

## A N U N T

S.C. Compania de Apa Targoviste - Dambovita S.A. organizeaza in data de **19.02.2018** ora **09:00**, la sediul sau din Targoviste, bld. I.C.Bratianu, nr. 50, concurs pentru ocuparea postului vacant de **SECRETAR ASISTENT DIRECTOR** in cadrul **BIROULUI SECRETARIAT - 1 post**.

Candidatul ideal:

- Studii superioare absolvite cu diploma sau examen de diploma in domeniul Drept, Comunicare si Relatii Publice, Stiinte Economice, Stiinte Ingineresti ;
- Abilitati de comunicare;
- Cunoastinte utilizare PC ( Microsoft Office, Internet, e-mail) dovedite prin documente;
- Cunoasterea unei limbi straine de circulatie internationala – citit/scriis/vorbit avansat;
- Rezistenta la stres;
- Disponibilitate pentru program prelungit.

Descrierea postului: Asigura activitatea de secretariat, administrativa, tehnoredactare, traducere.

In vederea inscrierii la concurs, candidatii vor depune la Oficiul Juridic-Gestiune Personal al S.C. Compania de Apa Targoviste-Dambovita S.A., bld. I.C. Bratianu nr.50, telefon 0245 614403, pana la data de **15.02.2018, ora 14:00**, un dosar de inscriere cuprinzand urmatoarele documente:

- dosar cu sina;
- cerere de inscriere la concurs;
- copia actului de identitate;
- curriculum vitae;
- copii diplome de studii, copii certificate/documente privind cunoastinte operare PC;
- adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare.

Copiile de pe actele prevazute se prezinta insotite de documentele originale pentru a fi certificate pentru conformitatea cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs din cadrul Oficiului Juridic-Gestiune Personal sau in copii legalizate.

**Vor fi declarati admisi si vor participa la concurs numai candidatii ale caror dosare indeplinesc conditiile de mai sus.**

### **1. Proba scrisa de specialitate - test grila – 19.02.2018, ora 09:00**

Bibliografia pentru concurs este cea prezentata anexat.

### **2. Proba practica – 19.02.2018, incepand cu ora 11:00**

Vor fi selectati pentru proba practica numai candidatii care vor obtine minim 70 de puncte la testul grila.

Relatii suplimentare pot fi obtinute luni-vineri intre orele 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> la Oficiul Juridic-Gestiune Personal al S.C. Compania de Apa Targoviste - Dambovita S.A.

# BIBLIOGRAFIE

concurs pentru ocuparea postului vacant de

**SECRETAR ASISTENT DIRECTOR in cadrul BIROULUI SECRETARIAT - 1 post**

1. **Secretariat si corespondenta institutionala**, Autori: Maxim Cornelia, Lazea Hermiona, ed. SNSPA, 2001
2. **Manualul de secretariat si asistenta manageriala**, coordonator Adina Berciu – Draghicescu, ebooks.unibuc.ro/StiinteADM.htm
3. **H.G. nr. 781/2002** privind protectia informatiilor secrete de serviciu
4. **Legea nr. 677/2001** pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date
5. **Legea 544/2001** privind liberul acces la informatiile de interes public
6. **H.G. nr. 123/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public
7. **O.G. nr. 27/2002, Actualizata 2016**, privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor, modificata si completata prin Legea nr. 233/2002
8. **H.G. nr. 1723/2004** privind aprobarea Programului de masuri pentru combaterea birocratiei in activitatea de relatii cu publicul, cu modificarile si completarile ulterioare
9. **Legea nr. 16/1996, Republicata 2014**, Legea Arhivelor Nationale, cu modificarile si completarile ulterioare