

**ANUNȚ DE SELECȚIE****Liceul Tehnologic „Vasile Deac” Vatra Dornei  
(beneficiar)**

anunță scoaterea la concurs a mai multe posturi de experti  
în cadrul proiectului „**NOI SUNTEM VIITORII PROFESIONIȘTI**”

**I. INFORMAȚII PROIECT**

Proiectul este implementat de către **Liceul Tehnologic „Vasile Deac” Vatra Dornei**. Obiectivul general al proiectului consta in dezvoltarea aptitudinilor si competentelor profesionale practice specifice pentru 181 elevi (din care aprox. 60% din mediul rural) inmatriculati in sistemul national de invatamant (liceu si invatamant profesional-ISCED 3 si 4, nivel de calificare 3 si 4), la Liceul Tehnologic „Vasile Deac” Vatra Dornei prin programe de invatare la locul de munca, in domeniile Mecanica si Turism si Alimentatie Publica, 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: **2,362,400.68 lei**  
Din care, finanțare nerambursabilă: **2,315,152.66 lei**

**II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE**

În cadrul proiectului **NOI SUNTEM VIITORII PROFESIONIȘTI**, subactivitățile care se vor desfășura sunt următoarele:

A1.1 Definierea 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. Rezultatele corelate sunt 181 de elevi selectati, 1 lista de rezerva, 1 Pachet materiale de promovare realizat si distribuit

A1.3 Acordarea subventiilor grupului tinta. Rezultatul corelat este 181 de subventii acordate.

A2.1 Crearea si intretinerea de medii de practica in cadrul unitatii de invatamant in parteneriat cu agentii economici. Rezultatul corelat este crearea si dotarea a 2 medii de practica in interiorul unitatilor de invatamant, in parteneriat cu angajatorii – Gastronomie si Mecanica.

A2.2 Organizarea si derularea programelor de invatare la locul de munca. Rezultatele corelate acestei activitati sunt 181 de elevi participanti la programe de formare la locul de munca, 136 de elevi certificati la încetarea calitatii de participant, minim 39 de elevi care isi gasesc un loc de munca la incetarea calitatii de participant,

A3.1 Organizarea si desfasurarea activitatilor de consiliere, orientare profesionala si dezvoltare personala. Rezultatele corelate acestei activitati sunt 181 de elevi participanti la programe de formare la locul de munca, 136 de elevi certificati la încetarea calitatii de participant, minim 39 de elevi care isi gasesc un loc de munca la incetarea calitatii de participant,

A4.1 Organizarea si desfasurarea de competitii profesionale si acordarea premiilor. Rezultatele corelate sunt 2 competitii profesionale desfasurate, 2 rapoarte de evaluare a produselor/lucrarilor realizate, 40 persoane(elevi) premiate la competititiile profesionale

A5.1 Identificarea si incheierea de parteneriate de parteneri de practica si de parteneri sociali (potential angajatori - agenti economici, actori din domeniul cercetarii si inovarii etc). Rezultatele corelate sunt 1 retea de parteneri (parteneri de practica si potentiali angajatori ai viitorilor absolventi si minim 7 parteneriate incheiate cu angajatori pentru desfasurarea programelor de invatare la acestia.

A5.2 Desfasurarea de campanii de informare coordonata, in ambele sensuri: de la companii/sectorul privat catre unitatea de invatamant privind nevoile lor de instruire, precum si de la unitatea 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 4 workshopuri (2/an) in judetul Suceava, , 4 campanii de informare online.

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.

A6.1 Management de proiect

A7.1 Activitati aferente cheltuielilor indirecte

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:

Nr. crt.	Număr posturi/experti	Denumire poziție	(Sub)activitatea nr. și denumire	Durata (sub)activității	Nr. ore/expert
1.	1	Manager proiect	A6.1 Management de proiect	24 luni	2h/zi, 21 zile/luna, 24 luni
2.	6	Cadru didactic supervisor	<p>A2.1 Crearea si intretinerea de medii de practica in cadrul unitatii 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 activitatilor de consiliere, orientare profesionala si dezvoltare personala</p> <p>A4.1 Organizarea si desfasurarea de competitii profesionale si acordarea premiilor</p> <p>A5.2 Desfasurarea de campanii de informare coordonata, in ambele sensuri: de la companii/sectorul privat catre unitatea de invatamant privind nevoile lor de instruire, precum si de la unitatea 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>	24 luni	1h/zi, 21 zile/luna, 18 luni
3.	1	Expert comunicare grup tinta si angajatori	<p>A1.1 Definirea metodologiei de selectie si de lucru cu grupul tinta si a metodologiei de acordare a subventiilor</p> <p>A1.2 Organizarea si efectuarea selectiei, mentinerea grupului tinta</p> <p>A2.2 Organizarea si derularea programelor de invatare la locul de munca</p> <p>A4.1 Organizarea si desfasurarea de competitii profesionale si acordarea premiilor</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>	24 luni	2h/zi, 21 zile/lună, 24 luni
4.	1	Expert parteneriate	<p>A5.1 Identificarea si incheierea de parteneriate de parteneri de practica si de parteneri sociali (potential angajatori - agenti economici, actori din domeniul cercetarii si inovarii etc)</p> <p>A5.2 Desfasurarea de campanii de informare coordonata, in ambele sensuri: de la companii/sectorul privat catre unitatea de invatamant privind nevoile lor de instruire, precum si de la unitatea 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>	24 luni	2h/zi, 21 zile/lună, 18 luni

5.	1	Expert realizare activitati dezvoltare personala a participantilor la stagiile de practica	A4.1 Organizarea si desfasurarea de competitii profesionale si acordarea premiilor	20 luni	2h/zi, 21 zile/lună, 18 luni
6.	1	Expert selectie si mentinere grup tinta	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	24 luni	2h/zi, 21 zile/lună, 24 luni
7.	2	Specialist consiliere si orientare in cariera	A3.1 Organizarea si desfasurarea activitatilor de consiliere, orientare profesionala si dezvoltare personala 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	24 luni	1h/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 /Hotărâre nr.17/10.08.2020 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;
- 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.

- a) Denumire expert: MANAGER PROIECT
- b) Număr posturi vacante: 1.
- c) 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 126 zile (1 zi reprezintă echivalentul a 8 ore), respectiv 1008 de ore.
- d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:
  - A6.1 Management de proiect
- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:
  - Responsabil de implementarea activitatilor: A6.1
  - Este responsabil pentru managementul proiectului;
  - Este responsabil pentru implementarea cu succes a activitatilor proiectului si pentru atingerea rezultatelor planificate in proiect;
  - Asigura derularea proiectului in parametri stabiliti;
  - Asigura executarea la timp a activitatilor;
  - Asigura comunicarea cu partenerii asociati, furnizorii si prestatorii din cadrul proiectului si respectarea obligatiilor contractuale; Pregateste si organizeaza planurile de activitate in cadrul proiectului si asigura resursele necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului;
  - Administreaza bugetul proiectului in conformitate cu procedurile interne aplicabile si cu conditiile finantatorului;
  - Coordoneaza activitatile din cadrul proiectului supervizand direct echipa de implementare;
  - Monitorizeaza in timp progresul activitatilor;
  - Realizeaza un cod/o procedura de conduita, etica profesionala si modul de executie al activitatilor proiectului;
  - Reprezinta institutia in fata AM/OI
- f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
  - Studii superioare
  - Experienta specifica de coordonare proiecte/echipe – minim 1 an
  - Abilitati de comunicare, cunostinte management
  - Aptitudini si competente organizatorice

- g) Constituie avantaje:
- Experienta anterioara in implementarea de proiecte din fonduri nerambursabile
  - Experienta anterioara in functie de management si/sau conducere
- 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.

2.

a) Denumire expert: Cadru didactic supervizor

b) Număr posturi vacante: 6 experți.

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 24 de luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Cei 6 experți vor presta activități într-un număr total estimat de 283 zile, respectiv 47 zile/expert (1 zi reprezintă echivalentul a 8 ore), respectiv 378 de ore/expert.

d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

- A2.1 Crearea si intretinerea de medii de practica in cadrul unitatii de invatamant in parteneriat cu agentii economici
- A2.2 Organizarea si derularea programelor de invatare la locul de munca
- A3.1 Organizarea si desfasurarea activitatilor de consiliere, orientare profesionala si dezvoltare personala
- A4.1 Organizarea si desfasurarea de competitii profesionale si acordarea premiilor
- A5.2 Desfasurarea de campanii de informare coordonata, in ambele sensuri: de la companii/sectorul privat catre unitatea de invatamant privind nevoile lor de instruire, precum si de la unitatea de invatamant catre agentii economici/partenerii de practica, pentru a raspunde nevoilor actuale si viitoare ale pietei muncii la nivel national/regional/local
- 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

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Este responsabil de crearea / 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 stagiou de practica;
- Notifica elevii si tutorii cu privire la sesiunile de practica la care acestia trebuie sa participe;
- Răspunde de corecta completare a documentelor de practică de către participanții prezenți la stagiul de practică și de încărcarea acestora în instrumentul de gestionare a stagiilor de practică;
- Este direct responsabil de organizarea competițiilor profesionale;
- Se asigura de calitatea si imbunatatirea continua a activitatilor de invatare la locul de munca;
- Este responsabil de intocmirea rapoartelor de monitorizare a grupului tinta

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

- Studii superioare
- Experienta specifica de lucru cu elevii/studentii – minim 1 an
- Competente psihopedagogice si de evaluare
- Abilitati de comunicare

- g) Constituie avantaje:
- Experienta anterioara de coordonare/supervizare a elevilor/studentilor participanți la un stagiu de practica

- 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.

3.

- a) Denumire expert: Expert comunicare grup tinta si angajatori
- b) Număr posturi vacante: 1
- c) 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 126 zile (1 zi reprezintă echivalentul a 8 ore), respectiv 1008 ore.
- d) 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
  - A2.2 Organizarea si derularea programelor de invatare la locul de munca
  - A4.1 Organizarea si desfasurarea de competitii profesionale si acordarea premiilor
  - 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
- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:
- Se implică in realizarea metodologiilor de lucru cu grupul tinta si agentii economici;
  - Este responsabil de mentinerea comunicarii cu membrii grupului tinta si agentii economici;
  - Oferă suport membrilor grupului tinta si agentilor economici prin intermediul unui formular de contact/telefon/rețele de socializare;
  - Interactionează cu grupul tinta si raspunde la solicitarile venite din partea acestora;
  - Stabileste modalitati de crestere a performantelor membrilor grupului tinta in acord cu solicitarile agentilor economici si se asigura de crearea unui cadru optim desfasurarii activitatilor de invatare la locul de munca;
  - Stabileste procedurile de comunicare cu grupul tinta si de raspuns la contestatii;
  - Asigura comunicarea coordonata intre cadrele didactice, tutori, elevi;
  - Realizeaza postari in cadrul paginilor de socializare cu privire la principiile nediscriminarii, dezvoltarii durabile, invatarii pe tot parcursul vietii;
  - Asigură diseminarea rezultatelor diverselor activitati in randul potentialilor parteneri
- f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii superioare
  - Experienta specifica - comunicare si interactiune online/offline cu elevi/profesori/angajatori in proiecte – minim 1 an
  - Abilitati de comunicare
  - Competente operare PC
  - Operare baze de date
- g) Constituie avantaje:
- Experienta specifica de comunicare si interactiune online/offline cu elevi/profesori/angajatori in proiecte finantate din fonduri europene sau experienta anterioara de expert de grup tinta in 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.

4.

- a) Denumire expert: Expert parteneriate
- b) Număr posturi vacante: 1
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: 18 de luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 95 zile (1 zi reprezintă echivalentul a 8 ore), respectiv 756 ore.
- d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:
- A5.1 Identificarea și încheierea de parteneriate de parteneri de practică și de parteneri sociali (potențial angajatori - agenți economici, actori din domeniul cercetării și inovării etc)
  - A5.2 Desfășurarea de campanii de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii/sectorul privat către unitatea de învățământ privind nevoile lor de instruire, precum și de la unitatea 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
- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:
- 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;
  - Este responsabil de dezvoltarea rețelei de parteneri, asigură partenerii necesari și menține legătura cu aceștia;
  - Se implică în 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;
  - Participă la evenimentele organizate cu membrii GT și angajatorii.
- f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii superioare
  - Experiența specifică de derulare activități educaționale în parteneriat cu alte entități publice sau private/inițiere parteneriate educaționale sau în sprijinul grupurilor dezavantajate – minim 1 an
  - Abilități de comunicare, lucru în echipă, de negociere
- g) Constituie avantaje:
- Experiența anterioară în proiecte finanțate 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.

- a) Denumire expert: Expert realizare activitati dezvoltare personala
- b) Număr posturi vacante: 1
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: 18 de luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 95 zile (1 zi reprezintă echivalentul a 8 ore), respectiv 756 ore.
- d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:
- A4.1 Organizarea si desfasurarea de competitii profesionale si acordarea premiilor
- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:
- Pregateste materialele necesare desfasurarii activitatilor de dezvoltare personala;
  - Contribuie la metodologiile necesare desfasurarii activitatilor de consiliere si dezvoltare personala;
  - Creeaza planuri de dezvoltare personala pentru membrii grupului tinta;
  - Dezvoltare personala de grup cu elevii din GT
- f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii superioare
  - Cursuri de formare pe domeniul dezvoltarii personale
  - Abilitati de comunicare, ascultare activa, lucru in echipa, competente de evaluare
  - Experienta specifica in sustinerea activitatilor de dezvoltare personala – minim 1 an
- g) Constituie avantaje:
- Experiență specifică în desfășurarea anterioară de activități de consiliere individuală și de grup cu copii/elevi/studenti, in ultimii 3 ani
- 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.

6.

- a) Denumire expert: Expert selectie si mentinere grup tinta
- b) Număr posturi vacante: 1
- c) 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 126 zile (1 zi reprezintă echivalentul a 8 ore), respectiv 1008 ore.
- d) 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
- e) 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;
- Stabileste actiunile de motivare si implicare a grupului tinta pe toata durata programelor de invatare la locul de munca si a activitatilor proiectului;
- Implementeaza masuri de motivare si implicare a grupului tinta;
- Verifica parcursului grupului tinta;
- Interactiuneaza cu grupul tinta si raspunde la solicitarile venite din partea acestora;
- Aplica grilele de evaluare

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

- Studii superioare
- Experienta specifica de lucru cu grupuri tinta precum elevi sau studenti – minim 1 an

g) Constitutie 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.

7.

a) Denumire expert: Specialist consiliere si orientare in cariera

b) Număr posturi vacante: 2

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 18 luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Expertii vor presta activități într-un număr total estimat de 47 zile fiecare (1 zi reprezintă echivalentul a 8 ore), respectiv 378 ore/expert.

d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

- A3.1 Organizarea si desfasurarea activitatilor de consiliere, orientare profesionala si dezvoltare personala
- A5.3 Identificarea de solutii viabile de imbunatatire a ofertei si curriculei programelor de invatare la locul de munca, de continuare a studiilor/invatatare pe parcursul vietii, de angajare

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Se implica in pregatirea materialelor necesare desfasurarii activitatilor de consiliere si orientare in cariera;
- Elaboreaza metodologiile necesare desfasurarii activitatilor de consiliere;
- 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);
- Furnizeaza informatii privind piata muncii si evolutia ocupatiilor;
- Evalueaza si dezvolta competentele transversale necesare elevilor pe piata muncii.

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

- Studii superioare socio umane
- Certificare in consiliere si orientare
- 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

g) Constitutie avantaje:

- Studii de masterat in domeniul Consiliere / psihologie

- 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.

## 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) Scrisoare de intenție;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza (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) 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 primei probe a concursului);
- h) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

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

## 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
- 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, la adresa de e-mail [grupscolarvasiledeac@yahoo.com](mailto:grupscolarvasiledeac@yahoo.com), sau fizic, la sediul unității de învățământ preuniversitar din Str. Vasile Lițu nr. 3, Vatra Dornei, până la data de 25.08.2020, ora 23:59.

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 (după caz), astfel:

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

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul Liceului Tehnologic „Vasile Deac” Vatra Dornei – str. /pe pagina web [www.liceultehnavasiledeac.freeweeb.ro](http://www.liceultehnavasiledeac.freeweeb.ro). Eventualele contestații vor fi depuse la sediul unității – str. Vasile Lițu nr. 3, vatra Dornei/online la adresa de e-mail [grupscolarvasiledeac@yahoo.com](mailto:grupscolarvasiledeac@yahoo.com) , în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Liceului Tehnologic „Vasile Deac” Vatra Dornei /pe pagina web a Liceului Tehnologic „Vasile Deac” Vatra Dornei, la adresa [www.liceultehnavasiledeac.freeweeb.ro](http://www.liceultehnavasiledeac.freeweeb.ro), în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

b) *Proba II: INTERVIUL;*

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la 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 probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a punctajelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Rezultatele finale se afișează la sediul Liceului Tehnologic „Vasile Deac” Vatra Dornei /pe pagina web a Liceului Tehnologic „Vasile Deac” Vatra Dornei, la adresa [www.liceultehnavasiledeac.freeweeb.ro](http://www.liceultehnavasiledeac.freeweeb.ro), în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”.

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, 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)
11.08.2020 – 25.08.2020, ora 23:59	Depunerea dosarelor
26.08.2020	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
27.08.2020	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
27.08.2020	Depunerea eventualelor contestații
28.08.2020	Soluționarea eventualelor contestații
28.08.2020	Afișarea rezultatelor în urma verificării contestațiilor
31.08.2020, ora 11:00 – 15:00	Interviul
31.08.2020, ora 17:00	Afișarea rezultatelor în urma interviului

Afișat astăzi 11.08.2020, la sediul Liceului Tehnologic „Vasile Deac” Vatra Dornei

*REPREZENTANT LEGAL,  
Prof. Odochian Irina*