



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



LICEUL TEHNOLOGIC "NICOLAE IORGA" NEGREȘTI

Str.1 Decembrie, nr.3, tel/fax 0235457582

Email: [lin\\_negresti@yahoo.com](mailto:lin_negresti@yahoo.com)

Nr.3005/5.08.2024

## PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE

**Prioritatea :** *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 antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

**Titlul proiectului:** **START ÎN CARIERĂ- Stagii de pregătire practică a elevilor**

**Cod SMIS:** 317239

**Beneficiar:** Liceul Tehnologic „Nicolae Iorga” Negrești

### Liceul Tehnologic „Nicolae Iorga” Negrești

**Anunță organizarea selecției pentru ocuparea unor posturi de experți în afara organigramei , pentru desfășurarea de activități în cadrul proiectului 317239 “START ÎN CARIERĂ- Stagii de pregătire practică a elevilor”**

**a unui număr de 16 posturi, din care:**

- 1 post **responsabil financiar**, cu vechime în specialitatea studiilor 0-5 ani;
- 1 post **asistent manager**, cu vechime în specialitatea studiilor de 0- 5 ani;
- 1 post **expert achiziții**, cu vechime în specialitatea studiilor 0-5 ani;
- 1 post **coordonator activități stagii de practică**, cu vechime în specialitatea studiilor de minim 5 ani;
- 2 posturi **expert grup țintă**, cu vechime în specialitatea studiilor de minim 5 ani;
- 2 posturi **expert stagii de practică**, cu vechime în specialitatea studiilor de minim 5 ani;
- 1 post **coordonator activități de dezvoltare a sistemului de învățare**, cu vechime în specialitatea studiilor de minim 5 ani;
- 6 posturi **expert focus - grup**, cu vechime în specialitatea studiilor de minim 5 ani;
- 1 post **expert GDPR**, cu vechime în specialitatea studiilor 0-5 ani;

## I. INFORMAȚII PROIECT

Liceul Tehnologic „Nicolae Iorga” Negrești în calitate de beneficiar, implementează în perioada 9.09.2024-08.09.2024, proiectul “START ÎN CARIERĂ- Stagii de pregătire practică a elevilor”, Cod SMIS 317239, cofinanțat din Fondul Social European prin PROGRAMUL FONDUL SOCIAL EUROPEAN+, Prioritate *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



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie.

## **Obiectivul general al proiectului / Scopul proiectului**

### **Descriere**

Obiectivul general al proiectului, aliniat cu misiunea Liceului Tehnologic Nicolae Iorga din Negrești, se concentrează pe o integrare strategică și eficientă în realizarea stagiilor de practică pentru 252 de elevi specializați în domenii tehnice și administrative, în regiunea Nord-Est. Pe parcursul a 36 de luni, proiectul va implementa o abordare pedagogică avansată, care armonizează instruirea teoretică cu cea practică, o integrare armonioasă între acumularea de cunoștințe și experiența direct în mediul tehnico-administrativ, într-un curriculum integrativ și contemporan. Această inițiativă educativă va fi concretizată prin activități instructive inovative și interactive, care să promoveze nu doar asimilarea informațiilor, ci și transformarea acestora în competențe aplicabile. Cursurile specializate vor constitui coloana vertebrală a acestui demers, oferind un conținut riguros și modern, care înglobează cele mai recente inovații din sfera tehnico-administrativă. Materialul didactic va fi susținut de o metodologie de predare care încurajează inițiativa personală și dezvoltarea gândirii critice. Prin intermediul focus-grupurilor implementate în cadrul proiectului, se va realiza o dinamică formativă esențială, care va facilita un dialog activ pentru a colecta feedback constructiv și a adapta curriculumul la nevoile reale. Această abordare ne va permite să se ajusteze continuu procesul educațional astfel încât să rămână în armonie cu necesitățile punctuale ale elevilor și cu evoluțiile rapide din domeniu. Workshop-urile vor invita elevii să aplice cunoștințele acumulate în scenarii practice, sub îndrumarea atentă a specialiștilor și a practicienilor din sectoarele de specializare ale liceului. Aceste sesiuni vor facilita o înțelegere profundă a materiei și vor stimula învățarea experiențială. Atelierele de lucru vor avea scopul de a rafina abilitățile practice și de a le transforma în competențe solide, pregătind elevii pentru provocările reale ale profesiei tehnico-administrative. În acest context, se va pune un accent deosebit pe simulări și pe utilizarea tehnologiei în practică. Mesele rotunde vor constitui forumuri de discuții liberă, unde elevii, cadrele didactice și profesioniștii din domeniu vor putea dezbate teme actuale, schimbând experiențe și perspective. Aceste interacțiuni vor oferi o perspectivă largă asupra ecosistemului tehnico-administrativ și vor promova o înțelegere holistică a sectoarelor specifice de calificare. Integrând aceste activități într-un plan pedagogic coeziv, proiectul își propune să cultive un set de competențe profesionale flexibile și transferabile, esențiale pentru o adaptare rapidă și eficientă la cerințele pieței muncii din domeniu. Astfel, se va contribui la formarea unei forțe de muncă pregătite să răspundă provocărilor actuale și viitoare, consolidând obiectivele strategice la nivel național și european în domeniile educației și ocupării forței de muncă. Punctul central al proiectului îl reprezintă angajamentul față de dezvoltarea unui sistem avansat de învățare la locul de muncă, care să permită elevilor să asimileze cunoștințe practice relevante, evaluabile prin feedback-ul angajatorilor și prin observații directe în timpul stagiilor de practică. Acest sistem este sprijinit de calitatea înaltă a resurselor educaționale ale școlii și de expertiza cadrelor didactice, precum și de parteneriatele strategice cu angajatori specifici, toate contribuind la realizabilitatea obiectivului. Pentru a asigura relevanța proiectului în contextul actual și viitor, se contribuie la fortificarea rezervei de forță de muncă calificată, în linie cu obiectivele strategice naționale și europene. Astfel, demersul nu se limitează la a oferi educație, ci la a modela competențe profesionale robuste, adaptabile și transferabile, esențiale pentru o integrare reușită și durabilă în domeniul tehnico-administrativ.

Măsurile de monitorizare și evaluare a proiectului sunt meticolos implementate pentru a reflecta legătura directă dintre activitățile desfășurate și rezultatele atinse, cu un accent pe implicarea activă a grupului țintă. În acest sens, se va adopta o metodologie de identificare și recrutare a grupului țintă și se vor dezvolta procese detaliate pentru a urmări etapele implementării activităților, asigurând astfel alinierea cu



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



obiectivele apelului de proiecte. Se vor anticipa activ eventualele riscuri și se vor formula măsuri preventive și strategii de atenuare, pentru a minimiza impactul acestora asupra desfășurării proiectului și a obiectivelor propuse. În acest mod, se propune a lăsa o amprentă pozitivă și semnificativă asupra comunității tehnico-administrative și a pieței muncii, demonstrând că educația de calitate este cea mai sigură investiție în viitorul domeniului tehnico-administrativ.

## Obiective specifice ale proiectului

### Descriere

**Obiectivul Specific 1 (OS1)** Consolidarea și extinderea rețelei de parteneriate cu organizații de prestigiu, vizând încheierea a cel puțin două acorduri de colaborare noi până la finalul anului trei al proiectului. Acest OS1 este ancorat strâns în dinamica colaborativă între Liceul Tehnologic „Nicolae Iorga” Negrești și panorama tehnico-administrativă a județului. Prin acest obiectiv, se propune să se solidifice și să se extindă rețeaua de parteneriate cu organizații de prestigiu, vizând încheierea a cel puțin două acorduri de colaborare noi până la finalul anului trei al proiectului. Aceste parteneriate vor fi fundamentul pe care se va construi un mediu practic de învățare, esențial pentru a echilibra teoria cu aplicabilitatea directă în sectorul tehnico-administrativ. Metodologia de implicare a elevilor în aceste parteneriate este meticolos concepută pentru a cultiva o participare activă și informată. Elevii vor fi inițiați în procesele de colaborare prin sesiuni de orientare și ateliere interactive, care îi vor pregăti pentru integrarea în medii profesionale reale. Acest proces educativ va fi susținut de un sistem robust de monitorizare și evaluare, destinat să măsoare progresul periodic și să asigure alinierea experienței de învățare cu obiectivele proiectului și cu cerințele pieței muncii. În paralel, s-a construit un cadru strategic de management al riscurilor, care este integrat în toate etapele implementării OS1. Acesta presupune identificarea preventivă a potențialelor obstacole, evaluarea impactului acestora și elaborarea unor planuri de acțiune pentru atenuarea eficientă a oricăror devieri de la traseul planificat. Strategiile preventive și de minimizare a riscurilor sunt dezvoltate pe o bază de analiză calitativă, care ține cont atât de contextul intern al instituției, cât și de cel extern al sectorului tehnico-administrativ. Toate activitățile, de la stabilirea contactelor inițiale cu potențialii parteneri, până la semnarea acordurilor și implementarea efectivă a parteneriatelor, vor fi documentate detaliat. Aceasta va include o prezentare clară a rezultatelor așteptate, a indicatorilor de realizare și a beneficiilor adiționale pe care parteneriatele le vor aduce elevilor și instituției. Prin această abordare, ne asigurăm că fiecare pas din proces contribuie direct la atingerea obiectivelor, în concordanță cu viziunea strategică și cu cerințele apelului de proiecte. În plus față de stabilirea a cel puțin 2 acorduri noi până la finalul anului trei al proiectului, OS1 vizează și dezvoltarea unor indicatori clari de succes pentru fiecare parteneriat. Acești indicatori vor include numărul de elevi care beneficiază direct de pe urma acestor parteneriate, calitatea și relevanța experienței practice obținute, și feedback-ul pozitiv al elevilor și al partenerilor instituționali. Vom urmări să obținem o rată de satisfacție de peste 80% atât din partea elevilor, cât și a partenerilor instituționali, demonstrând astfel eficacitatea colaborărilor stabilite.

De asemenea, urmărește să se evalueze și să raporteze periodic progresul îndeplinirii acestui obiectiv, cu revizuri anuale ale parteneriatelor, pentru a ne asigura că rămân aliniate cu nevoile în continua evoluție ale elevilor și ale sectorului tehnico-administrativ.

**Obiectivul Specific 2 (OS2)** Gestionarea și optimizarea procesul de desfășurare a stagiilor de practică pentru cel puțin 252 de elevi ai Liceului Tehnologic, până la încheierea celui de-al 3-lea an al proiectului. Acest obiectiv este esențial pentru a asigura că experiența practică este nu numai complementară educației teoretice, ci și intrinsec valoroasă, permițând elevilor să navigheze cu încredere în peisajul profesional al specializărilor tehnico-administrative. Pentru a realiza aceasta, OS2 se bazează pe parteneriatele consolidate în cadrul OS1, îmbinându-le cu o abordare strategică și cu un cadru de monitorizare bine definit. Elevii vor fi plasați în contexte de practică în organizații specializate atât private cât și publice,



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



unde vor putea aplica cunoștințele teoretice în situații reale, sub supravegherea atentă a profesioniștilor din domeniu.

Fiecare etapă a stagiilor de practică va fi riguros evaluată, pentru a asigura alinierea cu standardele educaționale și cu cerințele specifice ale domeniului de specializare vizat.

Monitorizarea și evaluarea continuă vor fi efectuate cu ajutorul unor instrumente de feedback și evaluare periodice, care vor oferi date concrete despre progresul fiecărui elev. Aceste date vor fi folosite pentru a ajusta și îmbunătăți continuu programul de stagii, garantând astfel că pregătirea practică este la cel mai înalt nivel posibil.

Conștienți de dinamica și de nevoile în schimbare ale pieței muncii, ne angajăm să anticipăm și să ne adaptăm la eventualele schimbări, integrând flexibilitate în structura stagiilor de practică. Acest lucru va fi realizat prin actualizări periodice ale programului de stagii, bazate pe feedback-ul direct de la partenerii de practică și pe observațiile cadrelor didactice. În paralel, vom implementa un sistem proactiv de identificare și gestionare a riscurilor asociate cu implementarea stagiilor de practică. Aceasta va include planuri de contingenta pentru a asigura continuitatea experienței de învățare în fața oricăror provocări neprevăzute, cum ar fi schimbările de politici și legislație în domeniile tehnice și administrative sau în cerințele angajatorilor. Până la finalul anului trei al proiectului, se așteaptă ca fiecare dintre cei 252 de elevi să fi completat cu succes stagiile de practică, dobândind nu numai competențe practice esențiale, ci și încrederea în abilitățile lor de a excela într-o carieră în domeniile specifice. OS2 include, de asemenea, dezvoltarea unui sistem de feedback și evaluare pentru fiecare stagiul de practică, concentrându-se pe obținerea de date specifice despre eficacitatea și aplicabilitatea experiențelor practice. Acest sistem va urmări progresul individual al fiecărui elev și va colecta feedback de la profesioniștii din domeniu, asigurând că experiențele de practică sunt atât relevante, cât și benefice. Vom urmări să obținem o rată de succes de 100% în completarea stagiilor de practică pentru toți cei 252 de elevi până la sfârșitul anului trei al proiectului, cu o evaluare pozitivă atât din partea elevilor, cât și a supervizorilor lor. În plus, se va stabili un cadru pentru actualizări periodice ale structurii și conținutului stagiilor de practică, bazate pe analiza datelor colectate și pe tendințele actuale din domeniile tehnice și administrative vizate, pentru a menține relevanța și eficacitatea acestora într-un mediu în continuă schimbare.

**Obiectivul Specific 3 (OS3)** Stimularea și încurajarea participării active a tuturor celor 252 de elevi ai Liceului Tehnologic la sesiunile de practică structurate în cadrul proiectului. Acest obiectiv constituie coloana vertebrală a proiectului educativ, având ca scop esențial stimularea și încurajarea participării active a tuturor celor 252 de elevi la sesiunile de practică structurate în cadrul proiectului. Angajamentul este ferm ancorat în dorința de a oferi un cadru educațional care nu numai că îmbogățește cunoștințele teoretice, dar și cultivă și perfecționează abilitățile practice indispensabile pentru o tranziție eficientă și eficace în arena profesională a sectorului tehnic și administrativ. Prin OS3 se creează și se susține un mediu în care învățarea aplicată este nu doar posibilă, ci și încurajată. Prin infrastructura avansată și prin metodologiile pedagogice inovative, acest obiectiv își propune să faciliteze o experiență de învățare holistică, care să echilibreze armonios teoria și practica. Elevii vor avea acces la dotările și resursele necesare pentru a explora și a internaliza aspectele critice ale domeniilor de specializare vizate, iar acest lucru va fi posibil prin accesul la echipamente moderne și la resurse digitale de ultimă generație. Un aspect cheie al OS3 este reprezentat de stimulentele oferite elevilor pentru a garanta implicarea lor activă în proiect. Înțelegând importanța recunoașterii eforturilor și a angajamentului elevilor, proiectul prevede alocarea de indemnizații de practică care nu doar că oferă un suport financiar, dar subliniază și valoarea participării lor active în parcursul lor educațional. Pentru a asigura că sesiunile de practică sunt cât mai relevante și valoroase pentru elevi, OS3 cuprinde un proces de adaptare continuă a conținutului stagiilor de practică. Această adaptare este ghidată de feedback-ul direct al elevilor și al partenerilor din sectoarele de specializare, garantând că experiențele de practică sunt alinate cu nevoile și așteptările reale ale pieței muncii. În plus, în OS3 se va implementa un sistem integrat de monitorizare și evaluare, destinat să urmărească progresul individual al elevilor și să



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



asigure o adaptare și o îmbunătățire continuă a programelor de stagii. Prin acest sistem, ne propunem să evaluăm eficacitatea experiențelor de practică și să răspundem la orice necesități de ajustare sau îmbunătățire care pot apărea. Conștienți de provocările și incertitudinile inerente oricărui proiect educațional ambițios, prin OS3 se integrează un plan de gestionare a riscurilor, proiectat să identifice, să prevină și să minimizeze potențialele obstacole care ar putea împiedica realizarea obiectivelor. Acest plan este fundamentat pe o analiză atentă și detaliată, pregătit să intervină prompt și eficient atunci când este necesar. Pe măsură ce proiectul progresează către finalul celui de-al treilea an, se așteaptă ca toți elevii să participe în mod integral și cu implicare deplină în toate activitățile legate de stagiul de practică. Aceasta implică o prezență constantă și participativă, unde elevii aplică cunoștințele teoretice în situații reale de muncă, își

dezvoltă abilitățile practice și se angajează într-un proces de învățare activă și continuă. Elevii participa la sesiunile de formare, echipați nu doar cu cunoștințele necesare, dar și cu abilitățile practice și competențele esențiale pentru a naviga cu succes în sectoarele specifice de calificare.

**Obiectivul Specific 4 (OS4)** Implementarea unui sistem educațional inovator și eficient, menit să servească nevoilor educaționale ale celor 252 de elevi de la Liceul Tehnologic „Nicolae Iorga”. Până la finalul anului trei al proiectului, acest sistem educațional inovator și eficient va fi aliniat atât cu cerințele curente ale pieței muncii, cât și cu cele mai noi tendințe din domeniul tehnico-administrativ și educațional, facilitând astfel o legătură robustă între teoria educațională și aplicarea practică în mediu profesional.

OS4 prevede dezvoltarea unei baze de date extinse, care va include potențiali parteneri de practică și va facilita încheierea de contracte de stagiu pentru fiecare elev. Acest efort colaborativ va contribui la întărirea relațiilor dintre școală și entitățile din domeniile de specializare ale elevilor, asigurând că elevii vor avea la dispoziție cele mai relevante și actualizate informații și practici din industrie. Un element important al OS4 este concentrarea pe competențele tehnice, esențiale pentru adaptabilitatea într-o piață a muncii în continuă schimbare. Prin parteneriatele eficiente stabilite, elevii vor beneficia de ocazia de a participa la cursuri și ateliere de lucru special concepute pentru a răspunde direct cerințelor pieței muncii. Subiectele acoperite vor include, dar nu se vor limita la, gestionarea deșeurilor, comunicare în context tehnic și administrativ, etica profesională, și integrarea inteligenței artificiale în activitățile zilnice ale profesioniștilor din domenii tehnice și administrative. Pentru a asigura o integrare eficientă în piața muncii, elevii vor participa și la sesiuni de formare orientate către dezvoltarea competențelor de căutare a unui loc de muncă, cum ar fi adaptarea unui CV impactant, pregătirea pentru interviuri de specialitate, și utilizarea tehnologiilor moderne în acest proces. Aceste sesiuni vor fi susținute de expertiza și feedback-ul direct al profesioniștilor din domeniu, garantând o pregătire concretă și aplicată. În linie cu angajamentul pentru o monitorizare atentă și o evaluare riguroasă, OS4 include un sistem structurat de monitorizare și evaluare care va măsura progresul fiecărui elev și va furniza date esențiale pentru adaptarea continuă a sistemului educațional implementat. Acest mecanism va asigura că orice abatere de la traiectoria stabilită poate fi corectată în timp util, și că toate activitățile contribuie direct la realizarea obiectivelor proiectului. Conștienți de posibilele riscuri asociate cu implementarea unui astfel de sistem complex, s-a inclus în OS4 strategii de prevenire și mitigare a riscurilor, bazate pe o analiză calitativă aprofundată. Acestea sunt proiectate pentru a preveni întârzierile, a asigura calitatea educației și a menține alinierea cu obiectivele strategice, garantând în același timp conformitatea cu cerințele apelului de proiecte. OS4 reprezintă un angajament ferm pentru asigurarea unei educații de avangardă, care să echipeze elevii cu competențele și abilitățile necesare pentru a excela în domeniile de specializare specifice și pentru a se adapta la viitorul acestui sector dinamic.

**Obiectivul Specific 5 (OS5)** Îmbunătățirea abilităților profesionale ale celor 252 de elevi abilitați esențiale pentru integrarea viitoare în piața muncii. Prin OS5, se urmărește îmbunătățirea nu doar a competențelor tehnice, ci și abilitățile profesionale ale elevilor, esențiale pentru o angajabilitate sporită în sectoarele tehnice și administrative, domenii în continuă și rapidă evoluție. Acest obiectiv va fi realizat printr-un ansamblu de sesiuni tematice, workshop-uri, și ateliere de lucru, concepute să cultive abilități adaptabile și



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



transferabile. Elevii vor fi încurajați să participe activ și să se angajeze complet în aceste activități, asigurându-se că fiecare dintre ei este integrat în procesul de învățare și dezvoltare. Se vor explora subiecte de actualitate, cum ar fi aplicarea inteligenței artificiale în domeniile de specializare ale grupului țintă, promovarea egalității de gen și diversitate la locul de muncă, precum și dezvoltarea inteligenței emoționale cu specific tehnic și administrativ și a abilităților de autoreprezentare eficientă. În plus, prin sesiunile de lucru cu experți din diverse domenii tehnice și administrative, se propune să se asigure un transfer efectiv de cunoștințe care să corespundă nevoilor reale ale pieței muncii. Se vor organiza sesiuni speciale pentru elaborarea de documente specifice și pregătirea pentru interviuri de specialitate, cu scopul de a maximiza șansele elevilor de a obține un post în domeniul lor de studiu. Pe parcursul implementării OS5, se va utiliza o metodologie de monitorizare riguroasă pentru a evalua progresul și angajamentul fiecărui elev. Se vor menține înregistrări detaliate ale participării și evoluției, prin liste de prezență și rapoarte de feedback, pentru a asigura transparența și eficiența procesului de învățare. Totodată, se vor lua în considerare feedback-ul primit din partea elevilor și a formatorilor pentru a ajusta continuu și îmbunătăți sesiunile de formare. Pentru a aborda și minimiza riscurile asociate cu implementarea OS5, se va elabora strategii de prevenire și planuri de acțiune pentru a asigura stabilitatea și continuitatea activităților de formare, chiar și în fața eventualelor provocări. Astfel, OS5 nu doar că va contribui direct la îndeplinirea obiectivelor generale ale proiectului, dar va și susține dezvoltarea durabilă a competențelor profesionale ale elevilor, pregătindu-i pentru o carieră de succes în domeniile tehnice și administrative.

Pot participa la concursul organizat în vederea ocupării posturilor mai sus menționate numai persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții generale și specifice:

## II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE CONFORM CERERII DE FINANȚARE

Obiectul anunțului de selecție nr. 3005/5.08.2024 se referă la înființarea, în cadrul echipei de implementare în Liceul Tehnologic Nicolae Iorga Negrești, a unor posturi în afara organigramei instituției. Conform prevederilor HG 325/14 MAI 2018 ȘI Cererii de finanțare aprobate, înființarea posturilor se va face în funcție de graficul activităților și necesitățile proiectului, în perioada de implementare a proiectului, conform cerințelor fișelor de post depuse odată cu cererea de finanțare și aprobate prin contractul de finanțare.

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, Liceul Tehnologic Nicolae Iorga Negrești organizează selecție, în această etapă, în cadrul proiectului, pentru următoarele posturi înființate în afara organigramei:

Nr.crt.	Denumirea postului	Număr experți	Durata activității- luni	Nr. Ore/expert
1	Responsabil financiar	1	35	700
2	Asistent manager	1	35	700
3	Expert achiziții	1	4	80
4	Coordinator activități stagii de practică	1	17	510
5	Expert grup țintă	2	35	653
6	Expert stagii practică	2	15	300
7	Coordinator activități de dezvoltarea a sistemului de învățare	1	35	456
8	Expert focus grup	6	1	20
9	Expert GDPR	1	35	350
<b>TOTAL EXPERȚI</b>		<b>16</b>		



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



### III. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR, RESPONSABILITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI, DURATA ANGAJĂRII

#### 1 post responsabil financiar, cu vechime în specialitatea studiilor 0-5 ani;

##### Obiectivul specific al postului:

Realizează managementului financiar al proiectului, verifică operațiunile financiar-contabile aferente proiectului în conformitate cu legislația națională și procedurile de raportare PEO, raportarea financiară în conformitate cu documentele de implementare a proiectului.

**Studii** - studii superioare economice

##### Experiența specifică

• Între 0-5 ani experiență în activități ca și Contabil / Economist / Responsabil financiar / Referent de specialitate financiar-contabilitate etc.

##### Alte cerințe:

- Comunicare și relaționare interpersonală, organizarea resurselor și stabilirea priorităților;
- Cunoștințe operare PC;
- Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza și de a le prezenta sub formă de rapoarte;
- Capacitatea de a evalua și a lua decizii.

##### Competențe solicitate

- Comunicare și relaționare interpersonală, organizarea resurselor și stabilirea priorităților;
- Cunoștințe operare PC;
- Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza și de a le prezenta sub formă de rapoarte;
- Capacitatea de a evalua și a lua decizii

##### Responsabilități și atribuții:

- asigură managementul financiar al proiectului;
- monitorizează activitățile și operațiunile financiar-contabile ale proiectului;
- asigură realizarea cheltuielilor conform bugetului aprobat și cu respectarea condițiilor de eligibilitate corespunzătoare fiecărei categorii de activități;
- întocmește cererile de rambursare intermediare și finale (cu documentele justificative aferente)/Cereri de Plată /Cereri de prefinanțări;
  - urmărește modul de execuție a bugetului aprobat, exactitatea și corectitudinea acestuia și, dacă este cazul, va propune măsuri de remediere;
- coordonează angajarea și efectuarea plăților din proiect;
- realizează operațiunile bancare aferente proiectului și asigură relația cu Trezoreria / Banca;
- efectuează și înregistrează operațiunile financiar-contabile aferente proiectului la nivelul Solicitantului/ Beneficiarului;
- întocmește rapoartele financiare și declarațiile de plăți, însoțite de documentele justificative, conform cerințelor specifice;
- urmărește stadiul implementării financiare a proiectului (execuția bugetară) și raportează situația managerului de proiect/reprezentantului legal;
  - păstrează toate documentele financiar-contabile, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
  - răspunde solicitărilor din timpul vizitelor de monitorizare și audit extern;

##### Sarcini:

- Managementul financiar al proiectului
- Verifică operațiunile financiar contabile aferente proiectului în conformitate cu legislația în vigoare
- Raportările specifice proiectelor PEO

#### 1 post asistent manager, cu vechime în specialitatea studiilor 0- 5 ani;

**Obiectivul specific al postului:** Contribuie la atingerea obiectivelor proiectului, la implementarea eficientă a activităților din cadrul proiectului la nivelul regiunii de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM /OI PEO.

**Studii** • Studii - medii - 12 ani, cu diploma de școală postliceală /bacalaureat

**Experiența specifică** Mai puțin de 5 ani de experiență în activități specifice.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



**Alte cerințe** • Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet);

**Profil** • Capacitate de analiză și sinteză, flexibilitate, capacitate de planificare, organizare, coordonare, capacitatea de a respecta deadline-urile;

- Aptitudini organizatorice; aptitudini de lucru în echipă;
- Abilități în comunicarea scrisă și orală;
- Planificare și organizare a operațiilor și activităților, realizarea de calendare de lucru;
- Flexibilitate și capacitatea de a adapta munca în funcție de cunoașterea locală dobândită pe parcursul realizării sarcinilor;
- Cunoștințe de lucru cu Word, Excel, Internet

**Responsabilități și atribuții:**

- Oferă sprijin managerului de proiect în coordonarea echipei de implementare;
  - participă la activitatea de informare și publicitate facilitând accesul la informație;
  - monitorizează permanent toate activitățile proiectului;
  - participă la monitorizarea permanentă a modului în care se cheltuie fondurile alocate implementării proiectului;
  - monitorizează activitatea resursei umane;
  - participă la activitatea de raportare tehnico- financiară;
  - monitorizează activitatea de formare profesională și seminariile/conferințele/work-shop-urile/prelegeri;
  - participă la realizarea procedurilor și metodologiilor specifice;
  - respecta instrucțiunile emise de AM/OI, prevederile manualului beneficiarului PEO;
  - colaborează cu toate persoanele implicate în proiect în vederea realizării unui program de pregătire în acord cu nevoile și specificul grupului țintă;
  - este implicat în urmărirea obținerii indicatorilor în conformitate cu contractul și cererea de finanțare;
  - asigură suport în organizarea resurselor umane și materiale ale proiectului;
  - respectă planul de lucru al proiectului;
  - execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în legătură cu atingerea obiectivelor proiectului în limitele respectării temeiului legal;
  - participă la ședințele de lucru și redactează minuta întâlnirilor
  - elaborează și redactează documente și rapoarte cerute de management
- convoacă echipa de implementare și de management la ședințele de proiect

**Sarcini:**

- Executarea la termen și de bună calitate a sarcinilor postului;
- Cunoașterea și respectarea normelor de protecția muncii și PSI specifice locului de muncă;
- Respectarea contractului colectiv de muncă, a contractului individual de muncă și a Regulamentelor interne;
- Suporta consecințele legale în cazul provocării de pagube materiale produse din vina și în legătură cu munca lui.
- Alte activități, corespunzător competențelor profesionale, în funcție de cerințele Graficului de activități al proiectului.

**1 post expert achiziții, cu vechime în specialitatea studiilor 0-5 ani;**

**Obiectivul specific al postului:** Contribuie la atingerea obiectivelor proiectului, la organizarea și planificarea achizițiilor din cadrul proiectului pentru buna implementare a activităților din cadrul proiectului la nivelul regiunii de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile finanțatorilor, respectiv AM /OI PEO.

**Studii** • Studii superioare finalizate cu licență

**Experiența specifică** • Între 0-5 ani experiența în activități din domeniul achizițiilor publice/ expert achiziții publice/ responsabil achiziții publice/membru în comisii de achiziții/specialist în inginerie

**Alte cerințe** • Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet);

• Cursuri de specializare în management de proiect/resurse umane/ dezvoltare profesională/ achiziții publice

**Profil** • Capacitate de analiză și sinteză, flexibilitate, capacitate de planificare, organizare, coordonare, capacitatea de a respecta deadline-urile;

- Aptitudini organizatorice; aptitudini de lucru în echipă;
- Abilități în comunicarea scrisă și orală;
- Planificare și organizare a operațiilor și activităților, realizarea de calendare de lucru;
- Flexibilitate și capacitatea de a adapta munca în funcție de cunoașterea locală dobândită pe parcursul realizării sarcinilor;
- Cunoștințe în domeniul achizițiilor;
- Cunoștințe de lucru cu Word, Excel, Internet

**Responsabilități și atribuții:**

- elaborarea procedurii pentru achiziții din cadrul proiectului;





Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



- sa întocmească planul de achiziții;
- actualizarea planului de achiziții lunar sau la nevoie;
- organizează și lansează proceduri de achiziție, pregătește și redactează documentele specifice – referate de necesitate, notă de estimare a valorilor, documentație de atribuire, răspunde la solicitările de clarificări;
- supervizează derularea procedurilor de achiziție;
- întocmește contracte de achiziție și monitorizează derularea acestora- comenzi, grafice de plată, etc. • supraveghează derularea achizițiilor în conformitate cu legislația în vigoare și cu contractul de finanțare
- se informează continuu, pe toată durata de implementare a proiectului, cu privire la modificările legislative din domeniul achizițiilor;

#### **Sarcini:**

- Executarea la termen și de bună calitate a sarcinilor postului;
  - Cunoașterea și respectarea normelor de protecția muncii și PSI specifice locului de munca;
  - Respectarea contractului colectiv de muncă, a contractului individual de muncă și a Regulamentelor interne;
- Suporta consecințele legale în cazul provocării de pagube materiale produse din vina și în legătura cu munca lui.
- Alte activități, corespunzător competențelor profesionale, în funcție de cerințele Graficului de activități al proiectului.

### **1 post coordonator activității stagiilor de practică, cu vechime în specialitatea studiilor de minim 5 ani;**

***Obiectivul specific al postului:** Inițierea, planificarea, organizarea, desfășurarea, coordonarea și finalizarea activităților de practică în cadrul proiectului la nivelul la nivelul regiunii de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM / OI PEO.*

**Studii-** Studii superioare finalizate cu licența

**Experiența specifică** • Intre 5-10 ani experiența în activități ca și Profesor / Lector / Formator/ Coordonator evenimente/ Coordonator formare / Sef comise de învățământ/ Expert coordonator proiect/ etc.

**Alte cerințe** • Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet);

- Comunicare și relaționare interpersonală, organizarea resurselor și stabilirea priorităților;
- Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza și de a le prezenta sub forma de rapoarte;
- Capacitatea de a evalua și a lua decizii.

**Profil** • bun comunicator;

- valori internalizate disciplinei de muncă;
- capacitate de analiză și sinteză;
- deprinderi de muncă în regim de stres mediu;
- capacitate de lucru în echipă.

**Responsabilități și atribuții:**

- participă la elaborarea metodologiei de desfășurare a activității de practică
    - asigură planificarea detaliată a stagiului de practică;
  - participarea în cadrul procesului de semnare a convențiilor de practică înainte începerii practicii;
  - ține legătura cu instituțiile interesate să colaboreze în vederea implementării proiectului;
  - verificarea documentelor de practică întocmite de elevi și tutori;
  - realizarea raportului în urma sesiunii de practică;
  - planificarea și organizarea procesului de selecție și a celui de evaluare a elevilor;
  - monitorizarea activității de practică a elevilor;
  - verificarea caietelor de practică ale elevilor, respectiv îndeplinirea temelor de practică;
  - evaluarea lucrărilor efectuate de elevi în colaborare cu tutorii;
  - respecta metodologia de implementare a activităților proiectului;
  - participă alături de membrii echipei de implementare la buna desfășurare a activităților proiectului;
  - realizează alte activități cerute de către șefii ierarhici superiori în vederea implementării cu succes a proiectului;
  - întocmește lunar fișa de pontaj și raport de activitate în conformitate cu prevederile AM / OI PEO.
- participa, coordonează și monitorizează activitatea de raportare tehnico- financiară din partea partenerului;

**Sarcini:**

- executarea la termen și de bună calitate a sarcinilor postului;
- cunoașterea și respectarea normelor de protecția muncii și PSI specifice locului de muncă;
- respectarea contractului colectiv de muncă, a contractului individual de muncă și a Regulamentului intern;
- suporta consecințele legale în cazul provocării de pagube materiale produse din vina și în legătură cu munca lui.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



- alte activități, corespunzător competențelor profesionale, în funcție de cerințele graficului de activități al proiectului.

## 2 posturi expert grup țintă, cu vechime în specialitatea studiilor de minim 5 ani;

**Obiectivul specific al postului:** *Înscrierea membrilor în grupul țintă și menținerea legăturii cu aceștia în cadrul proiectului la nivelul regiunii de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM / OI PEO*

**Studii** - Studii superioare finalizate cu licență

Experiența specifică • Între 5-10 ani experiență în activități ca și Profesor / Lector / Formator/ Organizator evenimente/ Expert formare / Șef comise de învățământ/ Expert proiect/ Expert grup țintă **Alte cerințe** • Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet);

- Cursuri de specializare în resurse umane /antreprenoriat/ dezvoltare profesională

**Competențe solicitate** • Comunicare și relaționare interpersonală, organizarea resurselor și stabilirea priorităților;

- Cunoștințe operare PC;
- Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza și de a le prezenta sub forma de rapoarte;
- Capacitatea de a evalua și a lua decizii

**Profil** • bun comunicator și coordonator

- valori internalizate disciplinei de muncă;
- capacitate de analiză și sinteză;
- deprinderi de muncă în regim de stres mediu;
- capacitate de lucru în echipă

**Responsabilități și atribuții:**

- participă la elaborarea metodologiei de identificare și selecție a grupului țintă
- înscrie persoane în grupul țintă,
- verifică, validează și semnează documentele persoanelor din grupul țintă,
- gestionează dosarele de înscriere ale persoanelor din grupul țintă
- completează anexele referitoare la grupul țintă,
  - urmărește activitatea fiecărui membru din grupul țintă,
- raportează periodic situația grupului țintă și a indicatorilor legați de acesta,
- contribuie la realizarea indicatorilor la finalul parcurgerii activităților lor de către GT;
- este informat și informează managementul de proiect/asistent manager cu privire la reglementările și instrucțiunile finanțatorului referitoare la grupul țintă.
- întocmește evidența grupului țintă (urmărește activitatea fiecărui elev din grupul țintă);
- întocmește anexele de grup țintă ale proiectului și le actualizează permanent;
- întocmește fișele de urmărire a grupului țintă;
- participă la ședințele cu echipa de management și cu experții pentru rezolvarea problemelor specifice proiectului referitoare la GT;
- întocmește analize cerute de echipa de management privind GT:
- informează membrii din GT despre evenimentele ce urmează a se realiza.
  - întocmește Anexele de GT pe întreg proiectul și le transmite pentru încărcare în MySmis.

**Sarcini:**

- se deplasează la beneficiar/parteneri și în locațiile de implementare ale activităților, în interesul proiectului, dacă este cazul;
- cunoaște prevederile contractului de finanțare și le respectă;
- respectă prevederile privind protecția muncii, respectiv sănătatea și securitatea la locul de muncă;
- se obligă să respecte drepturile de proprietate intelectuală și confidențialitatea convenită cu colaboratorii și cu finanțatorii cercetării;
- se obligă să nu creeze conflict de interese sau concurență neloială în cazul cumulului de activități, efectuat în condițiile legii;
- utilizează patrimoniul tehnico-stiințific și alte resurse ale institutiei sau ale unitatii exclusiv pentru activități profesionale în interesul institutiei sau al unitatii angajatoare.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



## 2 posturi expert stagii de practică, cu vechime în specialitatea studiilor de minim 5 ani;

**Obiectivul specific al postului:** Selecția elevilor pentru locurile de practică, menținerea legăturii cu reprezentanții firmelor de practică în cadrul proiectului la nivelul la nivelul regiunii de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile AM / OI PEO.

**Studii** – superioare finalizate cu diploma de licență

**Experiența specifică** • Între 5-10 ani experiență în activități ca și: Profesor / Lector/ Formator / Expert proiect - lucru cu elevii/expert stagii de practica/ Responsabil stagii de practica/ etc.

### Alte cerințe

- Comunicare și relaționare interpersonală, organizarea resurselor și stabilirea priorităților;
- Cunoștințe operare PC;
- Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza și de a le prezenta sub forma de rapoarte;
- Capacitatea de a evalua și a lua decizii.

### Competente solicitate

- Comunicare și relaționare interpersonală, organizarea resurselor și stabilirea priorităților;
- Cunoștințe operare PC;
- Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza și de a le prezenta sub forma de rapoarte;
- Capacitatea de a evalua și a lua decizii

### Responsabilități și atribuții:

- planificarea și organizarea stagiului de practica;
- participarea în cadrul procesului de semnare a convențiilor de practică înainte începerii practicii;
- verificarea documentelor de practică întocmite de elevi și tutori;
- realizarea raportului în urma sesiunii de practică;
- planificarea și organizarea procesului de selecție și a celui de evaluare a elevilor;
- monitorizarea activității de practică a elevilor;
- verificarea caietelor de practică ale elevilor, respectiv îndeplinirea temelor de practică;
- evaluarea lucrărilor efectuate de elevi în colaborare cu tutorii;
- respectă metodologia de implementare a activităților proiectului;
- participa alături de membrii echipei de implementare la buna desfășurare a activităților proiectului;
- realizează alte activități cerute de către șefii ierarhici superiori în vederea implementării cu succes a proiectului
- întocmește lunar fișa de pontaj și raport de activitate în conformitate cu prevederile AM/OI PEO.

### Sarcini:

- Sprijinirea elevilor privind redactarea scrisorilor pentru efectuarea stagiului practica și transmiterea lor către potențialii parteneri de practica a scrisorilor de primire în practica;
- Intocmirea bazei de date cu partenerii de practica care au răspuns solicitării;
- Urmărirea bunei desfășurări a programelor de practica.

## 1 post coordonator activități de dezvoltare a sistemului de învățare, cu vechime în specialitatea studiilor de minim 5 ani;

**Obiectivul specific al postului:** Inițierea, planificarea, organizarea, desfășurarea, coordonarea și finalizarea activităților de practică în cadrul proiectului la nivelul la nivelul regiunii de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM / OI PEO.

**Studii** - Studii universitare finalizate cu diploma de licență

**Experiența specifică** • Între 5-10 ani experiență în activități ca și Profesor / Lector / Formator/ Coordonator evenimente/ Coordonator formare / Sef comise de învățământ/ Expert proiect

### Alte cerințe

- Comunicare și relaționare interpersonală, organizarea resurselor și stabilirea priorităților;
- Cunoștințe operare PC;
- Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza și de a le prezenta sub forma de rapoarte;

### Responsabilități și atribuții:

- să evalueze și să autoevalueze nivelul de pregătire permanentă a grupului țintă ;
- să asigure dezvoltarea competențelor persoanelor pe care le supervizează;



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



- să îndrume elevii pe parcursul procesului de supervizare;
- să evalueze cât se poate de obiectiv elevii în raport cu obiectivele inițiale;
- să participe la organizarea activității de practică;
- să planifice activitatea de practică;
- să facă ședințele / întâlnirile de lucru mai productive;
- să încurajeze cooperarea între membrii echipei de lucru;
- să ajute la rezolvarea conflictelor dintre persoane și/sau grupuri;
- să sprijine soluționarea problemelor echipei de lucru;
- să elaboreze conținutul programelor;
- să urmărească buna desfășurare a programelor;
- să monitorizeze în timp progresul atins față de obiectivele propuse;
- să asigure circulația informației; să asigure rezolvarea problemelor aparute;
- să execute orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic în realizarea strategiilor pe termen scurt ale procesului de învățare în limitele respectării temeiului legal;
- să răspundă la toate solicitările venite din partea persoanelor supervizate pentru îndeplinirea unor sarcini;
- să fie cinstit, loial și disciplinat, dând dovadă în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;
- să respecte cu strictețe regulile de protecție a muncii și P.S.I. din obiectivul unde desfășoară serviciul.

#### **Sarcini:**

- întocmește raportul lunar asupra propriei activități, justificat de documente, precum și pontajul lunar;
- cunoaște prevederile contractului de finanțare și le respectă;
- respectă prevederile privind protecția muncii, respectiv sănătatea și securitatea la locul de muncă;
- nu creează conflict de interese sau concurență neloială în cazul cumulului de activități, efectuat în condițiile legii;
- utilizează patrimoniul tehnico-stiințific și alte resurse ale instituției sau ale unității exclusiv pentru activități profesionale în interesul instituției sau al unității angajatoare;

### **6 posturi expert focus - grup, cu vechime în specialitatea studiilor de minim 5 ani;**

#### **Obiectivul/ele specific/e ale postului:**

- Elaborează suportul de lucru, planul de chestionare și alte materiale educaționale/training /studii de caz;
- Susține efectiv programul de focus-grup, în acord cu necesitățile și obiectivele proiectului;
- Evaluează grupul țintă (dacă este cazul).

#### **Studii** - Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Experiența specifică

- Între 5-10 ani experiență în activități ca și: Formator/Speaker/Organizator evenimente/ Profesor / Lector / Asistent formare.

#### **Alte cerințe**

- Comunicare și relaționare interpersonală, organizarea resurselor și stabilirea priorităților;
- Cunoștințe operare PC;
- Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza și de a le prezenta sub formă de rapoarte;
- Capacitatea de a evalua și a lua decizii.

#### **Competențe solicitate**

- Comunicare și relaționare interpersonală, organizarea resurselor și stabilirea priorităților;
- Cunoștințe operare PC;
- Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza și de a le prezenta sub formă de rapoarte;
- Capacitatea de a evalua și a lua decizii

#### **Responsabilități și atribuții:**

- Elaborează suportul de lucru, planul de chestionare și alte materiale educaționale/training /studii de caz;
- Susține efectiv programul focus-grupului, în acord cu necesitățile și obiectivele proiectului;
- Inițierea, organizarea și desfășurarea activităților de formare, conform graficului stabilit;
- Antrenarea membrilor grupului țintă în desfășurarea activităților;
- Evaluează grupul țintă (dacă este cazul);
- Întocmește rapoarte de activitate în concordanță cu cerințele specifice ale proiectului;
- Întocmește Raportul lunar de activitate și Fișa lunară de pontaj.

#### **Sarcini:**

- Executarea la termen și de bună calitate a sarcinilor postului;
- Alte activități, corespunzător competențelor profesionale, în funcție de cerințele Graficului de activități al proiectului.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



## **1 post expert GDPR, cu vechime în specialitatea studiilor 0-5 ani;**

### **Obiectivul specific al postului:**

*Responsabilul cu Protecția Datelor asigură respectarea legislației în vigoare și punerea în practică a practicilor de protecție a datelor în conformitate cu reglementările relevante din România. Acesta va raporta, va informa și va consilia cu privire la protecția datelor cu caracter personal superiorii în vederea desfășurării activităților cu respectarea normelor GDPR.*

### **Studii**

• Studii superioare finalizate cu licență

• Curs Responsabil protecția datelor

### **Experiența specifică**

• Între 0-5 ani experiență în responsabil GDPR/ expert în domeniul protecției datelor etc.

### **Alte cerințe**

• Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet);

• Cursuri de specializare în management de proiect /resurse umane/ dezvoltare profesională;

### **Profil**

• Capacitate de analiză și sinteză, flexibilitate, capacitate de planificare, organizare coordonare, capacitatea de a respecta deadline-urile;

• Aptitudini organizatorice; aptitudini de lucru în echipă;

• Abilități în comunicarea scrisă și orală;

• Planificare și organizare a operațiilor și activităților, realizarea de calendare de lucru;

• Flexibilitate și capacitatea de a adapta munca în funcție de cunoașterea locală dobândită pe parcursul realizării sarcinilor;

• Cunoștințe de lucru cu Word, Excel, Internet

### **TIPUL ACTIVITĂȚII**

#### **Responsabilități și atribuții:**

- să asigure protecția datelor cu caracter personal privind prelucrarea acestora luând în considerare datele persoanei în raport cu funcția pe care o îndeplinește în societate și echilibrat cu alte drepturi fundamentale, în conformitate cu principiul proporționalității;
- să se asigure că a fost furnizată o declarație de consimțământ formulată în prealabil de către operator, într-o formă inteligibilă și ușor accesibilă, utilizând un limbaj clar și simplu, fără clauze abuzive, pe care persoana a semnat-o și operatorul poate demonstra aceasta;
- să se asigure că va considera ca fiind în interesul legitim urmărit de operator situația de indicare a unor posibile infracțiuni sau amenințări la adresa siguranței publice de către operator și transmiterea către o autoritate competentă a datelor cu caracter personal relevante în cazuri individuale sau în mai multe cazuri legate de aceeași infracțiune sau de aceleași amenințări la adresa siguranței publice
- să asigure dreptul persoanei de a avea acces la date personale în urma solicitării privind confirmarea sau infirmarea prelucrării datelor personale ale persoanei în cauză și să ofere informații privind prelucrarea acestora convoacă echipa de implementare și de management la ședințele de proiect ;
- elaborează și redactează documente și rapoarte cerute de management;
  - participă cu regularitate la ședințele managementului și informează în legătură cu respectarea Regulamentului și cu eventuale nereguli;
- are obligația de a respecta confidențialitatea în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor sale;
- elaborează proceduri interne (securitatea datelor, monitorizare acces, corespondență electronică, gestionare incidente de securitate);

#### **Sarcini:**

- Executarea la termen și de bună calitate a sarcinilor postului;
- Cunoașterea și respectarea normelor de protecția muncii și PSI specifice locului de muncă;
- Respectarea contractului colectiv de muncă, a contractului individual de muncă și a Regulamentelor interne;
- Suportarea consecințelor legale în cazul provocării de pagube materiale produse din vina și în legătură cu munca lui.
- Alte activități, corespunzător competențelor profesionale, în funcție de cerințele Graficului de activități al proiectului.
- Colectează informații pentru a identifica operațiunile de prelucrare;



#### IV. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

##### Expertul:

- este cetățean al Uniunii Europene, cu domiciliu sau reședință legală în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului;
- are o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe baza fișei de aptitudini/adeverinței medicale eliberată de medicul de medicina muncii/ medical de familie;
- nu a fost condamnat 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 ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- poate candida pentru un singur post în cadrul proiectului
- nu poate depune dosar de candidatură în acest apel dacă ocupă deja un post/ a fost declarat admis pe alte posturi în cadrul proiectului.

#### V. DOSARUL DE SELECȚIE

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și a legislației specifice, dosarul de înscriere la selecție va conține următoarele documente:

- Opis, în care se înregistrează fiecare document din dosar și pagina la care acesta se regăsește;
- Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- Declarație de disponibilitate, conform modelului din Anexa 2 la anunțul de selecție;
- CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul va conține date de contact valide-adresa de email și numărul de telefon)
- Copie după actul de identitate;
- Copie după certificatul de căsătorie (dacă este cazul);
- Documente care atestă nivelul studiilor, copie conform cu originalul;
- Adeverință eliberată de angajator care atestă vechimea în domeniul de specialitate;
- Fișa de aptitudini/adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie sau medicul de medicina muncii;
- Adeverință/diplome/certIFICATE care atestă experiența/expertiza pentru îndeplinirea condițiilor specifice postului.

*Documentele depuse în copie vor purta mențiunea „Conform cu originalul”, precum și semnătura directorului/conducătorului instituției și ștampila unității/ instituției în care candidatul își desfășoară activitatea.*

*Se vor lua în considerare doar documentele justificative atașate dosarului de candidatură.*

*Dosarul va avea toate paginile numerotate. Lipsa oricărui document, inclusiv a opisului și a numerotării paginilor, va duce la respingerea dosarului.*

## VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Candidații vor depune documentele la sediul Liceului Tehnologic Nicolae Iorga Negrești, str. 1 Decembrie, nr 3, depunere personală sau le vor transmite scanate la adresa de email [lin\\_negrești04@yahoo.com](mailto:lin_negrești04@yahoo.com), în data de 19 august, interval orar 8.00-12.00.

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

## VII. PROBELE SELECȚIEI

Selecția constă în parcurgerea a două etape:

**A.Proba eliminatorie:** verificarea eligibilității administrative și evaluarea dosarelor; Pentru a fi admis în etapa a doua, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și cele care dovedesc îndeplinirea de către candidat a condițiilor obligatorii și necesare pentru a ocupa postul vizat, din anunțul de selecție.

Comisia de selecție va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a punctajelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Lista candidaților declarați admiși/ respinși după etapa de verificare și evaluare a dosarelor va fi afișată la sediul Liceului Tehnologic Nicolae Iorga Negrești, la avizier și pe pagina web a școlii la adresa [www.lni.ro](http://www.lni.ro).

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Liceului Tehnologic Nicolae Iorga Negrești sau scanate și transmise la adresa de email [lin\\_negrești04@yahoo.com](mailto:lin_negrești04@yahoo.com), în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor. Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba de interviu.

**Grila de recrutare și selecție experți: Expert grup țință, Coordonator activități de dezvoltare a sistemului de învățare, Coordonator activități stagii de practică, Expert stagii de practică, – evaluare dosar.**

Criteria	Punctaj Acordat
<i>Evaluarea calitativă a experienței profesionale generale din CV</i>	<i>Experiență între 5-10 ani – 30 puncte Experiență peste 10 ani – 50 puncte</i>
<i>Competențe și calificări profesionale</i>	<i>Studii superioare – 50 puncte</i>
<b>Total</b>	<b>100 puncte</b>

### Grila de recrutare și selecție experți:

#### Expert focus grup – evaluare dosar:

Criteria	Punctaj Acordat
<i>Evaluarea calitativă a experienței profesionale generale din CV</i>	<i>Experiență între 5-10 ani – 20 puncte Experiență peste 10 ani – 40 puncte</i>
<i>Competențe și calificări profesionale</i>	<i>Studii superioare – 30 puncte</i>
<i>Certificat de formator / curs pedagogic/formare de formatori – 15 puncte</i>	<i>Cadru didactic – 15 puncte</i>
<b>Total</b>	<b>100 puncte</b>



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



### Grila de recrutare și selecție experți: Expert GDPR – evaluare dosar:

Criteriu	Punctaj Acordat
<i>Evaluarea calitativă a experienței profesionale generale din CV</i>	<i>Experiență între 0-5 ani – 30 puncte</i>
<i>Competențe și calificări profesionale</i>	<i>Studii superioare– 30 puncte</i>
	<i>Curs responsabil protecția datelor– 20 puncte</i>
	<i>Cursuri de specializare/perfecționare-20 puncte</i>
<b>Total</b>	<b>100 puncte</b>

### Grila de recrutare și selecție experți: Expert achiziții – evaluare dosar:

Criteriu	Punctaj Acordat
<i>Evaluarea calitativă a experienței profesionale generale din CV</i>	<i>Experiență între 0-5 ani – 30 puncte</i> <i>Experiență peste 5 ani – 50 puncte</i>
<i>Competențe și calificări profesionale</i>	<i>Studii superioare– 30 puncte</i>
	<i>Cursuri de specializare/perfecționare-20 puncte</i>
<b>Total</b>	<b>100 puncte</b>

### Grila de recrutare și selecție experți: Responsabil financiar– evaluare dosar:

Criteriu	Punctaj Acordat
<i>Evaluarea calitativă a experienței profesionale generale din CV</i>	<i>Experiență între 0-5 ani – 40 puncte</i> <i>Experiență peste 5 ani – 50 puncte</i>
<i>Competențe și calificări profesionale</i>	<i>Studii superioare economice– 40 puncte</i>
	<i>Cursuri de specializare/perfecționare-10 puncte</i>
<b>Total</b>	<b>100 puncte</b>

### Grila de recrutare și selecție experți: Asistent manager– evaluare dosar:

Criteriu	Punctaj Acordat
<i>Evaluarea calitativă a experienței profesionale generale din CV</i>	<i>Experiență între 0-5 ani – 30 puncte</i>
<i>Competențe și calificări profesionale</i>	<i>Studii medii cu bacalaureat – 30 puncte</i> <i>Studii superioare cu licența – 45 puncte</i>
<i>Cursuri de specializare/perfecționare</i>	<i>Maxim 25 puncte</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Curs de relații publice și comunicare – 5 puncte</i></li> <li>- <i>Curs de competențe digitale – 5 puncte</i></li> <li>- <i>Curs de manager proiect – 5 puncte</i></li> <li>- <i>Curs de inspector resurse umane – 5 puncte</i></li> <li>- <i>Alte cursuri – 5 puncte</i></li> </ul>
<b>Total</b>	<b>100 puncte</b>





Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



## **B. Proba de interviu**

În cadrul acestei probe, comisia va formula întrebări în legătură cu experiența profesională și cu domeniul activității pe care candidatul urmează să o desfășoare.

Conform pct. 8.2.6. alin (3) din Ordinul nr. 3920/08.06.2018 a Ministrului Educației Naționale, proba de interviu nu poate fi contestată.

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a punctajului acordat. 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 Nicolae Iorga Negrești, la avizier, și pe pagina web a școlii la adresa [www.lni.ro](http://www.lni.ro), prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”.

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 activităților proiectului.

Experții declarați admiși au obligația și responsabilitatea să presteze activitățile de implementare a proiectului conform contractului încheiat în acest sens.

În procedura de recrutare și selecție Liceul Tehnologic Nicolae Iorga Negrești va respecta prevederile Legii 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice transpusă în legislația națională prin Legea 506/2004, precum și în conformitate cu Regulamentul (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 libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor). Punctajul maxim posibil acordat unui candidat poate fi de 100 de puncte, iar minimul admisibil va fi de 50 de puncte. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Interviul se realizează conform fișei de interviu întocmită de comisia de recrutare și selecție.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



### FIȘĂ DE EVALUARE INTERVIU

NUME CANDIDAT:

DATA INTERVIULUI:

CRITERII		NIVELUL CANDIDATULUI				TOTAL PUNCTAJ
1	Abilități de comunicare	5	10	15	20	
2	Capacitatea de analiză și sinteză	5	10	15	20	
3	Abilități impuse de funcție	5	10	15	20	
4	Motivația candidatului	5	10	15	20	
5	Comportamentul în situații de criză	5	10	15	20	

**DISPONIBILITATE PENTRU ORAR**

**IMPRESIE DE ANSAMBLU**

NU ÎNTRUNEȘTE CERINȚELE	ÎNTRUNEȘTE CERINȚELE	DEPĂȘEȘTE CERINȚELE

**RECOMANDĂRILE COMISIEI DE ADMITERE**

**ADMIS**

**RESPINS**

**OBSERVAȚII / EXPLICAȚII PENTRU RECOMANDAREA FACUTĂ**

Proba interviu se va desfășura la sediul instituției prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și/sau selecție/utilizând tehnologia disponibilă pentru realizarea de transmisii on-line.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



## VIII. CALENDARUL DESFĂȘURĂRII SELECȚIEI

### CALENDAR

*Depunerea dosarelor:* 19 august 2024 ( secretariat Liceul Tehnologic „Nicolae Iorga” Negrești), interval orar 8-12.00

*Selecția dosarelor:* 20 august 2024

*Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs:* 20 august 2024 (Liceul Tehnologic „Nicolae Iorga” Negrești, corp A)

*Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor:* 20 august 2024, interval orar 12.00-13.00 ( secretariat Liceul Tehnologic „Nicolae Iorga” Negrești)

*Afișarea rezultatelor în urma depunerii contestațiilor:* 20 august ora 16.00

*Desfășurarea interviului:* 22 august 2024 (Liceul Tehnologic Nicolae Iorga Negrești, corp A)

*Afișarea rezultatelor finale:* 23 august 2024

Eventualele clarificări la prezentul anunț de selecție pot fi solicitate la adresa de e-mail [lin\\_negresti04@yahoo.com](mailto:lin_negresti04@yahoo.com) .  
Afișat astăzi, 5.08.2024, ora 12.00

Responsabil proiect,

Dir.adj. Cioată Valerica



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Anexa nr. 1

### Formular de înscriere

la concursul organizat în vederea ocupării unor posturi în cadrul proiectului START ÎN CARIERĂ- Stagii de pregătire practică a elevilor, în cadrul Programului Educație și Ocupare, cod SMIS 317239

**Autoritatea sau instituția publică:**

**Funcția/postul solicitat/ă:**

**Numele și prenumele candidatului:**

**Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):**

**Adresa:**

**E-mail:**

**Telefon:**

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile [art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. \(1\) lit. a\) din Regulamentul \(UE\) 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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

*Îmi exprim consimțământul [ ]*

*Nu îmi exprim consimțământul [ ]*

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

*Îmi exprim consimțământul [ ]*

*Nu îmi exprim consimțământul [ ]*

ca Liceul Tehnologic Nicolae Iorga Negrești să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nici o sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară.....

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile [art. 326 din Codul penal](#) cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

**Data:**

**Semnătura:**



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Anexa 2 la anunțul de selecție

## DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/subsemnata....., cu domiciliul în localitatea....., str. ...., nr..... bl. ....sc ..... ap ..... județ ....., având actul de identitate cu 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 **START ÎN CARIERĂ- Stagii de pregătire practică a elevilor, în cadrul Programului Educație și Ocupare, cod SMIS 317239** , desfășurat de Liceul Tehnologic Nicolae Iorga Negrești, din septembrie 2024 până la sfârșitul perioadei de implementare a activității, respectiv august 2027.

Precizez că:

- nu dețin alte funcții/nu am fost declarat admis pe alte posturi în cadrul proiectului;
- candidez pentru un singur post, la o singură instituție, în cadrul acestui proiect;

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

Data .....

Semnătura .....