

SPITALUL MUNICIPAL "DR.EUGEN NICOARA" REGHIN

BIBLIOGRAFIE

Pentru postul de referent grad III (atribuții secretariat) , în cadrul compartimentului administrativ.

1. Legea nr. 544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public;
2. Hotărârea de Guvern nr.123 / 2002 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii nr.544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public;
3. Legea nr.95 privind reforma în domeniul sănătății-Titulul VII spitalele;
4. Maria Pariza, „Curs de secretariat și asistență managerială” București : Editura C.H.Beck, 2008.

TEMATICA

1. Spitalele: organizare și funcționare, clasificarea spitalelor, criteriile de funcționare;
2. Structura organizatorică a spitalelor documentele care stau la baza funcționării acestora;
3. Conducerea spitalelor;
4. 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;
5. Principiile privind liberul acces la informațiile de interes public;
6. Procedurile privind accesul liber la informațiile de interes public;
7. Noțiuni teoretice de bază privind munca de secretariat și asistență managerială;
8. Asigurarea legăturilor telefonice și „filtrarea” solicitărilor de contacte de conducere;
9. Circulația și gestiunea corespondenței;
10. Planificarea activităților și administrarea agendei manageriale;
11. Funcția de reprezentare;
12. Funcția de documentare la nivelul secretariatului;
13. Organizarea documentelor curente în birou;

14. Instrumente pentru regăsirea informațiilor;
15. Documentele scrise- suportul informațional de bază în activitatea administrativă;
16. Comunicarea organizațional-managerială și rolul secretarului;
17. Asistarea directă a conducerii la ședințe și întâlniri de lucru;
18. Activități arhivistice.

Manager,
Dr. Farcas Narcisa

