

ANUNȚ DE SELECȚIE

COLEGIUL ECONOMIC "DIMITRIE CANTEMIR"

anunță scoaterea la concurs
în cadrul proiectului „**Tranziția spre piața muncii prin stagii de pregătire practică**”
a mai multor posturi de experți
pentru perioada derulării proiectului – 1.09.2024 – 31.08.2026

**se va completa dupa caz, cu specificul anunțului de selecție*

I. INFORMAȚII PROIECT

Beneficiar: COLEGIUL ECONOMIC "DIMITRIE CANTEMIR"

Durata proiect: 24 luni

Bugetul proiectului: 2.464.219,00 Lei

Obiectivul general al proiectului constă în îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și relevanței sistemelor de educație și formare, pentru a sprijini dezvoltarea aptitudinilor și competențelor profesionale practice specifice și dobândirea de competențe cheie pentru 251 elevi înmatriculați în sistemul național de învățământ (învățământ profesional și tehnic), la Colegiul Economic Dimitrie Cantemir din Suceava, prin programe de învățare la locul de muncă și dezvoltarea de parteneriate cu mediul economic. 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 Colegiul Economic Dimitrie Cantemir Suceava, prin programe de invatare la locul de munca. Obiectivul general al proiectului este in concordanta cu Obiectivul specific al PEO: ESO4.5 „Imbunatatirea calitatii, a caracterului incluziv, a eficacitatii si a relevantei sistemelor de educatie si formare pentru piata muncii, inclusiv prin validarea invatarii non-formale si informale, pentru a sprijini dobandirea de competente-cheie, inclusiv de competente de antreprenoriat si digitale, precum si prin promovarea introducerii sistemelor de formare duala si a sistemelor de ucenicie”.

OS1 – Participarea la programe de invatare la locul de munca performante, interactive si inovative pentru 251 de elevi, pe durata a doi 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.

OS2 – 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 doi ani scolari.

OS3 – 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 tematiche 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 „Tranziția spre piața muncii prin stagii de pregătire practică”, activitățile care se vor desfășura sunt:

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

Rezultate:

- 1 metodologie de selectie si de mentinere a grupului tinta cu anexe;
- 251 dosare candidati GT
- 1 lista finala selectie
- 1 lista rezerve

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

Rezultate:

- 251 conventii de practica incheiate (elevi-scoala-agent economic)
- 1 mediu de practica creat 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 premiilor
- 251 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/experti | Denumire expert conform CF | Perioada contractuală (nr. luni) | Subactivitatea în care este/sunt implicat/i |
|-----------------------|----------------------------|----------------------------------|--|
| 1 | Manager de proiect | 40 ore/lună, 24 luni | A3.1 Management de proiect |
| 1 | Responsabil financiar | 80 ore/lună, 24 luni | A3.1 Management de proiect |
| 1 | Asistent proiect S | 40 ore/lună, 24 luni | A3.1 Management de proiect |
| 1 | Expert achiziții S | 40 ore/lună, 4 luni | A3.1 Management de proiect |
| 1 | Expert GT S | 40 ore/lună, 24 luni | A1.1 Desfasurarea activitatii de identificare, selectie si mentinere grup tinta A1.4 Acordarea burselor |
| 1 | Expert comunicare GT S | 40 ore/lună, 24 luni | A1.1 Desfasurarea activitatii de identificare, selectie si mentinere grup tinta A1.4 Acordarea burselor |
| 1 | Expert parteneriate | 40 ore/lună, 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 |
| 10 | Tutori de practica | 40 ore/lună, 9 luni | A1.2 Desfasurarea stagiilor de practica pentru elevi si dotarea mediilor de practica A1.3 Organizarea examenelor de certificare |
| 10 | Cadru didactic | 40 ore/lună, 12 luni | A1.2 Desfasurarea stagiilor de practica pentru elevi si dotarea mediilor de practica A1.3 Organizarea examenelor de certificare A1.4 Acordarea burselor |

*Tabelul 1. Experți pentru asigurarea expertizei necesare realizării activităților aferente atingerii rezultatelor proiectului Tranziția spre piața muncii prin stagii de pregătire practică **

Conform HCA și PV nr. 175 din 21. 08.2024 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. 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:

1. Denumire expert: MANAGER PROIECT

- a) Număr posturi vacante: 1.
- b) Perioada estimată pentru derularea activității: 24 luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 40 ore/lună, respectiv 960 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;
 - Coordonează echipa de implementare și de suport;
 - Gestionează activitatea întregului proiect și coordonează implicarea partenerului în activități;
 - Stabilește responsabilitățile și termenele limita;
 - Verifică graficul de implementare a activităților și realizarea indicatorilor proiectului;
 - Intocmește rapoartele de progres ale proiectului;
 - Este reprezentantul oficial în comunicarea cu mass-media, AM/OIR;
 - Primește și analizează rapoartele de implementare a fiecărei activități (responsabil de monitorizarea proiectului);
 - Decide modificările ce se impun în implementare pentru atingerea indicatorilor;
 - Motivează și mobilizează resursele umane în scopul atingerii indicatorilor;
 - Asigură respectarea egalității de șanse și non-discriminării în toate activitățile proiectului;
 - Detensionează situațiile conflictuale din cadrul echipei de implementare și în relațiile cu terți;
 - Convoacă expertii în cadrul unor sedințe de lucru lunare, pentru corelarea activităților și gestionarea resurselor;
 - Asigură comunicarea internă, transmite informații utile experților, informează partenerii, etc.
- e) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
 - Studii superioare
 - Experiența specifică în funcții de conducere sau management proiecte – max. 5 ani
 - Experiență specifică în managementul proiectelor finanțate din fonduri publice, nerambursabile – min. 3 ani

- f) Constituie avantaje:
 - Experienta anterioara in implementarea de proiecte din fonduri nerambursabile – POCU/POCA/Fonduri norvegiene
- 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.

2. Denumire expert: Responsabil financiar

- a) Număr posturi vacante: 1.
- b) Perioada estimată pentru derularea activității: 24 luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 80 ore/luna, respectiv 1920 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 financiară și planifica activitățile 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 raportare financiară 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.

3. Denumire expert: Asistent de proiect

- a) Număr posturi vacante: 1.

- b) Perioada estimată pentru derularea activității: 24 luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 40 ore/lună, respectiv 960 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 legăturii 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 administrative – 1 an
- f) Constituie avantaj:
- Experiența 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;

4. Denumire expert: Expert achiziții S

- a) Număr posturi vacante: 1.
- b) Perioada estimată pentru derularea activității: 4 luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 40 ore/lună, respectiv 160 ore.
- c) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:
- A3.1 Management de proiect
- d) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:
- Elaborează programul anual de achiziții publice, asigurând conformitatea cu normele legale aplicabile, precum și cu prevederile cererii de finanțare;
 - Planifică și derulează procedurile de achiziție prevăzute în cadrul proiectului;
 - Actualizează planul de achiziții din cadrul proiectului, dacă este cazul;
 - Elaborează documentele necesare derulării procedurilor de achiziție prevăzute în cererea de finanțare;

- Se asigură de respectarea termenelor aplicabile în domeniul achizițiilor publice, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - Încarcă dosarele de achiziție derulate în MySMIS, în vederea raportării și solicitării la plată/rambursare a sumelor aferente contractelor încheiate;
- e) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii superioare
 - Experiența specifică de proceduri de achiziție – 1 an
- f) Constituie avantaje:
- Experiența 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;

Expert 1

- a) Denumire expert: **Expert GT S**
- b) Număr posturi vacante: 1 expert.
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la sfârșitul proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 40 ore/lună, 24 luni, respectiv 960 ore/expert.
- d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: A1.1 Desfasurarea activitatii de identificare, selectie si mentinere grup tinta, A1.4 Acordarea burselor
- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

| Denumire post vacant/ expert | Condiții specifice* |
|---------------------------------|---|
| Expert GT S | <ul style="list-style-type: none"> - Responsabil de identificarea grupului tinta - Responsabil de gestionarea activitatii de informare / constientizare / recrutare si mentinere a grupului tinta atat in mediul online, cat si pe teren - Participa la activitatea de realizare a metodologiilor de selectie si mentinere GT - Interactioneaza cu grupul tinta si raspunde la solicitarile venite din partea acestora - Asigura permanenta legatura si comunicare intre persoanele din grupul tinta si echipa de implementare - Asigura completarea corecta si completitudinea dosarelor de grup tinta - Colecteaza toate mijloacele de verificare privind participarea grupului tinta la activitati - Informare si inscriere in proiect a grupului tinta previzionat - Realizarea si raportarea formularelor de grup tinta - Actualizarea/adaptarea/imbunatatirea metodologiei de recrutare, inscriere si mentinere in proiect a grupului tinta - Monitorizarea parcursului si evolutiei grupului tinta, prin intocmirea de rapoarte lunare de monitorizare - Participare la intalnirile 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 |

| | |
|--|--|
| | <p>protecția datelor cu caracter personal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se asigura ca activitatea de recrutare, inscriere si mentinere a GT respecta prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 - Intocmeste documente specifice si se asigura ca acestea sunt semnate si asumate de membrii GT, personal sau prin reprezentanti legali, in cazul minorilor - Se asigura ca toti membrii GT inteleg si sunt de acord cu activitatile 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 actiunile de monitorizare ale Autoritatii de Management sau OI responsabil - Se implica in organizarea, desfasurarea si evaluarea competitiiilor profesionale realizate in cadrul proiectului - Asigura publicitatea concursului - 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 |
|--|--|

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

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

- Studii superioare
- Experienta specifica in derularea de activitati de informare / constientizare / educare / recrutare in mediul online / pe teren sau interactiune online / offline cu elevi / student / profesori – 1 an
- Abilitati de comunicare, Atentie la detalii

g) Constituie avantaje:

- Experienta specifica in proiecte finantate din fonduri nerambursabile
- Experienta anterioară în activități de incluziune socială

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

a) Denumire expert: **Expert comunicare grup tinta S**

- b) Număr posturi vacante: 1 expert
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la sfârșitul proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 40 ore/luna, 24 luni, respectiv 960 ore/expert.
- d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: A1.1 Desfasurarea activitatii de identificare, selectie si mentinere grup tinta, A1.4 Acordarea burselor;
- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

| Denumire post vacant/expert | Condiții specifice* |
|-----------------------------|--|
| Expert comunicare GT S | <ul style="list-style-type: none"> - - Colectează informații și date referitoare la proiect ce vor constitui baza strategiei programului de campanie; - Elaborează planul de comunicare cu definire: scop și obiective, analiza factorilor interesați, public țintă, canale/instrumente de comunicare, mesaje și plan de activități; - Se ocupă de configurarea și derularea campaniilor de informare în social media, actualizarea în permanență a paginilor de social media; - Redactează documentele de prezentare necesare atragerii și menținerii grupului țintă; - Concepe și realizează campanii sau acțiuni de relații publice, destinate atragerii și menținerii grupului țintă; - Solicită feedback-ul participanților la acțiunile desfășurate cu grupul țintă și redactează rapoarte de impact; - Publică testimoniale cu privire la desfășurarea acțiunilor cu grupul țintă și fotografii pe website-ul proiectului; - Sprijina derularea campaniilor de constientizare si de informare din cadrul proiectului - Monitorizează și analizează publicațiile zilnice și publicațiile de specialitate în ceea ce privește aparițiile legate de proiect. - Responsabil de gestionarea activitatii de informare / constientizare / recrutare si mentinere a grupului tinta atat in mediul online, cat si pe teren - Participa la activitatea de realizare a metodologiilor de selectie si mentinere GT - Interactioneaza cu grupul tinta si raspunde la solicitarile venite din partea acestora - Asigura permanenta legatura si comunicare intre persoanele din grupul tinta si echipa de implementare - Se implica in organizarea, desfasurarea si evaluarea competitiei profesionale realizate in cadrul proiectului - Asigura publicitatea concursului - 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. |

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

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

- Studii superioare
- Experiența specifică în activități de comunicare și/sau gestiune de grup țintă în proiecte anterioare 1 an
- Abilitate de comunicare, Competențe operare PC, Operare baze de date

g) Constituie avantaje:

- Experiența specifică de comunicare și interacțiune online/offline cu elevi/profesori în proiecte finanțate din fonduri europene sau experiența anterioară de expert de grup țintă în proiecte 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 realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

Expert 3

a) Denumire expert: **Expert parteneriate**

b) Număr posturi vacante: 1 expert

c) Perioada estimată pentru derularea activităților. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 40 ore/lună, timp de 24 luni, respectiv un număr total de 960 ore/expert.

d) 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

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

| Denumire post vacant/expert | Condiții specifice* |
|-----------------------------|---|
| Expert parteneriate | <ul style="list-style-type: none">- Responsabil de implementarea activităților: A2.1, A2.2- Organizează întâlniri de lucru la școală sau la sediul agenților economici/parteneri de practică în vederea realizării schimbului de idei și de bune practici;- Intocmește metodologia de identificare de parteneri;- Asigură 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 responsabil de dezvoltarea rețelei de parteneri, asigură partenerii necesari și menține legătura cu aceștia;- Participă la evenimentele organizate cu membrii GT și angajatorii.- Este responsabil de planificarea workshopurilor și monitorizează desfășurarea acestora- Realizează rapoarte de eveniment pentru workshopurile desfășurate- Menține legătura cu furnizorul de workshopuri în vederea planificării tuturor sesiunilor și stabilirii listei de participanți- Realizează noi parteneriate și identifică potențiali parteneri noi |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Asigura 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 - Asigura durabilitatea proiectului, prin încheierea unor parteneriate care să excedă durata proiectului cu cel puțin un an școlar - Este implicat în derularea activității A2.1, A2.2 |
|--|---|

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

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

- Studii superioare
- Experiența specifică în crearea și dezvoltarea de parteneriate/rețele parteneriale – min. 1 an
- Abilități de comunicare, lucru în echipă, de negociere

g) Constituie avantaje:

- Experiența specifică în proiecte finanțate din fonduri nerambursabile ȘI/SAU
- Experiența specifică în atragerea de parteneri 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

a) Denumire expert: **Tutore de practica S**

b) Număr posturi vacante: 10

c) Perioada estimată pentru derularea activității. Experții vor presta activități într-un număr total de 40 ore/lună fiecare, timp de 9 luni, având un total de 360 ore/expert.

d) 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

e) 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 practică 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; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Asigura consilierea participantilor in practicarea meseriei; - Aplica instrumentele de evaluare conform metodologiei de organizare; - Adapteaza liste de întrebări/aplicații practice pentru evaluările periodice conform metodologiei de desfășurare a stagiului de practică; - Colectează chestionare de feed-back din partea membrilor grupului tinta; - Participa la evenimentele organizate cu membrii GT si angajatorii. - Contribuie la atingerea principiilor orizontale Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, Nediscriminarea 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 si curriculei programelor de învățare la locul de muncă, în vederea creșterii șanselor de continuare a studiilor si de angajare a membrilor grupului tinta, dezvoltarea si întreținerea mediilor de practică etc. - Este implicat în derularea activității A1.2, A1.3 |
|--|---|

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

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

- Studii medii
- Experiența specifică în desfășurarea de activități de practică cu elevii – 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

- a) Denumire expert: **Cadru didactic S**
- b) Număr posturi vacante: 10
- c) Perioada estimată pentru derularea activității. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 40 ore/lună, 12 luni, având un total estimat de 480 ore/expert.
- d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: A1.2 Desfășurarea stagiilor de practică pentru elevi si dotarea mediilor de practică, A1.3 Organizarea examenelor de certificare, A1.4 Acordarea burselor

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

| Denumire post vacant/ expert | Condiții specifice* |
|------------------------------|--|
| Cadru didactic S | <ul style="list-style-type: none"> - Este responsabil de dezvoltarea si intretinerea mediilor de practica in cadrul unitatii de invatamant in parteneriat cu agentii economici; - 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 stagiul 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; - Este direct responsabil de organizarea competitiei profesionale; - 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 competitiei 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. - Este implicat in derularea activitatii A1.2, A1.3, A1.4 |

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

f) 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

g) Constituie avantaje:

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

5. 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) Cerere de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 1;
- b) Declarație disponibilitate, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- d) Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Curriculum vitae, model comun european;

6. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):

- Ghidul Orientări Generale Programul Educație și 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 Educație și 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 COLEGIUL ECONOMIC "DIMITRIE CANTEMIR" din Suceava, Str. Leca Murariu, Jud. Suceava, sau online, la adresa de e-mail economic.suceava@yahoo.com, până la data de 12.09.2024, ora 17:00. Dosarele care se vor depune fizic se vor transmite în atenția dnei Liliana PANAIT, date de contact: 0740 470 945.

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 interviului, 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 COLEGIUL ECONOMIC "DIMITRIE CANTEMIR"/pe pagina web <https://cedcsv.ro/>, la adresa Str.Leca Murariu, Mun. Suceava, Jud. Suceava.

b) *Proba II: INTERVIUL;*

Candidații declarați admiși la proba de verificare a eligibilității administrative a dosarelor 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 COLEGIUL ECONOMIC "DIMITRIE CANTEMIR"/pe pagina web a <https://cedcsv.ro/>, la adresa Str. Leca Morariu, Mun. Suceava, Jud. Suceava, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la ultima probă 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) |
|------------------------------------|--|
| 27.08.2024 – 16.09.2024, ora 17:00 | Depunerea dosarelor |
| 02.09.2024 – 17.09.2024 | Verificarea eligibilității administrative a dosarelor |
| 17.09.2024 | Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor depuse |
| 18.09.2024 | Depunerea contestațiilor |
| 19.09.2024 | Soluționarea eventualelor contestații |
| 19.09.2024, ora 20:00 | Publicarea rezultatelor finale în urma verificării dosarelor |
| 20.09.2024 – 23.09.2024 | Sustinerea interviurilor |
| 24.09.2024, ora 14:00 | Afișarea rezultatelor finale |

Afișat astăzi 27.08.2024, la sediul COLEGIUL ECONOMIC "DIMITRIE CANTEMIR"

*REPREZENTANT LEGAL,
Mihaela BEȘA*