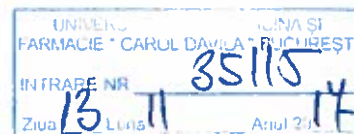




UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



TEMATICĂ
pentru ocuparea unui post de Arhivar (M)

- Cunoașterea documentelor de secretariat și a planurilor de învățământ în vederea arhivării și a rezolvării problemelor curente;
- Structurile de conducere din Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” București;
- Cunoașterea Legii Arhivelor Naționale, cu referire expresă la instituțiile de învățământ medical.

Bibliografie:

- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 republicată 2014. Publicată în Monitorul Oficial, partea I nr. 293 din 22 aprilie 2014;
- Ordinul 137/27.03.2013 al Ministerului de Interne privind normele metodologice la Legea 16/1996;
- Legea Educației Naționale din 2011.

Director General Secretariat Universitate,

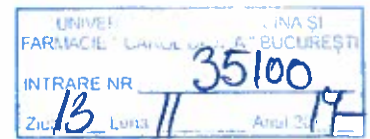
Dr. Silvia RIȚURU



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



**Condiții de înscriere la concursul
privind ocuparea unui post de Arhivar (M)**



La concursul pentru ocuparea funcției de Arhivar (M) se pot înscrie persoane care îndeplinesc, cumulativ, următoarele condiții:

1. Studii medii cu diplomă de bacalaureat;
2. Cunoștințe minime de limba engleză;
3. Cunoștințe de utilizare a calculatorului, procesare a textelor;
4. Nu au suferit vreo condamnare pentru fapte ce le-ar face incompatibile cu funcția pentru care candideaza;
5. Sunt apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției;
6. Vechimea nu este domeniul de departajare.

Director General Secretariat Universitate,
Dr. Silviu Pițuru