

Nr. înreg. 157/16.01.2025

LICEUL TEHNOLOGIC "NICOLAE IORGA" NEGREȘTI

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

Email: lin_negresti@yahoo.com

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 antreprenariat 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 21 posturi, din care:

- 1 post **manager proiect**, cu vechimea în specialitatea studiilor 0-5 ani;
- 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;
- 4 posturi **tutore practică**, cu vechime în specialitatea studiilor 0-5 ani;

I. INFORMAȚII PROIECT

Liceul Tehnologic „Nicolae Iorga” Negrești în calitate de beneficiar, implementează în perioada 1.12.2024-30.11.2027, 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 antreprenariat 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 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.

Obiectivul Specific 2 (OS2) Gestionarea și optimizarea procesului 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.

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.

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”.

Obiectivul Specific 5 (OS5) Îmbunătățirea abilităților profesionale ale celor 252 de elevi abilitați esențiale pentru integrarea viitoare în piața muncii.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Obiectul anunțului de selecție nr. 157/16.01.2025 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 234/2023, OM 6693/23.09.2024 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.	Subactivitatea nr. Si denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata activității - luni	Nr. Ore/expert
1	A1.1 Informarea, recrutarea, evaluarea, selecția și menținerea în proiect a grupului țintă elevi	Coordinator activități stagii de practică	1	17	153
		Expert grup țintă	2	35	280
		Expert stagii practică	2	17	61
		Expert GDPR	1	35	105
2	A1.2 Stagii de practică pentru elevi	Coordinator activități stagii de practică	1	17	153
		Expert grup țintă	2	35	280
		Expert stagii practică	2	17	61
		Expert GDPR	1	35	105
		Tutore practică	4	15	240
3	A1.3 Organizarea examenelor de certificare a calificărilor profesionale în vederea creșterii calității și relevanței certificărilor	Coordonator activități stagii de practică	1	17	203
		Expert grup țintă	2	35	75
		Expert stagii practică	2	17	178
		Expert GDPR	1	35	108



	pentru piața muncii prin asigurarea condițiilor necesare				
4	A2.1 Încheierea parteneriatelor/convențiilor între furnizorii de educație și formare profesională și partenerii de practică	Coordonator activități de dezvoltarea a sistemului de învățare	1	35	420
		Expert GDPR	1	35	16
		Expert focus grup	6	1	20
5	A2.2 Crearea unui sistem de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii /sectorul privat către rețeaua unităților de învățământ privind nevoile lor de instruire, precum și de la unitățile de învățământ către întreprinderi/angajatori, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel regional /local	Coordonator activități de dezvoltarea a sistemului de învățare	1	35	36
		Expert GDPR	1	35	18
		Expert grup țintă	2	35	16
6	A3.1. Managementul Proiectului - Organizarea și funcționarea generală a echipei de management	Manager proiect	1	36	1152
		Responsabil financiar	1	35	560
		Asistent manager	1	35	560
		Expert achiziții	1	4	64
7	A3.2. Activități suport management (activitate de decontare a cheltuielilor indirecte ale proiectului)	Manager proiect	1	36	288
		Responsabil financiar	1	35	140
		Asistent manager	1	35	140
		Expert achiziții	1	4	16

Tabelul 1. Experți pentru asigurarea expertizei necesare realizării activităților aferente atingerii rezultatelor din proiect din Cererea de finanțare

Conform 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, în procesul de recrutare și selecție a experților în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ condițiilor generale și termenilor de referință pentru participare mai jos menționate.

III. CONDIȚII GENERALE

Expertul:

- Are cetățenie română/ cetățenie ale altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- Îndeplinește condițiile de experiență profesională specifică minimă pentru poziția pentru care candidează conform informațiilor detaliate în secțiunea IV;
- 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;
- îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS

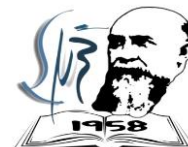
1 post manager proiect, cu vechime în specialitatea studiilor 0-5 ani;

Obiectivul specific al postului:

Inițierea, planificarea, organizarea, desfășurarea, monitorizarea, controlul și finalizarea activităților din cadrul proiectului la nivelul regiunii de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM /OI PEO.

Studii - superioare finalizate cu licență

Experiența specifică



•sub 5 ani experiența în activități ca Manager de proiect / Coordonator proiecte/Coordonator echipe/Coordonator activitati/ Director departament / Director /Manager formare;

Competențe solicitate

- Cunostinte bune de operare PC (MS Office, Internet);
- Cursuri de specializare;

Responsabilitati si atributii:

- coordoneaza echipa de implementare;
- participa la activitatea de informare si publicitate facilitand accesul la informatie;
- monitorizeaza permanent toate activitatile proiectului;
- participa la monitorizarea permanenta a modului in care se cheltuie fondurile alocate implementarii proiectului;
- monitorizeaza activitatea resursei umane;
- participa, coordoneaza si monitorizeaza activitatea de raportare tehnico- financiara;
- monitorizeaza activitatea de formare profesionala si seminariile/conferintele/work-shop-urile/prelegeri;
- participa la informarea publicului cu privire la programul derulat;
- participa la realizarea procedurilor si metodologiilor specifice;
- respecta instructiunile emise de AM/OI, prevederile manualului beneficiarului PEO;
- colaboreaza cu toate persoanele implicate in proiect in vederea realizarii unui program de pregatire antreprenoriala in acord cu nevoile si specificul grupului tinta;
- participa la activitatile desfasurate in proiect;
- executa orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonatii acestuia in legatura cu atingerea obiectivelor proiectului in limitele respectarii temeiului legal;
- intocmeste Fisa lunara de pontaj lunară.

Sarcini:

- Executarea la termen si de buna calitate a sarcinilor postului;
- Cunoasterea si respectarea normelor de protectia muncii si PSI specifice locului de munca;
- Respectarea contractului colectiv de munca, a contractului individual de munca si a Regulamentelorinterne;
- Suporta consecintele legale in cazul provocarii de pagube materiale produse din vina si in legatura cumunca lui.
- Alte activitati, corespunzator competentelor profesionale, in functie de cerintele Graficului de activitatial proiectului.

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.

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 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 masuri 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 situațiamanagerului 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 /baccalaureat

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

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 echipa;
- 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 munca;
- Respectarea contractului colectiv de munca, a contractului individual de munca 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 echipa;
- 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;
- să 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;



- supraveghează 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 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 legătura cumunca lui.
- Alte activități, corespunzător competențelor profesionale, în funcție de cerințele Graficului de activitate al proiectului.

1 post coordonator activități stagii 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 regiunii de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM / OI PEO.

Studii- Studii superioare finalizate cu licența

Experiența specifică • Între 5-10 ani experiență în activități ca și Profesor / Lector / Formator/ Coordonator evenimente/ Coordonator formare / Șef 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 formă 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 de începerea 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.
- participă, 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.
- 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 licența

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/cercetarii;
- 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 instituției sau ale unității exclusiv pentru activități profesionale în interesul instituției sau al unității angajatoare.

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 practică/ Responsabil stagii de practică/ etc.

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

Responsabilități și atribuții:

- planificarea și organizarea stagiului de practică;
- participarea în cadrul procesului de semnare a convențiilor de practică înaintea 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;
- 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.

Sarcini:



- Sprijinirea elevilor privind redactarea scrisorilor pentru efectuarea stagiului practica si transmiterea lor catrepotentialii parteneri de practica a scrisorilor de primire in practica;
- Intocmirea bazei de date cu partenerii de practica care au raspuns solicitarii;
- Urmărirea bune 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 • Intre 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 ;
- sa asigure dezvoltarea competențelor persoanelor pe care le supervizează;
- 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 problemele echipei de lucru;
- să elaboreze conținutul programelor;
- să urmărească buna desfășurare a programelor;
- să monitorizeze în timp progresul atins fata de obiectivele propuse;
- sa asigure circulația informației;•sa asigure rezolvarea problemelor aparute;
- sa execute orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic in realizarea strategiilor pe termen scurt ale procesului de invatare in limitele respectarii temeiului legal;
- sa raspunda la toate solicitarile venite din partea persoanelor supervizate pentru indeplinirea unor sarcini;
- sa fie constint, loial si disciplinat, dand dovada in toate imprejurarile de o atitudine civilizata si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact;
- sa respecte cu strictete regulile de protectie a muncii si P.S.I. din obiectivul unde desfasoara serviciul.

Sarcini:

- intocmeste raportul lunar asupra propriei activitati, justificat de documente, precum si pontajul lunar;
- cunoaste prevederile contractului de finantare si le respecta;
- respecta prevederile privind protectia muncii, respectiv sanatatea si securitatea la locul de munca;
- nu creeza conflict de interese sau concurenta neloiala in cazul cumulului de activitati, efectuat in conditiile legii;
- utilizeaza patrimoniul tehnico-stiintific si alte resurse ale institutiei sau ale unitatii exclusiv pentru activitati profesionale in interesul institutiei sau al unitatii angajatoare;

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

Obiectivul/ele specifice al/le 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 ținta (daca este cazul).

Studii - Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Experiența specifică

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

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

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 (daca 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.

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 experiența 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 că 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:

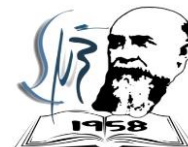
- Executarea la termen și de bună calitate a sarcinilor postului;
- Cunoașterea și respectarea normelor de protecția muncii și PSI specifice locului de muncă;
- Respectarea contractului colectiv de muncă, a contractului individual de muncă și a Regulamentelor interne;
- Suportă consecințele legale în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

4 posturi tutore practică, cu vechime în specialitatea studiilor 0-5 ani;

Obiectivul specific al postului: Îndrumă elevii în activitatea de practică în cadrul proiectului la nivelul la nivelul regiunii de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM / OI POE.

Studii - medii - 12 ani, cu diploma de școală postliceală /baccalaureat

Experiența specifică



- mai puțin de 5 ani
- experiența profesională în activități de formare profesională/ profesor/ elaborare materiale de formare, analize, rapoarte/activități specifice practicii și/ sau experiența în domeniul de specialitate.

Alte cerințe

- Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet);
- Cursuri de specializare în resurse umane /antreprenoriat/ dezvoltare profesionala/domeniile de practica specifica;

Responsabilități și atribuții:

- pregătește temele de practica;
- pregătește programul de practica pentru elevii repartizați;
- pregătește Portofoliul de practica al elevilor;
- supraveghează desfășurarea zilnică a practicii elevilor;
- asigură un circuit informațional adecvat în interiorul firmei/companiei, cu elevii și cu echipa de management;
- supraveghează completarea zilnică a caietelor de practica de către elevii practicanți repartizați;
- completează zilnic Fisa de prezenta a elevului la activitatea de practica;
- completează documentele de practica;
- evaluează elevii repartizați;

V. DOSARUL DE CONCURS

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare, și ale OM6693/23.09.2024 privind aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților în cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației este beneficiar sau partener, dosarul de înscriere la selecție va conține următoarele documente:

- Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- Declarație de disponibilitate, conform modelului din Anexa 2 la anunțul de selecție;
- Scrisoarea de intenție
- Copie după actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, (semnată de candidat)
- Copie după certificatul de căsătorie, dacă e cazul;
- Copie după certificat de naștere
- Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- Alte acte doveditoare privind experiența/ expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul va conține date de contact valide-adresa de email și numărul de telefon)
- 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 tarziu, până la data primei probe a concursului);
- Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- Declarație cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO , conform modelului din Anexa 3 la anunțul de selecție;

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 încopiile legalizate.

Dosarul va avea o copie, semnată de candidați cu toate paginile numerotate.

Lipsa oricărui document din cele enumerate mai sus, inclusive a oapărilor 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 modulului în care elementele constitutive ale dosarului răspund/ susțin ,concis, cerințele/ competențele și condițiile specifice menționate în anunțul de selecție.

VI. BIBLIOGRAFIA

Legea nr. 258 din 19 iulie 2007 privind practica elevilor și studenților;

Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din IPT- Stagii de pregătire practică a elevilor”

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Candidații vor depune documentele la sediul Liceului Tehnologic Nicolae Iorga Negrești, str. 1 Decembrie, nr 3, în perioada 16-27 ianuarie, interval orar 10.00-12.00.



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

VIII. PROBELE SELECȚIEI

Selecția constă în parcurgerea următoarelor 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.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Liceului Tehnologic Nicolae Iorga Negrești 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 țintă, Coordonator activități de dezvoltare a sistemului de învățare, Coordonator activități stagii de practică, Expert stagii de practică, – evaluare dosar.

Criteriu	Punctaj Acordat
<i>Evaluarea calitativă a experienței profesionale generale din CV</i>	<i>Experiență între 5-10 ani – 30 puncte Experiență peste 10 ani – 40 puncte</i>
<i>Competențe și calificări profesionale</i>	<i>Studii superioare – 40 puncte</i>
<i>Experiență anterioară în cadrul unor proiecte cu finanțare integrală/cofinanțare din fonduri europene</i>	<i>Experiență membru proiect – 20 puncte</i>
Total	100 puncte

Grila de recrutare și selecție experți: Expert focus grup – evaluare dosar:

Criteriu	Punctaj Acordat
<i>Evaluarea calitativă a experienței profesionale generale din CV</i>	<i>Experiență între 5-10 ani – 20 puncte Experiență peste 10 ani – 30 puncte</i>
<i>Competențe și calificări profesionale</i>	<i>Studii superioare – 30 puncte</i>
<i>Certificat de formator / curs pedagogic/formare de formatori – 10 puncte</i>	
<i>Cadru didactic – 10 puncte</i>	
<i>Experiență anterioară în cadrul unor proiecte cu finanțare integrală/cofinanțare din fonduri europene</i>	<i>Experiență membru proiect – 20 puncte</i>
Total	100 puncte

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 – 10 puncte</i>	
<i>Cursuri de specializare/perfecționare – 10 puncte</i>	
<i>Experiență anterioară în cadrul unor proiecte cu finanțare integrală/cofinanțare din fonduri europene</i>	<i>Experiență membru proiect – 20 puncte</i>
Total	100 puncte

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>Competențe și calificări profesionale</i>	<i>Studii superioare – 30 puncte</i>
<i>Cursuri de specializare/perfecționare-20 puncte</i>	
<i>Experiență anterioară în cadrul unor proiecte cu finanțare integrală/cofinanțare din fonduri europene</i>	<i>Experiență membru proiect – 20 puncte</i>
Total	100 puncte

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>Competențe și calificări profesionale</i>	<i>Studii superioare economice– 40 puncte</i>
<i>Cursuri de specializare/perfecționare-10 puncte</i>	
<i>Experiență anterioară în cadrul unor proiecte cu finanțare integrală/cofinanțare din fonduri europene</i>	<i>Experiență membru proiect – 10 puncte</i>
Total	100 puncte

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> <i>- Curs de relații publice și comunicare – 5 puncte</i> <i>- Curs de competențe digitale – 5 puncte</i> <i>- Curs de manager proiect – 5 puncte</i> <i>- Curs de inspector resurse umane – 5 puncte</i> <i>- Alte cursuri – 5 puncte</i>
Total	100 puncte

Grila de recrutare și selecție experți: Manager proiect– 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> <i>- Curs în domeniul managementului – 10 puncte</i> <i>- Curs de competențe digitale – 10 puncte</i> <i>- Alte cursuri – 5 puncte</i>
Total	100 puncte



Grila de recrutare și selecție experți: Tutore practică– evaluare dosar:

Criteriu	Punctaj Acordat	Punctaj primit	Observații
<i>Evaluarea calitativă a experienței profesionale generale din CV</i>	<i>Experiență între 0-5 ani – 30 puncte Experiență peste 5 ani – 40 puncte</i>		
<i>Competențe și calificări profesionale</i>	<i>Studii medii de specialitate – 30 puncte</i>		
	<i>Certificat de specializare în resurse umane/anteprenoriat/dezvoltare profesională – 10 puncte</i>		
<i>Experiența specifică</i>	<i>Experiență între 1-2 ani – 10 puncte Experiență peste 2 ani – 20 puncte</i>		
Total	100 puncte		

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. 7.2.7 din Ordinul nr. 6693/23.09.2024 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 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, 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.

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.

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



IX. CALENDARUL DESFĂȘURĂRII SELECȚIEI

CALENDAR

PERIOADA	ACTIVITATEA
16 ianuarie	<i>Publicarea anunțului de selecție</i>
16-27 ianuarie	<i>Depunerea dosarelor</i>
28 ianuarie	<i>Verificarea eligibilității administrative a dosarelor</i>
28 ianuarie	<i>Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor</i>
28 ianuarie- 29 ianuarie	<i>Depunerea eventualelor contestații</i>
29 ianuarie	<i>Soluționarea eventualelor contestații</i>
29 ianuarie	<i>Afișarea rezultatelor contestațiilor</i>
30 ianuarie	<i>Realizarea evaluării dosarelor</i>
30 ianuarie- 31 ianuarie	<i>Depunerea eventualelor contestații</i>
31 ianuarie	<i>Soluționarea eventualelor contestații</i>
31 ianuarie	<i>Afișarea rezultatelor contestațiilor în urma evaluării dosarelor</i>
3 februarie	<i>Interviul</i>
3 februarie	<i>Afișarea rezultatelor în urma interviului</i>
3 februarie	<i>Afișarea rezultatelor finale</i>

Eventualele clarificări la prezentul anunț de selecție pot fi solicitate la adresa de e-mail www.lni.ro .
Afișat astăzi, 16.01.2025

Director,
Matei Gabriel





CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante
 din echipabeneficiar/partener în proiect
 -în afara organigramei -
 conform anunțului de selecție nr.....
 pentru proiectul „.....”,
 cod SMIS:.....

în cadrul (sub)activității.....
 postul vizat

1. DATE PERSONALE	
Nume	
Prenume	
Telefon	
E-mail	
2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ	
Da	
Nu	
3. DISPONIBILITATE	
Sunt apt și disponibil să lucrez ca expert în perioadele menționate în declarația privind disponibilitatea (conform contractului care va fi semnat de părți)	
Da	
Nu	
Data completării	
Semnătura	

Fiecare candidat își asumă responsabilitatea declarației disponibilității pentru perioada de angajare prevăzută în anunțul de selecție.



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, implementat de, în calitate de beneficiar/partener, în perioada:

De la	Până la

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

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	



Declarație de consimțământ
privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a), CNP,
născut(ă) la data în localitatea, domiciliat(ă) în, posesor al C.I./B.I. seria, nr.,
eliberat(ă) de, la data de, declar că:

Am fost informat(ă) cu privire la prevederile Regulamentului 679/26 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) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii
Europene.

Am fost informat(ă) că beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor
mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Am fost informat(ă) că datele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor
meu/mei minor/minori, soțului/soției urmează să fie prelucrate și stocate în cadrul Ministerului
Educației din cadrul proiectului

Am fost informat(ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal precum și ale
copilului/copiilor meu/mei minor/minori, este necesară în vederea obligațiilor legale ce îi revin
operatorului, respectivdin cadrul proiectului „.....” precum și în scopul intereselor și
drepturilor ce îmi revin.

Am fost informat(ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților
publice precum și altor instituții abilitate (Ex.: ANAF, ANFP, ITM, A.N.I, la solicitarea instanțelor
judecătorești sau organelor de cercetare penală etc.).

Am fost informat(ă) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal,
am obligația de a aduce la cunoștința operatorului, respectivdin cadrul proiectului „.....”
orice modificare survenită asupra datelor mele personale.

Am fost informat(ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o
cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediuldin cadrul proiectului
„.....”, exceptând cazul în care prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară
în legătură cu raportul de muncă/serviciu.

În consecință, îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea
datelor cu caracter personal în cadruldin cadrul proiectului „.....”.

Data

Semnătura

