

ANUNȚ DE SELECȚIE

LICEUL TEHNOLOGIC "STEFAN CEL MARE" CAJVANA

anunță scoaterea la concurs
în cadrul proiectului „**Stagii de practica pentru un viitor mai bun**”
a mai multor posturi de experți
pentru perioada derulării proiectului cuprinsa între **01.09.2024 – 31.08.2027**

I. INFORMAȚII PROIECT

Beneficiar: LICEUL TEHNOLOGIC "STEFAN CEL MARE" CAJVANA

Durata proiect: 36 luni

Bugetul proiectului: 2.464.655,54 Lei

Obiectivul general al proiectului consta in imbunatatirea calitatii, a caracterului incluziv, a eficacitatii si relevantei sistemelor de educatie si formare, pentru a sprijini dezvoltarea aptitudinilor si competentelor profesionale practice specifice si dobandirea de competente cheie pentru 251 elevi inmatriculati in sistemul national de invatamant (invatamant profesional si tehnic), la Liceul Tehnologic Stefan cel Mare Cajvana, prin programe de invatare la locul de munca. Obiectivul general al proiectului este in concordanta cu Obiectivul specific al PEO: 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”.

Obiectivul Specific 1 – Participarea la programe de invatare la locul de munca performante, interactive si inovative pentru 251 de elevi, pe durata a trei ani scolari, prin efectuarea de stagii de practica la angajatori din Romania, conform planurilor de invatamant aprobate, si stimularea dobandirii unor competente si aptitudini necesare insertiei pe piata muncii. Elevii vor fi astfel sprijiniti sa finalizeze studiile si apoi sa opteze pe baza competentelor si a propriilor nevoi pentru continuarea studiilor si/sau angajare.

Obiectivul Specific 2 – Certificarea unui numar de minim 229 elevi (91%) din grupul tinta al proiectului, ca urmare a parcurgerii programelor de invatare la locul de munca si a organizarii si desfasurarii examenelor de certificare anuale, pe durata a trei ani scolari.

Obiectivul Specific 3 – Dezvoltarea de parteneriate intre unitatile de invatamant si partenerii de practica / potentiali angajatori pentru sustinerea si imbunatatirea procesului educational si in vederea facilitarii accesului pe piata muncii, inclusiv prin crearea unui sistem de informare coordonata, intre toate partile implicate (elevi, parinti, angajatori, unitati de invatamant) si cresterea accentului pe competente si meserii verzi, prin derularea unor workshopuri pe tematice specifice. Se urmareste astfel imbunatatirea nivelului de informare, constientizare si intelegere a acestora privind oportunitatile oferite in cadrul proiectului, dar si in afara lui, precum si identificarea de solutii practice, viabile, inovative de imbunatatire permanenta a ofertei de stagii.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

În cadrul proiectului „Stagii de practica pentru un viitor mai bun”, activitățile care se vor desfășura sunt următoarele:

A1.1 Desfasurarea activitatii de identificare, selectie si mentinere grup tinta

Rezultate:

- 1 metodologie de selectie si mentinere GT cu anexe
- 251 dosare candidati GT
- 1 lista finala selectie

A1.2 Desfasurarea stagiilor de practica pentru elevi si dotarea mediilor de practica

Rezultate:

- 251 conventii de practica incheiate (elevi-scoala-agent economic)
- 3 medii de practica dotate in interiorul scolii
- 251 elevi participanti la stagii de practica

A1.3 Organizarea examenelor de certificare

Rezultate:

- 229 participanti care obtin o calificare la incetarea calitatii de participant

A1.4 Acordarea burselor

Rezultate:

- 1 metodologie de acordare a burselor
- 251 de burse acordate

A2.1 Incheierea conventiilor de practica intre unitatea de invatamant si partenerii de practica

Rezultate:

- 1 reteta parteneriala extinsa
- 6 parteneriate noi create

A2.2 Crearea unui sistem de informare coordonată între unitatea scolara si partenerii economici

Rezultate:

- 1 campanie de informare desfasurata
- Minim 20 articole/comunicate postate pe pagina de Facebook a proiectului
- Minim 10 de workshopuri desfasurate

A3.1 Management de proiect

Rezultat:

- Minim 5 proceduri si metodologii de lucru
- 1 echipa constituita
- 1 plan de proiect
- 1 registru al riscurilor actualizat, inclusiv procedura de management al riscului
- Minim 8 cereri de rambursare depuse
- Minim 1 procedura de achizitie desfasurata

A4.1 Activitati aferente cheltuielilor indirecte

Rezultate:

- Documente contabile lunare
- Documente salarizare lunare

A5.1 Informare si publicitate

Rezultate:

- 1 identitate vizuala
- 1 pagina de Facebook creata
- 1 pachet materiale de promovare obligatorii elaborat si distribuit
- 1 comunicat de start proiect
- 1 comunicat de final proiect

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, așa cum au fost menționate mai sus, beneficiarul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului de mai jos:

Număr posturi/ experți	Denumire expert conform CF	Perioada contractuală (nr. luni)	Subactivitatea în care este/sunt implicat/i
1	Manager de proiect	63 ore / luna, 36 luni	A3.1 Management de proiect
1	Responsabil financiar	42 ore / luna, 36 luni	A3.1 Management de proiect
1	Asistent proiect S	42 ore/luna, 36 luni	A3.1 Management de proiect
1	Expert GT S	42 ore/luna, 33 luni	A1.1 Desfasurarea activitatii de identificare, selectie si mentinere grup tinta A1.4 Acordarea burselor
1	Coordonator Activitati de Stagii si Parteneriate	63 ore / luna, 36 luni	A1.2 Desfasurarea stagiilor de practica pentru elevi si dotarea mediilor de practica A2.1 Incheierea conventiilor de practica intre unitatea de invatamant si partenerii de practică A2.2 Crearea unui sistem de informare coordonată între unitatea scolara si partenerii economici
1	Expert parteneriate S	42 ore/luna, 24 luni	A2.1 Incheierea conventiilor de practica intre unitatea de invatamant si partenerii de practică A2.2 Crearea unui sistem de informare coordonată între unitatea scolara si partenerii economici
3	Cadru didactic supervizor	63 ore/luna, 27 luni	A1.2 Desfasurarea stagiilor de practica pentru elevi si dotarea mediilor de practica A1.3 Organizarea examenelor de certificare A2.2 Crearea unui sistem de informare coordonată între unitatea scolara si partenerii economici
1	Cadru didactic supervizor (Constructii)	63 ore/luna, 18 luni	A1.2 Desfasurarea stagiilor de practica pentru elevi si dotarea mediilor de practica A1.3 Organizarea examenelor de certificare A2.2 Crearea unui sistem de informare coordonată între unitatea scolara si partenerii economici
3	Tutori de practica	42 ore / luna, 27 luni	A1.2 Desfasurarea stagiilor de practica pentru elevi si dotarea mediilor de practica A1.3 Organizarea examenelor de certificare A2.2 Crearea unui sistem de informare coordonată între unitatea scolara si partenerii economici
1	Tutor de practica (Constructii)	42 ore / luna, 18 luni	A1.2 Desfasurarea stagiilor de practica pentru elevi si dotarea mediilor de practica A1.3 Organizarea examenelor de certificare A2.2 Crearea unui sistem de informare coordonată între unitatea scolara si partenerii economici

Tabelul 1. Experți pentru asigurarea expertizei necesare realizării activităților aferente atingerii rezultatelor proiectului Stagii de practica pentru un viitor mai bun

Conform **HCA si PV nr. 2863 / 16.07.2024** prin care se aproba **Procedura 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. CONDIȚII GENERALE:

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

Denumire expert: MANAGER PROIECT

- a) Număr posturi vacante: 1.
- b) Perioada estimată pentru derularea activității: 36 de luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 63 ore/lună, respectiv 2268 de ore.
- c) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:
 - A3.1 Management de proiect
- d) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:
 - Responsabil pentru implementarea A3.1
 - Aproba toate documentele proiectului;
 - Coordoneaza echipa de implementare si de suport;
 - Gestioneaza activitatea intregului proiect si coordoneaza implicarea partenerului in activitati;
 - Stabileste responsabilitatile si termenele limita;
 - Verifica graficul de implementare a activitatilor si realizarea indicatorilor proiectului;
 - Intocmeste rapoartele de progres ale proiectului;
 - Este reprezentantul oficial in comunicarea cu mass-media, AM/OIR;
 - Primeste si analizeaza rapoartele de implementare a fiecarei activitati (responsabil de monitorizarea proiectului);
 - Decide modificarile ce se impun in implementare pentru atingerea indicatorilor;
 - Motiveaza si mobilizeaza resursele umane in scopul atingerii indicatorilor;

- Asigura respectarea egalitatii de sanse si non-discriminarii in toate activitatile proiectului;
 - Detensioneaza situatiile conflictuale din cadrul echipei de implementare si in relatiile cu terte parti;
 - Convoaca expertii in cadrul unor sedinte de lucru lunare, pentru corelarea activitatilor si gestionarea resurselor;
 - Asigura comunicarea interna, transmite informatii utile expertilor, informeaza partenerii, etc.
- e) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii superioare
 - Experienta specifica in functii de conducere sau management proiecte – min. 5 ani
- f) Constituie avantaje:
- Experienta specifica in functii de conducere sau management proiecte
- g) 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.

Denumire expert: Responsabil financiar

- a) Număr posturi vacante: 1.
- b) Perioada estimată pentru derularea activității: 36 de luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 42 ore/luna, respectiv 1512 ore.
- c) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:
- A3.1 Management de proiect
- d) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:
- Realizeaza managementul financiar strategic si operational al proiectului;
 - Colaborează cu contabilul în vederea asigurării realizării raportărilor financiare, precum și pentru colectarea, verificarea și transmiterea documentelor financiar-contabile către entitatea finanțatoare;
 - Realizeaza raportarea financiara in conformitate cu documentele de implementare ale proiectului (Ghidul Solicitantului, Manualul Operational etc);
 - Planifica si gestioneaza Bugetul pe activitati;
 - Organizeaza si coordoneaza raportarea financiara a proiectului, planifica activitatea de raportare;
 - Asigura monitorizarea interna a tuturor operatiunilor financiare aferente proiectului;
 - Coordoneaza activitatea financiara și planifica activitatile necesare pentru a asigura un flux optim al lichiditatilor, in vederea desfasurarii eficiente a activitatilor proiectului;
 - Planifică și gestionează cash-flow proiectului;
- e) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii superioare
 - Experienta specifica in domeniul financiar-contabil – min. 3 ani
 - Experienta specifica în cadrul unor proiecte finanțate din fonduri nerambursabile – min. 1 an

- f) Constituie avantaje:
- Experienta anterioara in implementarea de proiecte din fonduri europene nerambursabile (POCU/POCA) și experiență de lucru cu MySMIS
- g) Abilități:
- capacitate de lucru în echipă;
 - orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
 - capacitate de analiză și sinteză;
 - capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

Denumire expert: Asistent de proiect

- a) Număr posturi vacante: 1.
- b) Perioada estimată pentru derularea activității: 36 de luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 42 ore/luna, respectiv 1512 ore.
- c) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:
- A3.1 Management de proiect
- d) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:
- Asistarea echipei în realizarea activităților de proiect;
 - Asistarea managerului în sarcinile administrative ale proiectului;
 - Asistarea managerului la întocmirea rapoartelor de progres
 - Menținerea legaturii cu managerul de proiect și cu responsabilul financiar în vederea colectării informațiilor și documentelor necesare pentru depunerea rapoartelor de progres și a raporturilor financiare
 - Introducerea informațiilor și documentelor necesare în sistemul electronic MySMIS;
 - Transmiterea de informații colective în ceea ce privește
 - Participarea la ședințele echipei de proiect;
 - Organizarea logistică a evenimentelor de proiect, ședințelor de evaluare, meselor rotunde, elaborarea proiectelor etc.;
 - Colectarea și păstrarea datelor, informației legate de proiect pentru documentare, clarificare, informare și raportare;
 - Elaborarea, redactarea și expedierea scrisorilor, mesajelor către parteneri, instituții;
 - Participare la crearea și evaluarea procedurilor de lucru;
 - Solicitarea și selectarea ofertelor pentru prestarea serviciilor în cadrul proiectului;
 - Întocmirea rapoartelor de activitate la solicitarea managerului;
 - Colaborare cu instituțiile, organizațiile partenere, voluntari.
- e) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii superioare
 - Experiența specifică de activități didactice sau/si administrative – min. 1 an
- f) Constituie avantaje:
- Experiența în operare PC și/sau operare baze de date
- g) 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;

Expert 1

Denumire expert: Expert GT S

- a) Număr posturi vacante: 1 expert.
- b) Perioada estimată pentru derularea activității: 33 de luni, cuprinse în perioada de 36 de luni de implementare, dintre semnarea contractului și finalizarea proiectului.
Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 42 ore/luna, 33 luni, respectiv 1386 de ore.
- c) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: A1.1 Desfasurarea activitatii de identificare, selectie și mentinere grup tinta, A1.4 Acordarea burselor
- d) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant / expert	Condiții specifice*
Expert GT S	<ul style="list-style-type: none">- Responsabil de identificarea și recrutarea grupului tinta- Responsabil de activitățile de mentinere a grupului tinta pe perioada proiectului- Responsabil de gestionarea activității de informare și constientizare a grupului tinta, atât în mediul online, cât și offline- Participa la activitatea de realizare a metodologiilor de selectie și mentinere GT și a metodologiilor de acordare burse- Asista membri GT în completarea formularelor de înscriere în proiect- Interacționează cu grupul tinta și răspunde la solicitările venite din partea acestora- Asigura permanentă legătura și comunicare între persoanele din grupul tinta și echipa de implementare- Responsabil de completitudinea și corectitudinea dosarelor de grup tinta în cadrul sesiunilor de înscriere organizate- Colectează documentele rezultate din participarea grupului tinta la activități- Este responsabil de activitatea de evaluare și acordare a Burselor în cadrul proiectului- Este responsabil de realizarea și raportarea formularelor de grup tinta- Responsabil cu actualizarea / adaptarea / îmbunătățirea metodologiei de recrutare, înscriere și mentinere în proiect a grupului tinta- Responsabil cu actualizarea / adaptarea / îmbunătățirea metodologiei de acordare a burselor grupului tinta în proiect- Responsabil cu monitorizarea parcursului și evoluției grupului tinta, prin întocmirea de rapoarte lunare de monitorizare GT- Participare la întâlnirile echipei de proiect- Informarea și consilierea echipei de proiect cu privire la obligațiile care le revin în temeiul Regulamentului UE nr. 679/2016 și a altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor- Monitorizarea respectării prevederilor Regulamentului UE nr.679/2016, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor instituției în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal- Se asigură ca activitatea de recrutare, înscriere și mentinere a GT respectă prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016- Intocmește documente specifice și se asigură ca acestea sunt semnate și asumate de membrii GT, personal sau prin reprezentanți legali, în cazul minorilor- Se asigură ca toți membrii GT înțeleg și sunt de acord cu activitățile proiectului care presupun expunerea datelor personale, cum ar fi afisarea listelor de admisi, postarea de fotografii sau filmulete pe site-ul proiectului, ale partenerilor sau pe paginile de social media ale proiectului- Participa la acțiunile de monitorizare ale Autorității de Management sau OI responsabil- Comunica cu Coordonatorul Activității Stagii și Parteneriate, cu Cadrele didactice și Tutorii de practică în vederea colectării informațiilor necesare implementării

	<p>subactivitatilor A1.1 si A1.4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asigura publicitatea acordarii burselor - Participare la intalnirile echipei de proiect - Este implicat in derularea activitatii A1.1, A1.4 - Contribuie la atingerea principiilor orizontale Egalitatea între bărbați și femei și integrarea perspectivei de gen, Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare, Accesibilitatea pentru persoanele cu handicap, asigurandu-se ca selectia GT se va face cu respectarea principiului egalitatii de sanse si nediscriminarii, cu asigurarea accesului egal la serviciile de interes general, fara conditionari, deosebiri, excluderi, preferinte, restrictii bazate pe criterii de rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, gen, varsta, handicap, situatie sau responsabilitate familiala si alte asemenea criterii care pot conduce la acte de discriminare directa sau indirecta. Mesajele transmise vor contine texte ce vor promova egalitatea de sanse si nediscriminarea, principiile nonsegregarii si desegregarii, pentru ca acestea sa fie incluse si in activitatea curenta a membrilor GT
--	---

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii superioare
- Experienta specifica in derularea de activitati de identificare / informare / constientizare / recrutare in mediul online / offline – min. 1 an
- Experienta in lucrul cu elevi / studenti – min. 1 an

g) Constituie avantaje:

- Experienta specifica / similara in proiecte finantate din fonduri nerambursabile

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.

Expert 2

Denumire expert: Coordonator Activitati de Stagii si Parteneriate

- a) Număr posturi vacante: 1 expert
- b) Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la sfârșitul proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 63 ore/lună, respectiv 2268 de ore..
- c) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: A1.2 Desfasurarea stagiilor de practica pentru elevi si dotarea mediilor de practica; A2.1 Incheierea conventiilor de practica intre unitatea de invatamant si partenerii de practică; A2.2 Crearea unui sistem de informare coordonată între unitatea scolara si partenerii economici;
- d) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire vacant/expert	post	Condiții specifice*
Coordonator Activitati de Stagii si Parteneriate		<ul style="list-style-type: none"> - Activitati de coordonare si supervizare a stagiilor de practica derulate la angajatori - Monitorizeaza activitatea GT in cadrul stagiilor si coordoneaza

	<p>expertii implicati in activitate, in conformitate cu planul de management</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asigura respectarea regulamentelor, metodologiilor si procedurilor de lucru in cadrul activitatilor in care este implicat - Se implica în realizarea metodologiilor necesare - Intocmeste rapoarte periodice referitoare la stadiul implementarii activitatilor in care este implicat si monitorizeaza indicatorii de proiect asumati - Pune in aplicare metodologia de lucru si strategia de implementare a activitatilor in care este implicat - Coordoneaza activitatea de incheiere parteneriate - Colaboreaza cu expertii si cu managerul de proiect in vederea implementarii activitatilor in care este implicat; - Intocmeste metodologia de identificare de parteneri; - Asigura incheierea de parteneriate locale, judetene si nationale (dupa caz) in vederea dezvoltarii retelei de parteneri de practica si a facilitarii accesului elevilor la cat mai diverse programe de invatare la locul de munca pe domeniul studiat si specializarea dorita si mai apoi pe piata muncii - Este responsabil de dezvoltarea retelei de parteneri, asigura partenerii necesari si mentine legatura cu acestia; - Participa la evenimentele organizate cu membrii GT si angajatorii. - Este responsabil de planificarea workshopurilor si monitorizeaza desfasurarea acestora - Realizeaza rapoarte de eveniment pentru workshopurile desfasurate - Mentine legatura cu furnizorul de workshopuri in vederea planificarii tuturor sesiunilor si stabilirii listei de participanti - Realizeaza noi parteneriate si identifica potentiali parteneri noi - Asigura crearea unui sistem de informare coordonată între unitatea scolara si partenerii economici, incurajand astfel comunicarea de la companii / sectorul privat catre unitatea scolara, privind nevoile lor de instruire, precum și de la unitate de invatamant catre agentii economici, pentru a raspunde nevoilor actuale si viitoare ale pietei muncii la nivel regional / local - Contribuie la atingerea temei secundare Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde, prin partenerierea cu societati comerciale din domenii verzi, urmarirea introducerii in curriculum-ul scolara a unor elemente de tehnologii verzi prin care se urmareste formarea competentelor necesare aplicarii principiilor dezvoltarii durabile in activitatea curentă - Asigura durabilitatea proiectului, prin incheierea unor parteneriate care sa exceda durata proiectului cu cel puțin un an scolar - Responsabil de implementarea activitatilor A1.2, A2.1 si A2.2
--	--

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii superioare – min. 3 ani
- Experienta specifica in activitati didactice si de coordonare echipe – min. 3 ani
- Abilitate de comunicare, Competente operare PC, Operare baze de date

g) Constituie avantaje:

- Experienta specifica de coordonare in proiecte finantate din fonduri europene

h) Abilități:

- capacitate de coordonare si 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 activitatilor;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;

Expert 3

Denumire expert: Expert parteneriate S

- a) Număr posturi vacante: 1 expert
- b) Perioada estimată pentru derularea activității: 24 de luni, cuprinse în perioada de 36 de luni de implementare, dintre semnarea contractului și finalizarea proiectului.
Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 42 ore/lună, timp de 24 luni, respectiv un număr total de 1008 ore.
- c) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: A2.1 Încheierea convențiilor de practică între unitatea de învățământ și partenerii de practică, A2.2 Crearea unui sistem de informare coordonată între unitatea școlară și partenerii economici
- d) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Expert parteneriate S	<ul style="list-style-type: none">- Implicat în implementarea activităților: A2.1, A2.2- Participare la întâlniri de lucru la școală sau la sediul agenților economici/parteneri de practică în vederea realizării schimbului de idei și de bune practici;- Implicare în metodologia de identificare de parteneri;- Implicare în încheierea de parteneriate locale, județene și naționale (după caz) în vederea dezvoltării rețelei de parteneri de practică și a facilitării accesului elevilor la cât mai diverse programe de învățare la locul de muncă pe domeniul studiat și specializarea dorită și mai apoi pe piața muncii- Este implicat de dezvoltarea rețelei de parteneri, asigură partenerii necesari și menține legătura cu aceștia;- Participa la evenimentele organizate cu membrii GT și angajatorii.- Este implicat în planificarea workshopurilor și monitorizează desfășurarea acestora- Realizează rapoarte de eveniment pentru workshopurile desfășurate- Realizează noi parteneriate și identifică potențiali parteneri noi- Se implică în crearea unui sistem de informare coordonată între unitatea școlară și partenerii economici, încurajând astfel comunicarea de la companii/sectorul privat către unitatea școlară, privind nevoile lor de instruire, precum și de la unitate de învățământ către agenții economici, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel regional /local- Contribuie la atingerea temei secundare Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde, prin partenerierea cu societăți comerciale din domenii verzi, urmărirea introducerii în curriculum-ul școlar a unor elemente de tehnologii verzi prin care se urmărește formarea competențelor necesare aplicării principiilor dezvoltării durabile în activitatea curentă- Asigură durabilitatea proiectului, prin încheierea unor parteneriate care să excedă durata proiectului cu cel puțin un an școlar- Este implicat în derularea activităților A2.1, A2.2

- f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii superioare
 - Experiența specifică funcției administrative / de conducere – min. 1 an
 - Abilități de comunicare, lucru în echipă, de negociere
- g) Constituie avantaje:
- Experiența specifică în atragerea de parteneri / agenți economici la nivelul unității de învățământ
- 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;
 - capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
 - capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

Expert 4

Denumire expert: **Tutore de practica S**

- a) Număr posturi vacante: 4
- b) Perioada estimată pentru derularea activității: 3 posturi (2 posturi specializare mecanica și 1 post specializare textile) pentru o perioadă de 27 de luni (3 ani școlari) și 1 post (specializare construcții) valabil pentru o perioadă de 18 luni (2 ani școlari), cuprinse în perioada de 36 de luni de implementare, dintre semnarea contractului și finalizarea proiectului.
3 Experti (2 posturi specializare mecanica și 1 post specializare textile) vor presta activități într-un număr total estimat de 42 ore/lună, timp de 27 luni, respectiv un număr total de 1134 ore.
1 Expert (specializare construcții) va presta activități într-un număr total estimat de 42 ore/lună, timp de 18 luni, respectiv un număr total de 756 de ore;
- c) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: A1.2 Desfasurarea stagiilor de practica pentru elevi și dotarea mediilor de practica, A1.3 Organizarea examenelor de certificare, A2.2 Crearea unui sistem de informare coordonată între unitatea școlară și partenerii economici;
- d) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Tutore de practica	<ul style="list-style-type: none"> - Se implica în crearea / dezvoltarea și întreținerea mediilor de practica în cadrul unității de învățământ; - Este responsabil de organizarea și derularea programelor de învățare la locul de muncă și organizarea examenelor de certificare - Contribuie la identificarea de soluții viabile de îmbunătățire a ofertei și curriculei programelor de învățare la locul de muncă, în vederea creșterii șanselor de continuare a studiilor și de angajare a membrilor grupului țintă; - Asigura consilierea participanților în practicarea meseriei; - Aplica instrumentele de evaluare conform metodologiei de organizare; - Adaptează liste de întrebări/aplicații practice pentru evaluările periodice conform metodologiei de desfășurare a stagiului de practica; - Colecționează chestionare de feedback din partea membrilor grupului țintă; - Participa la evenimentele organizate cu membrii GT și angajatorii. - Contribuie la atingerea principiilor orizontale Egalitatea de

	<p>șanse și de tratament între femei și bărbați, Nediscriminare și prevenirea oricărei forme de discriminare, Accesibilitatea pentru persoanele cu handicap, Dezvoltare durabilă, prin asigurarea accesului tuturor elevilor la activitățile proiectului la sediul agentului economic, contribuția la identificarea de soluții viabile de îmbunătățire a ofertei și curriculei programelor de învățare la locul de muncă, în vederea creșterii șanselor de continuare a studiilor și de angajare a membrilor grupului țintă, dezvoltarea și întreținerea mediilor de practică etc.</p> <p>- Este implicat în derularea activității A1.2, A1.3, A2.2</p>
--	---

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii medii
- Experiența specifică în desfășurarea de activități în cadrul specializărilor propuse, după caz (mecanica / textile / construcții) – min. 1 an

g) Constituie avantaje:

- Experiența specifică în derularea sau programarea de activități extrascolare/nonformale/informale
- Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri nerambursabile

h) Abilități:

- Comunicare eficientă
- 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.

Expert 5

Denumire expert: Cadru didactic supervizor

- a) Număr posturi vacante: 4
- b) Perioada estimată pentru derularea activității: 3 posturi (2 posturi specializare mecanica și 1 post specializare textile) pentru o perioadă de 27 de luni (3 ani școlari) și 1 post (specializare construcții) valabil pentru o perioadă de 18 luni (2 ani școlari), cuprinse în perioada de 36 de luni de implementare, dintre semnarea contractului și finalizarea proiectului.
3 Experti (2 posturi specializare mecanica și 1 post specializare textile) vor presta activități într-un număr total estimat de 63 ore/lună, timp de 27 luni, respectiv un număr total de 1701 ore.
1 Expert (specializare construcții) va presta activități într-un număr total estimat de 63 ore / lună, timp de 18 luni, respectiv un număr total de 1134 de ore;
- c) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: A1.2 Desfășurarea stagiilor de practică pentru elevi și dotarea mediilor de practică, A1.3 Organizarea examenelor de certificare, A2.2 Crearea unui sistem de informare coordonată între unitatea școlară și partenerii economici;
- d) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant / expert	Condiții specifice*
Cadru didactic supervizor S	- Este responsabil de dezvoltarea și întreținerea mediilor de practică în cadrul unității de învățământ în parteneriat cu agenții economici;

	<ul style="list-style-type: none"> - Este responsabil de distribuirea membrilor grupului tinta pe grupe si specializari pentru care se desfasoara programele de stagii de practica; - Defineste calendarul de desfasurare a fiecarui stagiu de practica; - Notifica elevii si tutorii cu privire la sesiunile de practica la care acestia trebuie sa participe; - Raspunde de corecta completare a documentelor de practica de catre participantii prezenti la stagiul de practica si de încarcarea acestora în instrumentul de gestionare a stagiilor de practica; - Monitorizeaza activitatea grupelor de practica care i-au fost repartizate; - Intocmeste rapoarte de derulare a activitatii de stagii de practica (saptamanale / lunare / anuale, dupa caz) - Se asigura de calitatea si imbunatatirea continua a activitatilor de invatare la locul de munca; - Participa la evenimentele organizate cu membrii GT si angajatorii. - Contribuie la atingerea principiilor orizontale Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, Nediscriminare și prevenirea oricărei forme de discriminare, Accesibilitatea pentru persoanele cu handicap, Dezvoltare durabila, prin asigurarea accesului tuturor elevilor la activitatile proiectului la sediul agentului economic, asigurarea egalitatii si echitatii in organizarea, desfasurarea si evaluarea probelor competitiiilor profesionale, contributia la identificarea de solutii viabile de imbunatatire a ofertei si curriculei programelor de invatare la locul de munca, in vederea cresterii sanselor de continuare a studiilor si de angajare a membrilor grupului tinta, dezvoltarea si intretinerea mediilor de practica etc. - Participa la workshop-urile organizate în cadrul proiectului cu privire la competențele verzi și economia verde - Organizeaza sesiuni de informare cu membrii GT cu privire la competențele verzi și economia verde - Este implicat in derularea activitatii A1.2, A1.3, A2.2
--	---

e) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii superioare
- Experienta specifica în organizarea și desfășurarea de stagii de practică
- Competente psihopedagogice si de evaluare
- Abilitati de comunicare

f) Constituie avantaje:

- Experienta anterioara in desfasurarea unor activitati non-formale/incluzive/informale
- Experiență anterioară în implementarea de proiecte din fonduri nerambursabile

g) 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.

V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 1336/2022 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat în anunț;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european;

VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):

- Ghidul Orientări Generale Programul Educatie si Ocupare
- GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE - Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT – Stagii de practică pentru elevi_Regiuni mai puțin dezvoltate
- Manualul Beneficiarului pentru Programul Educatie si Ocupare
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 133/17 septembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027
- Hotărârea Guvernului nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului 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, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea Guvernului nr. 873 din 6 iulie 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada

de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă,

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora,
- Hotărârea Guvernului nr. 875 din 31 august 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora,
- Organizarea și desfășurarea stagiilor de pregătire practică | Metodologie, Parte integrantă din Ordin 4931/2008
- Metodologiile de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică și a învățământului profesional, aprobate prin Ordin de ministru

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul unității de învățământ preuniversitar LICEUL TEHNOLOGIC „STEFAN CEL MARE” CAJVANA, Str. Principala, 526, Cajvana, Jud. Suceava, sau online, la adresa de e-mail gscajvana@yahoo.com, până la data de **10.09.2024, ora 16:59**. Dosarele care se vor depune fizic se vor transmite în atenția d-nei TOMUT Cristina, Reprezentant legal, cu mențiunea „Participare la procedura de selecție experti în cadrul proiectului Stagii de practică pentru un viitor mai bun”

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

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

VIII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în parcurgerea a trei etape (după caz), astfel:

- a) *Proba I (eliminatoire): verificarea eligibilității administrative a dosarelor;*

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC „STEFAN CEL MARE” CAJVANA, cu sediul în Str. Principala, 526, Cajvana, Jud. Suceava / pe pagina web <https://www.scoalacajvana.ro/>.

- b) Proba II (eliminatoire): **PROBA SCRISĂ**

Candidații declarați eligibili în urma verificării dosarelor vor participa la **Proba scrisă** care constă în rezolvarea unor teste-grilă. Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul. Durata probei scrise este de 2 ore.

Afișarea rezultatelor se face în maxim 2 zile lucrătoare de la data probei scrise.

Eventualele **contestații** vor fi depuse la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC „STEFAN CEL MARE” CAJVANA / online la adresa de e-mail gscajvana@yahoo.com, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC „STEFAN CEL MARE” CAJVANA cu sediul în Str. Principala, 526, Cajvana, Jud. Suceava / pe pagina web a <https://www.scoalacajvana.ro/>, în termen de 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

c) *Proba III: INTERVIUL;*

Candidații declarați admiși la proba scrisă vor participa la interviul online/la sediul Angajatorului, pe baza baremelor /grilelor de evaluare/punctaj stabilite de către Comisia de Selecție.

Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte.

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

Rezultatele finale se afișează la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC „STEFAN CEL MARE” CAJVANA cu sediul în Str. Principala, 526, Cajvana, Jud. Suceava / pe pagina web a <https://www.scoalacajvana.ro/>, în termen de maxim 2 zile 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 (50 puncte)**, dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității. Rezultatele acestei probe nu pot fi contestate.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
20.08.2024 – 10.09.2024, ora 17:00	Depunerea dosarelor
02.09.2024 – 11.09.2024, ora 12:00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
11.09.2024, ora 14:00	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor depuse în ziua respectivă
12.09.2024, interval orar 10:00 – 12:00	Sustinere proba scrisă
12.09.2024, interval orar 13:00 – 19:00	Verificarea lucrărilor scrise
12.09.2024, ora 20:00	Afișarea rezultatelor selecției în urma rezultatelor probei scrise
13.09.2024	Depunerea contestațiilor
16.09.2024	Soluționarea eventualelor contestații
16.09.2024, ora 20:00	Publicarea rezultatelor finale în urma probei scrise
17.09.2024 – 18.09.2024	Sustinerea interviurilor
19.09.2024, ora 14:00	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi **19.08.2024**, la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC „STEFAN CEL MARE” CAJVANA.



CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante
în cadrul activităților proiectului
„Stagii de practica pentru un viitor mai bun”
cod SMIS 312942
 -în afara organigramei organizației-
 Beneficiar: **LICEULUI TEHNOLOGIC „STEFAN CEL MARE” CAJVANA**

în cadrul (sub)activității / (sub)activităților:

postul vizat:

1.DATE PERSONALE	
Nume	
Preunume	
Telefon	
E-mail	
2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN JUDEȚ	
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.

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

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

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

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată NU mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară / MI s-a aplicat sancțiunea disciplinară:

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

Data:

Semnătura:

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul(a) _____, 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 menționat în cadrul proiectului **„Stagii de practica pentru un viitor mai bun” cod SMIS 312942**, implementat de către **LICEUL TEHNOLOGIC „STEFAN CEL MARE” CAJVANA** în perioada:

De la	Până la
01.09.2024	31.08.2027

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

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

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	