



Condiții de înscriere:

- Studii – conform art. 250, lit. j, din Legea 1/2011 a educației naționale: *“absolvirea unei instituții de învățământ superior, respectiv a unui liceu, cu diplomă de bacalaureat sau absolvirea învățământului postliceal cu specialitatea tehnician în activități de secretariat”*
- Cunoștințe de operare calculator - MS Office (Word si Excel)
- Cunoștințe de limba engleză

Tematică:

- Ciclurile de studii universitare (organizarea proceselor de admitere si finalizare a studiilor, forme de organizare, gestionarea școlarității studenților, mobilități interne și internaționale, acte de studii, contracte de studii etc.)
- Întocmire/elaborare rapoarte, statistici, prezentări, adrese de corespondență etc.
- Tehnici de secretariat
- Tehnici de comunicare

Bibliografie:

- Legea Educației Naționale Nr. 1/2011 a Educației naționale, cu modificările și completările ulterioare
- Legea 288/2004 privind organizare studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare
- Carta Universității Româno-Americane din București
- Regulamentul actelor de studii pentru învățământul superior
- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților – anul universitar 2016-2017
- Regulament privind acordarea de burse de studii și alte forme de sprijin financiar pentru studenții din ciclurile de studii universitare de licență și masterat - anul universitar 2016-2017
- Alexandru Pîrjan - Microsoft Word 2013. Microsoft Excel 2013. Notiuni teoretice si aplicatii practice –Ed. Pro Universitaria 2014
- Ion-Ovidiu Pânișoară – Comunicarea eficientă – Ed. A IV-a, Ed. Polirom, 2015
- Alina Berciu-Drăghicescu, Coord., - Manual de secretariat și asistență managerială, Ed. Universității București, 2003 / <http://ebooks.unibuc.ro/StiinteADM/secretariat>

Concursul va consta în următoarele probe:

- Probă de limbă engleză (scris, oral)
- Probă scrisă;
- Probă practică;
- Interviu.