



MINISTERUL SANATATII
SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN IASI
CUI 7604489

IASI -700714 Bulevardul Primăverii nr. 74
Tel.: 0232/208100; fax: 0232/239260
E-mail: office@ambulantaiasi.ro



Nr. 2655 /08.05.2019

ANUNT CONCURS
SECRETAR DACTILOGRAF DEBUTANT

Serviciul de Ambulanta Judetean IASI organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a funcției contractuale vacante de **secretar - dactilograf debutant** din cadrul Compartimentului Secretariat al S.A.J. Iasi.;

Studii si criterii de angajare:

- diplomă de bacalaureat
- concurs pentru ocuparea postului

Conditii specifice

- studii medii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat
- perfecționări (specializări): **Permisul european de conducere a computerului (ECDL – European Computer Driving Licence)** ;
- curs de Gestionarea Documentelor unei Institutii publice

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 3 din H.G.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- De pe data 13.05.2019-24.05.2019 intre orele 09,00 – 13,00 primirea dosarelor de concurs;
- 27.05.2019 verificarea dosarelor
- 28.05.2019 afisare selectie dosare ora 13,00
- 29.05.2019 primirea contestatiilor selectie dosare ora 13,00
- 30.05..2019 solutionarea contestatiilor selectie dosare ora 13,00
- **31.05.2019 proba scrisa ora 09,00**
- 03.06.2019 afisare rezultate proba scrisa ora 12,00
- 04.06.2019 primire contestatiilor proba scrisa ora 12,00
- 05.06.2019 solutionare contestatiilor proba scrisa ora 12,00
- **06.06.2019 proba practica ora 09,00**
- 07.06.2019 afisare rezultate proba practica, ora 12.00
- 10.06.2019 primire contestatiilor proba practica ora 12,00
- 11.06.2019 solutionare contestatiilor proba practica ora 12.00
- **12.06.2019 proba de interviu ora 09,00**
- 13.06.2019 primire contestatiilor proba interviu ora 12,00
- 14.06.2019 solutionare contestatii proba interviu ora 10
- 15.06.2019 afisarea rezultatelor finale

Dosarele de înscriere la concurs se depun la Serviciul de Ambulanta Judetean Iasi, etajul 2 – Biroul Personal si trebuie sa cuprinda:

- Cerere prin care se solicită participarea la concursul de ocupare a postului;
- Copie diplomă de bacalaureat;
- Copiile documentelor care să ateste efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- Copie act de identitate;
- Copie certificat de naștere;
- Copie certificat de casatorie (daca este cazul);
- Copie Livret militar (daca este cazul);
- Cazier judiciar;
- Certificat de examinare psihologică;
- Adeverinta de la medicul de familie care sa ateste daca este sau nu in evidenta cu boli cronice;
- Copie carte munca (pentru persoanele care au lucrat pana la 01.01.2011) si/sau adeverinta de vechime (pentru perioadele lucrate dupa data de 01.01.2011);
- Fișă aptitudini vizată de Medicul de Medicina Muncii al S.A.J. Iasi.
- Recomandare/caracterizare de la ultimul loc de muncă privind profilul profesional și moral al persoanei;
- Curriculum vitae;
- Taxa de concurs 50 de lei.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, pentru a certifica conformitatea cu originalul, sau în copii legalizate.

Bibliografia necesară în vederea susținerii concursului sunt afisate la sediul institutiei.

Relații suplimentare cu privire la acest concurs se pot obține la sediul Serviciului de Ambulanta Judetean Iasi, et. 2, persoana de contact: ref. Murgoci Claudia - Tel.0232208152.

Manager General,
Dr. Calistru Constantin Radu



Șef RUNOS,
Ec. Stefan Alina

Intocmit,
Ref. Murgoci Claudia



MINISTERUL SANATATII  romania2019.eu
SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN IASI
CUI 7604489
IASI -700714 Bulevardul Primăverii nr. 74
Tel.: 0232/208100; fax: 0232/239260
E-mail: office@ambulantaiasi.ro



Nr.2636/07.05.2019

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE
SECRETAR DACTILOGRAF DEBUTANT

1. Functiile secretarului: functia de tratare a informatiei, functia de documentare, functia de filtru si legatura in contactele conducerii, functia de asistare directa a managerului, functia de reprezentare;
2. Conceptul de birotica;
3. Locul sistemului birotic in cadrul firmei;
4. Functiile si structura sistemului birotic in cadrul firmei;
5. Necesitatea organizarii ergonomice a muncii de birou;
6. Rolul secretarului in sistemul informational al organizatiei;
7. Clasificarea corespondentei;
8. Cerinte actuale fata de corespondenta oficiala;
9. Stilul corespondentei oficiale;
10. Elaborarea mesajului scris;
11. Circulatia corespondentei;
12. Sisteme de inregistrare a corespondentei primite si expediate;
13. Inregistrarea si repartizarea documentelor la compartimente pentru rezolvare;
14. Etapele intocmirii unei scrisori;
15. Forma grafica si estetica a scrisorilor;
16. Elementele componente ale scrisorii;
17. Tipuri de scrisori;
18. Cereri oficiale si personale;
19. Tehnoredactarea computerizata;
20. Introducerea textului;
21. Deplasarea rapida prin text;
22. Stergerea unui caracter sau a unui fragment de text;
23. Indentari si spatiere;
24. Marcatori si numaratoare;
25. Creerea antetelor si subsolurilor;
26. Evidenta documentelor;
27. Gruparea documentelor in dosare;
28. Constituirea dosarelor.

Bibliografia:- „Indreptar arhivistic”, Laurentiu Mera, Cluj-Napoca 2007

- „Manual de secretariat si asistenta manageriala”, Adina Berciu Draghicescu, Bucuresti 2004;
- „Redactarea si corespondenta” Nina Vargolici, Bucuresti 2004

Manager General,
Dr. Calistru Constantin Radu



Birou RUNOS-Personal,
Ref. Murgoci Claudia