

Programul Operational Capital Uman (POCU) 2014-2020

Axa Prioritara 6. "Educatie si competente"

Prioritatea de investitii: 10.i. "Reducerea si prevenirea abandonului scolar timpuriu si promovarea accesului egal la invatamantul prescolar, primar si secundar de calitate, inclusiv la cursuri de invatare formale, non formale si informale pentru reintegrarea in educatie si formare".

Apel de proiecte Componenta 1 - Apel : POCU/74/6/18/18/Operatiune compozita OS. 6.2, 6.3, 6.4, 6.6

Nr.4.581/13.07.2018

A N U N Ţ

Obiectul anunţului de selectie

Văzând prevederile Notei interne privind încadrarea personalului în cadrul proiectelor finanţate din fonduri europene nerambursabile, în cadrul Proiectului „SCOP – Scoală, Comunitate, Oportunitate, Participare”, cod SMIS 2014+: 108327, nr. contract POCU 74/6/18/108327, se vor selecta 4 experţi pentru ocuparea următoarelor posturi:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. si denumire	Denumirea postului	Numar experti	Durata (sub)activitatii	Nr.ore/luna
1.	A 3.5. Derularea unui program de educatie pentru sanatate, igiena si nutritie pentru copii si parintii acestora A4.6. derularea unui program de educatie pentru sanatate, igiena si nutritie pentru elevi si parintii acestora	Asistent medical – educatie pentru sanatate	1	23 luni	42 ore/luna
2.	A 3.1. Derularea unui program cu caracter continuu de mediere intre scoala, familie si comunitate in vederea asigurarii accesului la educatie A 4.1. Derularea unui program cu caracter continuu de mediere intre scoala, familie si comunitate in vederea asigurarii accesului la educatie	Mediator scolar	1	33 luni	63 ore/luna
3.	A 4. 5 Desfasurarea de activitati extracurriculare (workshop-uri, activitati sportive, artistice, interculturale, tabere si excursii etc) si de tranzitie catre urmatorul ciclu de invatamant	Responsabil activitati extracurriculare si dezvoltare personala	1	33 luni	42 ore/luna
4.	A 3.2. Derularea unui program de consiliere si educatie parentala in vederea reducerii riscului de abandon scolar A 4.2. Derularea unui program de consiliere educationala si mentorat pentru elevi si educatie parentala in vederea reducerii riscului de abandon scolar si dezvoltarea armonioasa a copiilor	Consilier scolar	1	23 luni	63 ore/luna

Condiţii generale de selectie experţi:

Expertul:

- a) are cetatenie romana/cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparinand Spatiului Economic European cu resedinta in Romania;
- b) are capacitate de exercitiu deplina;
- c) nu a fost condamnat/(a) definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care l-ar face/care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;

Condiții specifice de selectare- conform specificațiilor descrise în Cererea de Finanțare:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. si denumire	Denumirea postului	Numar experti	Durata (sub)activitatii	Nr.ore/expert
2.	A 3.5. Derularea unui program de educatie pentru sanatate, igiena si nutritie pentru copii si parintii acestora	Asistent medical – educatie pentru sanatate	1	23 luni	21 ore/luna
	A4.6. derularea unui program de educatie pentru sanatate, igiena si nutritie pentru elevi si parintii acestora				21 ore/luna

- a) Descrierea activitatilor conform cererii de finantare:
 - Derularea unui program de educatie pentru sanatate, igiena si nutritie pentru copii si parintii acestora
- b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:
 - Abordeaza teme de interes general: igiena, nutritie, preventie etc, in cadrul workshopurilor destinate parintilor/tutorilor, menite sa sporeasca gradul de constientizare al acestora cu privire la importanta nutritiei pentru dezvoltarea armonioasa a copiilor;
 - Stabileste si furnizeaza serviciile de ingrijiri generale de sanatate, igiena, metode de natura preventiva, curativa si de recuperare;
 - Elaboreaza programe si desfasoara activitati de educatie pentru sanatate;
 - Faciliteaza actiunile pentru protejarea sanatatii in grupuri considerate cu risc;
 - Faciliteaza formarea atitudinilor si deprinderilor indispensabile unui comportament sanatos al copiilor;
 - Asigura transmiterea informatiilor cu privire la igiena intr-o modalitate adecvata si potrivita receptionarii acestora de catre copii, prin intermediul unor jocuri interactive si educative;
 - Participa la actiunile de prevenire si combaterea imbolnavirilor si la activitati de educatie sanitara.
- c) Cerinte/competente necesare:
 - Studii postliceale de asistent medical 3 ani;
 - Experienta de lucru pe un post de asistent medical 2 ani;
 - Abilitati de comunicare si colaborare;
 - Capacitatea de realizare a sarcinilor specifice postului;
 - Dorinta de autoperfectionare, abilitate in apreciere, rezistenta la stres si munca sustinuta;
 - Receptivitate la informatii.
- d) Constitutie avantaje:
 - experienta generala de coordonare, planificare, organizare;

- competente de operare PC.

e) Abilitati:

- capacitate de lucru in echipa;
- orientare spre rezultate si atingerea obiectivelor in termenele prevazute;
- capacitate de analiza si sinteza;
- capacitate organizatorica și administrativa pentru planificarea și desfășurarea intalnirilor de lucru in echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activitati de cercetare evaluativa;
- capacitatea de a organiza activitati de documentare si de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfasurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politica educativa și europeana.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. si denumire	Denumirea postului	Numar experti	Durata (sub)activitatii	Nr.ore/luna
3.	A 3.1. Derularea unui program cu caracter continuu de mediere intre scoala, familie si comunitate in vederea asigurarii accesului la educatie	Mediator scolar	1	33 luni	21 ore/luna
	A 4.1. Derularea unui program cu caracter continuu de mediere intre scoala, familie si comunitate in vederea asigurarii accesului la educatie				42 ore/luna

a) Descrierea activitatilor conform cererii de finantare:

- Derularea unui program cu caracter continuu de mediere intre scoala, familie si comunitate in vederea asigurarii accesului la educatie.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Identificarea copiilor aflati in risc de abandon timpuriu al sistemului educational;
- Faciliteaza dialogul scoala-familie-comunitate;
- Facilitarea accesului parintilor si copiilor la serviciile de consiliere educationala pentru si educatie parentala;
- Gestionarea cazurilor de: violenta domestica, parinti plecati in strainatate, familii monoparentale, rezultate slabe la invatatura, delicventa juvenila, situatie materiala precara, consumul de alcool si droguri in cazul parintilor;
- Asistenta in pregatirea dosarelor necesare sprijinului material;
- Informarea parintilor cu privire la desfasurarea evenimentelor special destinate acestora si asigurarea prezentei intr-un numar cat mai mare.

c) Cerinte/competente necesare:

- Absolvent de studii superioare/postliceale 3 ani;
- Curs de formare profesionala cu specializarea mediator scolar 1 an;
- Experienta de mediere scolara 1 an;
- Abilitatea de a asculta activ;
- Capacitatea de a redacta rapoarte clare si corecte;
- Capacitatea de a identifica problemele si a genera solutii.

d) Constituie avantaje:

- experienta generala de coordonare, planificare, organizare;
- competente de operare PC.

e) Abilitati:

- capacitate de lucru in echipa;
- orientare spre rezultate si atingerea obiectivelor in termenele prevazute;
- capacitate de analiza si sinteza;

- capacitate organizatorica și administrativa pentru planificarea și desfășurarea intalnirilor de lucru in echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activitati de cercetare evaluativa;
- capacitatea de a organiza activitati de documentare si de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfasurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politica educaționala și europeana.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. si denumire	Denumirea postului	Numar experti	Durata (sub)activitatii	Nr.ore/luna
4.	A 4. 5 Desfasurarea de activitati extracurriculare (workshop-uri, activitati sportive, artistice, interculturale, tabere si excursii etc) si de tranzitie catre urmatorul ciclu de invatamant	Responsabil activitati extracurriculare si dezvoltare personala	1	33 luni	42 ore/luna

- a) Descrierea activitatilor conform cererii de finantare:
- Desfasurarea de activitati extracurriculare (workshop-uri, activitati sportive, artistice, interculturale, tabere si excursii etc) si de tranzitie catre urmatorul ciclu de invatamant
- b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:
- Implica elevii in cadrul activitatilor extracurriculare;
 - Planifica calendaristic desfasurarea programelor extracurriculare;
 - Aloca eficient resursele necesare desfasurarii propice a activitatii;
 - Monitorizeaza activitatile si evolutia acestora;
 - Asigura buna desfasurarea a tuturor cluburilor sportive si de arte;
 - Organizeaza concursuri si competitii periodice in vederea promovarii activitatilor extracurriculare;
 - Incurajeaza cooperarea intre membrii echipei de lucru;
 - Elaboreaza continutul programelor;
 - Monitorizeaza in timp progresul atins fata de obiectivele propuse;
 - Organizeaza vizite de studiu la unitatile superioare de invatamant in vederea derularii activitatiilor de tranzitie;
- c) Cerinte/competente necesare:
- Studii superioare 3 ani
 - Experienta in organizarea/coordonarea de activitati 1 an;
 - Capacitate de a stabili relatii, toleranta, calm, perseverenta;
 - Abilitati de organizare;
 - Abilitati de comunicare si colaborare, echilibru psihic;
 - Spirit de initiativa, corectitudine, promptitudine, responsabilitate, loialitate;
 - Atitudine pozitiva si abilitati de a mobiliza si motiva elevii.
- d) Constituie avantaje:
- experienta generala de coordonare, planificare, organizare;
 - competente de operare PC.
- e) Abilitati:
- capacitate de lucru in echipa;
 - orientare spre rezultate si atingerea obiectivelor in termenele prevazute;
 - capacitate de analiza si sinteza;
 - capacitate organizatorica și administrativa pentru planificarea și desfășurarea intalnirilor de lucru in echipe interdisciplinare;
 - capacitatea de a organiza activitati de cercetare evaluativa;
 - capacitatea de a organiza activitati de documentare si de redactare a textului științific;
 - capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfasurare a proiectului;

- capacitatea de utilizare a documentelor de politica educaționala și europeană.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumire a postului	Numar experti	Durata (sub)activității	Nr.ore/luna
8.	A 3.2. Derularea unui program de consiliere și educație parentală în vederea reducerii riscului de abandon școlar	Consilier școlar	1	23 luni	21 ore/luna
	A 4.2. Derularea unui program de consiliere educațională și mentorat pentru elevi și educație parentală în vederea reducerii riscului de abandon școlar și dezvoltarea armonioasă a copiilor				42 ore/luna

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

- Derularea unui program de consiliere și educație parentală în vederea reducerii riscului de abandon școlar;
- Derularea unui program de consiliere educațională și mentorat pentru elevi și educație parentală în vederea reducerii riscului de abandon școlar și dezvoltarea armonioasă a copiilor;

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Realizează o întâlnire inițială de consiliere educațională cu părinții/tutorii elevilor înscriși în cadrul unității de învățământ, în cadrul căreia vor fi discutate principale aspecte referitoare la dezvoltarea individualizată a părinților și copiilor.
- Elaborează planul educațional individualizat pentru elevi (cu contribuția părinților) și a schemei personalizate de sprijin destinate părinților/tutorilor, pornind de la discuțiile purtate în cadrul întâlnirii inițiale cu părinții/tutorii elevilor
- Realizează o întâlnire cu părinții/tutorii elevilor în cadrul căreia vor fi prezentate planurile educaționale individualizate, în vederea clarificării aspectelor ambigue, iar, dacă este cazul, ajustării acestora.
- Realizează întâlniri periodice cu părinții, o dată la 3 luni, în vederea monitorizării respectării planurilor educaționale individualizate și schemelor personalizate de sprijin;
- Colectează lunar informațiile privitoare la situația educațională a elevilor;
- Revizuieste anual planurile educaționale individualizate;

c) Cerințe/competențe necesare:

- Studii superioare 3 ani;
- Experiența în consiliere școlară 1 an;
- Foarte bune abilități de comunicare și negociere;
- Capacitate de planificare și organizare;
- Managementul situațiilor conflictuale;
- Executarea în timp util a sarcinilor primare.

d) Constituie avantaje:

- experiența generală de coordonare, planificare, organizare;
- competențe de operare PC.

e) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;

- capacitate organizatorica și administrativa pentru planificarea și desfășurarea intalnirilor de lucru in echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activitati de cercetare evaluativa;
- capacitatea de a organiza activitati de documentare si de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfasurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politica educaționala și europeana.

Calendarul de desfășurare a procedurii selecției:

Procedura de selecție a personalului cuprinde 2 etape:

1. Etapa nr. 1, respectiv Etapa prealabilă de selectare a dosarelor candidaților - selecție de CV-uri
2. Etapa nr. 2, respectiv Etapa de notificare către AM/OI/Finanțator responsabil, a candidatului.

Perioada	Activitatea
16 iulie 2018	Publicarea anuntului de selectie
16 -26 iulie 2018	Depunerea dosarelor de candidatura
26-27 iulie 2018	Realizarea evaluarii dosarelor
27 iulie 2018 ora 16:00	Afisarea rezultatelor in urma evaluarii dosarelor
30-31 iulie 2018 (orele 8:00-14:00)	Depunerea eventualelor contestatii
01 august 2018	Solutionarea eventualelor contestatii
02-03 august 2018	Interviul
06 august ora 16:00	Afisarea rezultatelor finale

Dosarele de selecție în vederea angajării se vor depune la secretarul comisiei concurs, **D-na Cosat Mariana**

Dosarul de selecție în vederea angajării trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau institutiei publiceorganizoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate prinanunț;
- d) carnetul de muncă/contracte de muncă în copie sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie.
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru carecandidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior organizării selecției de către medicul de familie al

- candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae format Europass semnat și datat pe fiecare pagină;

În cazul constatării lipsei unui document din cele enumerate, candidatul este respins. Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs **D-na Cosat Mariana**

Raportul de selecție al candidatului se va întocmi în baza criteriilor de evaluare stabilite aferente postului fiind desemnat candidatul, ale cărui competențe răspund în mod optim cerințele aferente poziției respective, sens în care se va analiza CV-ul și documentele care atestă nivelul studiilor și actele care atestă efectuarea unor specializări. Promovarea candidatului în etapa următoare, respectiv proba interviului se va face numai prin obținerea a minimum 70 de puncte la această etapă de evaluare.

Raportul de selecție a candidatului se va afișa, în ziua lucrătoare următoare datei stabilite pentru depunerea dosarelor, la avizierul sediului instituției, pentru a se comunica candidaților rezultatele obținute.

Candidații nemulțumiți punctajul acordat în aceasta etapă pot formula contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului obținut. Contestația formulată se va depune la sediul instituției, sens în care în termen de 2 zile lucrătoare, comisia de contestație va reanaliza toate actele depuse. **Rezultatul contestației se afișează la sediul instituției.**

Proba interviului se va organiza în ziua și la ora comunicată în cadrul Raportului de selecție a candidatului. Interviuul candidatului se va organiza la sediul instituției, sens în care se vor testa, sau vor clarifica aspectele relevante legate de abilitățile, aptitudinea, motivația candidatului, cunoștințe IT și/sau limbi străine, precum și alte abilități practice și cunoștințe profesionale. De asemenea, aspectele constatate în timpul derulării probei interviului vor fi consemnate în scris, de către secretarul comisiei. Etapa interviului va fi notată cu mențiunea ”ADMIS” sau ”RESPINS”, în funcție de răspunsurile oferite de candidat iar raportul evaluării se va afișa la sediul instituției.

Interviul nu se contesta.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției, secretarul comisiei concurs, D-na Cosat Mariana, **telefon:** 0246228114

P R I M A R,
Dănuț DAIA

Manager proiect,
Oana MIHĂIESCU