**Investește în oameni!**

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resursei Umane 2007-2013

Axa prioritară 1: *„Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”*

Domeniul major de intervenție 1.2: *„Calitatea în învățământul superior”*

Titlul proiectului: „***Dezvoltarea curriculară și creșterea relevanței programelor de studiu în administrație publică prin metode inovative de blended learning și corelare cu piața muncii***”

Beneficiar: **Școala Națională de studii Politice și Administrative**

Numărul de identificare al contractului: **POSDRU/156/1.2/G/133208**

*e-carieră* **newsletter**

***Facultatea de Administraţie Publică, SNSPA***

***Număr: iulie 2015***

******

Comunitatea e-Inovare Administratie

Educație

2

Editorial

1

Internship-uri

**Drumul spre o carieră de succes trece prin facultate și e-learning**

S-a terminat sesiunea. Studenții din anul III de la licență și cei din anul II de la masterat au susținut lucrările de licență, respectiv disertație. Mulți sunt cei care ies foarte greu din rutina universitară. Acum ar trebui să aleagă un alt program de studiu sau să-și găsească un loc de muncă. Unul la care au visat mulți ani.

În societatea de astăzi este foarte greu să găsești un loc de muncă stabil, bine plătit și, la care, să mai și faci ceea ce-ți place cu adevărat! Greu, dar nu imposibil! ...

**continuare în pagina 2**

3

Locuri de muncă

4



În perioada 13 mai 2014 – 13 noiembrie 2015 Facultatea de Administraţie Publică - SNSPA implementează proiectul ***Dezvoltarea curriculară și creșterea relevanței programelor de studiu în administrație publică prin metode inovative de blended learning și corelare cu piața muncii***” . (POSDRU/156/1.2/G.133208). Vă invităm să vizitați site-urile realizate în cadrul acestui proiect:



***Site-ul de informare al proiectului:*** [***www.inovativadmin.ro***](http://www.inovativadmin.ro)

***Platforma de e-learning:*** [***www.apcampus.ro***](http://www.apcampus.ro)

***Comunitatea e-Inovare Administrație:*** [***www.e-cariera-admin.ro***](http://www.e-cariera-admin.ro)



1.

Editorial

**Drumul spre o carieră de succes trece prin facultate și e-learning**

Pagina 1

Parteneri:

**AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ**

Autoritatea Electorală Permanentă este un partener constant al Facultății de Administrație Publică și un colaborator important în implementarea proiectului „Dezvoltarea curriculară și creșterea relevanței programelor de studiu în administrație publică prin metode inovative de blendedlearning și corelare cu piața muncii”.

***Despre AEP:*** Autoritatea Electirală Permanentă este o instituţie administrativă autonomă fundamentală a statului român care urmăreşte organizarea şi desfăşurarea operaţiunilor electorale, în scopul asigurării condiţiilor corespunzătoare de exercitare a drepturilor electorale, a egalităţii de şanse în competiţia politică, a transparenţei în finanţarea activităţii partidelor politice şi a campaniilor electorale.

#### ***Misiune:*** Autoritatea are misiunea de a asigura organizarea şi desfăşurarea alegerilor şi a referendumurilor, precum şi finanţarea partidelor politice, cu respectarea Constituţiei, a legii şi a standardelor internaţionale în materie.

#### ***Obiective:***

#### Procese electorale periodice, libere, corecte cu utilizarea eficientă şi transparentă a resurselor umane, financiare şi economice;

#### Finanţare corectă şi transparentă a partidelor politice şi a campaniilor electorale;

#### Management electoral integrat.

Mai multe informații despre partener puteți găsi [aici](http://www.roaep.ro/prezentare/)

... **continuare din pagina 1**

Vestea bună este că odată ce ai absolvit o formă de învățământ superior ai instrumentele necesare învățării și folosirii informațiilor aflate la îndemâna oricui pentru a face performanță. Cei trei ani de facultate și cei doi de masterat pot demonstra unui posibil angajator faptul că știi ce înseamnă disciplina și rigorile academice.

Există două tipuri de angajatori: unii care te angajează în funcție de experiență și de implicarea în diverse acțiuni voluntare sau internship-uri și alții care te angajează strict pe ce note ai obținut și ce știi să faci. Ambii însă caută persoane ”stăpâne” pe ceea ce fac, indiferent că vorbim de practică sau teorie.

De acum înainte, cunoscând cele două categorii de angajatori, pașii spre locul de muncă la care ai visat în prima zi de facultate sunt la îndemâna ta:

1. Mai întâi de toate trebuie stabilit obiectivul: ”să mă angajez la compania X, pe funcția Y”,

2. Apoi trebuie identificate competențele, informațiile și deprinderile de care ai nevoie pentru acest job, și

3. **Self learning**: acest lucru înseamnă că tu alegi ce, cum, când și cât înveți. Aici ai la îndemână atât resurse on-line, cât și off-line.

Iar studenții de la Administrație Publică din cadrul SNSPA, care încă nu au absolvit facultatea și vor să fie pregătiți mai bine pentru anul viitor, au la îndemână foarte multe cursuri on-line (http://www.e-cariera-admin.ro/?q=cursuri ) pentru a se pregăti temeinic pe timpul vacanței de vară pe platforma www.e-cariera-admin.ro. Acum pot învăța în ritmul lor. Pot fi prezenți la cursuri de acasă. În acest fel, cu un program flexibil și bine structurat, cu câteva cursuri aflate la îndemâna lor, își vor face drumul spre o carieră de succes mult mai sigur și ușor. De aici înainte, studenții nu vor mai învăța pentru a primi note mari la facultate, ci pentru a-și îndeplini un vis! Visul lor! Mult succes!

***Număr Iulie 2015***

***Facultatea de Administraţie Publică, SNSPA***



***Inovare prin e-administrație:***

*Aplicație deschisă pentru școli de vară*

***Summer School - Social Investments and Social Economy –Theory, Practice and European Policies***

***Organizator:***University of the Aegean

***Informații generale:*** Școala de vară își propune să ofere o abordare cuprinzătoare, din perspectivă europeană a investițiilor în sectorul economiei sociale și a rolului lor esențial în depășirea crizei economice actuale. Participanții vor avea ocazia de a participa în cadrul unor workshopuri interactive cu formatorii în domeniul practicilor operaționale și manageriale ale organizațiilor.

**Perioada:** 7-13 Septembrie, Rhodes, Grecia,

**Termenul-limită pentru înscriere:** 31 Iulie 2015

**Pentru cei interesați mai multe detalii [aici](https://socioinvest2015.pns.aegean.gr/socioinvest2015-home)**

***4th GESIS Summer School in Survey Methodology***

***Organizator:*** Leibniz Institute for the Social Sciences

***Informații generale:*** Această școală de vară este organizată anual, încă din 2012, fiind unică în Europa prin tematica abordată, și anume Metodologia Cercetării și colectarea datelor..

***Perioada:*** 6 - [28 august 2015](http://www.summerschoolsineurope.eu/search/discipline:politicalscience), Cologne, Germania

***Termenul-limită pentru înscriere:*** în curs

**Pentru cei interesați mai multe detalii [aici](http://www.gesis.org/fileadmin/upload/dienstleistung/veranstaltungen_fortbildungen/seminare/Summerschool/Summer_School_2015_flyer.pdf)**

2.

Educație

***Număr Iuie 2015***

***Facultatea de Administraţie Publică, SNSPA***

Pagina 2

**Eficient, Simplu în utilizare și Practic: APCAMPUS.RO a reunit în data de 1 iulie 2015 toate rapoartele de practică ale studenților de la Facultatea de Administrație Publică din SNSPA pe o singură platformă educațională.**

Practica este dedicată studenților și masteranzilor de la specializarea Administrație Publică, învățământ cu frecvență,ID și IFR.

Disciplina, Practică este una dintre disciplinele de specialitate aflate în curricula studenților urmărind să sprijine studenții în familiarizarea cu mediul administrativ, identificarea legăturilor dintre cunoştinţele teoretice şi cele practice şi iniţierea în problematica complexă a administraţiei publice.

În acest sens, studenții desfășoară sub coordonarea cadrelor didactice și a partenerilor instituționali, stagii de practică în cadrul instituțiilor publice de la nivel central și local.

**În acest an, toți studenții care și-au realizat stagiul de practică conform curriculei universitare, au avut posibilitatea să-și încarce rapoartele de practică pe apcampus.ro. Rezultatele au fost unele foarte bune, ceea ce ne încurajează să dezvoltăm această metodă de *tutoriat, consiliere și evaluare* și pentru alte discipline din curriculă.**

**Contact Echipa E-carieră Newsletter**

SNSPA, Facultatea de Administrație Publică, Centrul de Formare şi Suport pentru e-Învăţare Administraţie

Contact: Bd. Expoziţiei nr.30 A, sector 1, Bucureşti, Biroul 224, etajul 2, tel: 0372.249.778/2602

***Facultatea de Administraţie Publică, SNSPA***

#### **Cursuri derulate luna aceasta în cadrul www.apcampus.ro:**

***Număr 6: Iulie 24, 2015***



Aplicație deschisă pentru internship-uri, colaborări și voluntariat

**Internship la Comisia Europeană**

Pentru o perioadă de 5 luni, începând fie cu 1 Martie, fie cu 1 Octombrie poți beneficia de unul dintre stagiile de internship oferite de către Comisia Europeană. Atractivitatea acestui internship, dincolo de faptul că se derulează în anumite agenții sau structuri executive ale instituțiilor Uniunii Europene, constă în avantajul remunerării sale, (1.000 Euro + rambursarea costurilor de transport) și posibilitatea de a învăța despre instituțiile UE chiar din interiorul lor. ***Perioada***: 5 luni; ***Termenul-limită pentru înscriere***: 31 August 2015. Pentru detalii suplimentare consultă pagina oficială a [programului](http://ec.europa.eu/stages/index_en.htm)

**Internship la European Youth Forum - YFJ**

Forumul European al Tineretului recrutează în echipa de comunicare din cadrul Secretariatul General al organizației, un stagiar pentru o perioadă de 6 luni, începând 1 Septembrie. Stagiul este full-time și se desfășoară la secretariatul Forumului European al Tineretului din Bruxelles. Printre responsabilitățile internului se regăsesc: realizarea revistei online a organizației și alte sarcini ad-hoc, precum, scrierea unor articole, știri, monitorizarea presei, susținerea și participarea la pregătirea altor evenimente derulate de către organizație. ***Perioada***: 6 luni; ***Termenul-limită pentru înscriere***: 2 August 2015. Pentru detalii suplimentare consultă pagina oficială a [programului](http://eurobrussels.com/job_display/105702/Communications_Intern_YFJ_European_Youth_Forum_Brussels_Belgium)

**Mesager UNICEF**

UNICEF una dintre cele mai mari organizații pentru copiii din lume, recunoscută la nivel mondial pentru experienţa sa în domeniul drepturilor copilului oferă posibilitatea unei colaborări și inițierii unei cariere în cadrul său. Ca Mesager UNICEF, vei avea un program flexibil și un venit în funcție de eficiența, motivarea, seriozitatea și dedicarea ta. ***Perioada***: pe termen lung; ***Termenul-limită pentru înscriere***: 31 Decembrie 2015. Pentru detalii suplimentare consultă pagina oficială a [organizatiei](http://www.unicef.ro/cine-suntem/oportunitati-de-angajare-si-colaborare/)

Pagina 3

3.

Oportunități

Internship

**Număr pilot (1&2), Februarie 28, 2013**

***Număr Iulie 2015***

***Facultatea de Administraţie Publică, SNSPA***

**De ce și cum să faci un internship în timpul studenției sau după?**

Orice internship într-o instituție publică sau privată este o adevărată LOTERIE. Există câteva combinații posibile:

1. Câștigă ambele părți - internii și instituția;

2. Câștigă doar unul dintre aceștia;

3. Ambele părți sunt în pierdere.

În momentul în care orice candidat merge la un interviu pentru un post de intern într-o instituție, trebuie să știe că avantajele pot fi de ambele părți: de cele mai multe ori, internii deprind niște competențe și cunoștințe necesare în domeniul în care se pregătesc, iar instituțiile fie câștigă un posibil angajat de care au nevoie, fie se mulțumesc cu o ”forță de muncă” calificată pentru o perioadă determinată de timp.

Internul se poate remarca în această perioadă scurtă și are mai multe șanse la un posibil interviu de angajare.

**Câteva sfaturi pentru cei care doresc să facă un internship:**

1. Să fie **pozitivi și să dorească să învețe**, să-și asume responsabilități și să ducă la bun sfârșit toate sarcinile. Niciun angajator din lumea aceasta nu îl va întreba de ce nu a terminat ce a început sau cum a făcut de a terminat mai devreme **- tot ce contează este rezultatul final (de preferat un lucru bine făcut).**

2. Să **comunice eficient** cu persoanele din instituție pentru a-și găsi departamentul sau domeniul care i se potrivește cel mai bine.

3. Să aibă un **spirit de observație foarte bun**. Ce trebuie să observe internul: (a) care sunt regulile interne - comportament, cod vestimentar, ierarhii, proceduri; (2) care sunt așteptările celor din jur de la el.

4. Să fie **flexibili**, să aibă **răbdare** și să fie **responsabili**.

Dacă în primele trei săptămâni un intern respectă aceste reguli simple, șansele de a trece de la statutul de intern la statutul de angajat model vor crește exponențial!

Locuri de muncă în Administrația Publică Centrală

***Facultatea de Administraţie Publică, SNSPA***

***Număr Iulie 2015***



4.

Locuri de muncă

Pagina 4

Job 1

Titlu job: CONSILIER DEBUTANT [(click pe titlu, pentru mai multe detalii)](http://www.cert-ro.eu/files/doc/939_20150715000725040355300_X.pdf)

***Centrul Naţional De Răspuns La Incidente De Securitate Cibernetică*** organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuţie, vacantă de consilier debutant la Direcţia Tehnică–Serviciul Securitatea Informatică şi Monitorizare.

**Condiţii generale:**

1. are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. are capacitate deplină de exercițiu;
5. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
6. îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
7. 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.

**Condiţii specifice:**

1. studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;
2. vechime minimă în specialitatea studiilor: 0;
3. cunoașterea limbii engleze - nivel mediu.

**Calendar concurs:**

30 iulie 2015, ora 16:00: termenul limită de depunere a dosarelor;

07 august 2015, ora 10:00: proba scrisă;

13 august 2015, ora 10:00: proba practică;

20 august 2015, ora 10:00: proba interviu.

*Descriere*

Titlu job: COMISAR [(click pe titlu, pentru mai multe detalii)](http://www.gnm.ro/staticdocs/cwkj3vp16.pdf)

***Garda Națională de Mediu*** organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a următoarelor funcției publice de execuție, vacante, de  comisar, clasa I, grad profesional debutant – ***Serviciul proceduri şi metodologii – Direcţia sinteze, metodologii şi proceduri – Comisariatul General.***

**Condițiile generale:**

* Candidaţii trebuie să îndeplinească [condiţiile generale](http://posturi.gov.ro/ghid-concurs-functionari-publici/) prevăzute de art. 54 din [Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici (r2)](http://posturi.gov.ro/breviar-legislativ/), cu modificările şi completările ulterioare.

**Condiţii specifice:**

* Pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție, grad profesional debutant din clasa I, cf. Prevederilor art. 57 alin. (5) din Legea  [nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici (r2)](http://posturi.gov.ro/breviar-legislativ/), cu modificările şi completările ulterioare nu este necesară vechimea în specialitatea studiilor.

**Calendar concurs:**

17 august 2015, ora 10:00: proba scrisă;

***Direcția Regională de Statistică a Municipiului București*** organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției de consilier asistent.

**Condițiile generale:**

1. are cetățenia română și domiciliul în România;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
4. are capacitate deplină de exercițiu;
5. are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
6. îndeplinește condițiile de studiu prevăzute de lege pentru funcția publică;
7. îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
8. nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legatură 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 publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
9. nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
10. nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

**Condiţii specifice:**

1. Studii de specialitate: superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de lecență sau echivalenta:
2. Vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice: minim 1 an;
3. Experiență în domeniu: nu este cazul;
4. Cunoștințe temeinice în domeniul statistic;
5. Capacitatea de a lucra în condiții de program prelungit și de stres.

**Calendar concurs:**

04 august 2015: termenul limită de depunere a dosarelor;

17 august 2015, ora 10:00: proba scrisă;

Titlu job: CONSILIER ASISTENT [(click pe titlu, pentru mai multe detalii)](http://www.bucuresti.insse.ro/cmsbuc/rw/resource/concurs%2017_8_2015.pdf?view=true)

Job 3

*Descriere Job*

*Descriere Job*

Job 2

Pagina 5

Locuri de muncă în Administrația Publică Centrală

Locuri de muncă în Administrația Publică Locală

***Facultatea de Administraţie Publică, SNSPA***

***Număr Iulie 2015***

4.

Locuri de muncă

Job 1

Titlu job: INSPECTOR [(click pe titlu, pentru mai multe detalii)](C:\\Users\\Downloads\\Anunt concurs 17.08.2015- Serviciul Autoritate Tutelara.pdf)

Pagina 6

***Descriere Job:***

***Primăria Sectorului 2 Bucureşti*** organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcţiilor publice de execuţie,  vacante, de inspector, clasa I, gradul profesional asistent la  ***Serviciul Autoritate Tutelară – Direcţia Juridică, Legislaţie, Contencios Administrativ***. Instituția scoate la concurs 2 posturi din această categorie.

**Condiţii generale:**

1. are cetăţenia română şi domiciliul în România;
2. cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
3. are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
4. are capacitate deplina de exerciţiu;
5. are o stare de sănătate corespunzătoare funcţiei publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
6. îndeplineşte condiţiile de studii prevăzute de lege pentru funcţia publică;
7. îndeplineşte condiţiile specifice pentru ocuparea funcţiei publice;
8. nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, de serviciu sau în legătura cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
9. nu a fost destituită dintr-o funcţie publica sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
10. nu a desfăşurat activitate de poliţie politică, astfel cum este definită prin lege.

**Condiţii specifice:**

1. cunoştinţe de utilizare PC nivel mediu, pentru: Word, Excel;
2. engleză– nivel începător;
3. abilităţi de comunicare, corectitudine, conştiinciozitate, adaptare la nou, confidenţialitate, solicitudine, disponibilitate pentru relaţii cu publicul;
4. exercită atribuţii care necesită frecvente deplasări în teren, în interiorul Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti.

**Calendar concurs:**

08 august 2015: termenul limită de depunere a dosarelor;

17 august2015: proba scrisă, ora 12.00

***Consiliul Judeţean Ilfov*** organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice de conducere, vacantă, de șef serviciu în cadrul ***Serviciului Lucrări Publice și Achiziții***.

**Condiţii generale:**

1. are cetăţenia română şi domiciliul în România;
2. cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
3. are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
4. are capacitate deplina de exerciţiu;
5. are o stare de sănătate corespunzătoare funcţiei publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
6. îndeplineşte condiţiile de studii prevăzute de lege pentru funcţia publică;
7. îndeplineşte condiţiile specifice pentru ocuparea funcţiei publice;
8. nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, de serviciu sau în legătura cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
9. nu a fost destituită dintr-o funcţie publica sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
10. nu a desfăşurat activitate de poliţie politică, astfel cum este definită prin lege.

**Condiţii specifice:**

1. studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul științei juridice, economice, științe inginerești, administrație publică;
2. sa fie absolvent de master sau studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
3. vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice: minimum 2 ani.

**Calendar concurs:**

17 august2015: proba scrisă, ora 10.00

Pagina 7

***Descriere Job:***

Job 2

Titlu job: ȘEF SERVICIU [(click pe titlu, pentru mai multe detalii)](http://www.cjilfov.ro/index.php?option=com_content&view=article&id=325:anunt-concurs-de-promovare&catid=45&Itemid=272&lang=ro)

4.

Locuri de muncă

Locuri de muncă în Administrația Publică Locală

***Număr Iulie 2015***

***Facultatea de Administraţie Publică, SNSPA***

***Școala de Limbi Străine FOLLOW ME***, organizează concurs pentru ocuparea postului de asistent manager.

Istoria școlii a început în 1998, în Titan și a avut ca obiectiv crearea unui loc unde copiii să perceapă limbile străine ca pe ceva palpitant, viu, distractiv. Pe parcursul dezvoltării sale, Școala de Limbi străine FOLLOW ME a creat un mediu interactiv, în care copiii studiază prin metode moderne, renunțându-se la stilul traditional, recepționare-redare de informații.

**Cerințe:**

1. absolvent studii medii;
2. cunoștințe contabilitate primară;
3. abilități de comunicare și relaționare;
4. spirit de echipă;
5. capacitate de organizare și planificare a sarcinilor și a priorităților;
6. cunoștințe de operare MS OFFICE;
7. persoană riguroasă, bine organizată și atentă la detalii;
8. cunoștințe în tehnica vânzărilor reprezintă un avantaj;

***Descriere Job:***

***Descriere Job:***

4.

Locuri de muncă

***Număr Iulie 2015***

Locuri de muncă în Mediul Privat

***Facultatea de Administraţie Publică, SNSPA***

Job 1

Titlu job: ASSISTANT MANAGER [**(click pe titlu, pentru mai multe detalii)**](http://www.followme.ro/despre-noi)

Pagina 8

Titlu job: FUNCȚIONAR BANCAR OTOPENI/Ilfov [(click pe titlu, pentru mai multe detalii)](https://www.bancatransilvania.ro/descriere-posturi-vacante/?35)

Job 2

**Banca Transilvania (BT)** este Banca Oamenilor Întreprinzători din România. Banca se clasează pe poziția a 3-a în topul băncilor din România, în funcție de active. Misiunea Băncii Transilvania este aceea de a sprijini dezvoltarea mediului de afaceri, prin produse și servicii inovatoare, oferite cu profesionalism.

***Descrierea postului:***

* Asigurarea arhivării documentelor conform legilor în vigoare și normelor interne BT;
* Program part-time 4h/zi;
* Post perioadă determinată de 3 luni.

***Cerinte:***

* abilități de comunicare;
* responsabilitate crescută;
* meticulous, organizat, efficient;
* spirit de echipă.

***Descriere Job:***

Titlu job: SECRETAR DE REDACȚIE [(click pe titlu, pentru mai multe detalii)](http://www.agerpres.ro/suport-contact/cariere)

Job 3

**Agenția Națională de Presă AGERPRES** organizează concurs pentru ocuparea unui post de secretar de redactie  gradul II, funcție de execuție contractuală vacanta, în cadrul Redacției Foto-Video-Multimedia.

***Atribuțiile postului :***

* redactează și validează sumarele foto ale redacției pe baza sumarelor celorlalte redacții din instituție, precum și a comunicatelor de presă, și indică fiecărui fotoreporter acțiunile din ziua următoare;
* întocmește notele de propuneri pentru deplasaările externe și rapoartele de activitate aferente deplasărilor;
* întocmește ordinele de deplasare interne și deconturile aferente;
* realizează acreditările la diverse instituții publice.

***Descriere Job:***