

ANEXA 3 la procedură– Anunț selecție

Program: Program Educație și Ocupare

Prioritate: P6. Prevenirea părăsirii timpurii a școlii și creșterea accesului și a participării grupurilor dezavantajate la educație

Obiectiv specific: FSE+-ESO4.6_Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități.

Apel de proiecte: „Primul student din familie” - Regiuni mai puțin dezvoltate

Cod SMIS: 322503

Titlul proiectului: FII ȘI TU PRIMUL!

Numele partener 1: COLEGIUL TEHNIC „HARALAMB VASILIU” PODU ILOAIEI

Nr 1117 din 25.02.2025

ANUNȚ SELECTIE SI RECRUTARE ECHIPA DE MANAGEMENT/IMPLEMENTARE

COLEGIUL TEHNIC „HARALAMB VASILIU” PODU ILOAIEI, IASI este Beneficiarul unei finantari FSE in cadrul proiectului: **FII ȘI TU PRIMUL!**, număr de identificare al proiectului ID MySmis 2021+: **322503**, finanțat în cadrul Programului: Programul Educație și Ocupare 2021-2027, **Prioritate: P6. Prevenirea părăsirii timpurii a școlii și creșterea accesului și a participării grupurilor dezavantajate la educație**

Obiectiv specific: FSE+-ESO4.6_Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități.

Obiectivul general al proiectului este facilitarea tranziției si creșterea accesului la studii universitare pentru cel puțin 189 elevi si absolventi de liceu din promotiile ultimilor doi ani scolari anteriori anului scolar in care au intrat in operatiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat, in prevenirea si combaterea abandonului universitar pentru cel puțin 162 studenti, proveniti din medii si grupuri dezavantajate prin promovarea accesului egal la educatie de calitate, favorabila incluziunii si absolvirii, inclusiv prin accesibilizarea institutiei de invatamant superior pentru persoanele cu dizabilități.

INFORMATII DESPRE PROIECT

Activitățile proiectului ce se vor derula cu finanțare prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027, FSE+-ESO4.6_Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități.

Partenerul 1 va fi implicat în următoarele activități:

ACTIVITATEA 1 – Managementul proiectului. În cadrul acestei activități Partenerul 1 va asigura managementul proiectului la nivelul organizației.

ACTIVITATEA 2 - Informare și publicitate. În cadrul acestei activități vor fi derulate activitățile obligatorii de informare și publicitate ale proiectului. Reprezentanții Partenerului 1 vor participa la cele 2 conferințe de presă și vor expune afișe A3 la locul de implementare al activităților proiectului.

ACTIVITATEA 3 – Măsuri de tip „punte” în vederea facilitării tranziției la studiile universitare începând cu clasa a XI-a. În cadrul acestei activități Partenerul 1 va gestiona activitățile de identificare a elevilor aflați în risc de a nu participa la examenul de bacalaureat, absolvenților de liceu din promoțiile ultimilor doi ani școlari anteriori anului școlar în care au intrat în operațiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat va recruta și selecta grupul țintă care va fi participant în proiect, va organiza și implementa măsurile de sprijin pentru facilitarea tranziției la studiile universitare și a subvențiilor.

Durata de implementare : 36 luni.

OBIECTUL ANUNTULUI DE SELECTIE:

Colegiul Tehnic „Haralamb Vasiliu” Podu Iloaiei, Iași Partener 1 în cadrul proiectului cu titlul FII ȘI TU PRIMUL! Cod my SMIS 322503, prin organigrama suplimentară are următoarele **posturi disponibile în cadrul proiectului:**

Locația: PODU ILOAIEI, jud. IASI

Nr. de ordine al poziției	Poziția în proiect și organizația	Cerințe de educație solicitate și Cod COR	Categoria în care se încadrează expertul conform Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII GENERALE	Experiență profesională solicitată, <u>specific</u> relevantă conform CV și documente suport (luni)	Situația postului
1.	Coordonator activități partener P1	Licențiat, studii superioare universitare Cunoștințe: management, operare PC. COD COR 242101	Coordonator activități partener P1 < 5	Experiență profesională în < 5 ani în învățământ; experiență specifică postului (de conducere instituții / coordonare departamente/ management proiecte finanțare nerambursabilă)	1 post vacant
2.	Responsabil financiar	Licențiat, studii superioare de specialitate CUNOSTINTE: experiența în realizarea de operațiuni financiare, operare PC. Cod COR _ 121125	Expert responsabil financiar Expert național, < 5 ani	Experiență profesională în activitatea specifică de Contabilitate în implementarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă	1 post vacant

3.	Responsabil grup țintă P1	Studii superioare CUNOSTINTE: Cunoștințe în gestionarea grupurilor țintă și programele de formare profesională. Abilități excelente de comunicare și organizare, operare PC.COD COR: 242320	Expert Implementare Expert național, < 5 ani	Experiență în supervizarea proceselor de selecție și monitorizare. Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale – < 5 ani Experiență profesională specifică relevantă conform CV, operare PC.	2 posturi vacante
4	Cadru didactic activități remediale elevi si absolvenți P1	Studii superioare CUNOSTINTE: Experiență în evaluarea și coordonarea activităților remediale Abilități excelente de comunicare și organizare COD COR : 233001	Expert Implementare Expert național, < 5 ani	Coordonare, comunicare, exprimare clara si concisa, capacitate de culegere, clasificare si interpretare a informatiilor, concentrare pe obiectiv. Experiență în evaluarea și coordonarea activităților remediale	13 posturi vacante

Conform Ordin nr.6693/23.09.2024 de aprobare a **Procedurii de sistem privind selecția și recrutarea experților**, în procesul de recrutare și selecție experți 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. CONDITII GENERALE SI SPECIFICE:

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post temporar vacant din Organigrama suplimentara persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, enumerate în acest Anunt pentru fiecare pozitie;
- nu a fost condamnată 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.

CONDITII SPECIFICE:

Conform cu condițiile din tabel prevăzute pentru fiecare poziție/post, dosarele se depun personal sau prin delegat în condițiile legii la adresa Colegiului Tehnic "Haralamb Vasiliu": Șoseaua Națională nr 88, Podu Iloaiei, jud. Iași cod poștal 707365.

TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Coordonator activități P1	Atribuții: Coordonatorul activitatii partener P1 este implicat in A1.1 ☐ Sa isi insuseasca legislatia comunitara si nationala aplicabila proiectelor cu finantare nerambursabila. ☐ Sa isi insuseasca instructiunile emise de AMPOE privind implementarea proiectului. ☐ Sa isi insuseasca prevederile contractului, ale manualului beneficiarului, ghidul solicitantului general si specific privind implementarea proiectului. ☐ Asigura coordonarea generala si implementarea proiectului zilnic la nivel organizational si conceptual. ☐ Identifica persoanele ce vor ocupa pozitii la nivelul organizatiei, atribuirea de responsabilitati si delegarea de sarcini si autoritate. ☐ Coordoneaza echipa de implementare si comunicarea cu partenerul proiectului. ☐ Implicarea in organizarea si implementarea tuturor activitatilor, evenimentelor din proiect. ☐ Urmareste fluxul de comunicare interna si externa cu Liderul proiectului. ☐ Gestioneaza procesul de raportare conform instructiunilor AMPOE (rapoarte individuale lunare, fise de pontaj, livrabile elaborate), verificare, avizare. ☐ Preda spre arhivare toate documentele produse in cadrul proiectului. ☐ Coordoneaza, organizeaza si monitorizeaza activitatea proiectului la nivelul Colegiului Tehnic "Haralamb Vasiliu" Podu Iloaiei Participa la pregatirea documentelor necesare pentru audit si evaluari (intermediare si ex-post). etc ☐ Sa participe la evaluarea permanenta a gradului de implementare a activitatilor proiectului si a indicatorilor cantitativi si calitativi ai acestuia la nivelul Colegiului Tehnic „Haralamb Vasiliu” Podu Iloaiei. ☐ Sa intocmeasca anual, trimestrial, lunar planul de actiune, in functie de graficul activitatilor la nivelul Colegiului Tehnic „Haralamb Vasiliu” Podu Iloaiei. ☐ Sa avizeze elaborarea procedurilor de lucru si monitorizare a expertiilor implicati in proiect care vor fi contractati prin in proiect la nivelul Colegiului Tehnic „Haralamb Vasiliu” Podu Iloaiei. ☐ Sa avizeze rapoarte lunare de activitate ale tuturor membrilor echipei de implementare la nivelul Colegiului Tehnic „Haralamb Vasiliu” Podu Iloaiei. ☐ Monitorizeaza implementarea proiectului, conform Planului de monitorizare si a Metodologiei de monitorizare a proiectului. ☐ Sa asigure aplicarea elementelor de vizibilitate pe documentele proiectului. ☐ Sa solicite, sa analizeze rapoartele de activitate ale membrilor echipei de implementare la nivelul Colegiului Tehnic „Haralamb Vasiliu” Podu Iloaiei. ☐ Sustine echipa de management in organizarea evenimentelor cheie si intocmirea CR. ☐ Se asigura de respectarea datelor cu caracter personal in vederea respectarii legislatiei specifice. ☐ Asigura atingerea obiectivelor general si specifice, indeplinirea indicatorilor de realizare si de rezultat imediat, a principiilor orizontale Egalitatea intre barbati si femei si integrarea perspectivei de gen, Nediscriminarea si prevenirea oricarei forme de discriminare pe criterii de gen, origine rasiala sau etnica, religie sau convingeri, handicap, varsta sau

	orientare sexuala, Accesibilitatea pentru persoanele cu handicap, Dezvoltare durabila, DNSH. Responsabilități: ▪ Intocmirea la termenele stabilite, rapoartele si situatiile prevazute in contractul de finantare. ☐ Respecta prevederile legislatiei in domeniu, procedurile de lucru, precum celelalte reguli si regulamente existente in unitate, dispozitii, decizii, circulare si hotărâri ale Conducerii. ☐ Raspunde pentru neindeplinirea corecta si in termen a atributiilor din prezenta fisa, care sunt obligatorii pentru titularul postului. ☐ Respecta programul de lucru si foloseste eficient timpul de munca. ☐ Respecta confidentialitatea informatiilor obtinute cu ocazia exercitarii atributiilor si sarcinilor de serviciu.
Responsabil financiar P1	Atribuții: Responsabil financiar P1 este implicat in activitatea A 1.1 si A1.2. ☐ Sa isi insuseasca legislatia comunitara si nationala aplicabila proiectelor cu finantare nerambursabila. ☐ Sa isi insuseasca instructiunile emise de AMPOE privind implementarea proiectului. ☐ Sa isi insuseasca prevederile contractului, ale manualului beneficiarului, ghidul solicitantului general si specific privind implementarea proiectului. ☐ Asigura managementul financiar al activitatilor partenerului. ☐ Elaboreaza documentatia financiara intermediara si finala, precum si a cererilor de prefinantare, rambursare si a cererilor de plata a cheltuielilor din bugetul partenerului. ☐ Elaborarea documentelor financiare necesare derularii activitatilor partenerului din cadrul proiectului. ☐ Monitorizeaza realizarea activitatilor prevazute in cererea de finantare din punct de vedere financiar, a procesului de rambursare a cheltuielilor, realizarea previziunilor financiare in cadrul proiectului, ▪ Urmareste si coreleaza fluxul financiar al bugetului partenerului, precum si situatia cheltuielilor lunare efectuate (state de plata, fise de pontaj, dispozitii de plata, registre de casa, ordine de deplasare, deconturi de cheltuieli, bonuri, facturi, chitante, extrase de cont etc). ▪ Centralizeaza extrasele de cont de la banci. ▪ Inregistreaza salariile personalului. ▪ Listeaza si indosariaza balantele, jurnalele auxiliare. ▪ Calculeaza drepturile salariale si obligatiile bugetare aferente (contributii, impozite, taxe) si intocmeste documentele de plata a acestora. ▪ Colaboreaza cu Responsabilul financiar al liderului in vederea realizarii evidentei financiare a proiectului. ▪ Acorda suport pentru functionarea de ansamblu a proiectului (solicitarea decontarii cheltuielilor indirecte) de catre entitatea partenera. ▪ Sa asigure aplicarea elementelor de vizibilitate pe documentele proiectului.

	▪ Se asigura de respectarea datelor cu caracter personal in vederea respectarii legislatiei specifice. ▪ Preda spre arhivare toate documentele produse in cadrul proiectului. ▪ Asigura atingerea obiectivelor general si specifice, indeplinirea indicatorilor de realizare si de rezultat imediat, a principiilor orizontale Egalitatea intre barbati si femei si integrarea perspectivei de gen, Nediscriminarea si prevenirea oricarei forme de discriminare pe criterii de gen, origine rasiala sau etnica, religie sau convingeri, handicap, varsta sau orientare sexuala, Accesibilitatea pentru persoanele cu handicap, Dezvoltare durabila, DNSH. Responsabilități: -Respecta prevederile legislatiei in domeniu, procedurile de lucru, precum celelalte reguli si regulamente existente in unitate, dispozitii, decizii, circulare si hotarari ale Conducerii. -Raspunde pentru neindeplinirea corecta si in termen a atributiilor din prezenta fisa, care sunt obligatorii pentru titularul postului. - Respecta programul de lucru si foloseste eficient timpul de munca. - Respecta confidentialitatea informatiilor obtinute cu ocazia exercitarii atributiilor si sarcinilor de serviciu.
Responsabil GT P1	Atribuții: Responsabil GT P1 este implicat in activitatea A 3.1 si 3.3 ☐ Sa isi insuseasca legislatia comunitara si nationala aplicabila proiectelor cu finantare nerambursabila. ☐ Sa isi insuseasca instructiunile emise de AMPOE privind implementarea proiectului. ☐ Sa isi insuseasca prevederile contractului, ale manualului beneficiarului, ghidul solicitantului general si specific privind implementarea proiectului. ☐ Deruleaza activitatile de identificare si selectie a grupului tinta elevi si absolventi de liceu din promotiile ultimilor doi ani scolari anteriori anului scolar in care au intrat in operatiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat de la nivelul partenerului Colegiul Tehnic „Haralamb Vasiliu” Podu Iloaiei. ☐ Coordoneaza si monitorizeaza grupul tinta elevi si absolventi de liceu din promotiile ultimilor doi ani scolari anteriori anului scolar in care au intrat in operatiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat, selectat sa participe la activitatile proiectului, de la nivelul partenerului Colegiul Tehnic „Haralamb Vasiliu” Podu Iloaiei. ☐ Monitorizare potentialului elevului de a finaliza liceul. ☐ Intocmeste dosarele de grup tinta a elevilor si absolventilor de liceu din promotiile ultimilor doi ani scolari anteriori anului scolar

in care au intrat in operatiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat, de la nivelul partenerului Colegiul Tehnic „Haralamb Vasiliu” Podu Iloaiei.

- ☐ Raspunde de completarea formularelor prin care grupul tinta solicita în scris participarea la activitatile proiectului, își exprima în scris acordul de a participa la activitatile proiectului.
- ☐ Participa la actualizarea Metodologiei de identificare si recrutare grup tinta, daca se considera necesar.
- ☐ Participa la activitatile de identificare, recrutarea si monitorizare a grupului tinta.
- ☐ Este responsabil de comunicarea cu grupul tinta.
- ☐ Centralizeaza si actualizeaza baze de date cu informatii despre grupul tinta.
- ☐ Intocmeste pentru fiecare participant un dosar cu documentele justificative pentru apartenenta la grupul tinta.
- ☐ Realizeaza calendarul programelor remediale pentru elevii si absolventii de liceu din promotiile ultimilor doi ani scolari anteriori anului scolar in care au intrat in operatiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat, de la partenerul Colegiul Tehnic „Haralamb Vasiliu” Podu Iloaiei.
- ☐ Planifica, coordoneaza programele remediale si acordarea de subventii si premii.
- ☐ Monitorizeaza frecventa regulata, rezultatele obtinute si parcurgerea etapelor din planul personalizat/programul de sprijin individualizat care vizeaza atat participarea la activitatile prevazute de cadrul formal al sistemului de invatamant conform legislatiei aplicabile(doar la elevi), cat si de participarea la activitatile desfasurate in cadrul proiectului(elevi si absolventi).
- ☐ Se asigură de respectarea datelor cu caracter personal in vederea respectarii legislatiei specifice.
- ☐ Preda spre arhivare toate documentele produse in cadrul proiectului.
- ☐ Asigura atingerea obiectivelor general si specifice, îndeplinirea indicatorilor de realizare si de rezultat imediat, a principiilor orizontale Egalitatea între barbati si femei si integrarea perspectivei de gen, Nediscriminare si prevenirea oricarei forme de discriminare pe criterii de gen, origine rasiala sau etnica, religie sau convingeri, handicap, vârsta sau orientare sexuala, Accesibilitatea pentru persoanele cu handicap, Dezvoltare durabila, DNSH.

Responsabilități:

Respecta prevederile legislatiei in domeniu, procedurile de lucru, precum celelalte reguli si regulamente existente in unitate, dispozitii, decizii, circulare si hotarari ale Conducerii.

- ☐ Raspunde pentru neindeplinirea corecta si in termen a atributiilor din prezenta fisa, care sunt obligatorii pentru titularul postului.
- ☐ Respecta programul de lucru si foloseste eficient timpul de munca.
- ☐ Respecta confidentialitatea informatiilor obtinute cu ocazia exercitarii atributiilor si sarcinilor de serviciu.

Cadre didactice activități remediale elevi și absolvenți P1	Atribuții: Cadre didactice activitati remediale elevi si absolventi P1 este implicat in activitatea A 3.3. ▪ Sa isi insuseasca legislatia comunitara si nationala aplicabila proiectelor cu finantare nerambursabila. ▪ Sa isi insuseasca instructiunile emise de AMPOE privind implementarea proiectului. ▪ Sa isi insuseasca prevederile contractului, ale manualului beneficiarului, ghidul solicitantului general si specific privind implementarea proiectului. ▪ Realizeaza evaluarile initiale ale elevilor si absolventilor de liceu din promotiile ultimilor doi ani scolari anteriori anului scolar in care au intrat in operatiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat din grupul tinta de la nivelul P1 - Colegiul Tehnic „Haralamb Vasiliu” Podu Iloaiei, in vederea stabilirii programelor remediale ce urmeaza a fi acordate ca sprijin. ▪ Intocmesc Planul personalizat/programul de sprijin individualizat pentru fiecare elev si absolvent de liceu din promotiile ultimilor doi ani scolari anteriori anului scolar in care au intrat in operatiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat in parte de la nivelul P1 - Colegiul Tehnic „Haralamb Vasiliu” . ▪ Elaboreaza Liste de programe remediale pentru elevii si absolventii de liceu din promotiile ultimilor doi ani scolari anteriori anului scolar in care au intrat in operatiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat de la nivelul P1 - Colegiul Tehnic „Haralamb Vasiliu”. ▪ Sustin programele remediale pentru elevii si absolventii de liceu din promotiile ultimilor doi ani scolari anteriori anului scolar in care au intrat in operatiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat de la nivelul P1 - Colegiul Tehnic „Haralamb Vasiliu”. ▪ Se asigura de respectarea datelor cu caracter personal in vederea respectarii legislatiei specifice. ▪ Preda spre arhivare toate documentele produse in cadrul proiectului. ▪ Asigura atingerea obiectivelor general si specifice, indeplinirea indicatorilor de realizare si de rezultat imediat, a principiilor orizontale Egalitatea intre barbati si femei si integrarea perspectivei de gen, Nediscriminare si prevenirea oricarei forme de discriminare pe criterii de gen, origine rasiala sau etnica, religie sau convingeri, handicap, varsta sau orientare sexuala, Accesibilitatea pentru persoanele cu handicap, Dezvoltare durabila, DNSH. Responsabilități: - Respecta prevederile legislatiei in domeniu, procedurile de lucru, precum celelalte reguli si
--	--

	regulamente existente în unitate, dispoziții, decizii, circulare și hotărâri ale Conducerii. - Raspunde pentru neindeplinirea corectă și în termen a atribuțiilor din prezenta fișă, care sunt obligatorii pentru titularul postului. - Respecta programul de lucru și folosește eficient timpul de muncă. - Respecta confidențialitatea informațiilor obținute cu ocazia exercitării atribuțiilor și sarcinilor de serviciu.
--	--

Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Scrisoare de intenție;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- f) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide –adresa de e-mail și număr de telefon);
- g) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la încheierea contractului individual de muncă);
- h) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

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 și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

Dosarul va avea opis, semnat de candidat și cu toate paginile numerotate.

Lipsa oricărui document dintre cele enumerate mai sus, inclusiv a opisului și a numerotării paginilor va duce la respingerea dosarului.

Se vor prezenta exclusiv documentele justificative doveditoare ale studiilor, condițiilor generale, cerințelor/competențelor și condițiilor specifice cerute și care au fost declarate în CV.

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

Candidații vor depune documentele la sediul **Colegiul Tehnic „Haralamb Vasiliu” Podu Iloaiei** până la data de 4.03.2025 ora 16.

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

PROBELE DE CONCURS:

Selecția constă în parcurgerea a 2 etape, astfel:

- a) **Proba eliminatorie:** verificarea eligibilității administrative a dosarelor (condiții generale obligatorii) ;

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată pe pagina web a **Colegiul Tehnic „Haralamb Vasiliu” Podu Iloaiei**, la adresa <http://lthv.ro> Eventualele contestații vor fi depuse la sediul **Colegiul Tehnic „Haralamb Vasiliu” Podu Iloaiei** /online la adresa de e-mail gsahv@yahoo.com, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

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

- b) Candidații declarați admiși la această proba eliminatorie vor participa **la probele de evaluare:**

- **Proba de evaluare a dosarelor;**

Dosarele candidaților vor fi evaluate de către comisia de selecție pe baza unei grile stabilită de aceasta.

Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor se va face la sediul colegiului și/sau pe adresa WEB a colegiului <http://lthv.ro>

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul școlii în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

- **Interviul.**

Interviul va fi evaluat de către comisia de selecție în baza unei grile stabilită de aceasta.

Rezultatul interviului se va afișa la sediul colegiului și /sau pe adresa WEB a unității, la adresa <http://lthv.ro>

Interviul nu se contestă.

Punctajul final se va determina ca medie aritmetică a punctajelor obținute la cele două probe de evaluare (dosar și interviu). Punctajul minim este de 60 puncte.

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei punctajelor acordate.

Rezultatele finale se afișează la sediul liceului si/sau pe adresa WEB a unității, <http://lthv.ro>, în termen de 1 zi lucrătoare de la ultima proba de concurs, 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 selectați prin diferența de punctaj, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității proiectului, cu condiția îndeplinirii unui punctaj minim de 50 de puncte la evaluarea dosarului de candidatură.

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

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
25.02.2025 - 5.03.2025 ora 16.00	Depunerea dosarelor
6.03.2025 orele 09.00 – 15.00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
6.03.2025 orele – 15.30	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
Până la 7.03.2025 ora 15,30	Depunerea eventualelor contestații
10.03.2025 ora 15,30	Soluționarea eventualelor contestații
11.03.2025	Realizarea evaluării dosarelor
11.03.2025 ora 15.30	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
11.03.2025 ora 15,30-12.03.2025 ora 15,30	Depunerea eventualelor contestații
13.03.2025 13.03.2025 ora 15,00	Soluționarea eventualelor contestații si afișarea rezultatelor după contestații
14.03.2025 orele 08.00 – 12.00	Interviul
14.03.2025 ora 13.00	Afișarea rezultatelor în urma interviului
14.03.2025 ora 16.00	Afișarea rezultatelor finale

Structura minimala a Dosarului de înscriere:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor; sau alte documente care probează experiența necesară postului vizat.
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință 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, pentru persoanele care își depun candidatura din afara organizației;
- curriculum vitae format EuroPass, cu date de contact valide (telefon și e-mail) ;
- alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Nu se accepta documente transmise prin fax sau pe mail.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIE :

Organizarea și derularea de programe de remediere privind pregătirea examenului de bacalaureat.

Activități de sprijin al sistemului de învățare

Sistemul de informare coordonată: de la partenerii la beneficiarii elevi

Digitalizarea educației

Strategia privind reducerea părăsirii timpurii a școlii

Teme secundare FSE + și teme orizontale FSE+

Eligibilitatea cheltuielilor în Program Educație și Ocupare

Informarea și publicitatea proiectului

Conflictul de interese în programe de finanțare europeană

Raportarea tehnică individuală în proiectele FSE+ prin PEO

Legea 198/2023 a Învățământului Preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de urgență nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;

Programul Educație și Ocupare 2021- 2027

Ghidul Solicitantului „Primul student din familie”

Manualul Beneficiarului Programul Educație și Ocupare, 2021-2027.

Pentru alte informații suplimentare

Tel: 0756361104 -responsabil proiect

e-mail: gsahv@yahoo.com - secretariat proiect

Responsabil proiect:

Director: Ciobanu Brîndușa-Viorica

