

ANUNȚ DE SELECȚIE

Liceul Tehnologic "Ion Nistor" Vicovu de Sus (partener 1)

anunță scoaterea la concurs a mai multe posturi de experti
în cadrul proiectului „Stagii de practica pentru elevi, primul pas pentru o cariera de succes”

I. INFORMAȚII PROIECT

Proiectul este implementat de către Liceul Tehnologic „Vasile Cocea” Moldovita, în parteneriat cu **Liceul Tehnologic "Ion Nistor" Vicovu de Sus.**

Obiectivul general al proiectului consta in dezvoltarea aptitudinilor si competentelor profesionale practice specifice pentru 181 elevi (din care min. 60% din mediul rural) inmatriculati in sistemul national de invatamant (invatamant profesional si liceal - ISCED 3), dintre care 86 la Liceul Tehnologic "Vasile Cocea" Moldovita, si 95 la Liceul Tehnologic "Ion Nistor", Vicovu de Sus, prin programe de invatare la locul de munca, in domeniile Servicii, Resurse naturale si protectia mediului, Industrie textila si pielarie, Fabricarea produselor din lemn, domenii din sectoare cu potential competitiv si de specializare inteligenta, identificate conform SNC si SNCDI, in vederea insertiei viitoare pe piata muncii a cel putin 39 de elevi dintre acestia.

Durata proiectului: 24 luni

Bugetul total al proiectului: **2,373,577.33 lei**

Din care, finanțare nerambursabilă: **2,326,105.78 lei**

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

În cadrul proiectului „Stagii de practica pentru elevi, primul pas pentru o cariera de succes”, subactivitățile care se vor desfășura sunt următoarele:

A1.1 Definirea metodologiei de selectie si de lucru cu grupul tinta si a metodologiei de acordare a subventiilor si premiilor. Rezultatele corelate sunt 1 metodologie de identificare, selectie si de mentinere a grupului tinta, 1 metodologie de acordare a subventiilor si premiilor.

A1.2 Organizarea si efectuarea selectiei, mentinerea grupului tinta. Rezultatele corelate sunt 181 de elevi selectati, 1 lista de rezerva GT, 1 Pachet de materiale de informare GT intocmit si distribuit, minim 6 anunturi publicate pe pagina de Facebook a proiectului.

A1.3 Acordarea subventiilor si premiilor grupului tinta. Rezultatele corelate sunt 181 de subventii acordate, 36 de premii acordate / competitie profesionala, 2 competitii profesionale desfasurate.

A2.1 Crearea si intretinerea de medii de practica in unitatile de invatamant in parteneriat cu agentii economici. Rezultatele corelate sunt 2 medii de practica P1: 1 atelier pielarie si 1 atelier lemn, 2 cabinete S: 1 cabinet FE si 1 cabinet ecologie.

A2.2 Organizarea si derularea programelor de invatare la locul de munca. Rezultatele corelate sunt 1 metodologie de organizare si desfasurare a programelor de invatare la locul de munca, 181 de elevi participanti la programe de formare la locul de munca, 181 de conventii-cadru incheiate intre partenerii de practica si elevii participanti, 136 elevi certificati la incetarea calitatii de participant, 39 elevi care isi gasesc un loc de munca la incetarea calitatii de participant.

A3.1 Organizarea si desfasurarea de activități de orientare, consiliere profesionala si dezvoltare personala. Rezultatele corelate sunt 1 metodologie de organizare si desfasurare a activitatii de consiliere si orientare profesionala si dezvoltare personala, 181 de elevi consiliati, 19 elevi care urmeaza studii/cursuri de formare la incetarea calitatii de participant, 1 instrument online de dezvoltare personala functional, 181 de planuri de dezvoltare individuala (personala si profesionala) create folosind instrumente inovatoare, 4 rapoarte de monitorizare a grupului tinta in raport cu obiectivele planurilor de dezvoltare individuala (1/semestru).

A4.1 Organizarea si desfasurarea de competitii profesionale. Rezultatele corelate sunt 1 metodologie de organizare si desfasurare a competitilor profesionale, 2 competitii profesionale desfasurate (1/an scolar), 2 rapoarte de evaluare a lucrarilor/produselor realizate, 72 elevi premiati

A4.2 Organizarea si desfasurarea de activitati de tip firma de exercitiu. Rezultatele corelate sunt 1 firma de exercitiu infiintata si inregistrata la Centrala Retelei Firmelor De Exercitiu/Intreprinderilor Simulate din Romania (ROCT), 1 afis, 1 plan de afaceri, 1 pagina de Facebook pentru firma de exercitiu

A5.1 Desfasurarea de campanii de informare coordonata, in ambele sensuri: de la companii/sectorul privat catre unitatile de invatamant privind nevoile de instruire, precum si de la unitatile de invatamant catre agentii economici/partenerii de practica, pentru a raspunde nevoilor actuale si viitoare ale pietei muncii la nivel national/regional/local. Rezultatele corelate sunt 8 workshopuri (4 anual) in judetul Suceava, 1 pachet materiale de promovare elaborat si distribuit, 2 campanii de informare online

A5.2 Atragerea de parteneri de practica si de parteneri sociali (potential angajatori - agenti economici, actori din domeniul cercetarii si inovarii etc) si elaborarea parteneriatelor cu unitatile de invatamant. Rezultatele corelate sunt 1 retea de parteneri, Min. 8 parteneriate noi incheiate cu angajatori.

A5.3 Identificarea de solutii viabile de imbunatatire a ofertei si curriculei programelor de invatare la locul de munca, de continuare a studiilor/invatare pe parcursul vietii, de angajare. Rezultatele corelate sunt 1 Metodologie de evaluare a competentelor profesionale pentru fiecare specializare/calificare; 2 rapoarte de monitorizare a rezultatelor stagiilor ca urmare a imbunatatirilor/schimbarilor aduse (1/an la sfarsit de an scolar)

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 1:

Nr. crt.	Număr posturi/ experți	Denumire poziție	Subactivitatea în care este/sunt implicat/i	Perioada contractuală (nr. luni)
1.	1	Coordonator activități partener	<p>A1.1 Definirea metodologiei de selectie si de lucru cu grupul tinta si a metodologiei de acordare a subventiilor si premiilor</p> <p>A1.2 Organizarea si efectuarea selectiei, mentinerea grupului tinta</p> <p>A1.3 Acordarea subventiilor si premiilor grupului tinta</p> <p>A2.1 Crearea si intretinerea de medii de practica in unitatile de invatamant in parteneriat cu agentii economici</p> <p>A2.2 Organizarea si derularea programelor de invatare la locul de munca</p> <p>A3.1 Organizarea si desfasurarea de activități de orientare, consiliere profesionala si dezvoltare personala</p> <p>A4.1 Organizarea si desfasurarea de competitii profesionale</p> <p>A4.2 Organizarea si desfasurarea de activitati de tip firma de exercitiu</p> <p>A5.1 Desfasurarea de campanii de informare coordonata, in ambele sensuri: de la companii/sectorul privat catre unitatile de invatamant privind nevoile de instruire, precum si de la unitatile de invatamant catre agentii economici/partenerii de practica, pentru a raspunde nevoilor actuale si viitoare ale pietei muncii la nivel national/regional/local</p> <p>A5.3 Identificarea de solutii viabile de imbunatatire a ofertei si curriculei programelor de invatare la locul de munca, de continuare a studiilor/invatare pe parcursul vietii, de angajare</p>	4h/zi, 21 zile/luna, 24 luni
2.	2	Cadru didactic supervizor	<p>A2.1 Crearea si intretinerea de medii de practica in unitatile de invatamant in parteneriat cu agentii economici</p> <p>A2.2 Organizarea si derularea programelor de invatare la locul de munca</p> <p>A3.1 Organizarea si desfasurarea de activități de orientare, consiliere profesionala si dezvoltare personala</p> <p>A4.1 Organizarea si desfasurarea de competitii profesionale</p> <p>A4.2 Organizarea si desfasurarea de activitati de tip firma de exercitiu</p> <p>A5.1 Desfasurarea de campanii de informare coordonata, in ambele sensuri: de la companii/sectorul privat catre unitatile de invatamant privind nevoile de instruire, precum si de la unitatile de invatamant catre agentii economici/partenerii de practica, pentru a raspunde nevoilor actuale si viitoare ale pietei muncii la nivel national/regional/local</p> <p>A5.3 Identificarea de solutii viabile de imbunatatire a ofertei si curriculei programelor de invatare la locul de munca, de continuare a studiilor/invatare pe parcursul vietii, de angajare</p>	2h/zi, 21 zile/luna, 12 luni
3.	2	Tutori de practică (Lemn și Piele)	<p>A2.1 Crearea si intretinerea de medii de practica in unitatile de invatamant in parteneriat cu agentii economici</p> <p>A2.2 Organizarea si derularea programelor de invatare la locul de munca</p> <p>A4.1 Organizarea si desfasurarea de competitii profesionale</p> <p>A5.1 Desfasurarea de campanii de informare coordonata, in ambele sensuri: de la companii/sectorul privat catre unitatile de invatamant privind nevoile de instruire, precum si de la unitatile de invatamant catre agentii economici/partenerii de practica, pentru a raspunde nevoilor actuale si viitoare ale pietei muncii la nivel national/regional/local</p> <p>A5.3 Identificarea de solutii viabile de imbunatatire a ofertei si curriculei programelor de invatare la locul de munca, de continuare a studiilor/invatare pe parcursul vietii, de angajare</p>	621 ore (total, distribuire inegala), 12 luni
4.	1	Expert selectie si mentinere	<p>A1.1 Definirea metodologiei de selectie si de lucru cu grupul tinta si a metodologiei de acordare a subventiilor</p>	2h/zi, 21 zile/lună, 24

		grup tinta	A1.2 Organizarea si efectuarea selectiei, mentinerea grupului tinta A1.3 Acordarea subventiilor grupului tinta	luni
5.	1	Specialist consiliere si orientare in cariera	A3.1 Organizarea si desfasurarea activitatilor de consiliere, orientare profesionala si dezvoltare personala	2h/zi, 21 zile/lună, 18 luni

*Tabelul 1. Experți necesari pentru asigurarea expertizei necesare realizării activităților aferente atingerii rezultatului/rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare**

Conform Deciziei 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:**

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 absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, dacă este cazul;
- d) 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;
- e) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

IV. **TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:**

1. **Denumire expert: Coordonator activități partener**

Număr posturi vacante: 1 expert

Perioada estimată pentru derularea activității: 24 luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat 4 ore/zi, 21 zile/luna, 24 luni, având un total de 2016 ore/proiect.

Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

- A1.1 Definierea metodologiei de selecție și de lucru cu grupul tinta și a metodologiei de acordare a subvențiilor și premiilor
- A1.2 Organizarea și efectuarea selecției, menținerea grupului tinta
- A2.2 Organizarea și derularea programelor de învățare la locul de muncă
- A3.1 Organizarea și desfășurarea de activități de orientare, consiliere profesională și dezvoltare personală
- A4.1 Organizarea și desfășurarea de competiții profesionale
- A4.2 Organizarea și desfășurarea de activități de tip firmă de exercițiu
- A5.1 Desfășurarea de campanii de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii/sectorul privat către unitățile de învățământ privind nevoile de instruire, precum și de la unitățile de învățământ către agenții economici/partenerii de practică, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel național/regional/local
- A5.3 Identificarea de soluții viabile de îmbunătățire a ofertei și curriculei programelor de învățare la locul de muncă, de continuare a studiilor/învățare pe parcursul vieții, de angajare

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Este responsabil de crearea / dezvoltarea și întreținerea mediilor de practică în cadrul unității de învățământ în parteneriat cu agenții economici;
- Participă și se implică în organizarea și desfășurarea de activități de tip firmă de exercițiu;
- Este responsabil de distribuirea membrilor grupului tinta pe grupe și specializări pentru care se desfășoară programele de stagii de practică;
- Definieste calendarul de desfășurare a fiecărui stagiu de practică;
- Notifică elevii și tutorii cu privire la sesiunile de practică la care aceștia trebuie să participe;
- Este direct responsabil de organizarea competițiilor profesionale;
- Se asigură de calitatea și îmbunătățirea continuă a activităților de învățare la locul de muncă;

- Este responsabil de întocmirea rapoartelor de monitorizare a grupului tinta în raport cu obiectivele planurilor de dezvoltare individuală;
- Participa la evenimentele organizate cu membrii GT și angajatorii.

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

- Studii superioare minim 3 ani
- Experiența specifică de coordonare proiecte/echipe – minim 1 an
- Abilități de comunicare, cunoștințe management
- Aptitudini și competențe organizatorice

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: Cadru didactic supervisor

Număr posturi vacante: 2 experți

Perioada estimată pentru derularea activității: 12 luni.

Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 2 ore/zi, 21 zile/lună, timp de 12 luni, având un total de 504 ore/expert.

Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

- A2.1 Crearea și întreținerea de medii de practică în unitățile de învățământ în parteneriat cu agenții economici
- A2.2 Organizarea și derularea programelor de învățare la locul de muncă
- A3.1 Organizarea și desfășurarea de activități de orientare, consiliere profesională și dezvoltare personală
- A4.1 Organizarea și desfășurarea de competiții profesionale
- A4.2 Organizarea și desfășurarea de activități de tip firmă de exercițiu
- A5.1 Desfășurarea de campanii de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii/sectorul privat către unitățile de învățământ privind nevoile de instruire, precum și de la unitățile de învățământ către agenții economici/partenerii de practică, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel național/regional/local
- A5.3 Identificarea de soluții viabile de îmbunătățire a ofertei și curriculei programelor de învățare la locul de muncă, de continuare a studiilor/învățare pe parcursul vieții, de angajare

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Este responsabil de crearea / dezvoltarea și întreținerea mediilor de practică în cadrul unității de învățământ în parteneriat cu agenții economici;
- Participă și se implică în organizarea și desfășurarea de activități de tip firmă de exercițiu;
- Este responsabil de distribuirea membrilor grupului tinta pe grupe și specializări pentru care se desfășoară programele de stagii de practică;
- Definieste calendarul de desfășurare a fiecărui stagiu de practică;
- Notifică elevii și tutorii cu privire la sesiunile de practică la care aceștia trebuie să participe;
- Este direct responsabil de organizarea competițiilor profesionale;
- Se asigură de calitatea și îmbunătățirea continuă a activităților de învățare la locul de muncă;

- Este responsabil de întocmirea rapoartelor de monitorizare a grupului tinta în raport cu obiectivele planurilor de dezvoltare individuala;
- Participa la evenimentele organizate cu membrii GT și angajatorii.

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

- Studii superioare – minim 3 ani
- Experiența specifică de lucru cu elevii/studentii – minim 1 an
- Competențe psihopedagogice și de evaluare
- Abilități de comunicare

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.

3. Denumire expert: Tutor de practică

Număr posturi vacante: 2 experți (1 – specializarea Lemn, 1 – specializarea Piele).

Perioada estimată pentru derularea activității: 12 luni. Cei 2 experți vor presta activități într-un număr total estimat de 155 zile, respectiv 77 zile/expert (1 zi reprezintă echivalentul a 8 ore), respectiv 621 de ore/expert.

Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

- A2.1 Crearea și întreținerea de medii de practică în unitățile de învățământ în parteneriat cu agenții economici
- A2.2 Organizarea și derularea programelor de învățare la locul de muncă
- A4.1 Organizarea și desfășurarea de competiții profesionale
- A5.1 Desfășurarea de campanii de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii/sectorul privat către unitățile de învățământ privind nevoile de instruire, precum și de la unitățile de învățământ către agenții economici/partenerii de practică, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel național/regional/local
- A5.3 Identificarea de soluții viabile de îmbunătățire a ofertei și curriculei programelor de învățare la locul de muncă, de continuare a studiilor/învățare pe parcursul vieții, de angajare

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Se implică 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 a competițiilor profesionale;
- 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 tinta;
- Asigură consilierea participanților în practicarea meseriei;
- Aplică instrumentele de evaluare conform metodologiei de organizare;
- Adaptează liste de întrebări/aplicații practice pentru evaluările periodice conform metodologiei de desfășurare a stagiului de practică;
- Colectează chestionare de feedback din partea membrilor grupului tinta;

- Participa la evenimentele organizate cu membrii GT si angajatorii.

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

- Studii medii – minim 3 ani
- Experienta specifica – minim 1 an
- Competente formare
- Abilitati de comunicare
- Abilitati de indrumare si oferire de feedback
- Ascultare activa

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.

4. Denumire expert: Expert selectie si mentinere grup tinta

Număr posturi vacante: 1

Perioada estimată pentru derularea activității: 24 de luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 2 ore/zi, 21 zile/luna, timp de 24 luni, având un total de 1008 ore/expert.

Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

- A1.1 Definirea metodologiei de selectie si de lucru cu grupul tinta si a metodologiei de acordare a subventiilor
- A1.2 Organizarea si efectuarea selectiei, mentinerea grupului tinta
- A1.3 Acordarea subventiilor grupului tinta

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Responsabil de identificarea, recrutarea si mentinerea GT;
- Responsabil de acordarea burselor si premiilor;
- Intocmeste criteriilor de selectie a grupului tinta;
- Stabileste calendarului de selectie;
- Stabileste criteriile de departajare si de inlocuire a membrilor grupului tinta;
- Stabileste grilele de evaluare in vederea acordarii burselor si premiilor;
- Redacteaza metodologia de identificare, selectie si de mentinere a grupului tinta;
- Redacteaza metodologia de acordare a burselor si premiilor;
- Asigura completarea corecta si completitudinea dosarelor de grup tinta;
- Monitorizeaza parcursul si evolutiei grupului tinta

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

- Studii superioare – minim 3 ani
- Experienta specifica activitati de incluziune sociala minim 1 an precum: desfasurare de activitati care presupun interactiune cu grupuri de elevi/studenti/profesori/alte grupuri vulnerabile sau din categorii defavorizate care sa ofere avantaje acestor grupuri ducand la o incluziune sociala imbunatatita.
- Abilitati de comunicare, Atentie la detalii

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. Denumire expert: Specialist consiliere si orientare in cariera

Număr posturi vacante: 1

Perioada estimată pentru derularea activității: 18 luni. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 2 ore/zi, 21 zile/luna, timp de 18 luni, având un total de 756 ore/expert.

Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

- A3.1 Organizarea si desfasurarea activitatilor de consiliere, orientare profesionala si dezvoltare personala

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Se implica in pregatirea materialelor necesare desfasurarii activitatilor de consiliere si orientare in cariera, dezvoltare personala;
- Elaboreaza metodologiile necesare desfasurarii activitatilor de consiliere si dezvoltare personala;
- Aplica teste de evaluare si intocmeste fise de consiliere pentru fiecare elev;
- Prezinta elevilor etapele de consiliere (informare cu privire la piata muncii, evaluarea competentelor, elaborarea planului individual de dezvoltare in cariera, dezvoltarea competentelor);
- Creeaza planuri de dezvoltare personala pentru membrii grupului tinta;
- Furnizeaza informatii privind piata muncii si evolutia ocupatiilor;
- Evalueaza si dezvolta competentele transversale necesare elevilor pe piata muncii.

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

- Studii superioare – minim 3 ani
- Experienta specifica de consiliere scolara /sau orientare in cariera si/sau asistenta sociala minim 1 an
- Abilitati de comunicare
- Ascultare activa
- Lucru in echipa
- Competente de evaluare si indrumare

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. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Declarație de disponibilitate, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;

- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza (ex. adeverințe de vechime, recomandări), calificările specifice aferente poziției;
- f) 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 – și funcția vizată în proiect);
- g) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data interviului);
- h) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul. În cazul dosarelor de înscriere depuse online, candidații vor prezenta documentele în original pentru verificarea conformității, în maxim 10 zile de la depunerea dosarelor.

VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):

- Ghidul Orientări Generale Programul Operațional Capital Uman
- GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE - STAGII DE PRACTICĂ PENTRU ELEVI, Mai 2019
- Manualul Beneficiarului pentru Programul Operațional Capital Uman
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 40 din 23 septembrie 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare
- HG nr. 93/2016 - aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014—2020

VII. MODALITATEA DE DEPUEREA A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele online pe adresa de e-mail secretariat@ltin.ro sau la sediul unității de învățământ preuniversitar din Calea Cernăuți, nr. 342, până la data de 28.09.2020, ora 12.00

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 două etape, astfel:

a) *Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor;*

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul partenerului 1/pe pagina web a Liceului Tehnologic „Ion Nistor” Vicovu de Sus, la adresa www.ltin.ro. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Liceului Tehnologic „Ion Nistor” Vicovu de Sus /online la adresa de e-mail secretariat.ltin@gmail.com, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la interviu.

b) Interviul online/la sediul Angajatorului, pe baza baremelor /grilelor de evaluare/punctaj stabilite de către Comisia de Selecție. Rezultatul probei de interviu nu poate fi contestat.

Ca urmare a desfășurării interviului, 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.

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)
15.09.2020 – 28.09.2020, ora 12.00	Depunerea dosarelor
28.09.2020	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
29.09.2020	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
30.09.2020, ora 14.00	Depunerea eventualelor contestații
01.10.2020, ora 14.00	Soluționarea eventualelor contestații
01.10.2020, ora 15.00	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
02.10.2020, ora 12.00 – 16.00	Interviul
02.10.2020, ora 17.00	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi 15.09.2020, la sediul Liceului Tehnologic „Ion Nistor” Vicovu de Sus

Reprezentant legal,