



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



RECTORAT
Directia RUNOS

CONCURS

pentru ocuparea postului de REFERENT (S)

**din cadrul Disciplinei Compartimentul Clinic Pneumologie, Spitalul
Universitar de Urgenta Elias, Facultatea de Medicina**

Concursul va avea loc în data de 11.01.2016, ora 9:00, Facultatea de Medicina, Disciplina Compartimentul Clinic Pneumologie, Spitalul Universitar de Urgenta Elias și va consta în următoarele probe:

- Probă scrisă (11.01.2016 ora 9:00)
- Interviu (14.01.2016 ora 10:00)

Înscrierile se pot face până pe data de 14.12.2015 ora 15:00, la Rectorat Universitatea de Medicina si Farmacie, str Dionisie Lupu nr. 37, sector 2.

Telefon informatii suplimentare: 021.316.16.00.

În caz contrar nu se admite participarea la concurs.

Rezultatul selecției dosarelor admise la concurs se va afișa pe data de 16.12.2015.

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



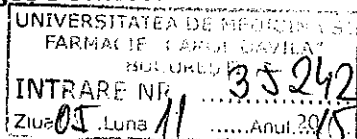
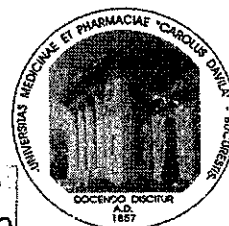
PUBLICARE MO 26.11.2015

CALENDAR CONCURS REFERENT (S)

- 27.11.2015 - 14.12.2015 ORA 15⁰⁰ - INSCRIERI LA CONCURS (DEPUNERE DOSARE)
- **15.12.2015 SELECTIE DOSARE de CONCURS**
- 16.12.2015 AFISARE REZULTAT SELECTIE
- 17.12.2015 – DEPUNERE CONTESTATII SELECTIE DOSARE
- 18.12.2015 – SOLUTIONARE CONTESTATII SELECTIE DOSARE SI AFISARE
- **11.01.2016 – CONCURS ora 9⁰⁰ (proba scrisa)**
- 12.01.2016 – DEPUNERE CONTESTATII proba scrisa pana la ora 16⁰⁰
- 13.01.2016 – SOLUTIONARE CONTESTATII PROBA SCRISA SI AFISARE
- **14.01.2016 – INTERVIU ora 10⁰⁰**
- 15.01.2016 – DEPUNERE CONTESTATII PROBA PRACTICA/INTERVIU
- 18.01.2016 – SOLUTIONARE CONTESTATII PROBA PRACTICA SI AFISARE



Clinica de Pneumologie
Spitalul Universitar de Urgență Elias
Universitatea de Medicină și Farmacie Carol Davila
Șef Clinică: Conf. Dr. Dragoș BUMBĂCEA



Condiții de înscriere

Absolvent de studii superioare de nivel licență într-un domeniu umanist (de exemplu istorie, drept, filologie, sociologie, psihologie, jurnalism, birotică) sau științe naturale (de exemplu biologie, chimie, fizică)
Abilități de lucru în programe office (tip word, excel)
Nu este necesară experiență prealabilă de muncă

Comisie de examen

Președinte: Conf. Dr. Dragoș Bumbăcea – SUU Elias
Membri: Asist. Dr. Cornelia Elena Tudose – SUU Elias
Cerc. șt. gr.2 Dr. Diana Ligia Ioniță – SUU Elias
Secretar: Asist. Drd. Alexandru Tudor Steriade – SUU Elias

Comisie contestații

Președinte: Șef lucrări Dr. Andreea Catarina Popescu – SUU Elias
Membri: Asist. Dr. Tudor Constantinescu – Institutul Marius Nasta
Asist. Dr. Simona Petrescu – SUU Elias
Secretar: Asist. Drd. Alexandru Tudor Steriade – SUU Elias

Tematică

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 firmei
8. Funcțiile și structura sistemului birotic
9. Comunicațiile și telecomunicațiile în cadrul biroului
10. Sistemul integrat de birou
11. Rolul și locul secretariatului și al secretarei (asistent manager)
12. Corespondența ca activitate a secretariatelor
13. Funcția secretariatului modern de tratare a informației
14. Funcția secretariatului modern de documentare
15. Funcția secretariatului modern de asistare directă a managerului
16. Căutarea și organizarea informației în Windows 7.0
17. Operații de bază în documente în Microsoft Word
18. Navigarea pe Internet

Bibliografie

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, M.O. anul 179 nr. 18, 10 ianuarie 2011
2. Adina Berciu Drăghiceșcu (coord.) Manual de Secretariat și Asistență Managerială, Universitatea din București 2003 (<http://ebooks.unibuc.ro/StiinteADM/secretariat/index.htm>)
3. Fundația Corona. Competențe informatice – suport de curs, 2011
(http://www.fundatiacorona.ro/docs/start_up/4.%20Publicatii/2.%20Suport%20curs%20IT.pdf)

DOCUMENTE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE *REFERENT (S)*

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 sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, **în copie**. (actele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul).
5. Cazier judiciar;
6. ~~Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate;~~
7. Curriculum vitae.

Documentele solicitate se depun la rectorat UMF "Carol Davila"
Bucuresti, str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, până pe data de
14.12.2015 ora 15:00.

Telefon informatii suplimentare: 021.313.44.53