



Finanțat de
Uniunea Europeană



MINISTERUL
EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL
ȘCOLAR
JUDEȚEAN
BOTOȘANI

LICEUL TEHNOLOGIC
"ȘTEFAN CEL MARE ȘI SFÂNT"
VORONA – BOTOȘANI

e-mail: grscolar_vorona@yahoo.com Tel./fax: 0231.588.656

ANEXA 1 – Anunț selecție

Program: „Programul Educație și Ocupare 2021-2027“

Obiectiv de politică: 4 „Europa mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale“

Prioritate: P08 „Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic“

Obiectiv specific: ESO4.5 „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)“

Numărul de identificare al proiectului: ID Mysmis: 313213

Titlul proiectului: PRACTICA ELEVILOR: DRUMUL CĂTRE CARIERA PROFESIONALĂ

Numele solicitantului: LICEUL TEHNOLOGIC “ȘTEFAN CEL MARE ȘI SFÂNT” VORONA

Nr. 931 din 24.02.2025

ANUNȚ SELECȚIE ȘI RECRUTARE ECHIPA DE MANAGEMENT/IMPLEMENTARE

PRACTICA ELEVILOR: DRUMUL CĂTRE CARIERA PROFESIONALĂ

cod SMIS 2021+: 313213



LICEUL TEHNOLOGIC “ȘTEFAN CEL MARE ȘI SFÂNT” VORONA este Beneficiarul unei finanțări FSE în cadrul proiectului: **PRACTICA ELEVILOR: DRUMUL CĂTRE CARIERA PROFESIONALĂ**, număr de identificare al proiectului ID Mymis: 313213, finanțat în cadrul Programului: Programul Educație și Ocupare 2021-2027,

Obiectiv de politică: 4 „O Europă mai socială”

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 non-formale 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 (FSE+)”

Obiectivul general al proiectului este Implementarea unor programe de pregătire practică eficientă, care să răspundă nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel regional și local

INFORMATII DESPRE PROIECT

Proiectul are 3 beneficiari, Liceul Tehnologic ”Ștefan cel Mare și Sfânt” Vorona - lider și SCOALA PROFESIONALĂ POIENILE DE SUB MUNTE Jud. Maramureș și LICEUL TEHNOLOGIC SPECIAL "BEETHOVEN" Craiova Jud. Dolj.- în calitate de parteneri, iar persoanele din grupul țintă sunt elevi din cele trei unități partenere în număr de 252 elevi, câte 84 elevi de fiecare unitate parteneră, Elevii sunt împărțiți în serii, cu un număr maxim de 14 elevi per serie, pe parcursul desfășurării proiectului.

Obiectivul general al proiectului este Implementarea unor programe de pregătire practică eficientă, care să răspundă nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel regional și local

Durata proiectului este de 24 de luni de la data contractării, cu un buget total aprobat de **Buget total aprobat= 2.449.557,74 lei din care buget nerambursabil = 2.400.566,57 lei (Buget finanțat UE = 2.400.566,57 lei, Buget de stat = 0 lei) cu contribuția proprie (cofinanțare Beneficiar) de 2%, respectiv 48.991,17 lei din care:**

Buget alocat Liceului Tehnologic ”Ștefan cel Mare și Sfânt” Vorona:

- Valoare totală a proiectului, incl. TVA eligibil **1.808.670,00 lei**
- Valoare nerambursabilă din partea fondurilor (FEDR/FSE+/FC/FTJ) **1.537.369,50 lei (85%)**
- Valoarea nerambursabilă din bugetul național **235.127,09 lei (13%)**

PRACTICA ELEVILOR: DRUMUL CĂTRE CARIERA PROFESIONALĂ

cod SMIS 2021+: 313213



- Valoare cofinanțare beneficiar **36.173,41 lei (2%)**

Activitățile proiectului ce se vor derula cu finanțare prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027, 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 non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)“ sunt:

Activitate 1. ACTIUNI CARE VIZEAZA PROGRAME DE INVATARE LA LOCUL DE MUNCA.

Activitatea 2. DEZVOLTAREA SISTEMULUI DE INVATARE LA LOCUL DE MUNCA

Activitatea 3. ACTIVITATI DE MANAGEMENT SI INFORMARE

OBIECTUL ANUNTULUI DE SELECTIE:

LICEUL TEHNOLOGIC ”ȘTEFAN CEL MARE ȘI SFÂNT” VORONA Beneficiar unic in cadrul proiectului cu titlul PRACTICA ELEVILOR: DRUMUL CĂTRE CARIERA PROFESIONALĂ, Cod apel: PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

prin organigrama suplimentară are următoarele **posturi disponibile in cadrul proiectului:**

Locația: Sediul Liceului Tehnologic ”Ștefan cel Mare și Sfânt” Vorona

PRACTICA ELEVILOR: DRUMUL CĂTRE CARIERA PROFESIONALĂ

cod SMIS 2021+: 313213



Finanțat de
Uniunea Europeană



PRACTICA ELEVILOR: DRUMUL CĂTRE CARIERA PROFESIONALĂ

cod SMIS 2021+: 313213



Nr. de ordine al poziției	Poziția în proiect și organizația	Cerințe de educație solicitate și Cod COR	Categorია în care se încadrează expertul conform Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII GENERALE	Experiență profesională solicitată, <u>specifică</u> relevantă conform CV și documente suport (ani)	Situția postului
1.	MANAGER DE PROIECT	Licențiat, studii superioare universitare, cu competențe didactice certificate, COD COR 242101 Manager proiect	Manager de proiect, < 5 ani	Experiență profesională în < 5 ani în învățământ; experiență specifică postului (de conducere instituții / coordonare departamente/ management proiecte finanțare nerambursabilă)	vacant
2.	ASISTENT MANAGER	Studii superioare, licențiat diplomă universitară Cod COR 334303 - expert învățământ	Expert management de proiect Expert național, < 5 ani	Experiență generală profesională minim de 12 luni, experiență specifică postului, conform cu tariful orară din Buget, în activități de conducere/ coordonare/ supervizare instituțională sau	vacant

PRACTICA ELEVILOR: DRUMUL CĂTRE CARIERA PROFESIONALĂ

cod SMIS 2021+: 313213



				implementare proiecte ≤5 ani / 12 luni	
3.	MANAGER FINANCIAR	Licențiat, studii superioare de specialitate (domeniul economic). Cod COR _ 263102_consilier/expert /inspector /referent /economist in economie generala	Expert management de proiect Expert național, < 5 ani	Experiență profesională în activitatea specifică – contabilitate // implementarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă de < 5 ani, experiență generală minim 12 ani, experiență solicitată	vacant
4	EXPERT ACHIZIȚII PUBLICE	Licențiat, studii superioare, Cunoștințe solide în legislația achizițiilor publice Abilități de negociere și comunicare Cod COR 214946 - expert învățământ	Expert management de proiect	Minim 12 luni experiență în achiziții publice. Experiență în pregătirea și gestionarea documentației de achiziții. Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale – < 5 ani Experiență profesională specifică relevantă conform CV și documente suport – 12 luni	vacant



5.	<p>EXPERT SELECȚIE, MENȚINERE ȘI ANIMARE GRUP ȚINTĂ</p>	<p>Studii superioare în psihologie, sociologie, educație sau un domeniu relevant</p> <p>Cunoștințe în gestionarea grupurilor țintă și programele de formare profesională.</p> <p>Abilități excelente de comunicare și organizare</p> <p>COD COR :242320</p>	<p>Expert Implementare</p> <p>Expert național, <5 ani</p>	<p>Minim 12 luni experiență în gestionarea grupurilor țintă.</p> <p>Experiență în supervizarea proceselor de selecție și monitorizare.</p> <p>Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale – < 5 ani</p> <p>Experiență profesională specifică relevantă conform CV și documente suport – 12 luni</p>	vacant
6.	<p>TUTORE PRACTICĂ</p>	<p>Studii superioare sau calificări relevante în domeniul de practică.</p> <p>Abilități pedagogice și de mentorat.</p> <p>Cunoștințe practice în domeniul specific al stagiilor de practică</p> <p>COD COR :235907</p>	<p>Expert Implementare</p> <p>Expert național, >5 ani</p>	<p>Minim 12 luni experiență în supervizarea stagiilor de practică.</p> <p>Experiență în mentorat și coordonare educațională.</p> <p>Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale – < 5 ani</p> <p>Experiență profesională specifică relevantă conform</p>	Vacant



				CV și documente suport – 12 luni	
7.	PROFESOR COORDONATOR	<p>Studii superioare în educație sau domenii relevante.</p> <p>Abilități pedagogice și de evaluare.</p> <p>Experiență în coordonarea activităților educaționale și evaluarea competențelor</p> <p>COD COR : 233001</p>	<p>Expert Implementare</p> <p>Expert național, >5 ani</p>	<p>Minim 12 luni experiență în supervizarea stagiilor de practică.</p> <p>Experiență în evaluarea și coordonarea activităților de practică. Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale – < 5 ani. Experiență profesională specifică relevantă conform CV și documente suport – 12 luni</p>	vacant
8.	EXPERT PARTENERIATE	<p>Studii superioare în management, relații internaționale, economie sau un domeniu relevant.</p> <p>Cunoștințe în dezvoltarea și gestionarea parteneriatelor.</p> <p>Abilități excelente de comunicare și</p>	<p>Expert Implementare</p> <p>Expert național, <5 ani</p>	<p>Minim 12 luni experiență în dezvoltarea și gestionarea parteneriatelor.</p> <p>Experiență în colaborarea cu instituții și organizații diverse.</p> <p>Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale – < 5 ani</p>	vacant



		negociere Cod COR 243201		Experiență profesională specifică relevantă conform CV și documente suport – 12 luni	
--	--	-----------------------------	--	---	--



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.

4 CONDIȚII GENERALE:

Expertul:

- are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- are cel puțin 1 an experiență în domeniu;
- nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

5 TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

Denumire expert: **Expert parteneriate; Expert selecție, menținere și animare grup țintă; Responsabil achiziții publice; Asistent manager; Responsabil financiar; Manager proiect; Profesori coordonatori; Tutori practică**

- Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului timp de 24 luni;
- Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Expert parteneriate;	Responsabilități și atribuții: <ul style="list-style-type: none"> Inițiază și menține relațiile cu partenerii privați și publici. Contribuie la crearea unui cadru sustenabil pentru tranziția

PRACTICA ELEVILOR: DRUMUL CĂTRE CARIERA PROFESIONALĂ

cod SMIS 2021+: 313213



	<p>de la educație la muncă.</p> <ul style="list-style-type: none">• Colaborează cu instituții și organizații pentru a dezvolta parteneriate strategice.• Monitorizează și evaluează impactul parteneriatelor asupra proiectului.• Identifică și abordează oportunitățile de colaborare care pot facilita tranziția elevilor de la educație la un loc de muncă, încurajând integrarea profesională reușită.• Elaborează și negociază acorduri de parteneriat, asigurând că termenii și condițiile sunt reciproc avantajoase și aliniate cu obiectivele educaționale și profesionale.• Conduce sesiuni de informare pentru echipa de proiect și elevi, împărtășind bune practici în domeniul parteneriatelor și colaborării.• Asigură respectarea tuturor aspectelor legale și etice în încheierea și menținerea parteneriatelor, garantând transparența și conformitatea cu standardele de reglementare.• Elaborează rapoarte periodice privind progresul și succesul parteneriatelor, contribuind la evaluarea impactului acestora asupra obiectivelor proiectului.
Expert selecție, menținere și animare grup țintă;	<p>Responsabilități și atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identifică și analizează nevoile elevilor și ale sectorului de muncă relevant.• Gestionarea și supervizarea procesului de selecție a grupului țintă, asigurând conformitatea cu criteriile de eligibilitate și regulamentele proiectului.• Monitorizează progresul și participarea grupului țintă în proiect.• Dezvoltarea și implementarea strategiilor de animare pentru grupul țintă, promovând participarea activă și eficientă în cadrul activităților proiectului.• Oferirea de suport și consultanță membrilor grupului țintă pentru îndeplinirea obiectivelor proiectului.• Realizarea de activități de feedback pentru identificarea nevoilor grupului țintă, facilitând participarea eficientă la activitățile proiectului. Propunerea de îmbunătățiri în comunicare sau activități, pe baza feedback-ului primit de la grupul țintă.• Colaborarea cu echipa de proiect și cu alte părți interesate pentru alinierea strategiilor de animare și selecție la obiectivele proiectului.• Organizarea și facilitarea atelierelor, ședințelor și altor evenimente destinate grupului țintă, promovând schimbul de experiență și cunoștințe.• Monitorizarea și evaluarea eficacității strategiilor de

PRACTICA ELEVILOR: DRUMUL CĂTRE CARIERA PROFESIONALĂ

cod SMIS 2021+: 313213



	<p>animare și selecție, propunând măsuri de îmbunătățire atunci când este necesar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Asigurarea conformității activităților de selecție și animare cu regulamentele Autorității Delegată și cu cerințele proiectului.• Raportarea periodică către managerul de proiect și către Autoritatea Delegată despre progresele în realizarea obiectivelor de selecție și animare a grupului țintă.
Responsabil achiziții publice;	<p>Gestionează procesele de achiziții conform reglementărilor aplicabile.</p> <p>Pregătește documentația necesară pentru licitații și contracte.</p> <p>Monitorizează derularea contractelor și asigură respectarea termenelor și condițiilor.</p> <p>Colaborează cu furnizorii și părțile interesate pentru a asigura achiziții eficiente și conforme.</p>
Manager de proiect	<p>Responsabilități și atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none">• Asigura desfășurarea proiectului, asigurându-se că toate activitățile sunt realizate în conformitate cu planificarea inițială, cerințele și regulamentele stabilite de Autoritatea de Management Delegată.• Gestionează resursele proiectului (umane, financiare, materiale), optimizând alocarea acestora pentru atingerea obiectivelor proiectului în termenele stabilite.• Supervizează echipa de proiect și coordonează activitatea experților implicați în proiect, asigurând coerența și calitatea lucrărilor.• Asigură legătura între echipa de proiect și Autoritatea de Management Delegată, facilitând comunicarea și raportarea periodică a progresului proiectului.• Elaborează și actualizează documentația de proiect, inclusiv rapoarte, planuri de lucru, bugete și alte documente necesare pentru monitorizarea și evaluarea proiectului.• Identifică și gestionează riscurile asociate proiectului, propunând măsuri de mitigare și asigurând implementarea acestora.• Asigură implementarea și respectarea procedurilor de control intern și de audit, contribuind la transparența și responsabilizarea gestionării fondurilor.• Monitorizează și evaluează performanța proiectului, identificând oportunitățile de îmbunătățire și asigurând adaptarea planurilor de lucru la nevoile emergente ale proiectului.• Organizează și participă la ședințe de coordonare,



	<p>workshop-uri și alte evenimente asociate proiectului, contribuind la diseminarea rezultatelor și la promovarea obiectivelor proiectului.</p> <ul style="list-style-type: none">• Asigură pregătirea și prezentarea justificărilor cheltuielilor în fața evaluatorilor proiectului și a altor părți interesate, demonstrând gestionarea eficientă și conformă a resurselor.• Contribuie la construirea și menținerea unei relații pozitive cu toți stakeholderii proiectului, inclusiv beneficiarii, partenerii, furnizorii și autoritățile de reglementare.• Îndeplinește alte responsabilități și sarcini conform cerințelor proiectului și directivelor Autorității de Management Delegată, asigurând succesul și sustenabilitatea proiectului pe termen lung. sarcini conform cerințelor proiectului și directivelor Autorității de Management Delegată, asigurând succesul și sustenabilitatea proiectului pe termen lung.
Asistent manager;	<p>Responsabilități și atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none">• Asistă managerul de proiect în gestionarea activităților administrative și de coordonare.• Organizează întâlniri și evenimente legate de proiect.• Pregătește documentația necesară pentru rapoarte și prezentări.• Asigură comunicarea eficientă între membrii echipei de proiect.• Asistă managerul de proiect în coordonarea și supervizarea activităților proiectului, contribuind la îndeplinirea obiectivelor și termenelor stabilite.• Oferă suport în elaborarea, revizuirea și menținerea la zi a documentației proiectului, inclusiv planificarea, raportările periodice și documentele suport.• Îndeplinește sarcini administrative esențiale pentru buna funcționare a proiectului, cum ar fi organizarea întâlnirilor, gestionarea corespondenței și arhivarea documentelor.• Facilitează comunicarea eficientă între managerul de proiect, echipa de proiect și alte părți interesate, inclusiv Autoritatea Delegată.• Suportă managerul de proiect în monitorizarea și evaluarea progresului proiectului, identificând și abordând problemele în timp util.• Ajută la coordonarea activităților echipelor de proiect, facilitând colaborarea și atingerea obiectivelor proiectului.• Asistă în pregătirea și prezentarea justificărilor cheltuielilor și a rapoartelor financiare, sub supervizarea managerului de proiect.



	<ul style="list-style-type: none">• Contribuie la menținerea relațiilor pozitive cu stakeholderii externi, inclusiv furnizorii, auditorii și Autoritatea Delegată, sub îndrumarea managerului de proiect.• Oferă suport în coordonarea auditurilor și revizuirilor proiectului, asigurând pregătirea și furnizarea documentelor necesare.• Îndeplinește alte sarcini și responsabilități conform cerințelor proiectului și directivelor managerului de proiect.• Asistă managerul de proiect în monitorizarea conformității cu regulamentele și cerințele Autorității Delegată.• Acordă suport în coordonarea și supervizarea activităților financiare și administrative, asigurând eficiența și conformitatea proceselor.
Responsabil financiar	Responsabilități și atribuții: <ul style="list-style-type: none">• Gestionează activitățile financiare ale proiectului, asigurând conformitatea cu regulamentele și cerințele Autorității Responsabile.• Gestionează procesul de bugetare și control bugetar, garantând alocarea eficientă a resurselor și conformitatea cu planul financiar al proiectului.• Pregătește, revizuieste și menține la zi documentația financiară, inclusiv rapoartele financiare periodice, statele de cheltuieli și previziunile bugetare.• Asigură implementarea și respectarea procedurilor financiare interne, contribuind la transparența și responsabilizarea gestionării financiare a proiectului.• Coordonează și supervizează activitățile echipelor financiare și de contabilitate, promovând bunele practici și asigurând conformitatea cu standardele contabile și regulamentele financiare aplicabile.• Monitorizează fluxurile de numerar și gestionează trezoreria proiectului, asigurând disponibilitatea fondurilor necesare pentru desfășurarea activităților.• Colaborează cu managerul de proiect și alte părți interesate pentru identificarea și gestionarea riscurilor financiare, propunând măsuri de mitigare adecvate.• Pregătește și prezintă justificările cheltuielilor financiare în fața evaluatorilor proiectului și a Autorității Responsabile, demonstrând gestionarea eficientă a resurselor financiare.• Coordonează auditurile financiare și asigură pregătirea și furnizarea documentelor necesare auditorilor externi.• Menține relații pozitive și colaborează cu stakeholderii externi, inclusiv furnizorii, băncile și auditorii.



	<ul style="list-style-type: none">• Răspunde de conformitatea raportărilor financiare și a documentelor suport cu regulamentele financiare ale Autorității Responsabile și cu legislația națională în vigoare.• Îndeplinește alte sarcini și responsabilități financiare conform cerințelor proiectului și directivelor Autorității Responsabile.
Profesori coordonatori;	Responsabilități și atribuții: <ul style="list-style-type: none">• Supervizează și coordonează activitatea de practică pe competențe.• Evaluează caietele de practică ale elevilor.• Pune notele la sfârșitul perioadei de practică.• Coordonează activitatea de practică în conformitate cu planurile educaționale.• Monitorizează și evaluează progresul elevilor în timpul stagiilor de practică.• Colaborează cu tutorii de practică pentru a asigura relevanța și calitatea experiențelor practice.• Asigură coordonarea și supravegherea practicii elevilor, garantând că experiența de învățare practică este în deplină aliniere cu obiectivele curriculare și necesitățile pieței muncii.• Stabilește și menține relații de colaborare între instituția de învățământ și organizațiile partenere, pentru a asigura oferte de practică relevante și benefice pentru studenți.• Elaborează planuri de practică personalizate, oferind feedback constructiv elevilor pentru a îmbunătăți continuu aplicarea cunoștințelor teoretice în medii profesionale reale.• Monitorizează progresul și performanța elevilor pe parcursul perioadelor de practică, ajustând planurile educaționale pentru a satisface cerințele dinamice ale domeniilor respective.• Contribuie la dezvoltarea și actualizarea continuă a materialelor didactice și a metodelor de predare, pentru a reflecta evoluțiile din domeniu și cerințele pieței muncii.• Participă activ la sesiuni de formare și seminarii cu elevii, împărtășind expertiza și îndrumându-i spre o integrare profesională de succes.• Realizează evaluări periodice ale practicilor de învățare bazate pe muncă, asigurând că acestea sunt eficiente, relevante și conforme cu standardele educaționale.• Îndeplinește orice alte sarcini asociate cu coordonarea practicii, contribuind la realizarea vizunii educaționale și la succesul pe termen lung al programelor de studiu.
Tutori practică	<ul style="list-style-type: none">• Supervizează și coordonează stagiile elevilor de practică.• Oferă îndrumare și feedback elevilor.

PRACTICA ELEVILOR: DRUMUL CĂTRE CARIERA PROFESIONALĂ

cod SMIS 2021+: 313213



	<ul style="list-style-type: none">• Asigură că experiențele practice sunt relevante și valoroase pentru parcursul educațional.• Facilitează transferul de cunoștințe și competențe între mediul educațional și cel profesional.• Monitorizează activitatea zilnică a elevilor în timpul stagiilor de practică.• Asigură siguranța și bunăstarea elevilor în timpul stagiilor de practică.
--	--

**pentru fiecare tip de expert în parte din anunțul de selecție, după caz*

h) 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.

III. CONDITII GENERALE SI SPECIFICE:

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post temporar vacant din Organigrama

suplimentara persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;

PRACTICA ELEVILOR: DRUMUL CĂTRE CARIERA PROFESIONALĂ

cod SMIS 2021+: 313213



- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, enumerate în acest Anunț pentru fiecare poziție;
- g) 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 secretariatul Liceului Tehnologic „Ștefan cel Mare și Sfânt” Vorona

Structura minimala a Dosarului de înscriere:

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);

PRACTICA ELEVILOR: DRUMUL CĂTRE CARIERA PROFESIONALĂ

cod SMIS 2021+: 313213



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.

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul **Liceul Tehnologic „Ștefan cel Mare și Sfânt” Vorona** Str. Principală, nr. 365

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

VII. PROBELE DE CONCURS:

Selecția constă în parcurgerea a 2 etape, astfel:

PRACTICA ELEVILOR: DRUMUL CĂTRE CARIERA PROFESIONALĂ

cod SMIS 2021+: 313213



- 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 **Liceul Tehnologic**

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul **Liceul** /online la adresa de e-mail grscolar_vorona@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 liceului si/sau pe adresa WEB a liceului [http:// www.vasilesav.ro](http://www.vasilesav.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 liceului si /sau pe adresa WEB a unității, la adresa www.vasilesav.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 50 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://www.liceulvorona.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”.

PRACTICA ELEVILOR: DRUMUL CĂTRE CARIERA PROFESIONALĂ

cod SMIS 2021+: 313213



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.

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

CALENDAR DESFĂȘURARE PROBE DE CONCURS:

Conform H.G. Nr. 1336/2022, cu respectarea art. 18 și art. 19.

1. Publicarea Anunțului:

- **Data:** 24.02.2024
 - **Depunerea dosarelor:** 24.02.2025 - 03.03.2025
 - **Evaluarea documentelor:** 04.03.2025
 - **Contestații:** 05.03.2025
 - **Proba interviu:** 06.03.2025 (începând cu ora 08:00, la sediul Liceului Tehnologic „Ștefan cel Mare și Sfânt” Vorona)
 - **Publicarea rezultatelor finale:** 07.03.2025
-

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIE :

- Organizarea și derularea de programe de învățare la locul de muncă
- Activități de sprijin al sistemului de învățare la locul de muncă în IPT
 - Sistemul de informare coordonată: de la partenerii privați către rețeaua unităților de învățământ privind nevoile de instruire ale elevilor
- Digitalizarea educației
- Parteneriate sustenabile în învățarea la locul de muncă
- 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

PRACTICA ELEVILOR: DRUMUL CĂTRE CARIERA PROFESIONALĂ

cod SMIS 2021+: 313213



- Conflictul de interese în programe de finanțare europeană
- Raportarea tehnică individuală în proiectele FSE+ prin POE
- 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 Condiții Specifice „Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT – Stagii de practică pentru elevi”
- Manualul Beneficiarului Programul Educație și Ocupare, 2021-2027.

Pentru alte informații suplimentare,

Președinte comisie selecție

Prof. Tomache Elena 0720053284