 5 ani;
- Experiența în activitatea în învățământ cu studenții în domeniul urologie;
- Cunoasterea legislației specifice;
- Competențe și aptitudini în utilizarea calculatorului;
- Competențe și aptitudini tehnice: abilități în utilizarea calculatorului și de utilizare a programelor: Word, Excel, Internet Explorer, etc.;
- Competențe și aptitudini organizatorice: abilități pentru activitate în echipă, bună comunicare, aptitudini de organizare privind documentația activității de personal în cadrul instituției;

ȘEF DISCIPLINĂ

Prof. Univ. Dr. Geavlete Petrișor

