



Anexa 8 la Decizia directorului general al A.N.P. nr. 552/28.08.2020

## **SECRETARIAT**

### **1. OFIȚER (secretariat)**

#### **Condițiile specifice de ocupare a postului:**

- I. studii superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, emisă de instituții acreditate potrivit legii;
- II. absolvent al unor cursuri postuniversitare/master/cursuri autorizate, în specializarea arhivistică/asistent manager/asistent relații publice și comunicare; această condiție nu trebuie îndeplinită de către candidații absolvenți de studii superioare în :
  - ramura de știință istorie – specializarea arhivistică;
  - ramura de știință științe ale comunicării – specializările: jurnalism, comunicare și relații publice, publicitate, științe ale informării și documentării;
  - ramura de știință științe administrative – specializarea asistență managerială și administrativă.
- III. cunoștințe de operare pe calculator: nivel I (se verifică prin probă practică eliminatorie);
- IV. autorizație de acces la informații clasificate, conform nivelului prevăzut pentru post, specific fiecărei unități.

#### **Probele de concurs:**

- a) proba practică de verificare a abilităților de utilizare a calculatorului;
- b) interviul;
- c) proba scrisă pentru examinarea cunoștințelor specifice postului.



## **2. AGENT (secretariat)**

### **Condițiile specifice de ocupare a postului:**

- I. *nivel minim de studii*: studii liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat, emisă de instituții acreditate potrivit legii;
- II. cunoștințe de operare pe calculator: nivel I (se verifică prin probă practică eliminatorie);
- III. autorizație de acces la informații clasificate conform nivelului prevăzut pentru post, specific fiecărei unități.

### **Probele de concurs:**

- a) proba practică de verificare a abilităților de utilizare a calculatorului;
- b) interviul;
- c) proba scrisă pentru examinarea cunoștințelor specifice postului.



### **3. AGENT ( arhivă și secretariat) / AGENT (arhivă)**

#### **Condițiile specifice de ocupare a postului:**

- I. *nivel minim de studii*: studii liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat, emisă de instituții acreditate potrivit legii;
- II. cunoștințe de operare pe calculator: nivel I (se verifică prin probă practică eliminatorie);
- III. autorizație de acces la informații clasificate conform nivelului prevăzut pentru post, specific fiecărei unități.

#### **Probele de concurs:**

- a) proba practică de verificare a abilităților de utilizare a calculatorului;
- b) interviul;
- c) proba scrisă pentru examinarea cunoștințelor specifice postului.

**Șef serviciu  
Serviciul Cabinet**