

COMPETENȚE PROFESIONALE – ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

- Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private
 - Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative
 - Comunicarea orală și scrisă, în limba programului de studii și într-o limbă de circulație internațională, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate
 - Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională
 - Administrarea activităților specifice din domeniu, cu respectarea eticii și deontologiei profesionale
 - Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient

Ocupații posibile conform COR:

- ✚ Manager proiect - 241919;
- ✚ Consilier armonizare legislativă - 242911;
- ✚ Expert armonizare legislativă - 242912;
- ✚ Consilier administrația publică - 247001;
- ✚ Expert administrația publică - 247002;
- ✚ Inspector de specialitate administrația publică - 247003;
- ✚ Referent de specialitate administrația publică - 247004;
- ✚ Consultant administrație publică - 247005;
- ✚ Reglementator - 247006;
- ✚ Agent de dezvoltare - 247007;
- ✚ Administrator public - 247008;