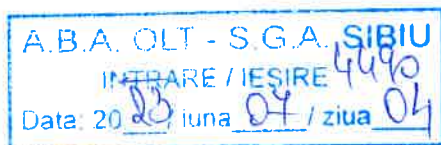




ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ  
„APELE ROMÂNE”  
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ  
OLT

SISTEMUL DE GOSPODĂRIRE A APELOR SIBIU



Ing. Mircea Sandu BIRS



### ANUNȚ ORGANIZARE EXAMEN DE PROMOVARE

În conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și PL- 59 promovarea personalului contractual din cadrul Administrația Națională "Apele Române"/ ABA Olt/ Sistemul de Gospodărire a Apelor Sibiu organizează examen de promovare în treapta profesională imediat superioară, după cum urmează:

Promovarea de pe postul de secretara treapta II pe postul de secretara treapta I în cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor Sibiu, comp. RURPAA

Examenul de promovare va avea loc în data de 19.07.2023 ora 9, la sediul Sistemului de Gospodărire a Apelor Sibiu.

Modalitatea de desfășurare a examenului de promovare – proba scrisă

#### TEMATICA

1. Statutul de organizare și funcționare a Administrației Naționale "Apele Române";
2. Programarea, pregătirea și desfășurarea activităților colective (organizarea ședințelor, audiențelor, preluarea și transmiterea informațiilor etc.);
3. Activitatea de secretariat;
4. Organizarea și redactarea corespondenței;
5. Corespondența ca activitate a secretariatelor: (circulația corespondenței; sisteme de înregistrare a corespondenței primite și expediate; factori-cheie în redactarea corespondenței; clasarea și păstrarea corespondenței);
6. Elaborarea mesajului scris;
7. Forma grafică și estetică a scrisorilor;
8. Conținutul scrisorii;
9. Gestionarea timpului în activitatea de secretariat (planificarea și programarea muncii de secretariat; instrumente specifice de evidență și organizare a activităților secretariale);
10. Constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor instituțiilor publice;
11. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public – dispoziții comune privind accesul la informațiile de interes public și dispoziții speciale privind accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public;

#### Adresa de corespondență

Adresa: str. Autogării, nr. 10, cod 550135, Sibiu, jud. Sibiu  
Tel. +40 269 236 726, Fax +40 269 233 660  
E-mail: [dispecerat.sb@dao.rowater.ro](mailto:dispecerat.sb@dao.rowater.ro)

COD FISCAL SGASB: 12866958  
COD IBAN: RO 30 TREZ 5765 0170 1X01 8814

12. Comunicarea și comunicație în secretariate (comunicarea verbală și nonverbală; noțiuni de disciplină interioară; factori hotărâtori în alegerea unui mijloc de comunicare; mijloace de comunicare (telefon, telefax, poșta electronică, afișajul etc.);

13. Arhivarea și circuitul documentelor;

## BIBLIOGRAFIE

1. Birotica. Prof. univ. dr. Ionel Enache, București, Pro Universitaria, 2011
2. „Tehnici de secretariat”, Lector univ. Nina Vârgolici, Colegiul Universitar de Administrație și Secretariat, Facultatea de Litere – Universitatea București;
3. „Organizarea și prelucrarea arhivei contemporane”, Prof.univ.dr. Adina Berciu-Drăghicescu, Colegiul Universitar de Administrație și Secretariat, Facultatea de Litere – Universitatea București; Prof.Maria Petre, Arhivele Naționale Istorice Centrale – București;
4. „Funcțiile Secretariatului modern”, Lector univ.drd. Maria Pariza; Colegiul Universitar de Administrație și Secretariat, Universitatea "Ovidius" Constanța
5. „Manual de secretariat și asistență managerială”, Margit Gatjens- Reuter și Claudia Behrens; București, Editura Tehnică, 1999;
6. „Îndreptar ortografic, ortoepic și de punctuație”, Univers Enciclopedic București, 1995, Editura Academiei;
7. Ordonanța nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărâre nr. 1723 din 14 octombrie 2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 16 din 02/04/1996 Legea Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea Apelor nr.107 din 25 septembrie 1996 cu modificările și completările ulterioare;
11. O.U.G. nr.107 din 5 septembrie 2002 privind înființarea Administrației Naționale „Apele Române”;
12. Redactare și corespondență, Lector univ. Nina Vârgolici, București, Editura Universității din București, ediția 2009;
13. H.G. nr. 1176 din 29 septembrie 2005 privind aprobarea Statutului de organizare și funcționare a Administrației Naționale "Apele Române" cu modificările și completările ulterioare;
14. Birotică și secretariat, București, Enache Ionel; Vîrgolici Nina, Editura Cartea Studentească, 2007;
15. Secretariat și corespondență instituțională, Cornelia Maxim, Hermiona Lazea, București, Editura SNSPA, 2001;
16. Manual de secretariat și asistență managerială, Alina Berciu-Drăghicescu, București, ediția 2011;
17. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

18. Hotărârea de Guvern nr.123/2002 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
19. Protocol, Secretariat în Administrația Publică, Victor Alistar; Ion Popescu-Slăniceanu, București, Editura Lumina Lex, 2000;

Secretarul comisiei de examinare,

Sp.RU Maria TUFAN

