

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 parcursuri 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. 3546/22.07.2019

A N U N Ţ

Obiectul anunţului de selecţie

Văzând prevederile Notei interne privind încadrarea personalului în cadrul proiectelor finanţate din fonduri europene nerambursabile, pentru Proiectul „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 4.3 Derularea unui program de tip „Scoala dupa Scoala” pentru elevii din ciclul primar si gimnazial aflati in risc de abandon scolar	Cadru didactic invatator SDS	1	18 luni	21 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	23 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	23 luni	42 ore/luna
4.	A 4.3 Derularea unui program de tip „ Scoala dupa Scoala” pentru elevii din ciclul primar si gimnazial aflati in risc de abandon scolar	Cadru didactic matematica SDS	1	18 luni	21 ore/luna

Condiţii generale de selecţie experţi:

Expertul:

- are cetatenie romana/cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparinand Spatiului Economic European cu resedinta in Romania;
- are capacitate de exercitiu deplina;
- 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
1.	A 4.3. Derularea unui program de tip „Scoala dupa scoala” pentru elevii din ciclul primar si gimnazial aflati in risc de abandon scolar	Cadru didactic invatator SDS	1	18 luni	21 ore/luna

- a) Descrierea activitatilor conform cererii de finantare:
- Derularea unui program de tip SDS pentru elevii din ciclul primar si gimnazial aflati in risc de abandon scolar
- b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:
- Supravegheaza si indruma elevii in efectuarea temelor;
 - Elaboreaza un portofoliu educational individual al elevilor in vederea monitorizarii evolutiei acestora;
 - Apreciaza cantitativ si calitativ rezultatele elevilor;
 - Utilizeaza materialele didactice adecvate;
 - Trateaza diferentiat elevii, in functie de nevoile lor specifice;
 - Identifica si valorifica posibilitatile de invatare ale elevilor;
 - Promoveaza continuu importanta efectuării temelor;
 - Stabileste strategii didactice optime in vederea obtinerii rezultatelor maxime;
 - Asigura formarea competentelor specifice disciplinei necesare efectuării temelor;
 - Sprijina comunicarea profesor-elevi si utilizeaza feedback-ul bidirectional in comunicare.
- c) Cerinte/competente necesare:
- Studii superioare in domeniul Stiinte ale Educatiei cu specializarea Pedagogia invatamantului primar si prescolar sau Liceul Pedagogic, specializarea invatamant primar si/sau prescolar – 3 ani/4 ani
 - Cadru didactic intr-o institutie de invatamant 2 ani;
 - Capacitatea de a lucra cu elevii care apartin grupurilor social- vulnerabile;
 - Capacitatea de analiza si monitorizarea evolutiei elevilor;
 - Capacitatea de a stabili relatii,toleranta,calm,perseverenta;
 - Atitudine pozitiva si abilitati de a mobiliza si motiva elevii;
- 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 educaționala și europeană.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Numar experti	Durata (sub)activitatii	Nr.ore/luna
3.	A 3.1. Derularea unui program cu caracter continuu de mediere între școala, familie și comunitate în vederea asigurării accesului la educație	Mediator scolar	1	23 luni	21 ore/luna
	A 4.1. Derularea unui program cu caracter continuu de mediere între școala, familie și comunitate în vederea asigurării accesului la educație				42 ore/luna

- a) Descrierea activitatilor conform cererii de finanțare:
- Derularea unui program cu caracter continuu de mediere între școala, familie și comunitate în vederea asigurării accesului la educație.
- b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:
- Identificarea copiilor aflați în risc de abandon timpuriu al sistemului educațional;
 - Facilitează dialogul școala-familie-comunitate;
 - Facilitarea accesului părinților și copiilor la serviciile de consiliere educațională pentru și educație parentală;
 - Gestionarea cazurilor de: violență domestică, părinți plecați în străinătate, familii monoparentale, rezultate slabe la învățatura, delincvență juvenilă, situație materială precară, consumul de alcool și droguri în cazul părinților;
 - Asistență în pregătirea dosarelor necesare sprijinului material;
 - Informarea părinților cu privire la desfășurarea evenimentelor special destinate acestora și asigurarea prezentei într-un număr cât mai mare.
- c) Cerințe/competențe necesare:
- Absolvent de studii medii 4 ani;
 - Curs de formare profesională cu specializarea mediator scolar 1 an;
 - Experiența de mediere școlară 1 an;
 - Abilitatea de a asculta activ;
 - Capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte;
 - Capacitatea de a identifica problemele și a genera soluții.
- 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 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 bună desfășurare a proiectului;
 - capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

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	23 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/atributiilor:
- 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) 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 educaționala și europeana.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. si denumire	Denumirea postului	Numar experti	Durata (sub)activitatii	Nr.ore/luna
4.	A 4.3. Derularea unui program de tip „Scoala dupa Scoala” pentru elevii din ciclul primar si gimnazial aflati in risc de abandon scolar.	Cadru didactic matematica SDS	1	18 luni	21 ore/luna

- f) Descrierea activitatilor conform cererii de finantare:
- Derularea unui program de tip SDS pentru elevii din ciclul primar si gimnazial aflati in risc de abandon scolar;
- g) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:
- Supravegheaza si indruma elevii in efectuarea temelor;
 - Elaboreaza un portofoliu educational individual al elevilor in vederea monitorizarii evolutiei acestora;
 - Apreciaza cantitativ si calitativ rezultatele elevilor;
 - Utilizeaza materialele didactice adecvate;
 - Trateaza diferentiat elevii, in functie de nevoile lor specifice;
 - Identifica si valorifica posibilitatile de invatare ale elevilor;
 - Promoveaza continuu importanta efectuării temelor;
 - Stabileste strategii didactice optime in vederea obtinerii rezultatelor maxime;
 - Asigura formarea competentelor specifice disciplinei necesare efectuării temelor;
- h) Sprijina comunicarea profesor-elevi si utilizeaza feedback-ul bidirectional in comunicare
- Cerinte/competente necesare:
- Studii superioare in domeniul matematicii 3 ani;
 - Studii de specialitate in domeniul psihopedagogic 3 ani;
 - Cadru didactic intr-o institutie de invatamant 2 ani;
 - Capacitatea de predare si evaluare obiectiva;
 - Capacitatea de a lucra cu elevii care apartin grupurilor social-vulnerabile;
- i) Constitutie avantaje:
- experienta generala de coordonare, planificare, organizare;
 - competente de operare PC.
- j) 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.

Procedura de selecție a personalului cuprinde 2 etape:

1. Etapa nr. 1, respectiv Etapa prealabilă de selectare a dosarelor candidaților - selecție de CV-uri

Perioada	Activitatea
23 iulie 2019	Publicarea anuntului de selectie
23 -31 iulie 2019	Depunerea dosarelor de candidatura
31 iulie -01 august 2019	Realizarea evaluarii dosarelor
01 august 2019 ora 16:00	Afisarea rezultatelor in urma evaluarii dosarelor
02-05 august 2019 (orele 8:00-14:00)	Depunerea eventualelor contestatii
06 august 2019	Solutionarea eventualelor contestatii
07-08 august 2019	Interviul
08 august ora 16:00	Afisarea rezultatelor finale

2. Etapa nr. 2, respectiv Etapa de notificare către AM/OI/Finanțator responsabil, a candidatului.

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 publice organizatoare;
- 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 prin anunț;
- 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 ;
- 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 fiecarui post fiind desemnat candidatul, ale cărui competențe răspund în mod optim cerințelor 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.

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. Interviul candidatului se va organiza la sediul instituției, sens în care se vor testa, sau se 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