



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Prioritate P08, Obiectiv specific ESO4.5

Apel de proiecte: PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3 – Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT – Stagiile de practică pentru elevi_Regiuni mai puțin dezvoltate

Beneficiar unic: Liceul Tehnologic "Mihai Eminescu" - Dumbrăveni

Titlu proiect: Accesibilitate, calitate și atractivitate în stagiile de practică la agentul economic - ACASA

ID MySMIS: 318291

Nr. 5833 din 14.10.2024

ANUNȚ DE SELECȚIE EXPERTI

Liceul Tehnologic „Mihai Eminescu” Dumbrăveni

anunță organizarea selecției pentru ocuparea unor posturi de experți în afara organigramei
în cadrul proiectului

Accesibilitate, calitate și atractivitate în stagiile de practică la agentul economic - ACASA
cod MYSMIS 318291

I. INFORMAȚII PROIECT

Proiectul *Accesibilitate, calitate și atractivitate în stagiile de practică la agentul economic – ACASA, cod 318291* finanțat din FSE+ în cadrul apelului *Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT, în corelație cu dinamica pieței muncii (competențe verzi, digitale schimbări tehnologice și structurale), inclusiv pentru persoanele cu dizabilități sau pentru cele provenind din grupuri vulnerabile*, lansat în cadrul Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, Prioritatea: 08 – „Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic; Obiectivul specific: 4.5 „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)“, și este implementat de Liceul Tehnologic „Mihai Eminescu” Dumbrăveni, conform cererii de finanțare, Acordului de parteneriat și a contractului de finanțare nr. G 2024-65638/09.10.2024, cu un buget de **2.462.574,88 lei** pentru **o durată de 30 de luni**.

1. Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Obiectivul general al proiectului este în corelare cu obiectivul major al cadrului strategic pentru cooperarea europeană în domeniul educației și formării profesionale 2021-2030, mai precis construirea unor sisteme de educație naționale reziliente și orientate către viitor. Astfel, prin acest proiect se urmărește ca deficitul de forță de muncă calificată care se înregistrează la nivel local și regional să poată fi redus prin creșterea participării și facilitarea accesului la IPT și dotarea cu bază materială modernă care să țină pasul cu schimbările tehnologice. Proiectul propune un sistem de formare profesională accesibil, atractiv, competitiv și relevant pentru cerințele pieței muncii. În conformitate cu Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României 2030 prin care se urmărește o educație de calitate, acest proiect contribuie la: reducerea ratei de părăsire timpurie a sistemului educațional; susținerea unui învățământ axat pe competențe și centrat pe nevoile elevului; dobândirea cunoștințelor și competențelor necesare

pentru promovarea dezvoltării durabile; formarea de competențe relevante, inclusiv competențe profesionale, care să faciliteze angajarea cu ajutorul mediului de afaceri local.

În conformitate cu prioritățile Obiectivului de Politică 4 *Europa mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale* în cadrul Priorității P08 *Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic* –

obiectiv specific ESO4.5 *îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării nonformale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)*“, proiectul prezent propune crearea de parteneriate sustenabile cu mediul de afaceri local în vederea formării profesionale a elevilor înmatriculați în învățământul profesional și tehnic inclusiv dual în conformitate cu reglementările naționale aplicabile.

Scopul proiectului este atins prin intermediul obiectivelor specifice și al indicatorilor asumați, având ca finalitate participarea a 252 elevi din cadrul Liceului Tehnologic „Mihai Eminescu” Dumbrăveni, județul Suceava la programe de învățare la locul de muncă și obținerea de către 230 elevi (91,26%) a unei calificări la încetarea calității de participant, în conformitate cu indicatorul de realizare EECO06+07 și cu indicatorul de rezultat EECRO03, menționați în Ghidul Solicitantului. Educația și dezvoltarea resurselor umane în această regiune reprezintă unul dintre elementele fundamentale ale unei creșteri economice sustenabile, iar prezentul proiect răspunde acestei necesități prin furnizarea de acțiuni complexe bazate pe experiența dobândită și pe know-how-ul acumulat de către Solicitant de-a lungul timpului.

Pachetul de servicii oferit în cadrul proiectului facilitează tranziția de la educație la piața forței de muncă, oferind măsuri integrate în vederea dobândirii de competențe necesare pentru găsirea și ocuparea pe piața muncii. Toate activitățile desfășurate în cadrul proiectului vor facilita tranziția de la școală la viața activă, integrarea pe piața muncii și/sau continuarea studiilor/cursurilor de formare. Proiectul va genera efecte pozitive pe termen lung prin dezvoltarea abilităților practice și profesionale a 252 elevi, prin creșterea nivelului de ocupare, continuarea unei alte forme de pregătire și crearea unei viziuni axată pe dezvoltare profesională și personală. De asemenea, parteneriatele ce se vor încheia în cadrul proiectului vor asigura continuitatea/consolidarea efectuării stagiilor de practică, durata acestora va excede cu cel puțin un an școlar durata de implementare a proiectului.

Obiectivele specifice ale proiectului

O.S.1 Dezvoltarea de parteneriate în vederea organizării stagiilor de practică pentru 252 elevi din cadrul Liceului Tehnologic „Mihai Eminescu” Dumbrăveni, județul Suceava, pe o perioadă de 29 de luni în scopul obținerii de către 230 elevi (91,26%) a unei calificări la încetarea calității de participant, în conformitate cu indicatorul de realizare EECO06+07 și cu indicatorul de rezultat EECRO03, menționați în Ghidul Solicitantului. Mai precis, obiectivul acesta vizează identificarea unor agenți economici de profil și asigurarea unui sistem de informare coordonată în ambele sensuri (între angajatori și mediul educațional), finalizându-se cu încheierea de

parteneriate între liceu și agenți economici de profil ce pot asigura un mediu de practică potrivit care să faciliteze pregătirea profesională de specialitate a elevilor.

O.S.2. Creșterea gradului de participare la programe de învățare la locul de muncă pentru 252 elevi din cadrul Liceului Tehnologic „Mihai Eminescu” Dumbrăveni, județul Suceava, pe o perioadă de 30 de luni, prin organizarea de stagii de practică de specialitate pentru aceștia și prin amenajarea și dotarea unui laborator de practică în domeniul design-ului tehnologic (mecanică și textile), având ca finalitate obținerea de către 230 elevi (91,26%) a unei calificări la încetarea calității de participant, în conformitate cu indicatorul de realizare EECO06+07 și cu indicatorul de rezultat EECRO03, menționați în Ghidul Solicitantului. Mai precis, obiectivul acesta vizează într-o primă etapă conștientizarea elevilor aparținând grupului țintă cu privire la importanța dobândirii competențelor practice în vederea facilitării inserției pe piața muncii și, într-o etapă ulterioară, organizarea și desfășurarea de stagii de practica de specialitate pentru elevi, stagii care să le formeze competențele necesare. Atingerea acestui obiectiv specific poate contribui în mod direct la integrarea elevilor participanți la proiect pe piața forței de muncă și/sau la continuarea studiilor/cursurilor de formare în domeniu. Activitățile circumscrise acestui obiectiv vizează în mod direct și activ dezvoltarea competențelor specifice, în complementaritate cu programa școlară. Astfel, elevii vizați vor beneficia de o consolidare și extindere a noțiunilor teoretice acumulate în cadrul programului educațional prin participarea la stagiile de pregătire practică la agenți economici din zonă.

Elevii vor intra în contact direct cu un mediu de lucru profesionist, acumulând informații cu caracter transversal legate de cultura organizațională, fluxurile și procedurile de lucru dintr-o companie, de modalitățile eficiente de a lucra în echipă și vor avea posibilitatea să înțeleagă activitățile specifice ce se desfășoară într-o companie relevantă domeniului profesional în care aceștia ar dori să activeze. De asemenea, elevii vor reuși să internalizeze o serie de competențe tehnice și non-tehnice elementare, necesare în mediul profesional, acest lucru conducând la o sporire a capacității de a realiza o tranziție facilă din mediul educațional în mediul profesional.

2. Grupul țintă al proiectului

Activitățile proiectului se vor derula pentru un grup țintă format din 252 de elevi din învățământul profesional și tehnic și elevi din învățământul dual, atât din mediul rural, cât și urban, din anii terminali (ISCED 2-4, nivel de calificare 3-5) din regiunea de dezvoltare Nord-Est, județul Suceava. Pentru a identifica și selecta cei 252 de elevi, vor fi organizate sesiuni constante de informare pe parcursul celor 30 luni de implementare a proiectului, cu rolul prezentării activităților proiectului ce urmăresc creșterea șanselor de angajare sau de continuare a studiilor, cât și alte informații relevante privind oportunitățile oferite prin proiect. Proiectul de față are în vedere atragerea unui număr de 252 elevi, cu rolul înscrierii în cadrul proiectului, cu profilul tehnician mecanic întreținere și reparații; lăcătuș mecanic prestări servicii; confecționer produse textile. Durata de pregătire practică a calificărilor menționate variază în funcție de planul școlar aprobat pentru fiecare specializare și an de studiu, durata medie a stagiilor de practică fiind cuprinsă între 3 și 10 săptămâni. Pentru a fi eligibile, persoanele din grupul țintă, la data intrării în operațiune, îndeplinesc cumulativ următoarele criterii: au vârsta de până în 29

de ani la data intrării în operațiune; sunt înmatriculați ca elevi în învățământul profesional și tehnic, inclusiv, dual la Liceul Tehnologic „Mihai Eminescu” Dumbrăveni; au domiciliul în regiunea de dezvoltare vizată de proiect. În ceea ce privește identificarea și selectarea grupului țintă, solicitantul a atașat la cererea de finanțare Metodologia de identificare și recrutare a grupului țintă. Solicitantul va respecta prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date conform prevederilor legale. Activitățile proiectului au fost structurate și organizate în acord cu nevoile grupului țintă identificate. Astfel, acestea propun măsuri clare de soluționare a nevoilor identificate și oferă, totodată, beneficii elevilor în urma participării active la nivelul activităților proiectului. Nevoile identificate pe baza chestionarului aplicat (conform analizei atașate în MySMIS) sunt după cum urmează: organizarea și implicarea în stagii de practică, întrucât elevii consideră participarea la stagii de practică ca fiind utilă pentru dezvoltarea lor profesională și personală; un mediu al stagiului de practică bine organizat, la nivelul căruia să aibă parte de explicații clare și cu răbdare privind task-urile pe care le au de îndeplinit; totodată, constatăm interesul elevilor privind implicarea în activități ce cuprind formarea competențelor de dezvoltare durabilă. De asemenea, ca urmare a analizei de nevoi, constatăm faptul că elevii au nevoie de spații de practică amenajate corespunzător, cu toate dotările necesare pentru desfășurarea activităților practice. În urma implementării activităților proiectului, un număr de 230 de elevi vor obține certificare la încetarea calității de participanți. Fără finanțarea prin acest proiect, nevoile grupului țintă nu pot fi rezolvate întrucât elevii nu dispun de laboratoare performante de practică și de dotările aferente acestora, iar activitățile desfășurate în cadrul proiectului vin în completarea programei școlare, acordând sprijinul necesar dezvoltării unui învățământ calitativ adaptat nevoilor GT și cerințelor angajatorilor.

3. Indicatori prestabiliți/ Indicatori de realizare (program)

Sumar indicatori de realizare (program)

EECO06+07_Copii și tineri (număr persoane), Regiune mai puțin dezvoltată - Țintă: 252 (număr persoane)

Sumar indicatori de rezultat (program)

EECR03_Persoane care dobândesc o calificare la încetarea calității de participant (număr persoane), Regiune mai puțin dezvoltată - Țintă: 230 (număr persoane)

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Obiectul anunțului de selecție se referă la angajarea experților pe posturile înființate în afara organigramei Liceului Tehnologic „Mihai Eminescu” Dumbrăveni conform Deciziei de înființare a posturilor în afara organigramei pentru proiectele finanțate din fonduri europene nerambursabile, numărul **436 din 09.10.2024**, în cadrul proiectului cu titlul *Accesibilitate, calitate și atractivitate în stagiile de practică la agentul economic - ACASA*, cod 318291 pentru implementarea activităților A1, A2, A3:

4. Activități previzionate

Activitatea A1 Managementul proiectului 01 Noiembrie 2024 – 30 Aprilie 2027	Subactivitatea A1.1 Managementul general al proiectului: <i>planificarea, organizarea, evaluarea și controlul proiectului</i> 01 Noiembrie 2024 – 30 Aprilie 2027
	Subactivitatea A1.2 - <i>Activități indirecte de suport pentru managerul de proiect și alte activități administrative conexe</i> 01 Noiembrie 2024 – 30 Aprilie 2027
Activitatea A2 Dezvoltarea și implementarea unui sistem de învățare la locul de muncă 01 Noiembrie 2024 – 28 Februarie 2027	Subactivitatea A2.1 - <i>Dezvoltarea de parteneriate în vederea organizării stagiilor de practică și a unui sistem de informare coordonată</i> 01 Noiembrie 2024 – 28 Februarie 2027
Activitatea A3 Organizarea unui program de învățare la locul de muncă 01 Noiembrie 2024 – 30 Aprilie 2027	Subactivitatea A3.1 - <i>Activități de recrutare, selecție și comunicare cu grupul țintă în vederea participării la activitățile proiectului</i> 01 Noiembrie 2024 – 30 Aprilie 2027
	Subactivitatea A3.2 - <i>Organizarea de stagii de practică de specialitate pentru elevi și a examenelor de certificare a calificărilor profesionale</i> 01 Decembrie 2024 – 30 Iunie 2025, 01 Septembrie 2025 - 30 Iunie 2026, 01 Septembrie 2026 - 30 Aprilie 2027.
	Subactivitatea A3.3 - <i>Amenajarea și dotarea unui laborator de practică în domeniul design-ului tehnologic (mecanică și textile)</i> 01 Decembrie 2024 – 30 Iunie 2025
Activitatea A4 Activități de informare și publicitate 01 Noiembrie 2024 – 30 Aprilie 2027	Subactivitatea A4.1 - <i>Activități de informare și publicitate</i> 01 Noiembrie 2024 – 30 Aprilie 2027

5. Metodologia de implementare a activităților proiectului

Proiectul este implementat de Solicitant, Liceul Tehnologic „Mihai Eminescu” Dumbrăveni, județul Suceava prin intermediul **echipei de management** (*Manager, Asistent Manager și Responsabil financiar*) și a **echipei de implementare** (*1 Responsabil sistem informare coordonată și dezvoltare parteneriate, 1 Responsabil recrutare, selecție și comunicare GT, 1 Coordonator stagii de practică și 5 Responsabili organizare stagii de practică*). Activitățile/subactivitățile se vor implementa în acord cu termenele și detaliile prevăzute în secțiunea Activități.

Astfel, în cadrul **A1.1**, derulată pe 30 luni, se vor realiza toate activitățile ce țin de managementul general al proiectului: planificarea, organizarea, evaluarea și controlul

proiectului, în conformitate cu obiectivele specifice ale proiectului și cu rezultatele previzionate cu ajutorul managerului și al echipei de management. Rolul principal al managerului de proiect este de a coordona și de a repartiza atribuțiile persoanelor implicate, precum și de a monitoriza activitățile proiectului în vederea atingerii rezultatelor și a indicatorilor asumați în cererea de finanțare.

Alte atribuții ale managerului de proiect includ:

- asigurarea managementului zilnic al proiectului—organizațional și conceptual;
- aprobarea componenței echipei de implementare;
- stabilirea strategiei de lucru și a procedurilor în cadrul proiectului;
- desfășurarea de activități de promovare și diseminare a informațiilor referitoare la proiect (interviuri, conferințe etc.);
- raportarea către AM/OIR;
- supravegherea activităților desfășurate în teren de către echipa de management și de echipa de implementare;
- elaborarea de planuri de acțiuni pentru continua îmbunătățire a activităților derulate în cadrul proiectului;
- verificarea și aprobarea rapoartelor emise în cadrul proiectului;
- participarea la ședințele periodice ale echipei de implementare;
- aprobarea pontajelor și a rapoartelor de activitate lunare;
- elaborarea rapoartelor tehnico-financiare;
- asigurarea legalității și corectitudinii documentelor emise în cadrul proiectului.

În cadrul **A1.2** derulată pe 30 luni se vor efectua cheltuieli administrative indirecte, calculate pe baza de rata forfetara în funcție de necesitățile proiectului.

În cadrul activității **A2.1** derulată pe 28 luni de cei *1 Responsabil sistem informare coordonată și dezvoltare parteneriate* se vor dezvolta parteneriate între instituția de învățământ și diferiți agenți economici cu profil relevant specializărilor de studiu ale elevilor de la unitatea de învățământ în vederea organizării stagiilor de practică care să conducă la formarea de competențe profesionale adaptate nevoilor pieței muncii. De asemenea tot în cadrul acestei activități se urmărește crearea unui sistem de informare coordonată între nevoile identificate în rândul partenerilor de practică.

Referitor la activitatea **A3**, *Organizarea unui program de învățare la locul de muncă*, derulată pe 30 luni, aceasta va cuprinde într-o prima etapa **A3.1 - Activități de recrutare, selecție și comunicare cu grupul țintă în vederea participării la activitățile proiectului**, activitate aflată în sarcina *Responsabilului recrutare, selecție și comunicare GT*, care se va asigura că dosarele de înscriere în proiect ale elevilor sunt complete și că elevii respectă criteriile de eligibilitate prevăzute în Cererea de finanțare și în Metodologia de recrutare, selecție și comunicare cu GT.

Identificarea GT se va face de la nivelul elevilor Liceului Tehnologic „Mihai Eminescu” Dumbrăveni, județul Suceava. Prezența membrilor grupului țintă în activitățile proiectului va fi sub atenta supraveghere a responsabilului de activitate, procedând la înlocuirea elevilor aflați în situații de abandon, dacă este cazul. După selectarea celor 252 elevi, aceștia urmează să participe la **A3.2 - Organizarea de stagii de practica de specialitate pentru elevi**, activitate aflată în sarcina *Coordonatorului stagii de practică și a celor 5 Responsabili organizare stagii de practică*. Aceștia vor elabora metodologia de practică, alte documente necesare desfășurării

stagiilor de practică (acorduri, caiete de practica etc) și vor ghida elevii pe toata durata de efectuare a stagiilor de practică. Stagiile de practică vor fi organizate în vederea dobândirii competențelor profesionale specifice. Calendarul activității va fi în concordanță cu graficul de practică aprobat la nivelul unităților de învățământ din care va fi selectat GT, fiind prevăzută o durată variabilă de ore de practică, conform programei specifice fiecărui domeniu de studiu. La finalizarea stagiului vor fi evaluate performanțele individuale ale fiecărui elev, aceștia urmând să fie certificați în conformitate cu legislația în domeniu. În vederea atragerii și menținerii elevilor la activitățile de stagii dedicate au fost prevăzute indemnizații și kit-uri de practică pentru toți cei 252 elevi.

Pentru facilitarea programului de învățare la locul de muncă este prevăzută **A3.3** - *Amenajarea și dotarea unui laborator de practica în domeniul design-ului tehnologic (mecanica și textile)*, atelier ce va fi dotat cu computer desktop, licență software design industrial, videoprojector și mobilier pupitru individual și scaun.

Ultima, dar nu cea din urma este **A4.1**. - *Informare și publicitate a proiectului* în vederea respectării măsurilor minime de informare și publicitate prevăzute în *Ghidul Condiții Generale aferent Programului Educație și Ocupare*. Temele secundare atinse în cadrul proiectului: Nediscriminare – măsuri de eliminare a obstacolelor privind discriminarea - proces de recrutare și selecție a grupului țintă nediscriminatoriu, acordarea de kit-uri de practică pentru derularea activităților de stagii de practică etc. Procesele de realizare a monitorizării etapelor implementării activităților proiectului și legatura cu atingerea rezultatelor propuse este detaliată în cadrul Metodologiei de monitorizare proiect. Aceasta a fost realizata cu scopul de a asigura managementul și coordonarea activităților și cuprinde: managementul riscurilor; organizarea și funcționarea echipei de management și a echipei de implementare; circuitul intern al documentelor; arhivarea documentelor; autorizarea facturilor și plăților; achizițiile. Monitorizarea internă a proiectului vizează un mecanism eficient de evaluare și monitorizare permanentă. Se va monitoriza îndeplinirea activităților stabilite, modalitatea de îndeplinire a activităților, rezultatele obținute, termenele de îndeplinire a activităților, probleme identificate, acțiuni corective etc. Monitorizarea internă a proiectului se va efectua prin întâlniri cu membrii echipei de proiect, cu subcontractorii, prin vizite efectuate în locațiile de implementare a activităților, vizite ad-hoc, comunicare permanentă cu membrii echipei de implementare etc. Se vor identifica dificultățile apărute în implementarea proiectului și se vor lua măsuri corective/preventive în vederea dezvoltării activităților cu succes. Se vor elabora metodologii pentru derularea fiecărei activități și acestea vor fi respectate de către toți membrii echipei în vederea implementării corecte și cu succes a proiectului. Beneficiarul pune la dispoziția proiectului următoarele resurse materiale proprii: 3 săli de curs/laboratoare, 1 multifuncțională, 1 imprimantă, 3 computere desktop, mobilier de birou, 1 spațiu de birou pentru sediul proiectului, dulapuri de arhivare, rețea informatică.

În vederea realizării activităților din Cererea de finanțare, beneficiarul va selecta și **contracta** experți potrivit:

Tabel 1 - Tabel centralizator experți

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Funcția expertului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/ expert
1.	<i>A1.1 Managementul general al proiectului</i>	Manager de proiect	1	30 luni L1-L30	84/lună
		Asistent manager	1	30 luni L1-L30	45/lună
		Reponsabil financiar	1	30 luni L1-L30	45/lună
2.	<i>A1.2 Activități indirecte de suport pentru managerul de proiect și alte activități administrative conexe</i>	Responsabil informare și publicitate	1	30 luni L1-L30	10/lună
		Secretar	1	30 luni L1-L30	20/lună
3.	<i>A2.1 Dezvoltarea de parteneriate în vederea organizării stagiilor de practică și a unui sistem de informare coordonată</i>	Responsabil sistem informare coordonată și dezvoltare parteneriate	1	28 luni L1-L28	42/lună
4.	<i>A3.1 Activități de recrutare, selecție și comunicare cu grupul țintă în vederea participării la activitățile proiectului</i>	Responsabil recrutare, selecție și comunicare GT	1	30 luni L1-L30	42/lună
5.	<i>A3.2 Organizarea de stagii de practică de specialitate pentru elevi și a examenelor de certificare a calificărilor profesionale</i>	Coordonator stagii de practică	1	29 luni L1-L29	42/lună
6.	<i>A3.2 Organizarea de stagii de practică de specialitate pentru elevi și a examenelor de</i>	Responsabil organizare stagii de practică	5	25 luni (L2 – L8, L11 – L20, L23 – L30)	28/lună

<i>certificare a calificărilor profesionale</i>				
---	--	--	--	--

CONDIȚII GENERALE

Expertul:

- are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- îndeplinește condițiile de experiență specifică prevăzute în cererea de finanțare;
- nu a fost condamnat/(ă) 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 l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

III. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURSUL DE SELECȚIE:

Notă: La selecție poate participa persoana care îndeplinește cumulativ toate cerințele postului vacant.

I. Manager de proiect

a)	Denumire expert/ Codul ocupației	Manager de proiect COR 242101 manager proiect
b)	Număr posturi vacante	1
c)	Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (30 luni, 3-4 ore/zi, 84 ore/lună)
d)	Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	<i>A1 Managementul proiectului A1.1 Managementul general al proiectului</i>
e)	Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului (Educație solicitată, Condiții specifice din Fișa postului)	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent - 3 ani Coordoneaza activitățile proiectului pentru implementarea cu succes a acestora și atingerea rezultatelor planificate, asigură managementul zilnic al proiectului organizațional și conceptual, aprobă componența echipei de implementare, stabilește strategia de lucru și procedurile în cadrul proiectului, în colaborare cu echipa stabilește sarcinile concrete și responsabilitățile pentru

		<p>fiecare expert și aprobă fișele de post, desfășoară activități de promovare și diseminare a informațiilor referitoare la proiect, raportează AM/OI modul de realizare a obiectivelor, supraveghează activitatea desfășurată în teren de către echipa de implementare, elaborează planuri de acțiuni pentru continuarea îmbunătățirii a activităților derulate în cadrul proiectului, aprobă modificările apărute în planificarea activităților, aprobă pontajele, contribuie la crearea suportului informativ și publicitar, se asigură de respectarea programului de lucru, se asigură de legalitatea și corectitudinea documentelor emise în cadrul proiectului.</p>
f)	<p>Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)</p>	<p><i>Experiență în coordonare, planificare, organizare și monitorizare; experiență în gestionarea proiectelor - 5 - 10 ani</i></p> <p>Abilități de organizare și coordonare activități, capacitate de analiză, sinteză și decizie, spirit de echipă, capacitate de adaptare la medii diverse, o bună capacitate de comunicare, organizare, evaluare, abilități de lider; abilități de negociere, consultanță și conciliere, cunoștințe de operare PC: MS Office, internet, capacitate de planificare; minim 60 luni experiență profesională în coordonare și/sau planificare și/sau organizare și/sau monitorizare și/sau experiență în management</p>
g)	<p>Constituie avantaje (după caz)</p>	<p>Cunoașterea activităților și proceselor specifice de implementare a programului PEO; Experiență ca Manager de proiect; Experiență în implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Structurale de peste 3 ani; Experiență în lucrul cu grupul țintă elevii din grupuri dezavantajate, personal didactic și de sprijin, participare la proiecte educaționale etc.</p>
h)	<p>Abilități, calități și aptitudini necesare</p>	<ul style="list-style-type: none"> - capacitate de lucru în echipă; - orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare; - capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă; - capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific; - capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna

		<p>desfășurare a proiectului;</p> <p>- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană;</p> <p>-Rezistența la stres.</p>
--	--	--

2. Responsabil financiar

a)	Denumire expert/ Codul ocupației	Responsabil financiar <i>COR 121125_manager financiar</i>
b)	Număr posturi vacante	1
c)	Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (30 luni, 3-4 ore/zi, 45 ore/lună)
d)	Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	<i>A1 Managementul proiectului</i> <i>A1.1 Managementul general al proiectului</i>
e)	Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului (Educație solicitată, Condiții specifice din Fișa postului)	<p>Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent - 3 ani</p> <p>Responsabil de managementul financiar al proiectului, de organizarea și coordonarea financiară a proiectului, este responsabil de planificarea și gestionarea cash-flow-ului proiectului de față;</p> <p>Asigura monitorizarea activităților și a operațiunilor financiar-contabile; este responsabil de realizarea cheltuielilor conform bugetului aprobat. Este responsabil de elaborarea și verificarea avansurilor/cererilor de plata/rambursare și a documentelor justificative necesare pentru avizarea și autorizarea plăților; Este responsabil de respectarea condițiilor corespunzătoare fiecărei categorii de activități;</p> <p>Coordonează angajarea și efectuarea plăților;</p> <p>Realizează operațiunile financiar-contabile aferente proiectului;</p> <p>Urmărește stadiul implementării financiare – execuția bugetară aferentă proiectului de față;</p> <p>Este responsabil de arhiva documentelor financiar-contabile;</p> <p>Participă la ședințele de proiect;</p> <p>Elaborează rapoarte specifice;</p>
f)	Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	<i>Experiență în domeniul financiar de minim 4 ani</i> Abilitati de organizare și coordonare activitati, capacitate de analiza, sinteza și decizie, spirit de echipa, capacitate de

		adaptare la medii diverse, o buna capacitate de comunicare, organizare, evaluare, abilitati de lider; abilitati de negociere, consultanta si conciliere, cunoștințe de operare PC: MS Office, internet, capacitate de planificare; minim 60 luni experiență profesională în domeniul financiar-contabil
g)	Constituie avantaje (după caz)	Cunoașterea activităților și proceselor specifice de implementare a programului PEO; Experiență ca Responsabil financiar; Experiență în implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Structurale; Experiență în lucrul cu grupul țintă elevii din grupuri dezavantajate, personal didactic și de sprijin, participare la proiecte educaționale etc.
h)	Abilități, calități și aptitudini necesare	Competențe în domeniul financiar-contabil; Capacitate de organizare și prioritizare a sarcinilor curente; Gândire critică; Capacitate de a respecta termene limita; Atenție la detalii; Capacitate de analiză și de sinteză; Abilități de comunicare și relaționare; Spiritu de observație; Aplicarea legislației financiare; Rezistență la stres; Abilități utilizare PC;

3. Asistent manager

a)	Denumire expert/ Codul ocupației	<i>Asistent manager</i> <i>COR 334303 asistent manager</i>
b)	Număr posturi vacante	1
c)	Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (30 luni, 3-4 ore/zi, 45 ore/lună)
d)	Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	<i>AI Managementul proiectului</i> <i>AI.1 Managementul general al proiectului</i>

e)	<p>Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului</p> <p>(Educație solicitată, Condiții specifice din Fișa postului)</p>	<p>Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent - 3 ani</p> <p>Oferă sprijin managerului pentru organizarea și gestionarea fluxurilor de informații și documente;</p> <p>Asigura pregătirea de materiale scrise și electronice, prezentari, procese verbale, minute;</p> <p>Oferă suport în vederea organizării și planificării întâlnirilor de proiect/cu furnizorii (dacă este cazul);</p> <p>Asigură suportul necesar pentru managementul datelor privind persoanele de contact externe – liste de adrese, numere telefon;</p> <p>Asigură rezolvarea sarcinilor administrative;</p> <p>Oferă suport logistic la nivelul implementării activităților proiectului de față;</p> <p>Colaborează cu toți membrii echipei de management și de implementare ai proiectului;</p> <p>Participă la ședințele de proiect;</p> <p>Elaborează rapoarte specifice;</p>
f)	<p>Cerințe/competențe necesare</p> <p>(Experiența solicitată)</p>	<p>Experiența în organizare, gestionare a fluxurilor de informații și documente /lucru cu baze de date/comunicare/relationarea cu diferite grupuri</p> <p>Abilități de organizare și coordonare activități, capacitate de analiză, sinteză și decizie, spirit de echipă, capacitate de adaptare la medii diverse, o bună capacitate de comunicare, organizare, evaluare, abilități de lider; abilități de negociere, consultanță și conciliere, cunoștințe de operare PC: MS Office, internet, capacitate de planificare;</p>
g)	<p>Constituie avantaje (după caz)</p>	<p>Cunoașterea activităților și proceselor specifice de implementare a programului PEO;</p> <p>Experiență în implementarea proiectelor;</p> <p>Experiență în implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Structurale;</p> <p>Experiență în lucrul cu grupul țintă elevii din grupuri dezavantajate, personal didactic și de sprijin, participare la proiecte educaționale etc.</p>

h)	Abilități, calități și aptitudini necesare	<p>Capacitate de organizare și planificare, gestionare a fluxurilor de informații și a documentelor;</p> <p>Capacitate de organizare și prioritizare a sarcinilor curente;</p> <p>Gândire critică;</p> <p>Capacitate de a respecta termene limita;</p> <p>Atenție la detalii;</p> <p>Capacitate de analiză și de sinteză;</p> <p>Abilități de comunicare și relaționare;</p> <p>Spirit de observație;</p> <p>Aplicarea legislației financiare;</p> <p>Rezistență la stres;</p> <p>Abilități utilizare PC;</p>
----	--	---

4. Responsabil sistem informare coordonată și dezvoltare parteneriate

a)	Denumire expert/ Codul ocupației	<i>Responsabil sistem informare coordonată și dezvoltare parteneriate COR 243201 _specialist in relatii publice</i>
b)	Număr posturi vacante	1
c)	Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (28 luni, 2-3 ore/zi, 42 ore/lună)
d)	Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	<i>A2 Dezvoltarea și implementarea unui sistem de învățare la locul de muncă A2.1 Dezvoltarea de parteneriate în vederea organizării stagiilor de practică și a unui sistem de informare coordonată</i>
e)	Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului (Educație solicitată, Condiții specifice din Fișa postului)	<p>Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent - 3 ani</p> <p>Realizeaza o analiza a pietei cu rolul identificarii potentialelor companii relevante pentru specificul proiectului;</p> <p>Mentine legatura cu institutia de invatamant si cu potentialii parteneri de practica in vederea crearii unui sistem de informare coordonata;</p> <p>Analizeaza situatiile existente ale intreprinderilor in concordanta cu nevoile grupului tinta;</p> <p>Stabileste intalniri cu reprezentantii intreprinderilor;</p> <p>Dezvolta parteneriate specifice in vederea efectuării stagiilor de pregatire practica a membrilor din Grupul Tinta;</p> <p>Intocmeste documentele necesare realizării parteneriatelor;</p>

		<p>Se asigura de incheierea cu succes a parteneriatelor;</p> <p>Colaboreaza cu echipa de implementare in vederea indeplinirii atributiilor;</p> <p>Participa la sedintele de proiect;</p> <p>Elaboreaza rapoarte specifice;</p>
f)	<p>Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)</p>	<p>Experienta in domeniul analizei pietei; experienta in identificarea agentilor economici si a mediului de afaceri; negociere, conciliere si asistenta in management; gestionare si colectare de documente</p> <p>Abilitati de organizare si coordonare activitati, capacitate de analiza, sinteza si decizie, spirit de echipa, capacitate de adaptare la medii diverse, o buna capacitate de comunicare, organizare, evaluare, abilitati de lider; abilitati de negociere, consultanta si conciliere, cunoștințe de operare PC: MS Office, internet, capacitate de planificare;</p>
g)	<p>Constituie avantaje (după caz)</p>	<p>Cunoașterea activităților și proceselor specifice de implementare a programului PEO;</p> <p>Experiență în implementarea proiectelor;</p> <p>Experiență în implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Structurale;</p> <p>Experiență în lucrul cu grupul țintă elevii din grupuri dezavantajate, personal didactic și de sprijin, participare la proiecte educaționale etc.</p>
h)	<p>Abilități, calități și aptitudini necesare</p>	<p>Capacitate de organizare si planificare;</p> <p>Raționament logic;</p> <p>Capacitate de analiză și de sinteza;</p> <p>Abilități de negociere;</p> <p>Aptitudini de comunicare orală si scrisă;</p> <p>Gândire strategică;</p>

5. *Responsabil recrutare, selecție și comunicare GT*

a)	<p>Denumire expert/ Codul ocupației</p>	<p><i>Responsabil recrutare, selecție și comunicare GT COR 235104 expert invatamant</i></p>
b)	<p>Număr posturi vacante</p>	<p>1</p>
c)	<p>Perioada estimată pentru derularea activității</p>	<p>Conform anunțului de selecție (29 luni, 2-3 ore/zi, 42 ore/lună)</p>
d)	<p>Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare</p>	<p><i>A3 Organizarea unui program de învățare la locul de muncă (de bază)</i></p> <p><i>A3.1 Activități de recrutare, selecție și comunicare cu grupul țintă în vederea participării la activitățile proiectului</i></p>

e)	Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului (Educație solicitată, Condiții specifice din Fișa postului)	<p>Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent - 3 ani</p> <p>Aplica Metodologia de recrutare, selecție și comunicare cu GT al proiectului;</p> <p>Identifica și constituie Grupul Tinta al proiectului, în acord cu criteriile stabilite;</p> <p>Colectează informații și documente de la Grupul Tinta;</p> <p>Asigura sprijin și suport elevilor în vederea înscrierii în Grupul Tinta al proiectului;</p> <p>Colectează documentele justificative care fac dovada apartenenței la Grupul Tinta;</p> <p>Supervizează și verifică documentele de înscriere în Grupul Tinta;</p> <p>Realizează rapoarte cu privire la Grupul Tinta;</p> <p>Monitorizează implicarea elevilor în activitățile proiectului;</p> <p>Furnizează informații privind Grupul Tinta pentru raportarea proiectului;</p> <p>Actualizează permanent datele cu privire la Grupul Tinta;</p> <p>Participa la ședințele de proiect;</p> <p>Respecta principiile de nediscriminare pe tot parcursul relației cu membrii Grupului Tinta;</p> <p>Elaborează rapoarte specifice;</p>
f)	Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	<p>Experiența în relaționarea cu diferite grupuri/lucru cu baze de date/comunicare/colectare și procesare documente</p> <p>Abilități de organizare și coordonare activități, capacitate de analiză, sinteză și decizie, spirit de echipă, capacitate de adaptare la medii diverse, o bună capacitate de comunicare, organizare, evaluare, abilități de lider; abilități de negociere, consultanță și conciliere, cunoștințe de operare PC: MS Office, internet, capacitate de planificare;</p>
g)	Constituie avantaje (după caz)	<p>Cunoașterea activităților și proceselor specifice de implementare a programului PEO;</p> <p>Experiență în implementarea proiectelor;</p> <p>Experiență în implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Structurale;</p> <p>Experiență în lucrul cu grupul țintă elevii din grupuri dezavantajate, personal didactic și de sprijin, participare la proiecte educaționale etc.</p>

h)	Abilități, calități și aptitudini necesare	Bune abilitati de coordonare; Capacitate de organizare si planificare; Capacitate de analiza si de sinteza; Prioritizare sarcini de lucru; Capacitate de observatie; Capacitate de gestionare eficienta a timpului si a prioritatilor; Capacitate de a lucra cu informatii confidentiale; Abilitati de comunicare si relationare; Abilitati de lucru in echipa; Rezistenta la stres;
----	--	---

6. *Coordonator stagii de practica*

a)	Denumire expert/ Codul ocupației	<i>Coordonator stagii de practica COR 333305 agent ocupare</i>
b)	Număr posturi vacante	1
c)	Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (30 luni, 2-3 ore/zi, 42 ore/lună)
d)	Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	<i>A3 Organizarea unui program de învățare la locul de muncă (de bază) A3.2 Organizarea de stagii de practică de specialitate pentru elevi și a examenelor de certificare a calificărilor profesionale</i>
e)	Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului (Educație solicitată, Condiții specifice din Fișa postului)	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent - 3 ani Realizeaza procedura/metodologia privind desfasurarea stagiilor de pregatire practica si intocmeste documentele necesare pentru realizarea stagiilor de pregatire practica – contract de practica, acord parental, raport de monitorizare/participant s.a.m.d.; Coordoneaza din punct de vedere logistic derularea stagiilor de pregatire practica; Coordoneaza din punct de vedere logistic derularea examenelor de certificare a calificarilor profesionale; Participa/contribuie la selectia elevilor la activitatile de practica; Stabileste, impreuna cu unitatea de invatamant si partenerul de practica, planificarea orara a pregatirii practice a elevilor; Mentine legatura cu cadrele didactice coordonatoare de practica pentru fiecare grupa de elevi si cu tutorii din partea partenerilor de practica pentru derularea si coordonarea stagiilor, stabilirii tematicii de practica si competentelor profesionale ce fac obiectul stagiului; Realizeaza planificari ale derularii stagiilor de pregatire practica; Elaboreaza rapoarte specifice;

f)	Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	Experiența în organizare și planificare, coordonare, întocmire, gestionare și colectare de documente Abilități de organizare și coordonare activități, capacitate de analiză, sinteză și decizie, spirit de echipă, capacitate de adaptare la medii diverse, o bună capacitate de comunicare, organizare, evaluare, abilități de lider; abilități de negociere, consultanță și conciliere, cunoștințe de operare PC: MS Office, internet, capacitate de planificare;
g)	Constituie avantaje (după caz)	Cunoașterea activităților și proceselor specifice de implementare a programului PEO; Experiență în implementarea proiectelor; Experiență în implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Structurale; Experiență în lucrul cu grupul țintă elevii din grupuri dezavantajate, personal didactic și de sprijin, participare la proiecte educaționale etc.
h)	Abilități, calități și aptitudini necesare	Capacitate de organizare, prioritizare și planificare; Rationament logic; Capacitate de analiză, sinteză și rezolvare a problemelor; Aptitudini de comunicare orală și scrisă; Flexibilitate, adaptare la situații neprevăzute; Rezistența la stres; Gândire strategică;

7. *Responsabil organizare stagii de practica*

a)	Denumire expert/ Codul ocupației	Responsabil organizare stagii de practica COR 242403 organizator/conceptor/consultant formare
b)	Număr posturi vacante	5
c)	Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (25 luni, 2-3 ore/zi, 28 ore/lună)
d)	Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare	A3 Organizarea unui program de învățare la locul de muncă (de bază) A3.2 Organizarea de stagii de practică de specialitate pentru elevi și a examenelor de certificare a calificărilor profesionale
e)	Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului (Educație solicitată, Condiții specifice din Fișa postului)	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent - 3 ani Este responsabil de planificarea, organizarea și monitorizarea stagiilor de pregătire practică; Este responsabil de planificarea, organizarea și monitorizarea examenelor de certificare a calificărilor profesionale; Comunica constant cu reprezentanții unității de învățământ în

		<p>vederea organizarii grupelor de lucru si a calendarului de activitati;</p> <p>Comunica constant cu reprezentantii agentilor economici in vederea organizarii grupelor de lucru si a calendarului de activitati;</p> <p>Intocmeste documentele necesare realizarii stagiilor de pregatire practica;</p> <p>Se asigura de buna desfasurare a stagiilor de pregatire practica;</p> <p>Asigura toate resursele necesare derularii stagiilor de pregatire practica;</p> <p>Se asigura de incheierea cu succes a stagiilor de pregatire practica;</p> <p>Colaboreaza cu echipa de implementare in vederea indeplinirii atributiilor;</p> <p>Participa la sedintele de proiect;</p> <p>Elaboreaza materiale si rapoarte specifice;</p>
f)	<p>Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)</p>	<p>Experienta in organizarea de activitati/atributii in coordonarea de activitati/elaborarea materialelor suport de curs si a programelor de formare profesionala/relationarea cu diverse grupuri tinta</p> <p>Abilitati de organizare si coordonare activitati, capacitate de analiza, sinteza si decizie, spirit de echipa, capacitate de adaptare la medii diverse, o buna capacitate de comunicare, organizare, evaluare, abilitati de lider; abilitati de negociere, consultanta si conciliere, cunoștințe de operare PC: MS Office, internet, capacitate de planificare;</p>
g)	<p>Constituie avantaje (după caz)</p>	<p>Cunoașterea activităților și proceselor specifice de implementare a programului PEO;</p> <p>Experiență în implementarea proiectelor;</p> <p>Experiență în implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Structurale;</p> <p>Experiență în lucrul cu grupul țintă elevii din grupuri dezavantajate, personal didactic și de sprijin, participare la proiecte educaționale etc.</p>
h)	<p>Abilități, calități și aptitudini necesare</p>	<p>Cunostinte de operare PC: word, excel, powerpoint;</p> <p>Capacitate de planificare, organizarea si evaluare;</p> <p>Capacitate de analiza si de sinteza;</p> <p>Excelente abilitati de comunicare;</p> <p>Capacitate de prioritizare si gestionare a situatiilor neprevazute;</p> <p>Rezistenta la stres;</p> <p>Aptitudini de comunicare orala si scrisa;</p>

		Relationare si lucru in echipa;
--	--	---------------------------------

8. *Responsabil informare si publicitate*

a)	Denumire expert/ Codul ocupației	<i>Responsabil informare si publicitate COR 243201-specialist în relații publice</i>
b)	Număr posturi vacante	1
c)	Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (30 luni, 2-3 ore/zi, 10 ore/lună)
d)	Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	A1.2 - Activități indirecte de suport pentru managerul de proiect și alte activități administrative conexe
e)	Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului (Educație solicitată, Condiții specifice din Fișa postului)	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent - 3 ani Realizeaza o analiza a pietei cu rolul identificarii potentialelor companii relevante pentru specificul proiectului; Mentine legatura cu institutia de invatamant si cu potentialii parteneri de practica in vederea crearii unui sistem de informare coordonata; Analizeaza situatiile existente ale intreprinderilor in concordanta cu nevoile grupului tinta; Stabileste intalniri cu reprezentantii intreprinderilor; Dezvolta parteneriate specifice in vederea efectuarii stagiilor de pregatire practica a membrilor din Grupul Tinta; Intocmeste documentele necesare realizarii parteneriatelor; Se asigura de incheierea cu succes a parteneriatelor; Colaboreaza cu echipa de implementare in vederea indeplinirii atributiilor; Participa la sedintele de proiect; Elaboreaza rapoarte specifice;
f)	Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	Experienta in domeniul analizei pietei; experienta in identificarea agentilor economici si a mediului de afaceri; negociere, conciliere si asistenta in management; gestionare si colectare de documente Abilitati de organizare si coordonare activitati, capacitate de analiza, sinteza si decizie, spirit de echipa, capacitate de adaptare la medii diverse, o buna capacitate de comunicare, organizare, evaluare, abilitati de lider; abilitati de negociere, consultanta si conciliere, cunoștințe de operare PC: MS Office, internet, capacitate de planificare;

g)	Constituie avantaje (după caz)	Cunoașterea activităților și proceselor specifice de implementare a programului PEO; Experiență în implementarea proiectelor; Experiență în implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Structurale; Experiență în lucrul cu grupul țintă elevii din grupuri dezavantajate, personal didactic și de sprijin, participare la proiecte educaționale etc.
h)	Abilități, calități și aptitudini necesare	Capacitate de organizare și planificare; Raționament logic; Capacitate de analiză și de sinteză; Abilități de negociere; Aptitudini de comunicare orală și scrisă; Gândire strategică;

9. Secretar

a)	Denumire expert/ Codul ocupației	<i>Secretar</i> COR 412001 secretar
b)	Număr posturi vacante	1
c)	Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (30 luni, 2-3 ore/zi, 20 ore/lună)
d)	Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	A1.2 - Activități indirecte de suport pentru managerul de proiect și alte activități administrative conexe
e)	Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului (Educație solicitată, Condiții specifice din Fișa postului)	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent - 3 ani Oferă sprijin managerului pentru organizarea și gestionarea fluxurilor de informații și documente; Asigura pregătirea de materiale scrise și electronice, prezentări, procese verbale, minute; Oferă suport în vederea organizării și planificării întâlnirilor de proiect/cu furnizorii (dacă este cazul); Asigură suportul necesar pentru managementul datelor privind persoanele de contact externe – liste de adrese, numere telefon; Asigură rezolvarea sarcinilor administrative; Oferă suport logistic la nivelul implementării activităților proiectului de față; Colaborează cu toți membrii echipei de management și de

		implementare ai proiectului; Participă la ședințele de proiect; Elaborează rapoarte specifice;
f)	Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	Experiența în organizare, gestionare a fluxurilor de informații și documente /lucru cu baze de date/comunicare/relationarea cu diferite grupuri Abilități de organizare și coordonare activități, capacitate de analiză, sinteză și decizie, spirit de echipă, capacitate de adaptare la medii diverse, o bună capacitate de comunicare, organizare, evaluare, abilități de lider; abilități de negociere, consultanță și conciliere, cunoștințe de operare PC: MS Office, internet, capacitate de planificare;
g)	Constituie avantaje (după caz)	Cunoașterea activităților și proceselor specifice de implementare a programului PEO; Experiență în implementarea proiectelor; Experiență în implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Structurale; Experiență în lucrul cu grupul țintă elevii din grupuri dezavantajate, personal didactic și de sprijin, participare la proiecte educaționale etc.
h)	Abilități, calități și aptitudini necesare	Capacitate de organizare și planificare, gestionare a fluxurilor de informații și a documentelor; Capacitate de organizare și prioritizare a sarcinilor curente; Gândire critică; Capacitate de a respecta termene limita; Atenție la detalii; Capacitate de analiză și de sinteză; Abilități de comunicare și relaționare; Spirit de observație; Aplicarea legislației financiare; Rezistență la stres; Abilități utilizare PC;

IV. DOSARUL DE CONCURS SELECȚIE

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale OM nr.6693/23.09.2024 privind aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației este beneficiar sau partener, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a. Cerere de înscriere, conform modelului din *Anexa 1* la anunțul de selecție;

- b. Scrisoare de intenție; (*Anexa 2*)
- c. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d. Declarația de disponibilitate conform modelului din *Anexa 3* la anunțul de selecție;
- e. Declarație de acceptare a politicii privind prelucrarea datelor cu caracter personal și angajament privind evitarea dublei finanțări conform modelului din *Anexa 4* la anunțul de selecție;
- f. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- g. CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide –adresa de e-mail și număr de telefon);
- h. Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- i. Documentele suport CV (adeverință din care să rezulte funcția, vechimea și **expertiza deținută pentru postul vizat**, diplome de studii, certificate, adeverințe, recomandări din partea angajatorilor sau alte documente care să certifice informațiile relevante și care să reflecte experiența specifică pentru poziția dorită și furnizate în CV, cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătura deponentului);
- j. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale;
- k. Declarație privind conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027-Anexa 4

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale în original și se depun certificate pentru „conformitate cu originalul” sau în copii legalizate.

Lipsa oricărui document dintre cele enumerate mai sus, inclusiv a opisului și a numerotării paginilor va duce la respingerea dosarului. Se vor prezenta exclusiv documentele justificative doveditoare ale studiilor, condițiilor generale, cerințelor/competențelor și condițiilor specifice cerute și care au fost declarate în CV.

În evaluarea calitativă a dosarelor se acordă punctaj modului în care elementele constitutive ale dosarului răspund/suștin, concis, cerințele/competențele și condițiile specifice menționate în anunțul de selecție.

V. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Angajarea ca experți independenți și remunerarea se va face conform prevederilor legale în vigoare și în funcție de aprobarea Notificării lor de către Autoritatea de Management(AM).

Candidații vor depune documentele la sediul beneficiarului, Liceul Tehnologic „Mihai Eminescu” Dumbrăveni, Calea Națională nr. 138, județul Suceava, în perioada **14.10.2024 - 24.10.2024**.

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS SELECȚIE (pentru implementare)

- *GHIDUL SOLICITANTULUI CONDITII GENERALE aferent Programului Educatie si Ocupare 2021–2027;*
- *Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT – Stagii de practică pentru elevi”;*
- *Manualul Beneficiarului pentru proiectele finanțate prin PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE 2021 – 2027– versiunea Aprilie 2024;*
- *CODUL NAȚIONAL DE CONDUITĂ PRIVIND PARTENERIATUL PENTRU FONDURILE EUROPENE AFERENTE POLITICII DE COEZIUNE*
- *OG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 cu modificările și completările ulterioare;*
- *HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;*

<https://mfe.gov.ro/autoritatea-de-management-pentru-programul-educatie-si-ocupare-peo-2021-2027-din-cadrul-ministerului-investitiilor-si-proiectelor-europene-lanseaza-apelurile-competitive-adaptarea-ser/>
<https://mfe.gov.ro/peo-2021-2027-ghidul-solicitantului-conditii-generale/>

VII. PROBELE SELECȚIEI:

Selecția constă în parcurgerea a **trei etape**, astfel:

a) **Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor**

a.1. verificarea dosarului (existența componentelor solicitate); Dosarele incomplete vor fi respinse.

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul Liceului Tehnologic „Mihai Eminescu” Dumbrăveni, beneficiarului proiectului, adresa: Calea Națională nr. 138, județul Suceava, și pe site: <https://www.grupdumbraveni.ro/>
Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Liceului Tehnologic „Mihai Eminescu” Dumbrăveni sau prin email, grupscolardumbraveni@yahoo.com, în termenul prevăzut în acest anunț, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapă din calendarul selecției vor conține pentru fiecare candidat, în locul numelui și prenumelui său, o modalitate de codificare aferentă dosarului său depus (de exemplu, numărul de înregistrare a dosarului depus în vederea candidaturii pentru ocuparea unei funcții de expert, în cadrul proiectului respectiv). Această modalitate de codificare îi va fi transmisă candidatului, spre știință, și va reprezenta referința pentru candidat până la finalizarea selecției.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la probele de evaluare.

b) **Proba de evaluare a dosarelor: realizarea clasamentului candidaților**

b1) Evaluarea dosarului/evaluarea CV-ului depus la dosar în conformitate cu cerințele specifice și a documentelor suport relevante pentru postul vizat (Studii Experiență specifică funcției pentru care s-a depus candidatura; Competențe conform cerințelor specifice funcției pentru care s-a depus candidatura; Competențe IT (Word, Excel, INTERNET, utilizare platformă online etc); Abilități conform cerințelor specifice funcției pentru care s-a depus candidatura- dovedite de documente).

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Pot fi declarați admiși numai candidații care obțin minim **60 puncte** (dintr-un punctaj maxim de 100 puncte) la proba de evaluare a dosarelor (*Anexa 5* la anunțul de selecție - grila de evaluare) sau a unui punctaj stabilit de echipa de management/implementare a proiectului, în funcție de complexitatea atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul Liceului Tehnologic „Mihai Eminescu” Dumbrăveni, beneficiarului proiectului, adresa: Calea Națională nr. 138, județul Suceava, și pe site: <https://www.grupdumbraveni.ro/>

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Liceului Tehnologic „Mihai Eminescu” Dumbrăveni sau prin email, grupscolardumbraveni@yahoo.com, în termenul prevăzut în acest anunț, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Liceului Tehnologic „Mihai Eminescu” Dumbrăveni, beneficiarului proiectului, adresa: Calea Națională nr. 138, județul Suceava, și pe site: <https://www.grupdumbraveni.ro/>, conform Calendarului.

c) **Interviul**

În cadrul interviului se testează cunoștințele teoretice pe baza bibliografiei, abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) cunoștințe despre programul PEO;
- b) atribuții, abilități, condiții specifice(particularitățile funcției pentru care s-a depus candidatura);
- c) capacitatea de analiză și sinteză (problematika abordată în proiect *Accesibilitate, calitate și atractivitate în stagiile de practică la agentul economic - ACASA*, cod MySmis, 318291);
- d) motivația candidatului(Scrisoarea de intenție);
- e) comportamentul în situațiile de criză;
- f) inițiativă și creativitate.

În urma interviului, membrii comisiei acordă, individual, punctaje conform baremului de evaluare(*Anexa 6 la anunțul de selecție - grila de interviu*). Media aritmetică a punctajelor individuale devine punctaj final obținut de candidat la această probă. Candidații care nu obțin

un punctaj de cel puțin 60 puncte (din totalul de 100 puncte) acordat acestui criteriu sunt declarați respinși. Proba de interviu nu se contestă.

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare a dosarelor și a interviului, comisia va stabili clasamentul candidaților, în ordinea descrescătoare a *mediei* punctajelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Rezultatele finale se afișează la sediul Liceului Tehnologic „Mihai Eminescu” Dumbrăveni, beneficiarului proiectului, adresa: Calea Națională nr. 138, județul Suceava, și pe site: <https://www.grupdumbraveni.ro/>, conform calendarului, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”, în termen de maxim 1 zi lucrătoare.

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității, cu condiția îndeplinirii unui punctaj minim de 60 de puncte la evaluarea dosarului de candidatură sau a unui punctaj stabilit de echipa de management/implementare a proiectului, în funcție de complexitatea atribuțiilor

prevăzute în fișa postului. Echipa de proiect își rezervă dreptul de a scoate din nou la concurs poziția respectivă, dacă niciun candidat nu are profilul necesar în cadrul proiectului.

VIII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
14.10.2024 -24.10.2024, ora 16:00	Depunerea dosarelor
25.10.2024	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
25.10.2024, ora 14:00	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
25.10.2024, orele 14:00 – 28.10.2024, orele 12:00	Depunerea eventualelor contestații
28.10.2024, orele 12:00 - 14:00	Soluționarea eventualelor contestații
28.10.2024, ora 14:00	Afișarea rezultatelor selecției în urma contestațiilor
28.10.2024	Realizarea evaluării dosarelor
28.10.2024, ora 18:00	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
29.10.2024, orele 8:00 - 12:00	Depunerea eventualelor contestații
29.10.2024, orele 12:30 - 14:30	Soluționarea eventualelor contestații
29.10.2024, ora 16:00	Afișarea rezultatelor selecției în urma contestațiilor și planificarea interviului
30.10.2024	Realizare interviului

30.10.2024, ora 16:00

Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi 14.10.2024, la sediul Liceului Tehnologic „Mihai Eminescu” Dumbrăveni, beneficiarului proiectului, adresa: Calea Națională nr. 138, județul Suceava, si pe site: <https://www.grupdumbraveni.ro/>

Împuternicit reprezentant legal,
Nechifor Mihaela



Anexa 1 la Anunțul de selecție

CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante, din echipa organizației beneficiare-în afara organigramei organizației,
conform anunțului nr. 5833 din 14.10.2024, în cadrul proiectului
Accesibilitate, calitate și atractivitate în stagiile de practică la agentul economic – ACASA, cod MYSMIS 318291

Doamna Director,

Subsemnata/ul, născut/ă la data de, posesoare/posesor al C.I.....profesor la Liceul Tehnologic „Mihai Eminescu” Dumbrăveni în anul școlar 2024-2025, pe postul/ catedra, grad didactic, cu o vechime în învățământ de la data de 31.08.2024, vă rog să-mi aprobați dosarul pentru concursul de selecție al cadrelor didactice, experți în cadrul proiectului *Accesibilitate, calitate și atractivitate în stagiile de practică la agentul economic – ACASA*, cod MYSMIS 318291, pentru următoarea poziție:

Nr. crt.	Subactivitatea (număr și denumire)	Denumire post/expert	Da/Nu
1.	<i>A1.1 Managementul general al proiectului</i>	<i>Manager de proiect</i>	
		<i>Asistent manager</i>	
		<i>Reponsabil financiar</i>	
2.	<i>A1.2 Activități indirecte de suport pentru managerul de proiect și alte activități administrative conexe</i>	<i>Responsabil informare si publicitate</i>	
		<i>Secretar</i>	
3.	<i>A2.1 Dezvoltarea de parteneriate în vederea organizării stagiilor de practică și a unui sistem de informare coordonată</i>	<i>Responsabil sistem informare coordonată și dezvoltare parteneriate</i>	
4.	<i>A3.1 Activități de recrutare, selecție și comunicare cu grupul țintă în vederea participării la activitățile proiectului</i>	<i>Coordonator GT și derulare stagii de practică</i>	

5.	<i>A3.2 Organizarea de stagii de practică de specialitate pentru elevi și a examenelor de certificare a calificărilor profesionale</i>	Coordonator stagii de practică	
6.	<i>A3.2 Organizarea de stagii de practică de specialitate pentru elevi și a examenelor de certificare a calificărilor profesionale</i>	Responsabil organizare stagii de practică	

Anexez prezentei următoarele:

- a. Scrisoare de intenție (Anexa 2)
- b. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- c. Declarația de disponibilitate conform modelului din Anexa 3 la anunțul de selecție;
- d. Declarație de acceptare a politicii privind prelucrarea datelor cu caracter personal și angajament privind evitarea dublei finanțări conform modelului din Anexa 4 la anunțul de selecție;
- e. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- f. CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide –adresa de e-mail și număr de telefon);
- g. Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- h. Documentele suport CV (adeverință din care să rezulte funcția, vechimea și expertiza deținută pentru postul vizat, diplome de studii, certificate, adeverințe, recomandări din partea angajatorilor sau alte documente care să certifice informațiile relevante și care să reflecte experiența specifică pentru poziția dorită și furnizate în CV, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura deponentului);
- i. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- k. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- l. Declarație privind conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027 (Anexa 5)

Data:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Anexa 2 la Anunțul de selecție

Scrisoare de intenție

Subsemnata/ul, profesor la Liceul Tehnologic „Mihai Eminescu” Dumbrăveni în anul școlar 2024-2025, am luat la cunostință posibilitatea de a participa la concursul de selecție a cadrelor didactice care doresc să participe la activitățile din cadrul proiectului *Accesibilitate, calitate și atractivitate în stagiile de practică la agentul economic – ACASA*, cod MYSMIS 318291.

Doresc să aplic pentru postul de (*denumirea postului vizat*)

Consider relevante următoarele informații despre mine:

Adresa de domiciliu/reședință:

.....
.....
.....

Data nașterii:

Date de contact : telefon email

Am absolvit cu diplomă de licență/absolvire studii universitare:

Universitatea.....

Facultatea

Specializare

Masterat:

Doctorat:

Am o vechime în învățământ de ani;

Am obținut gradul didactic în anul la specialitatea

Alte informații relevante:(*de exemplu, implicarea în alte proiecte, rezultate deosebite obținute etc.*)

Dovedesc calități profesionale și morale, reflectate prin calificativele „Foarte bine” primite în ultimii 4 ani școlari.

Nu am fost sancționat disciplinar în ultimii 4 ani școlari.

Data:

Semnătura,

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/ subsemnata _____, cu domiciliul în _____, legitimat cu CI/BI, seria : __, nr....., declar că, în cazul în care sunt selectat pentru postul de....., sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente postului de în cadrul proiectului *Accesibilitate, calitate și atractivitate în stagiile de practică la agentul economic – ACASA*, cod MYSMIS 318291 desfășurat de Liceul Tehnologic „Mihai Eminescu” Dumbrăveni, în perioada: 01.11.2024– 30.04.2027

De la	Până la

Menționez că în această perioadă nu am alte obligații de muncă care să împiedice îndeplinirea în condiții optime a atribuțiilor aferente postului de în cadrul proiectului sus-menționat.

Prezenta declarație de disponibilitate își menține valabilitatea în cazul prelungirii perioadei de execuție a proiectului.

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	

Declarație de acceptare a politicii privind prelucrarea datelor cu caracter personal și angajament privind evitarea dublei finanțări

Subsemnatul(a), cu domiciliul în localitatea....., județul Suceava, posesor al CI seria....., nr., eliberată de SPCLEP, la data de....., CNP, declar prin prezenta

că sunt de acord/nu sunt de acord cu stocarea, prelucrarea și utilizarea datelor mele cu caracter personal în vederea angajării și selecției de experți, organizată de Liceul Tehnologic „Mihai Eminescu” Dumbrăveni, în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului *Accesibilitate, calitate și atractivitate în stagiile de practică la agentul economic - ACASA, cod 318291*, respectând prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) pus în aplicare prin Legea nr.190/2018.

De asemenea îmi exprim angajamentul **privind evitarea dublei finanțări** în sensul de a nu participa în mai multe proiecte din programul PEO cu **activități similare** decât în proiectul sus menționat.

Totodată, sunt de acord cu utilizarea imaginii mele din fotografii, materiale video si alte testimoniale în scopul promovării activităților și diseminării rezultatelor proiectului.

Data:

Semnătura:

.....

.....

DECLARAȚIE

cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027

Beneficiar: Liceul Tehnologic „Mihai Eminescu” Dumbrăveni

Titlul proiectului: *Accesibilitate, calitate și atractivitate în stagiile de practică la agentul economic - ACASA*

Numărul deciziei/contractului de finanțare: **G 2024-65638/09.10.2024** _ Codul MySMIS: *cod 318291*

Subsemnatul/Subsemnata,, nominalizat/ă pentru ocuparea funcției de la angajatorul Liceul Tehnologic „Mihai Eminescu” Dumbrăveni, Beneficiar al proiectului cu cod MySMIS **318291** , mă oblig să respect o conduită profesională imparțială, neutră și obiectivă și declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, că nu mă încadrez în situația de a fi soț/soție sau rudă sau afîn, până la gradul 2 inclusiv cu persoane angajate în cadrul AM PEO/PIDS sau în cadrul oricărui OI delegat pentru gestionarea PEO/PIDS (funcționari publici sau personal contractual).

Mă oblig ca, în cazul în care intervin modificări ale situației declarate la momentul nominalizării conform paragrafului anterior, să notific angajatorul în termen de maximum 5 zile de la apariția modificării și să descriu situația nou apărută.

Semnătura

Nume

Data

**BAREM PENTRU PROBA DE EVALUARE A DOSARELOR/ FIȘA EVALUARE
CURRICULUM VITAE**
pentru concursul de recrutare și selecție experți
-în afara organigramei organizației-
în cadrul proiectului *Accesibilitate, calitate și atractivitate în stagiile de practică la
agentul economic - ACASA, cod MySmis 318291*

A. DATE DE IDENTIFICARE CANDIDAT:	
NUMELE ȘI PRENUMELE	
FUNCȚIA PENTRU CARE CADIDEAZĂ	

Criterii/ subcriterii de evaluare	Punctaj	
	maxim	acordat
Studii	10	
Experiență specifică funcției pentru care s-a depus candidatura	20	
Competențe conform cerințelor specifice funcției pentru care s-a depus candidatura	40	
Competențe IT (Word, Excel, INTERNET, utilizare platforma GT, MySMIS, platformă online) dovedite de documente	10	
Abilitati conform cerințelor specifice funcției pentru care s-a depus candidatura	20	
Total	100	

Punctaj	Rezultat
60-100 p	ADMIS
0-59 p	RESPINS

**Am luat la cunoștință,
Nume și prenume,
Semnătura**

Comisia de evaluare:

FIȘA EVALUARE INTERVIU
pentru concursul de recrutare și selecție experți
-în afara organigramei organizației-
în cadrul proiectului *Accesibilitate, calitate și atractivitate în stagiile de practică la
agentul economic - ACASA, cod MySmis 318291*

A. DATE DE IDENTIFICARE CANDIDAT:	
NUMELE ȘI PRENUMELE	
FUNCȚIA PENTRU CARE CANDIDEAZĂ	

Aspecte urmărite	Punctaj	
	maxim	acordat
Cunoștințe despre programul PEO;	10	
Atribuții, abilități, condiții specifice(particularitățile funcției pentru care s-a depus candidatura)	40	
Capacitatea de analiză și sinteză(problematica abordată în proiect <i>Accesibilitate, calitate și atractivitate în stagiile de practică la agentul economic - ACASA, cod MySmis 318291</i>	20	
Motivația candidatului (Scrisoarea de intenție)	10	
Comportamentul în situațiile de criză	10	
Inițiativă și creativitate	10	
Total	100	

Punctaj	Rezultat
80-100 p	ADMIS
0-79 p	RESPINS

**Am luat la cunoștință,
Numele și prenumele candidatului**

Semnătura:

Comisia de evaluare: