



Fondul Social European + Programul educație și Ocupare 2021-2027

Obiectiv de politică: O Europă mai socială

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

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

Titlu proiect: Student la FSE. Student european (EURO@UBB)

Cod MySmis: 325555

Partener: Liceul Borșa

Nr. 730/03.04.2025

Anexa 3 la Procedură

ANUNȚ DE SELECȚIE

Nr. 1

**LICEUL BORȘA anunță scoaterea la concurs
în cadrul proiectului „Student la FSE. Student european (EURO@UBB)”
Cod proiect: 325555, sistemul informatic MySMIS2021.
a 10 posturi de experți**

I. INFORMAȚII PROIECT

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Obiective proiect.

Obiectivul general al proiectului este promovarea accesului egal la educație și formare de calitate, favorabilă incluziunii (precum și a absolvirii studiilor), în special pentru grupurile defavorizate, prin sprijinirea unui număr de 40 de elevi de liceu (clasele XI-XII). Se vor desfășura intervenții pentru creșterea accesului și a participării la învățământul terțiar, în special pentru grupurile subreprezentate sau defavorizate, pentru prevenirea părăsirii timpurii a școlii și creșterea accesului și a participării grupurilor dezavantajate la educație. Aceasta se va face prin sprijin socio-economic, care să asigure accesul și integrarea copiilor și a tinerilor proveniți din familii defavorizate în forme de învățământ la toate nivelurile (inclusiv universitar), în special prin sprijinirea accesului la învățământ superior pentru copiii/tinerii proveniți din familiile în care părinții nu au absolvit studii superioare. Aceasta se va face prin implementarea activităților descrise în secțiunea alocată acestora și dedicate: - elevilor (pentru facilitarea tranziției la studiile universitare: identificarea elevilor în risc de a nu participa sau a nu promova examenul de bacalaureat; consilierea elevilor cu privire la opțiunile de programe de studiu din mediul universitar și promovarea ofertei educaționale universitare; susținerea persoanelor identificate prin oferirea de sprijin pentru facilitarea tranziției la studiile universitare prin programe remediale; acordarea de subvenții și altor tipuri de sprijin.



Obiectivele proiectului sunt corelate cu obiectivele PEO și cele specifice apelului (în special ESO4.6), deoarece vizează promovarea accesului la educație și formare de calitate, favorabilă incluziunii, absolvirea studiilor, în special pentru grupurile defavorizate prin activități pentru elevi. Valorile asumate ale indicatorului de rezultat reprezintă 95% din indicatorul de realizare. Modalitatea de identificare și implicare a membrilor grupului țintă în activitățile proiectului, dar și modalitatea de a asigura prezența numărului propus de elevi sunt descrise la subactivitatea referitoare la recrutarea și selecția, respectiv menținerea grupului țintă.

Partenerul 1, Liceul Borșa, Maramureș este responsabil de grupul țintă provenit din liceul nostru și este implicat în activități relevante în care are experiență și personal cu competențe adecvate, astfel încât să aducă plus-valoare și să contribuie la maximizarea rezultatelor proiectului, la un nivel calitativ superior.

Obiectivele proiectului sunt corelate cu obiectivul specific „ESO4.6” din PEO Obiectiv specific: ESO4.6. „Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități (FSE+)”.

Proiectul se încadrează în strategiile existente la nivel european, național, regional, local, instituțional, după caz, prin obiectivele, activitățile și rezultatele propuse conform celor menționate în secțiunile: Context, Justificare, Relevanță etc.

Obiective specifice ale proiectului

OS1 – Dezvoltarea unor parteneriate sustenabile între mediul academic și instituții relevante pentru învățământul preuniversitar, prin crearea unui parteneriat formal între instituții care desfășoară activitate relevantă pentru promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, în orașul Borșa și împrejurimile sale, în concordanță cu activitatea academică, competențele și profilul elevilor incluși în grupul țintă, în vederea organizării activităților pentru cei 40 de elevi. Obiectivul va fi atins prin implementarea activității 2. Obiectivele proiectului sunt corelate cu obiectivul specific „ESO4.6” din PEO, Obiectiv specific: ESO4.6. Astfel OS 1 contribuie la promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii pentru elevii din Liceul Borșa implicați în proiect.

Activități

Activități previzionate

Durată proiect: 36 luni

Durată implementare: 36 luni

Activitate: 1. Managementul proiectului, achiziții, informare și publicitate și cheltuieli indirecte.



- SA 1.1 Planificare, monitorizare, raportare
- SA 1.2 Metodologie de implementare proiect
- SA 1.3 Decontarea cheltuielilor indirecte pe bază de rată forfetară. Activități aferente cheltuielilor indirecte ale proiectului
- SA 1.4 Informare și publicitate

Activitatea 2. Măsuri de tip „punte” pentru elevi în vederea facilitării tranziției la studiile universitare, începând cu clasa a XI-a

- SA 2.1. Recrutarea, selecția, menținerea și monitorizarea
- SA 2.2 Organizarea programelor remediale pentru elevi
- SA 2.3. Consilierea și orientarea în carieră/ formarea de
- competențe socioemoționale

Rezultate așteptate / Realizări așteptate

R 27, aferent act. 2 (OS. 1), 1 program de consiliere educațională pentru elevi

R 26, aferent act. 2 (OS. 1), 1 metodologie de desfășurare a activităților de consiliere cu elevii din GT

R 25, aferent act. 2 (OS. 1), 190 rapoarte de consiliere, cu recomandări propuneri

R 24, aferent act. 2 (OS. 1), 27 rapoarte întâlniri de grup ale consilierilor cu elevii din GT

R 23, aferent act. 2 (OS. 1), 27 rapoarte întâlniri individuale ale consilierilor cu elevii din GT

R 22, aferent act. 2 (OS. 1), 190 de teste aplicate/ evaluări inițiale ale elevilor din GT

R 21, aferent act. 2 (OS. 1), 190 elevi participanți la activitățile remediale

R 20, aferent act. 2 (OS. 1), 3 rapoarte anuale de evaluare a activităților remediale elevi

R 19, aferent act. 2 (OS. 1), 1 chestionar de satisfacție diseminat elevilor din GT, 190 de răspunsuri procesate

R 18, aferent act. 2 (OS. 1), 190 de dosare ale elevilor din grupul țintă privind participarea la activitățile remediale

R 17, aferent act. 2 (OS. 1), 27 Planificări lunare ale activităților remediale elevi

R 16, aferent act. 2 (OS. 1), 3 Calendare de organizare a activităților remediale elevi

R 15, aferent act. 2 (OS. 1), Minimum 27 de planificări lunare cu activitățile în care GT elevi va fi implicat



R 14, aferent act. 2 (OS. 1), 190 de elevi din clasele XI-XII, nivel ISCED 3-4, în special proveniți din medii și grupuri dezavantajate, sprijiniți în vederea facilitării tranziției către învățământul superior;

R 13, aferent act. 2 (OS. 1), 3 Calendare de selecție a membrilor GT elevi

R 12, aferent act. 2 (OS. 1), 3 Decizii cu privire la candidații elevi acceptați în GT al proiectului

R 11, aferent act. 2 (OS. 1), 3 Liste cu candidații elevi înscriși

R 10, aferent act. 2 (OS. 1), 1 procedură de recrutare și selecție a grupului țintă actualizată

R 9, aferent act. 1, 2 comunicate de presă publicate (cu ocazia demarării proiectului și a încheierii proiectului)

R 8, aferent act. 1, 2 conferințe de presă organizate (cu ocazia demarării proiectului și a încheierii proiectului)

R 7, aferent act. 1, 1 set de materiale informative (10 afișe A3 postate în locațiile de implementare a proiectului, 1 site al proiectului, 1 campanie de promovare online, alte materiale în format fizic și digital)

R 6, aferent act. 1, cheltuieli indirecte decontate conform art. 54

R 5, aferent act. 1, 1 Metodologie/Plan de implementare a proiectului actualizată

R 4, aferent act. 1, 1 Grafic GANTT actualizat

R 3, aferent act. 1, 36 Anexe 12 – Activități previzionate

R 2, aferent act. 1, 12 Cereri de Rambursare

R 1, aferent act. 1, 12 Rapoarte Tehnice

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

În vederea atingerii rezultatului/rezultatelor de proiect „**Student la FSE. Student european (EURO@UBB)**” **Cod proiect: 325555** din Cererea de finanțare, partenerul 1 LICEUL BORȘA va selecta și contracta experți potrivit Tabelului 1.

| Nr. crt. | Subactivitatea nr. și denumirea | Denumire post | Nr. experți | Durata activități (luni) | Nr. ore/expert/lună |
|----------|--|-------------------------|-------------|--------------------------|---------------------|
| 1. | Activitate: 1. Managementul proiectului, achiziții, cheltuieli indirecte SA 1.1 Planificare, monitorizare, raportare | Coordonator Partener | 1 | 36 | 18 |



| | | | | | |
|----|--|--------------------------------|---|----|----|
| | SA 1.2 Metodologie de implementare proiect SA 1.3 Decontarea cheltuielilor indirecte pe bază de rată forfetară. Activități aferente cheltuielilor indirecte ale proiectului | | | | |
| 2. | Activitate: 1. Managementul proiectului, achiziții, cheltuieli indirecte SA 1.1 Planificare, monitorizare, raportare SA 1.3 Decontarea cheltuielilor indirecte pe bază de rată forfetară. Activități aferente cheltuielilor indirecte ale proiectului | Responsabil financiar | 1 | 33 | 11 |
| 3. | Activitate: 1. Managementul proiectului SA 1.2 Metodologie de implementare proiect | Coordonator activitate 2 | 1 | 30 | 18 |
| 4. | Activitatea 2 Măsuri de tip „punte” pentru elevi în vederea facilitării tranziției la studiile universitare, începând cu clasa a XI-a SA 2.1. Recrutarea, selecția, menținerea și monitorizarea Grupului țintă elevi | Expert grup țintă elevi | 1 | 33 | 25 |
| 5. | Activitatea 2 Măsuri de tip „punte” pentru elevi în vederea facilitării tranziției la studiile universitare, începând cu clasa a XI-a SA 2.3. Consilierea și orientarea în carieră/ formarea de competențe socio-emoționale | Consilier educațional elevi | 1 | 30 | 18 |
| 6. | Activitatea 2 Măsuri de tip „punte” pentru elevi în vederea facilitării tranziției la studiile universitare, începând cu clasa a XI-a SA 2.2 Organizarea programelor remediale pentru elevi | Experți program remedial elevi | 5 | 29 | 10 |

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

Conform OME nr. 6693 / 23.09.2024 de aprobare a Procedurii operaționale cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației și Cercetării este partener, în procesul de recrutare și selecție al experților în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ condițiilor generale și termenilor de referință pentru participare, mai jos menționate.

III. CONDIȚII GENERALE:



Expertul:

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

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

1. Denumire expert- Coordonator partener -cod COR 242101 Manager proiect

- Număr posturi vacante: 1 post

- Perioada estimată pentru derularea activității: 36 de luni, 18 ore pe lună;

- Denumirea activității conform cererii de finanțare: Activitate: 1. Managementul proiectului, achiziții, cheltuieli indirecte; SA 1.1 Planificare, monitorizare, raportare; SA 1.2 Metodologie de implementare proiect; SA 1.3 Decontarea cheltuielilor indirecte pe bază de rată forfetară. Activități aferente cheltuielilor indirecte ale proiectului

- Sarcini și activități specifice: Coordonează implementarea activităților în care partenerul 1 este implicat; Asigură planificarea, organizarea și raportarea activităților partenerului în cadrul proiectului; Este responsabil de alocarea resurselor gestionate de către partener necesare implementării proiectului; Verifică rezultatele partenerului și se asigură că acestea vor duce la realizarea obiectivelor;

Verifică/monitorizează/avizează activitatea experților partenerului 1; Asigură comunicarea și colaborarea cu liderul de parteneriat al proiectului și elaborează rapoartele care îi sunt solicitate de către acesta; Contribuie la realizarea rapoartelor de progres și asigură raportarea financiară a activităților partenerului; Coordonează resursele umane implicate în implementarea activităților proiectului din partea partenerului; Elaborează rapoartele care îi sunt solicitate și le prezintă managerului de proiect; Se implică și îndeplinește activități specifice în interesul proiectului la solicitarea Managerului de proiect; Monitorizează riscurile și ia măsurile care se impun.

- Cerințele postului: Educație: studii superioare 3 ani; Experiența generală: minimum 1 an; Experiența profesională specifică: minimum 1 an în activități din mediul preuniversitar și/sau management

- Cunoștințe: Cunoștințe de operare PC (Word, Excel, Internet), nivel mediu; Cunoștințe privind legislația specifică ocupării forței de muncă; Cunoștințe privind organizarea activităților remediale pentru elevi.



- Aptitudini și calități personale: aptitudini de planificare, de organizare a activității, de gestionare a resurselor alocate; aptitudini de soluționare sau mediere a conflictelor, de gândire critică, de ascultare activă; capacitate de evaluare a alternativelor și luare de decizii; capacitatea de a organiza activitatea altora, de a motiva și influența subordonații; aptitudini de comunicare scrisă și verbală; abilități de lucru în echipă; preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului profesional; orientare spre nou; capacitate de analiză și sinteză; flexibilitate în abordarea problemelor și în relațiile interpersonale; corectitudine, inițiativă și creativitate

2. Denumire expert- Responsabil financiar -cod COR 121125 Manager financiar

- Număr posturi vacante: 1 post

- Perioada estimată pentru derularea activității: 33 de luni, 11 ore pe lună;

- Denumirea activității conform cererii de finanțare: Activitate: 1. Managementul proiectului, achiziții, cheltuieli indirecte; SA 1.1 Planificare, monitorizare, raportare; SA 1.3 Decontarea cheltuielilor indirecte pe bază de rată forfetară. Activități aferente cheltuielilor indirecte ale proiectului

- Sarcini și activități specifice: Gestionează, planifică și întocmește evidența bugetului venit partenerului 1 și a cheltuielilor realizate la nivel de proiect, în vederea asigurării unui management financiar riguros; Asigură managementul financiar bugetului proiectului pentru Partener 1, cu respectarea legislației în vigoare; Aprobă efectuarea cheltuielilor în conformitate cu prevederile cererii de finanțare/a bugetului aprobat/categorii de cheltuieli, aferente Partener 1; Realizează raportările financiare solicitate de AM/OI PEO; Întocmește situațiile financiare cu privire la proiect, solicitate de Managerul de proiect sau de către Coordonatorul Partenerului 1; Asigură efectuarea corectă și la timp a plăților controlând destinația sumelor, urmărește corelarea cu înregistrările contabile; verifică analogia evidențelor financiare cu cele contabile și atașează raportările contabile necesare la cererea de rambursare; Urmărește încadrarea cheltuielilor din cadrul proiectului în bugetul aprobat, verificând documentele care stau la baza efectuării cheltuielilor; Asigură controlul operațiunilor financiare și urmărește eligibilitatea cheltuielilor în conformitate cu legislația europeană și națională, cu Ghidul solicitantului și cu Contractul de finanțare; Participă la luarea deciziilor privind efectuarea cheltuielilor împreună cu coordonatorul Partenerului 1; Participă la întâlnirile din cadrul proiectului organizate la nivelul Liderului; Asigura expertiza necesară în proiect în domeniul de competență specific și elaborează raportările specifice către AM/OI PEO; Întocmește evidența cheltuielilor pentru Partenerul 1 și orice alte documente necesare în vederea rambursării cheltuielilor; Pregătește documentele justificative, raportările specifice, OPIS-ul acestora pentru rambursarea cheltuielilor efectuate și le transmite conform Procedurii de întocmire și predare a raportărilor financiare lunare elaborată de acesta; Se implică și îndeplinește orice alte sarcini și activități în vederea implementării optime a proiectului din punct de vedere financiar.

- Cerințele postului: Educație : Studii superioare 3 ani; Experiența generală: Minimum 1 an; Experiența profesională specifică: minimum 1 ani experiență în domeniul postului vizat;



- Aptitudini și calități personale: capacitate de planificare și organizare a activităților proprii; abilități excelente de comunicare scrisă și verbală; capacitatea de a lucra eficient într-o echipă; adaptabilitate, responsabilitate; flexibilitate în abordarea problemelor și în relațiile interpersonale; corectitudine, inițiativă și creativitate.

3. Denumire expert- Coordonator activitate 2 - cod COR 235104 expert învățământ

- Număr posturi vacante: 1 post

- Perioada estimată pentru derularea activității: 30 de luni, 18 ore pe lună;

- Denumirea activității conform cererii de finanțare: Activitate: 1. Managementul proiectului SA
1.2 Metodologie de implementare proiect

- Sarcini și activități specifice: Coordonează activitatea 2, la nivelul P1, cu privire la organizarea selecției și recrutării membrilor GT, a sesiunilor de consiliere și a programelor remediale pentru elevi; Coordonează activitățile de identificare și monitorizare a nevoilor elevilor membrii GT ai P 1; Propune designul programelor remediale în concordanță cu curriculumul școlar și nevoile elevilor P 1; Organizează, coordonează și verifică modul de implementare a activităților ce-i revin; Cooperează cu ceilalți membri ai echipei de implementare a proiectului în realizarea sarcinilor; Avizează documentele necesare elaborate pentru organizarea activității Partenerului 1; Se implică în organizarea Școlilor de vară Nediscriminare și Egalitate; Contribuie la designul evenimentului; Se consultă cu Consilierii educaționali în ceea ce privește propunerile acestora referitor măsurile personalizate pentru privind scăderea ratei de abandon școlar; Se implică în acțiuni de diseminare a rezultatelor și a bunelor practici ale proiectului; Participă la evenimentele organizate în proiect; Elaborează rapoartele care îi sunt solicitate și le prezintă coordonatorului P 1; Execută orice altă sarcină relevantă privitoare la proiect stabilită de manager; Se implică și îndeplinește orice alte activități specifice în interesul proiectului.

- Cerințele postului : Educație : studii superioare: 3 ani; Experiența generală: Minimum 1 an experiență profesională generală; Experiența profesională specifică: Minimum 1 an experiență profesională specifică în mediul preuniversitar

- Cunoștințe: Cunoștințe de operare PC (Word, Excel, Internet), nivel mediu; Cunoștințe privind legislația specifică învățământului preuniversitar; Cunoștințe privind organizarea activităților remediale pentru elevi;

- Aptitudini și calități personale: aptitudini de comunicare scrisă și verbală; abilități de lucru în echipă; preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului profesional; orientare spre nou; capacitate de analiză și sinteză; flexibilitate în abordarea problemelor și în relațiile interpersonale; corectitudine, inițiativă și creativitate.

4. Denumire expert- Expert grup țintă elevi - cod COR 235104 expert învățământ

- Număr posturi vacante: 1 post

- Perioada estimată pentru derularea activității: 33 de luni, 25 ore pe lună;



- Denumirea activității conform cererii de finanțare: Activitatea 2. Măsuri de tip „punte” pentru elevi în vederea facilitării tranziției la studiile universitare, începând cu clasa a XI-a . SA 2.1. Recrutarea, selecția, menținerea și monitorizarea

Grupului țintă elevi

- Sarcini și activități specifice: Răspunde de buna desfășurare a procesului de recrutare și selecție a grupului țintă aferent P 1, verificarea eligibilității elevilor din grupul țintă al proiectului; Participă la elaborarea procedurii de recrutare unitară: selectarea elevilor eligibili și includerea lor în proiect pe baza completării documentației obligatorii; Realizează campanii și informări cu privire la selecția membrilor GT; Recrutează, implică și asigură menținerea în proiect a persoanelor din grupului țintă; Întocmește listele finale ale participanților în GT și le transmite spre avizare Coordonatorului P 1; Înregistrează persoanele din grupul țintă conform Contractului de finanțare; Este responsabil de monitorizarea participării grupului țintă la activitățile proiectului; Asigură legătura și comunicarea dintre grupul țintă și echipa de implementare; Se implică în mobilizarea și monitorizarea grupului țintă pentru participarea la activitățile în care este implicat (programe remediale, consiliere, evenimente etc.); Participă la organizarea Școlilor de vară Nediscriminare și Egalitate; Participă la derularea Școlilor de vară; Participă la evenimentele organizate în proiect, organizează lunar întâlniri de lucru cu grupul țintă; Centralizează și actualizează bazele de date cu informațiile despre GT; Păstrează documentele aferente activității în vederea arhivării, conform procedurilor; Elaborează rapoartele care îi sunt solicitate și le prezintă managerului de proiect; Se implică și îndeplinește orice alte activități specifice în interesul proiectului.

- Cerințele postului : Educație : studii superioare: 3 ani; Experiența generală: Minimum 1 an experiență profesională generală; Experiența profesională specifică: Minimum 1 an experiență profesională specifică în mediul preuniversitar

- Cunoștințe: Cunoștințe de operare PC (Word, Excel, Internet), nivel mediu; Cunoștințe privind legislația specifică învățământului preuniversitar; Cunoștințe privind organizarea activităților remediale pentru elevi;

- Aptitudini și calități personale: aptitudini de comunicare scrisă și verbală; abilități de lucru în echipă; preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului profesional; orientare spre nou; capacitate de analiză și sinteză; flexibilitate în abordarea problemelor și în relațiile interpersonale; corectitudine, inițiativă și creativitate.

5. Denumire expert- : Consilier educațional elevi - cod COR 263407 psiholog în specialitatea psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională

- Număr posturi vacante: 1 post

- Perioada estimată pentru derularea activității: 30 de luni, 18 ore pe lună;

- Denumirea activității conform cererii de finanțare: Activitatea 2. Măsuri de tip „punte” pentru elevi în vederea facilitării tranziției la studiile universitare, începând cu clasa a XI-a . SA 2.3. Consilierea și orientarea în carieră/ formarea de competențe socio-emoționale Consilier educațional elevi

- Sarcini și activități specifice: Asigură serviciile de suport îndrumare și consiliere în vederea prevenirii și combaterii abandonului școlar a grupului țintă elevi a P1; Elaborează metodologia de



desfășurare a activităților cu grupul țintă elevi P 1 (calendar de desfășurare a activităților, obiective etc); Asigură desfășurarea în condiții optime a programului de suport, îndrumare, consiliere din cadrul P 2; Organizează întâlniri individuale și de grup cu elevii membri ai grupului țintă în vederea identificării nevoilor reale ale acestora cu privire la mediul școlar și face recomandări cu privire la prevenirea și combaterea abandonului școlar; Realizează profilul psihologic al elevilor din grupul țintă prin identificarea competențelor sale și a abilităților personale; Colaborează cu coordonatorul A 2 la nivelul Partenerului 1 și Experții GT ai acestuia, și face recomandări cu privire la identificarea principalelor probleme cu care se confruntă elevii din grupul țintă din punct de vedere socio-emoțional, precum și recomandări pentru mediul școlar cu privire la aceste aspecte constatate; Colaborează cu ceilalți experți din cadrul proiectului în funcție de necesități; Păstrează documentele aferente activității în vederea arhivării, conform procedurilor; Elaborează rapoartele care îi sunt solicitate și le prezintă managerului de proiect; Se implică și îndeplinește orice alte activități specifice în interesul proiectului.

- Cerințele postului : Educație : studii superioare 3 ani; Experiența generală: Minimum 1 an experiență profesională generală; Experiența profesională specifică:

Experiență de minimum 1 an experiență în învățământul preuniversitar și/sau în activități de consiliere a tinerilor/a persoanelor cu dizabilități/consiliere școlară/facilitator educațional/consiliere vocațională/consiliere psiho-educatională.

- Cunoștințe: Cunoștințe de operare PC (Word, Excel, Internet), nivel mediu; Cunoștințe privind legislația specifică învățământului preuniversitar; Cunoștințe privind consilierea socio-emoțională a tinerilor/elevilor.

- Aptitudini și calități personale: aptitudini de comunicare scrisă și verbală; abilități de lucru în echipă; preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului profesional; orientare spre nou; capacitate de analiză și sinteză; flexibilitate în abordarea problemelor și în relațiile interpersonale; corectitudine, inițiativă și creativitate.

6. Denumire expert- Expert program remedial elevi - cod COR: 235104 – expert învățământ

- Număr posturi vacante: 5 posturi

- Perioada estimată pentru derularea activității: 29 de luni, 10 ore pe lună;

- Denumirea activității conform cererii de finanțare: Activitatea 2. Măsuri de tip „punte” pentru elevi în vederea facilitării tranziției la studiile universitare, începând cu clasa a XI-a . SA 2.2

Organizarea programelor remediale pentru elevi

- Sarcini și activități specifice: Asigură organizarea și derularea programului remedial cu elevii P 1, pe domeniul de care este responsabil (Limbă și Comunicare, Matematică și Științe ale naturii, Om și Societate); Propune o paletă comprehensivă de subiecte, metode și surse de informare pentru curriculumul de de clasa a XI-a și a XII-a de care este responsabil; Pregătește modulele tematice bazate pe un suport interactiv; Elaborează materialele pentru programele remediale; Colaborează cu coordonatorul A 2 și Expertul GT și face recomandări cu privire la identificarea principalelor probleme cu care se confruntă elevii din grupul țintă, din punct de vedere a curriculumului, precum și recomandări pentru mediul școlar, cu privire la aceste aspecte constatate); Propune modalități de derulare a Școlilor de vară; Participă la derularea Școlilor de vară în calitate de formator; Realizează materiale suport privind tematicile de care este responsabil în cadrul Școlilor de vară; Participă la reuniuni de schimburi de bună practică,



participă la ședințele periodice; Colaborează cu ceilalți experți din cadrul proiectului în funcție de necesități; Păstrează documentele aferente activității în vederea arhivării, conform procedurilor; Elaborează rapoartele care îi sunt solicitate și le prezintă managerului de proiect; Se implică și îndeplinește orice alte activități specifice în interesul proiectului.

- Cerințele postului : Educație : studii superioare, 3 ani; Experiența generală: Minimum 1 an experiență profesională generală; Experiența profesională specifică: Minimum 1 an experiență în învățământul preuniversitar, în activități de predare/formare și remediale;

- Cunoștințe: Cunoștințe de operare PC (Word, Excel, Internet), nivel mediu; Cunoștințe privind legislația specifică învățământului preuniversitar; Cunoștințe privind consilierea socio-emoțională a elevilor.

- Aptitudini și calități personale: aptitudini de comunicare scrisă și verbală; abilități de lucru în echipă; preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului profesional; orientare spre nou; capacitate de analiză și sinteză; flexibilitate în abordarea problemelor și în relațiile interpersonale; corectitudine, inițiativă și creativitate.

V. DOSARUL DE CONCURS

În conformitate cu prevederile OME nr.6693/23.09.2024 de aprobare a Procedurii operaționale cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației și Cercetării este partener, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- 1.Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- 2.Declaratie de disponibilitate, Anexa 2;
- 3.Declaratie de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, Anexa 3;
4. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
5. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
6. Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
7. CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide –adresa de e-mail și număr de telefon);
8. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente;
9. Adeverința de vechime în învățământ;
10. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie sau medicina muncii al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul.



VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):

- Legea educației naționale nr. 198/2023, , cu completările și modificările ulterioare;
- Regulamentul Intern al Liceului Borșa;

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul LICEULUI BORȘA din Str. Lăzuci nr 2, până la data de 15.04.2025, ora 15.00.

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:

1) Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor;

Dosarele vor fi evaluate de comisia de selecție și constă în verificarea eligibilității dosarelor depuse de candidați. Pentru a fi admis în etapa următoare, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de selecție.

| CRITERIU | DA | NU |
|--|----|----|
| Anexa 1 Cererea de înscriere | | |
| Anexa 2 Declarație de disponibilitate | | |
| Anexa 3 Declarația de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal | | |
| Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea , potrivit legii, după caz (semnată de candidat); | | |
| Copie certificat de căsătorie (dacă este cazul) | | |
| Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice; | | |
| Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției; | | |
| Documente justificative care atestă vechimea în muncă și / sau în specialitatea studiilor, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, document administrativ de numire pe funcție de manager proiect / expert / consultant, etc.) , copii conforme cu originalul. | | |
| CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide –adresa de e-mail și număr de telefon); | | |
| Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere | | |



| | | |
|--|--|--|
| Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate; | | |
| OPIS | | |

Candidatul se consideră admis numai în cazul în care la toate criteriile de eligibilitate a fost bifată rubrica „DA”

Etapă de verificare a eligibilității administrative a dosarelor se va face concomitent cu proba de evaluare a dosarelor și se vor corobora rezultatele.

2) Proba de evaluare a dosarelor;

Etapă a doua constă în evaluarea dosarelor candidaților, în baza criteriilor stabilite pentru fiecare post în parte. Vor fi analizate toate CV-urile primite și celelalte documente depuse, în conformitatea cu criteriile stabilite pentru fiecare post în parte. Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de 50 de puncte, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de maxim 100 de puncte. Grila de recrutare și selecție prezintă criteriile pe baza cărora se vor acorda punctajele. Se vor analiza nivelul educației și formării, experienței profesionale generate din CV și aptitudini care să demonstreze capacitatea solicitanților de a îndeplini respectivele sarcini din fișa postului (competențe și experiență), la care se adaugă dovada experienței dobândite în proiecte cu fonduri nerambursabile. Punctajul final obținut în această etapă va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție, iar candidații vor fi declarați admiși sau respinși, indicându-se punctajul final obținut.

| Criteriu | Punctaj acordat |
|---|---|
| 1 Corelarea studiilor solicitate prin fișa de post cu cele dobândite de candidat | Maxim 30 puncte |
| 2 Justificarea experienței menționate în CV (prin documente precum: carte de muncă, adeverințe, contracte de muncă, extras REVISAL etc) | Maxim 30 puncte |
| 3 Corelarea experienței specifice dobândite cu atribuțiile menționate în fișa postului | Maxim 30 puncte |
| 4 Demonstrarea experienței specifice în proiecte cu fonduri nerambursabile | Maxim 10 puncte: 1 proiect – 5 puncte 2 proiecte – 7 puncte Peste 3 proiecte – 10 puncte |
| TOTAL | 100 puncte |

Lista candidaților declarați admiși/respinși în urma evaluării dosarelor candidaților după parcurgerea etapelor 1 și 2 va fi publicată la sediul Liceului Borșa /pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa www.liceulborșa.ro

Eventualele contestații vor fi depuse la sediu/online în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Interviu și proba practică nu se contestă.



Dacă nu sunt contestații ale rezultatelor privind verificarea eligibilității administrative a dosarelor și a probei de evaluare a dosarelor, sau dacă sunt contestații puține, care se pot soluționa într-un interval de timp mai scurt decât cel estimat în calendarul publicat o dată cu anunțul de selecție, echipa de proiect poate să modifice calendarul de selecție în sensul diminuării numărului de zile estimat inițial, în vederea finalizării selecției într-un interval de timp adaptat necesarului de evaluare real.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse și a rezultatelor se face prin afișare la sediul Liceului Borșa/pe pagina web a beneficiarului proiectului în termen de 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

3) Interviu

Etapă a treia a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților admiși în etapa a doua și se va realiza prin interviuri individuale. Interviu se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de recrutare și selecție în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare pentru care se vor stabili punctajele aferente fiecărui tip de post.

Această probă se va desfășura la sediul Liceului Borșa prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție. Rezultatele fiecărui interviu vor fi consemnate în cadrul grilei de recrutare și selecție interviu. Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 de puncte, iar minimul admisibil va fi de 60 de puncte. Punctajul obținut de către candidat la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei. Interviu nu se contestă.

Rezultatele probei vor fi afișate la avizierul Liceului Borșa și pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa www.liceulborșa.ro.

| Criteriu | Punctaj acordat |
|-------------------------------------|-----------------|
| 1 Abilități impuse de funcție | Maxim 30 puncte |
| 2 Capacitatea de analiză și sinteză | Maxim 20 puncte |
| 3 Abilități de comunicare | Maxim 20 puncte |
| 4 Motivația candidatului | Maxim 15 puncte |
| 5 Comportament în situații de criză | Maxim 15 puncte |
| TOTAL | 100 puncte |

Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute de candidați în urma parcurgerii etapelor 2 și 3. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul Liceului Borșa / pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa www.liceulborșa.ro, în termen de 1 zi



lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”.

Tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapă din calendarul selecției vor conține pentru fiecare candidat, în locul numelui și prenumelui său, un cod unic de identificare (de exemplu, numărul de înregistrare a dosarului depus în vederea candidaturii pentru ocuparea unei funcții de expert).

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

| Perioada | Activitatea (după caz) |
|--|---|
| 04.04.2025-15.04.2025, pana la ora 15,00 | Depunerea dosarelor |
| 04.04.2025-15.04.2025 | Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și evaluarea acestora |
| 15.04.2025, ora 16,00 | Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor și a evaluării acestora |
| 16.04.2025, pana la ora 16,00 | Depunerea eventualelor contestații |
| 16.04.2025, ora 17,00 | Soluționarea eventualelor contestații |
| 17.04.2025, ora 9,00 | Interviul |
| 17.04.2025, ora 15,00 | Afișarea rezultatelor FINALE |

Afișat astăzi 04.04.2025 la sediul LICEULUI BORȘA din Str. Lăzuci nr. 2 și pe pagina web

www.liceulborșa.ro

Lista anexelor:

Anexa 1 – Cerere înscriere

Anexa 2 – Declarație disponibilitate

Anexa 3 – Declarație de consimțământ date cu caracter personal

REPREZENTANT LEGAL

CIOCANEA DIANA-LIOARA





Anexa 1 la anunțul de selecție

CERERE de ÎNSCRIERE
la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante
din echipa organizației partenerie în proiect Liceul Borșa
- în afara organigramei –
conform anunțului de selecție nr. 2
pentru proiectul „Student la FSE. Student european (EURO@UBB)”
Cod SMIS : 325555

În cadrul (sub)activității.....

Postul vizat.....

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

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



Anexa 2 la anunțul de selecție

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul / subsemnata _____, cu domiciliul în _____, legitimat cu CI/BI seria: _____, nr. : _____, declar că, în cazul în care sunt selectat pentru postul de _____, sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente postului de _____ în cadrul proiectului „**Student la FSE. Student european (EURO@UBB)**”, implementat de Liceul Borșa, în calitate de partener, în perioada :

| De la | Până la |
|-------|---------|
| | |

| | |
|-----------------|--|
| Nume și prenume | |
| Semnătura | |
| Data | |



Anexa 3 la Anunțul de selecție

Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

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

Am fost informat(ă) cu privire la prevederile Regulamentului 679/26 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

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

Am fost informat(ă) că datele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, soțului/soției urmează să fie prelucrate și stocate în cadrul Ministerului Educației și Cercetării din cadrul proiectului proiectul **„Student la FSE. Student european (EURO@UBB)”** finanțat prin Fondul Social European + Programul educație și Ocupare 2021-2027.

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

Am fost informat(ă) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal, am obligația de a aduce la cunoștința operatorului, respectiv Liceului Borșa din cadrul proiectului **„Student la FSE. Student european (EURO@UBB)”** , finanțat prin Fondul Social European + Programul educație și Ocupare 2021-2027 , orice modificare survenită asupra datelor mele personale.

Am fost informat(ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul Liceului Borșa din cadrul proiectului **„Student la FSE. Student european (EURO@UBB)”** , finanțat prin Fondul Social European + Programul educație și Ocupare 2021-2027 , exceptând cazul în care prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în legătură cu raportul de muncă/serviciu.

În consecință, îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal din cadrul proiectului „ Stagii de practică - primul pas către o viață activă pe piața muncii”, finanțat prin Fondul Social European + Programul educație și Ocupare 2021-2027

Data

Semnătura.....