

Conditii Concurs si tematica pentru ocuparea posturilor de Secretar facultate cu studii superioare--
Facultatea de Medicina

UNIVERSITATEA DE MEDICINA SI FARMACIE "CAROL DAVILA" BUCURESTI		
INTRARE NR	34910	
Ziua 10	Luna 11	Anul 2017

**CONDIȚIILE DE CONCURS
PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE SECRETAR FACULTATE
STUDII SUPERIOARE**

FACULTATEA DE MEDICINĂ

Poate ocupa un post vacant sau temporar în cadrul Facultății de Medicină persoana care îndeplinește următoarele **condiții generale**:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) cunoaște limba engleză scris și vorbit, nivel mediu sau avansat;
- d) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- e) are capacitate deplină de exercițiu;
- f) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- g) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- h) 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;

Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc, pe baza fișei postului.

Decan,

Prof. univ. dr. Florin Cătălin Cîrstoiu



**Conditii Concurs si tematica pentru ocuparea posturilor de Secretar facultate cu studii superioare—
Facultatea de Medicina**



Condiții specifice și criterii:

- a) studii superioare – de preferat specializări din domeniu sau cât mai apropiat acestuia (de exemplu: management, informatică etc);
- b) operare programe specifice, secretariat/facultate (nivel mediu, avansat M.S. Office, Word, Excel, poșta electronica);
- c) cunoașterea limbii engleze nivel mediu/avansat;
- d) capacitatea de organizare a muncii și gestionare a timpului;
- e) abilitate în comunicare;
- f) disponibilitate la timp de lucru prelungit;
- g) comportament adecvat in situații de criză;
- h) integritate;
- i) cunoașterea Regulamentului activității profesionale a studenților ;
- j) participarea la activitățile comune specifice postului;

Decan,

Prof. univ. dr. Florin Cătălin Cîrstoiu