



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale  
2014-2020

Nr. 35 /ORIZONT/ 09.07.2018

Aprobat în ședința CA a ISJ Galați din data de  
05.07.2018

## ANUNȚ RECRUTARE EXPERTI

### Proiectul "ORIZONT - Educație pentru comunitatea viitorului" POCU/74/6/18/108062

Inspectoratul Școlar Județean Galați anunță scoaterea la concurs a unor posturi de experți, în cadrul proiectului "ORIZONT - Educație pentru comunitatea viitorului" POCU/74/6/18/108062.

#### I. INFORMAȚII PROIECT

Inspectoratul Școlar Județean Galați (ISJ Galați), în calitate de beneficiar, implementează, în perioada 26.04.2018 - 25.04.2021, proiectul "ORIZONT - Educație pentru comunitatea viitorului" POCU/74/6/18/108062, cofinanțat din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020 (POCU), Axa prioritară 6: *Educație și competențe*, Prioritatea de investiții: 10.i *Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul preșcolar, primar și secundar de calitate, inclusiv la parcursuri de învățare formale, nonformale și informale pentru reintegrarea în educație și formare.*

**Obiectivul general** al proiectului constă în **reducerea abandonului școlar și a fenomenului de părăsire timpurie a școlii la nivelul județului Galați, prin dezvoltarea unor măsuri integrate de susținere a educației preșcolarelor și elevilor proveniți din grupuri dezavantajate, a persoanelor care au abandonat școala, pentru a dezvolta o comunitate incluzivă.**

Măsurile educaționale dezvoltate în cadrul proiectului:

- Vor asigura o creștere a participării elevilor și preșcolarelor identificați a fi în situații de risc de părăsire timpurie a școlii, pe o perioadă lungă de timp.
- Va asigura reintegrarea în sistemul de educație a tinerilor și adulților care nu și-au finalizat studiile, creând premisele unei integrări mai bune a acestor persoane în societate.
- Corpul de specialiști format în cadrul proiectului va putea asigura atât derularea activităților integrate pe perioada acordării finanțării cât și după finalizarea acestora, creându-se la nivelul comunităților vizate prin proiect o practică incluzivă continuă. Crearea unui corp profesoral bine pregătit în a proiecta și livra programe educaționale de calitate, va fi o măsură cu efecte pe termen lung, generații viitoare de copii preșcolari și elevi vor putea fi beneficiarii de activități adaptate nevoilor lor de dezvoltare, vor avea acces la resurse educaționale de calitate, ce stimulează dezvoltarea de competențe transversale.
- Preșcolarii implicați în proiect vor avea asigurat un debut optim al școlarității, ce le va facilita participarea cu succes la activitățile școlare și va elimina riscul parasirii timpurii a sistemului de educație.
- Programul *Scoala după Școală* și activitățile de sprijin pentru tranziția de la un ciclu de învățământ la altul vor asigura suport și susținere pentru elevii aflați în dificultate, facilitând parcurgerea ciclurilor de învățământ până la finalizarea studiilor obligatorii.



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale  
2014-2020

- Dezvoltarea programului **A Doua Sansă** în comunitățile în care s-a înregistrat abandon școlar, va crea oportunitatea reintegrării în sistemul de educație și finalizării studiilor obligatorii pentru o categorie vulnerabilă de persoane, supuse excluziunii sociale. Participarea și certificarea studiilor, deschid șansa creșterii inserției pe piața muncii și a gradului de ocupare a persoanelor cuprinse în program, atât pe perioada derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.
- O creșterea a gradului de conștientizare și dezvoltarea unei **Rețele de promovare a educației la orice vârstă E-GaLați** în comunitățile vulnerabile vizate de proiect vor aduce o implicare mai mare a membrilor comunității în a sprijini copiii și tinerii să frecventeze școala, să fie motivați în a reuși să finalizeze studiile și să se poată integra pe piața muncii.
- Baza materială și rețeaua de specialiști formată vor putea dezvolta pe termen lung programe dedicate susținerii copiilor și tinerilor pentru finalizarea studiilor. Rețeaua de centre de difuzare de educație E-GaLați, va facilita accesul la resurse educaționale deschise pentru comunitatea extinsă educațională a județului Galați. O încredere mai mare în școală și în valorile comunității incluzive vor genera pe termen lung o creștere a nivelului de dezvoltare al comunităților dezavantajate vizate.
- Atingerea obiectivelor proiectului va duce la creșterea numărului de oameni instruiți, de cetățeni educați, cu șanse mai mari de integrare pe piața muncii. Reușita proiectului, implicit atingerea obiectivelor proiectului, va genera o experiență pozitivă la nivelul comunității, ce va constitui reper în organizarea și dezvoltarea altor inițiative de susținere a educației și de întărirea a rolului școlii în comunitate

### Obiectivele specifice ale proiectului

1. OS1. Îmbunătățirea gradului de accesibilizare a resurselor educaționale de calitate, prin dezvoltarea unei rețele de difuzare și promovare a unor programe educaționale adaptate, cu scopul reducerii decalajului rural - urban la nivelul județului Galați.
  - OS1. este susținut de activitatea **A2. Dezvoltarea unei Rețele pentru educație la orice vârstă – E-GaLați**, având următoarele rezultate previzionate:
    - ✓ 1 rețea activă de educație la orice vârstă – E-GaLați (R2),
    - ✓ 1 unitate mobilă de promovare a educației în 12 comunități gălățene (R3).
2. OS2. Reintegrarea în sistemul de învățământ a 200 de tineri și adulți care au abandonat școala, prin dezvoltarea programului **A doua șansă** într-un format flexibil și adaptat nevoilor specifice ale beneficiarilor
  - OS2. este susținut de activitatea **A3. Dezvoltarea programului A doua șansă pentru reducerea abandonului școlar**, având următoarele rezultate previzionate:
    - ✓ 200 de persoane înscrise și reintegrate în sistemul de educație (R4),
    - ✓ 200 de persoane participante la programul ADȘ (R5).
3. OS3. Accesibilizarea participării a 260 copii, proveniți din medii sociale dezavantajate, în sistemul de educație timpurie, prin dezvoltarea unui program educațional suport, centrat pe copil.
  - OS3. este susținut de activitatea **A4. Dezvoltarea unui program suport pentru educație timpurie – PSET**, având următorul rezultat previzionat: 260 de copii sprijiniți pentru a intra și a se menține în programul suport de educație timpurie (R6).
4. OS4. Creșterea gradului de participare la educație pentru 480 de elevi aflați în risc de părăsire timpurie a școlii, prin crearea și derularea unor programe educaționale „Școala după Școală” și a unor activități de sprijinire a tranziției de la un ciclu de învățământ la altul.



UNIUNEA EUROPEANĂ



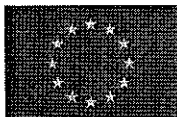
POCU



- OS4. este susținut de activitatea A5. **Dezvoltarea unui program de prevenire a abandonului școlar timpuriu/PAST**, având următoarele rezultate previzionate:
  - ✓ 480 de elevi sprijiniți pentru a intra și a se menține în programul educațional de prevenție (R7),
  - ✓ 320 elevi sprijiniți prin programe „Școală după Școală” (R8),
  - ✓ 160 de elevi sprijiniți pentru trecerea de la un ciclu de învățământ la altul (R9).
- 5. OS5. Dezvoltarea competențelor profesionale pentru 260 de cadre didactice din județul Galați, care activează în unități de învățământ cu abandon școlar și risc de părăsire timpurie a școlii, în vederea dezvoltării unor servicii educaționale de calitate, adaptate nevoilor beneficiarilor.
  - OS5. este susținut de activitatea A6. **Formarea corpului de specialiști pentru reducerea abandonului școlar și prevenirea PTS**, având următoarele rezultate previzionate:
    - ✓ 2 programe de perfecționare acreditate (R10),
    - ✓ 240 de persoane care și-au certificat nivelul de competențe (R11).

**II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE** în vederea atingerii obiectivelor proiectului Inspectoratul Școlar Județean Galați organizează selecție pentru următoarele posturi, înființate în afara organigramei ISJ Galați, conform HG nr.325/2018, prin decizia conducătorului instituției aprobată în ședința Consiliului de Administrație din data de 06.07.2018:

Nr. Crt.	Activitatea / subactivitatea nr. acesteia și deenumirea	Denumirea postului	Numărul de experți	Durata activității/subactivității	Nr. ore/expert
1.	A1. Management proiect A1.1. Management tehnic si financiar A1.2. Informare si publicitate proiect	Manager de proiect *postul nu se externalizează	1	32 luni August 2018 – aprilie 2021	2 ore/zi
2	A2. Dezvoltarea rețelei de educatie la orice varsta E-Galati A3. Dezvoltarea programului ADS pentru reducerea abandonului școlar A4. Dezvoltarea unui program suport de educatie timpurie/PSET A5. Dezvoltarea unui program de prevenire a abandonului școlar timpuriu / PAST A6. Formarea corpului de specialiști pentru reducerea abandonului școlar si prevenirea PTS	Coordonator educațional	1	32 luni August 2018 – aprilie 2021	2 ore/zi
3	A1.2. Informare si publicitate proiect A2. Dezvoltarea rețelei de educatie la orice varsta E-Galati	Coordonator promovare educație	1	32 luni August 2018 – aprilie 2021	2 ore/zi
4	A4. Dezvoltarea unui program suport de educatie timpurie/PSET	Coordonator program suport	1	32 luni August 2018 –	2 ore/zi



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU

Instrumente Structurale  
2014-2020

		educație timpurie/CPSET		aprilie 2021	
5	A3. Dezvoltarea programului ADS pentru reducerea abandonului școlar	Coordonator program ADS/CADS	1	32 luni August 2018 – aprilie 2021	2 ore/zi
6	A2. Dezvoltarea rețelei de educație la orice vârstă E-Galați A3. Dezvoltarea programului ADS pentru reducerea abandonului școlar A4. Dezvoltarea unui program suport de educație timpurie/PSET A5. Dezvoltarea unui program de prevenire a abandonului școlar timpuriu / PAST A6. Formarea corpului de specialiști pentru reducerea abandonului școlar și prevenirea PTS	Responsabil grup țintă/ RGT	1	32 luni August 2018 – aprilie 2021	2 ore/zi
7	A5. Dezvoltarea unui program de prevenire a abandonului școlar timpuriu / PAST	Coordonator program prevenție/ CPP	1	32 luni August 2018 – aprilie 2021	2 ore/zi
8	A2. Dezvoltarea rețelei de educație la orice vârstă E-Galați A3. Dezvoltarea programului ADS pentru reducerea abandonului școlar A4. Dezvoltarea unui program suport de educație timpurie/PSET A5. Dezvoltarea unui program de prevenire a abandonului școlar timpuriu / PAST	Coordonator școală – Școala Gimnazială Nr.18 Galați	1	30 luni septembrie 2018 – martie 2021	2 ore/zi
9	A2. Dezvoltarea rețelei de educație la orice vârstă E-Galați A3. Dezvoltarea programului ADS pentru reducerea abandonului școlar A4. Dezvoltarea unui program suport de educație timpurie/PSET A5. Dezvoltarea unui program de prevenire a abandonului școlar timpuriu / PAST	Coordonator școală – Școala Gimnazială Nr.20 Galați	1	30 luni septembrie 2018 – martie 2021	2 ore/zi
10	A2. Dezvoltarea rețelei de educație la orice vârstă E-Galați A3. Dezvoltarea programului ADS	Coordonator școală – Școala Gimnazială Nr.1	1	30 luni septembrie 2018 – martie	2 ore/zi



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU

Instrumente Structurale  
2014-2020

	<p>pentru reducerea abandonului scolar</p> <p>A4. Dezvoltarea unui program suport de educatie timpurie/PSET</p> <p>A5. Dezvoltarea unui program de prevenire a abandonului scolar timpuriu / PAST</p>	comuna Frumușița		2021	
11	<p>A2. Dezvoltarea rețelei de educatie la orice varsta E-Galati</p> <p>A3. Dezvoltarea programului ADS pentru reducerea abandonului scolar</p> <p>A4. Dezvoltarea unui program suport de educatie timpurie/PSET</p> <p>A5. Dezvoltarea unui program de prevenire a abandonului scolar timpuriu / PAST</p>	<p>Coordonator școală – Școala Gimnazială "Vasile Șeicaru" comuna Oancea</p>	1	30 luni septembrie 2018 – martie 2021	2 ore/zi
12	<p>A2. Dezvoltarea rețelei de educatie la orice varsta E-Galati</p> <p>A3. Dezvoltarea programului ADS pentru reducerea abandonului scolar</p> <p>A4. Dezvoltarea unui program suport de educatie timpurie/PSET</p> <p>A5. Dezvoltarea unui program de prevenire a abandonului scolar timpuriu / PAST</p>	<p>Coordonator școală – Școala Gimnazială Nr. 1 comuna Barcea</p>	1	30 luni septembrie 2018 – martie 2021	2 ore/zi
13	<p>A2. Dezvoltarea rețelei de educatie la orice varsta E-Galati</p> <p>A3. Dezvoltarea programului ADS pentru reducerea abandonului scolar</p> <p>A4. Dezvoltarea unui program suport de educatie timpurie/PSET</p> <p>A5. Dezvoltarea unui program de prevenire a abandonului scolar timpuriu / PAST</p>	<p>Coordonator școală – Liceul Tehnologic "Paul Bujor" oraș Berești</p>	1	30 luni septembrie 2018 – martie 2021	2 ore/zi
14	<p>A2. Dezvoltarea rețelei de educatie la orice varsta E-Galati</p> <p>A3. Dezvoltarea programului ADS pentru reducerea abandonului scolar</p> <p>A4. Dezvoltarea unui program suport de educatie timpurie/PSET</p> <p>A5. Dezvoltarea unui program de prevenire a abandonului scolar timpuriu / PAST</p>	<p>Coordonator școală – Liceul Tehnologic "Paul Bujor" oraș Berești</p>	1	30 luni septembrie 2018 – martie 2021	2 ore/zi



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU

Instrumente Structurale  
2014-2020

15	A4. Dezvoltarea unui program suport de educație timpurie/PSET	Consilier educație timpurie	2	25 luni (5 luni /semestru școlar)	2 ore/zi
16	A5. Dezvoltarea unui program de prevenire a abandonului școlar timpuriu / PAST	CE - Consilieri educaționali	4	25 luni (5 luni /semestru școlar)	2 ore/zi
17	A6. Formarea corpului de specialiști pentru reducerea abandonului școlar și prevenirea PTS	Consultant formare	4	100 ore/expert	

\*Conform Ghidului condiții generale - *Orientări privind accesarea finanțării în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 și Manualului Beneficiarului Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, Axele Prioritare 1-6*, postul de manager de proiect nu se externalizează, putând fi ocupat de către un angajat al instituției beneficiare.

Conform OMEN nr. 3920/08.06.2018 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 de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- d) are experiență în domeniul educației/formare profesională continuă/în proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, pe poziții relevante;
- e) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

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

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Manager de proiect	1	32 de luni august 2018 - Aprilie 2021	Coordonează și monitorizează managementul proiectului, realizarea obiectivelor asumate și respectarea cerințelor impuse prin contractul de finanțare



### Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția manager de proiect:

- Asigură conducerea și organizarea activităților proiectului cu eficiență maximă prin identificarea oportunităților, angajarea resurselor financiare, tehnologice și umane necesare;
- Elaborează Planul de management al proiectului;
- Coordonează activitatea membrilor echipei de proiect pe domeniile: financiar-contabil, juridic, operațional, tehnic;
- Asigură respectarea termenelor impuse, urmărește și controlează modul de realizare a diferitelor faze impuse de proiect, desfășurarea fiecărei activități, respectarea graficului activităților și va răspunde de buna desfășurare a acestora;
- Asigură disponibilitatea documentelor legate de managementul și implementarea proiectului la cerere și în termen, documentele și/sau informațiile solicitate cu ocazia verificărilor și solicitărilor transmise de AMPOCU, OIPOCU, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, Departamentul de Luptă Anti-fraudă, Comisia Europeană, Curtea Europeană de Conturi și/sau oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile;
- Monitorizează și supervizează activitatea Prestatorilor de servicii;
- Aprobă toate cheltuielile din cadrul proiectului;
- Aprobă rapoartele de activitate ale membrilor echipei;

### Cerințe/competențe necesare pentru poziția manager de proiect

- Studii superioare /studii postuniversitare/master
- 4/5 ani studii superioare de lunga durata/5 ani studii superioare nivel II Bologna/minim 3 semestre studii postuniversitare/4 semestre master
- experiență specifică de minimum 2 ani în domeniul managementului sau implementării unui proiect;
- minimum 8 ani experiență de management

### Alte competențe și abilități pentru poziția manager de proiect:

- competențe manageriale; de comunicare și relaționare; competențe de planificare, organizare și evaluare; competențe digitale;

### Constituie avantaje pentru poziția manager de proiect:

- experiență anterioară și expertiză în activități de coordonare, îndrumare, evaluare și control în unități de învățământ preuniversitar;
- disponibilitate de deplasare și deținerea permisului de conducere, categoria B.

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Coordonator educațional	1	32 de luni august 2018 - Aprilie 2021	Coordonează la nivelul proiectului toate acțiunile legate de programele educaționale de prevenție și a programului ADȘ, cu scopul de a susține/facilita și motiva păstrarea în sistemul de învățământ a copiilor și elevilor aflați în risc de abandon, a cursanților ADȘ, dar și susținerea părinților/tutorilor acestora și a personalului didactic implicat în lucrul/interacțiunea cu elevii și copiii.



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale  
2014-2020

**Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Coordonator educațional:**

- Coordonează, la nivelul proiectului, activitatea educațională formală și nonformală cu elevii înscriși în programul educațional de prevenție precum și cu preșcolarii înscriși în programul suport pentru educație timpurie;
- Coordonează, la nivelul proiectului, activitatea educațională din cadrul programului ADȘ;
- Asigură suport de specialitate atât pentru elaborarea programului de formare profesională specializată și a kitului de instrumente specifice, cât și pentru derularea programului de perfecționare și evaluarea impactului acestuia.
- Verifică documentele specifice privind derularea programului suport pentru copiii preșcolari, respectiv a programului suport pentru elevi și a programului ADȘ;
- Coordonează activitatea de selecție a specialiștilor ce vor forma echipele multidisciplinare la nivelul proiectului;
- Colaborează cu Coordonatorul consilierii, Coordonatorul educație timpurie și Coordonatorul program prevenție în vederea atingerii obiectivelor specifice ale proiectului și a indicatorilor asumați;
- Validează materialele suport și instrumentele specifice, respectiv procedurile necesare pentru desfășurarea activităților de prevenire părăsire timpurie și de consiliere;
- Participă la elaborarea instrumentelor/ procedurilor/ materialelor suport create și asigură buna lor implementare în activitățile cu copiii, elevii și cadrele didactice din grupul țintă;
- Participă la realizarea evaluării impactului campaniei de informare și conștientizare;
- Propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității activității;
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

**Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Coordonator educațional**

- Studii superioare /studii postuniversitare/master
  - experiență generală de coordonare, planificare, organizare
  - experiență specifică în proiecte educaționale similare de cel puțin 2 ani
  - experiență specifică în domeniul educației preuniversitare

Experiența specifică se referă la sarcinile/atribuțiile postului

**Alte competențe și abilități pentru poziția Coordonator educațional:**

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe de evaluare
- Competențe digitale

**Constituie avantaje pentru poziția Coordonator educațional:**

- experiență anterioară și expertiză în activități de coordonare, îndrumare, evaluare și control în unități de învățământ preuniversitar;
- disponibilitate de deplasare
- experiența dovedită în coordonare activități educaționale specifice grupurilor vulnerabile
- experiența dovedită în coordonare activități educaționale care integrează tehnologii moderne în educație

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Coordonator promovare educație	1	32 de luni august 2018 - Aprilie 2021	Coordonează la nivelul proiectului toate activitățile legate de promovarea educației la orice vârstă în cadrul <i>A2 Dezvoltarea unei Rețele pentru educație la orice vârstă – E-GaLați</i>





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale  
2014-2020

**Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Coordonator promovare educație:**

- Asigură proiectarea, desfășurarea, finalizarea tuturor activităților de promovare, diseminare, informare și publicitate din cadrul *A2 Dezvoltarea unei Rețele pentru educație la orice vârstă – E-GaLați*
- Realizează și coordonează implementarea planului de promovare a educației la orice vârstă, în 12 comunități din județul Galați;
- Coordonează distribuirea de materiale informative;
- Organizează și desfășoară activitățile de promovare;
- Colaborează cu specialistul IT în vederea actualizării site-ului web al proiectului.
- Asigură reprezentarea în relațiile cu terții, presa;
- Realizează comunicatele de presă;
- Respectă legislația și își însușește modificările legislative, imediat ce acestea intră în vigoare;
- Contribuie la asigurarea unui climat de responsabilitate în cadrul echipei de proiect;
- Participă la ședințe, la evenimentele proiectului, asigură pregătirea adecvată a acestora;
- Asigura monitorizarea activităților realizate în cadrul **A2** și raportează managerului de proiect probleme/dificultăți/nereguli constatate și propune soluții de remediere;
- Propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității activității;
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

**Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Coordonator promovare educație**

- Studii superioare /studii postuniversitare/master în domeniul comunicare și relații publice
- experiență generală de coordonare, planificare, organizare
- experiență specifică în proiecte educaționale similare de cel puțin 2 ani
- experiență în organizarea de evenimente de promovare.
- experiență specifică în domeniul educației preuniversitare

**Alte competențe și abilități pentru poziția Coordonator promovare educație:**

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe de evaluare
- Competențe digitale

**d. Constituie avantaje:**

- experiență în dezvoltarea de strategii și coordonarea/derularea de campanii de promovare în domeniul educației.
- abilități avansate de comunicare și coordonare/realizare materiale creative.

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Coordonator program suport educație timpurie/CPSET	1	32 de luni august 2018 - Aprilie 2021	Asigura coordonarea la nivel de proiect a programelor de prevenție la nivel preșcolar, respectiv coordonarea activității experților care derulează activitățile din cadrul activității A4. <i>Dezvoltarea unui program suport pentru educație timpurie;</i>



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale  
2014-2020

### **Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Coordonator program suport educație timpurie/CPSET:**

- Participă, alături de coordonatorul educațional proiect, la elaborarea conceptului pentru programul de prevenție din grădinițe, pe cele 3 componente: activități de dezvoltare personală, activități experiențiale/ stimulare cognitivă și activități liber alese;
- Participă la procesul de elaborare a materialelor suport și a instrumentelor specifice, respectiv a procedurilor necesare pentru desfășurarea programului suport de educație timpurie;
- Coordonează implementarea activităților programului suport pentru educație timpurie din cadrul fiecărei grădinițe selectate în proiect;
- Asigură suport cadrelor didactice în organizarea acțiunilor de prevenție din cadrul programului suport la nivel preșcolar;
- Colaborează cu părinții, cu reprezentanții ai comunităților și cu cadrele didactice în vederea reducerii absenteismului;
- Monitorizează activitatea experților care desfășoară activitățile de prevenție din cadrul programului suport la nivel preșcolar, propunând măsuri de îmbunătățire, după caz;
- Validează toate rezultatele/produsele obținute în urma derulării activității din cadrul programului suport;
- Participă la organizarea și desfășurarea activităților motivaționale pentru copiii și elevii din grupul țintă;
- Sprijină sesiunile de educație parentală desfășurate de către consilieri, pentru a particulariza intervențiile în funcție de problemele cu care se confruntă fiecare familie
- Colaborează cu coordonatorul educațional proiect, cu coordonatorul resurse educaționale deschise și expertul consiliere în organizarea și derularea activităților din cadrul centrelor;
- Interacționează cu GT preșcolari în scopul identificării celor mai bune soluții pentru implementarea optimă a activităților cu aceștia.
- Participă la activitățile din cadrul campaniei de informare și conștientizare, în vederea atingerii obiectivelor specifice ale proiectului, cât și a celor care răspund temei secundare privind nediscriminarea și dezvoltarea durabilă;
- Participă la evaluarea impactului campaniei de informare și conștientizare;
- Propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității activității;
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de Managerul de proiect și Coordonatorul Educațional Proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

### **Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Coordonator program suport educație timpurie/CPSET**

- Studii superioare
- 4/5 ani studii superioare de lungă durată/5 ani studii superioare nivel II Bologna
- experiență generală de coordonare
  
- experiență în programe de educație pentru grupuri vulnerabile,
- experiență în educație/coordonare de activități educaționale
- experiență în învățământul preuniversitar

### **Alte competențe și abilități pentru poziția Coordonator program suport educație timpurie/CPSET:**

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe manageriale

### **Constituie avantaje pentru poziția Coordonator program suport educație timpurie/CPSET:**

- O bună cunoaștere și coordonare a activităților la nivelul învățământului preșcolar și antepreșcolar
- O bună cunoaștere a rețelei de învățământ preșcolar local



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU

Instrumente Structurale  
2014-2020

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Coordonator program ADS/CADS	1	32 de luni august 2018 - Aprilie 2021	Asigură coordonarea la nivel județean a programului ADS, respectiv coordonarea activității experților care derulează programului ADS, din cadrul activității A3. Dezvoltarea Programului ADS pentru reducerea abandonului școlar

### Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Coordonator program ADS/CADS

- Coordonează implementarea activităților din cadrul Programului ADS, asigurând respectarea Metodologiei privind organizarea Programului ADS în învățământul primar și secundar inferior;
- Asigură suport cadrelor didactice în organizarea, proiectarea, derularea și evaluarea Programului ADS la nivelul unităților școlare;
- Colaborează cu coordonatorii unităților școlare implicate în proiect, cu coordonatorul mediatorilor, cu reprezentanții ai comunităților și cu cadrele didactice în vederea reducerii absenteismului școlar a cursanților înscriși la Programul ADS;
- Colaborează cu coordonatorul educațional proiect, cu coordonatorul campaniei și coordonatorul consilierii în organizarea și derularea activităților complementare din cadrul centrelor de resurse;
- Participă la procesul de elaborare a materialelor suport și a instrumentelor specifice, respectiv a procedurilor necesare pentru desfășurarea activității din cadrul Programului ADS;
- Gestionează activitatea experților care desfășoară activități în cadrul programului ADS și colaborează cu monitorul activității ADS, propunând măsuri de îmbunătățire, după caz;
- Validează toate rezultatele obținute în urma derulării activității din cadrul Programului ADS;
- Participă la organizarea și desfășurarea activităților motivaționale pentru cursanții din cadrul Programului ADS;
- Interacționează cu GI cursanți ADS în scopul identificării celor mai bune soluții pentru implementarea optimă a activităților cu aceștia
- Participă la activitățile din cadrul campaniei de informare și conștientizare, în vederea atingerii obiectivelor specifice ale proiectului, cât și a celor care răspund temei secundare privind nediscriminarea și dezvoltarea durabilă;
- Propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității Programului ADS;
- Contribuie la asigurarea unui climat de responsabilitate în cadrul echipei de proiect;
- Participă la ședințe, la evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat asigură pregătirea adecvată a acestora
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de către Coordonatorul Educațional Proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

### Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Coordonator program ADS/CADS

- Studii superioare
- 4/5 ani studii superioare de lungă durată/5 ani studii superioare nivel II Bologna
- experiență generală de coordonare, planificare, organizare
- experiență în programe de educație pentru grupuri vulnerabile,
- experiență în proiecte educaționale de minim 1 an
- experiență în învățământul preuniversitar

### Alte competențe și abilități pentru poziția Coordonator program ADS/CADS:

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe digitale
- Competențe manageriale



### Constituie avantaje Coordonator program ADS/CADS:

- **Experiență în coordonarea activităților ADȘ la nivelul învățământului preuniversitar local**
- **Experiență în derularea de proiecte cu grup țintă ADȘ**

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Responsabil grup țintă/ RGT	1	32 de luni august 2018 - Aprilie 2021	Coordonează și realizează înregistrarea, validarea și gestionarea grupului țintă copii/elevi/tineri/adulți cursanți și a grupului țintă personal didactic și de sprijin, urmărește realizarea indicatorilor de proiect

### Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Responsabil grup țintă/ RGT

- Coordonează procesul de recrutare, selecție și gestionare a GT copii/elevi/tineri/adulți cursanți și personal didactic și de sprijin, pe toată perioada de derulare a activităților cu acesta;
- Gestionează documentele necesare recrutării și selecției și înscrierii GT copii/elevi/tineri/adulți cursanți și personal didactic și de sprijin (Metodologie de recrutare și selecție a GT, dosare GT etc.)
- Participă la culegerea datelor primare, asigură înregistrarea corectă a datelor GT în vederea realizării bazelor de date finale;
- Participă la realizarea Registrului GT, remediind eventualele disfuncții.
- Corectează, raportează, conservă și arhivează datele GT corect și în termenele stabilite;
- Colaborează cu Coordonatorul monitorizare grup țintă privind instrumentele de evaluare a întregului grup țintă la nivelul proiectului;
- Sprijină echipa în procesul de informare a elevilor privind importanța consilierii și pentru implementarea activităților desfășurate în Centrele de desfășurare de activități din programele educaționale.
- Asigură, alături de alți experți comunicarea cu persoanele din grupul țintă pe toate canalele directe sau on line (forum, pagină facebook etc.);
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de către Managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

### Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Responsabil grup țintă/ RGT

- Studii superioare
- 4/5 ani studii superioare de lungă durată/5 ani studii superioare nivel II Bologna
- experiență în activități educaționale
- experiență specifică dovedită în domeniul gestionării și prelucrării datelor și documentelor
- experiență în învățământul preuniversitar;

### Alte competențe și abilități pentru poziția Responsabil grup țintă/ RGT:

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe digitale

### Constituie avantaje Responsabil grup țintă/ RGT:

- Participarea în proiecte educaționale pe poziții similare
- Buna cunoaștere a rețelei școlare locale



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU

Instrumente Structurale  
2014-2020

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Coordonator program prevenție/CPP	1	32 de luni august 2018 - Aprilie 2021	Asigură coordonarea la nivel județean a programelor de prevenție, respectiv coordonarea activității experților care derulează activitățile școala după școală și activitățile de tranziție de la un ciclu de învățământ la altul, din cadrul activității A5. Dezvoltarea unui program de prevenire a abandonului școlar timpuriu

#### Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Coordonator program prevenție/CPP

- Coordonează implementarea activităților de prevenție cu elevii, asigurând respectarea Metodologiei de organizare a programului SDS;
- Asigură suport cadrelor didactice în organizarea acțiunilor de prevenire a abandonului școlar la nivelul unităților școlare;
- Colaborează cu reprezentanți ai comunităților și cu cadrele didactice în vederea reducerii absenteismului școlar;
- Colaborează cu coordonatorul educațional proiect, cu coordonatorul resurse educaționale deschise și cu coordonatorul consiliere în organizarea și derularea activităților complementare din cadrul centrelor de resurse;
- Participă la procesul de elaborare a materialelor suport și a instrumentelor specifice, respectiv a procedurilor necesare pentru desfășurarea activității din cadrul programului educațional de prevenție;
- Gestionează activitatea experților care desfășoară activități în cadrul programului educațional de prevenție;
- Validează toate rezultatele/produsele obținute în urma derulării activității din cadrul programului educațional de prevenție;
- Participă la organizarea și desfășurarea activităților motivaționale pentru elevii din grupul țintă;
- Interacționează cu GT elevi în scopul identificării celor mai bune soluții pentru implementarea optimă a activităților cu aceștia;
- Participă la activitățile din cadrul campaniei de informare și conștientizare, în vederea atingerii obiectivelor specifice ale proiectului, cât și a celor care răspund temei secundare privind nediscriminarea și dezvoltarea durabilă;
- Propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității activității de prevenție;
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de către Coordonatorul Educațional Proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

#### Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Coordonator program prevenție/CPP

- Studii superioare
- 4/5 ani studii superioare de lungă durată/5 ani studii superioare nivel II Bologna
- experiență generală de coordonare, planificare, organizare
- experiență în programe de educație pentru grupuri vulnerabile
- experiență în proiecte educaționale de minim 5 ani
- experiență în învățământul preuniversitar

#### Alte competențe și abilități pentru poziția Coordonator program prevenție/CPP:

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe digitale de nivel avansat
- Competențe manageriale

#### Constituie avantaje Coordonator program prevenție/CPP:

- Certificare în management de proiect
- Competențe de facilitator la nivelul învățământului preuniversitar



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU

Instrumente Structurale  
2014-2020

- Buna cunoaștere a rețelei școlare locale
- Buna cunoaștere și gestionare a datelor statistice din învățământul preuniversitar local

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Coordonator școală – Școala Gimnazială Nr.18 Galați	7	30 de luni septembrie 2018 - martie 2021	Coordoneaza la nivelul Școlii Gimnaziale Nr.18 Galați programul de prevenire a parasirii timpurii a scolii, programul suport de educatie timpurie, programul ADS si actiunile de promovare a educatiei la orice varsta in comunitate, din cadrul A2. Dezvoltarea unei Rețele pentru educație la orice vârstă – E-GaLați, A5 Dezvoltarea unui program de prevenire a abandonului scolar timpuriu, A4. Dezvoltarea unui program suport de educatie timpurie, A3. Dezvoltarea Programului ADS pentru reducerea abandonului scolar.

#### Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Coordonator școală

- Coordoneaza activitatea educationala la nivelul unității școlare pentru programul de prevenire a abandonului scolar timpuriu, programul suport de educatie timpurie si programul „A Doua Sansa”(ADS);
- Asigura suport pentru derularea la nivelul unității școlare si a comunitatii locale a actiunilor de promovare a educatiei la orice varsta.
- Verifica documentele specifice programului ADS, programului SDS si aplicarii metodologiilor specifice la nivelul unității școlare;
- Monitorizează prezența cursanților ADS, a elevilor inscriși in programul de preventie la activitățile programului;
- Distribuie subventiile educaționale/premierilor cursanților ADS si elevilor din cadrul de programului de preventie a parasirii timpurii a scolii ;
- Colaboreaza cu expertii educatie timpurie, consilierii educatie timpurie in vederea atingerii obiectivelor proiectului
- Colaboreaza cu expertii educationali programe preventie, expertii educationali ADS si consilierii educationali invatamant primar si gimnazial in vederea aplicarii programelor de ADS, ȘDȘ si preventie la standarde de calitate la nivelul unității școlare;
- Participă la ședințe, la evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat asigură pregătirea adecvată a acestora;
- Asigură un circuit informațional adecvat, discuții și feedback dintre partenerii implicați în derularea proiectului;
- Asigură executarea la timp a activităților;
- Propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității activității;
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de Managerul de proiect și Coordonatorul Educațional Proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

#### Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Coordonator școală

- Studii superioare
- 4/5 ani studii superioare de lunga durata/5 ani studii superioare nivel II Bologna
- experiență generală de coordonare, planificare, organizare
- experiență în coordonarea proiectelor educationale/centre educationale;
- experiență în învățământul preuniversitar



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU

Instrumente Structurale  
2014-2020**Alte competențe și abilități pentru poziția Coordonator școală**

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe digitale

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Consilier educație timpurie	2	25 de luni (5 luni pe semestru școlar) câte două ore zi	Implementează acțiunile de consiliere și asistență din cadrul proiectului, cu scopul de a atrage și susține/facilita, motiva păstrarea în sistemul de învățământ a copiilor preșcolari și antepreșcolari aflați în risc de abandon, dar și susținerea părinților/tutorilor acestora și a personalului didactic implicat în lucrul/interacțiunea cu aceștia.

**Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Consilier educație timpurie**

- Participă la elaborarea materialelor suport și a instrumentelor specifice, respectiv a procedurilor necesare pentru desfășurarea activității de consiliere;
- Proiectează împreună cu coordonatorul consiliere activitatea de consiliere la nivelul proiectului în funcție de nevoile individuale și de grup și în funcție de evoluția și progresul copiilor/elevilor;
- Organizează și derulează activitățile de asistență psihopedagogică și consilierea elevilor, părinților și a cadrelor didactice, în paralel cu programele educaționale derulate cu aceștia, ca măsură complementară de intervenție specializată, pentru susținerea procesului de dezvoltare a cunoștințelor, abilităților, atitudinilor și comportamentelor pro-școală;
- Organizează și desfășoară sesiuni de educație parentală, de grup și individuale, pentru a particulariza intervențiile în funcție de problemele cu care se confruntă fiecare familie;
- Gestionează dosarele de consiliere ale beneficiarilor respectând deontologia profesională (confidențialitatea informațiilor);
- Colaborează cu experții educaționali în vederea optimizării programului de prevenție;
- Asigură buna implementare a instrumentelor/ procedurilor/ materialelor suport create pentru activitatea de consiliere;
- Participă la întâlnirile echipei multidisciplinare din centre pentru înregistrarea progreselor elevilor și optimizarea programului educațional de prevenție;
- Participă la desfășurarea activităților motivaționale pentru elevii din grupul țintă sub formă de competiții/concursuri care să permită elevilor să se exprime în situații în care își pot valida competențele, aptitudinile, talentul;
- Propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității activității;
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de Coordonator Consiliere, apărute pe durata derulării proiectului.

**Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Consilier educație timpurie**

- Studii superioare de specialitate absolvite cu diplomă de licență în domeniul psihologiei /pedagogiei
- 4/5 ani studii superioare de lungă durată/5 ani studii superioare nivel II Bologna

**Alte competențe și abilități pentru poziția Consilier educație timpurie**

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe digitale



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU

Instrumente Structurale  
2014-2020

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Consilieri educativi	4	25 de luni (5 luni pe semestru școlar) câte două ore zi	Implementează acțiunile de consiliere și asistență din cadrul proiectului, cu scopul de a susține/facilita și motiva păstrarea în sistemul de învățământ a copiilor/elevilor aflați în risc de abandon, dar și susținerea părinților/tutorilor acestora și a personalului didactic implicat în lucrul/interacțiunea cu aceștia.

### Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Consilier educativ

- Participă la elaborarea materialelor suport și a instrumentelor specifice, respectiv a procedurilor necesare pentru desfășurarea activității de consiliere;
- Proiectează împreună cu coordonatorul consiliere activitatea de consiliere la nivelul proiectului în funcție de nevoile individuale și de grup și în funcție de evoluția și progresul copiilor/elevilor;
- Organizează și derulează activitățile de asistență psihopedagogică și consilierea elevilor, părinților și a cadrelor didactice, în paralel cu programele educaționale derulate cu aceștia, ca măsură complementară de intervenție specializată, pentru susținerea procesului de dezvoltare a cunoștințelor, abilităților, atitudinilor și comportamentelor pro-școală;
- Organizează și desfășoară sesiuni de educație parentală, de grup și individuale, pentru a particulariza intervențiile în funcție de problemele cu care se confruntă fiecare familie;
- Gestionează dosarele de consiliere ale beneficiarilor respectând deontologia profesională (confidențialitatea informațiilor);
- Colaborează cu experții educaționali în vederea optimizării programului de prevenție;
- Asigură buna implementare a instrumentelor/ procedurilor/ materialelor suport create pentru activitatea de consiliere;
- Participă la întâlnirile echipei multidisciplinare din centre pentru înregistrarea progreselor elevilor și optimizarea programului educațional de prevenție;
- Participă la desfășurarea activităților motivaționale pentru elevii din grupul țintă sub formă de competiții/concursuri care să permită elevilor să se exprime în situații în care își pot valida competențele, aptitudinile, talentul;
- Propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității activității;
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de Coordonator Consiliere, apărute pe durata derulării proiectului.

### Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Consilier educativ

- Studii superioare de specialitate absolvite cu diplomă de licență în domeniul psihologiei /pedagogiei
- 4/5 ani studii superioare de lungă durată/5 ani studii superioare nivel II Bologna

### Alte competențe și abilități pentru poziția Consilier educativ

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe digitale

### Constituie avantaje Consilier educativ:

- Experiență în proiecte similare





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU

Instrumente Structurale  
2014-2020

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Consultant formare	4	100 ore Septembrie octombrie 2018	Asigura suport pentru elaborarea, acreditarea, derularea și monitorizarea programelor de formare organizate în cadrul <i>Activității A6 Formarea corpului de specialisti pentru reducerea abandonului școlar și prevenirea PTS</i>

### Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Consultant formare

- Asigura elaborarea suporturilor de curs și realizarea documentației de acreditare a programelor de formare organizate în cadrul *Activității A 6 Formarea corpului de specialisti pentru reducerea abandonului școlar și prevenirea PTS*, în conformitate cu „Metodologia de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor oferite de aceștia”
- Participa la întâlnirile cu coordonatorul educațional proiect și formatorii/ alți membri ai echipei de proiect în vederea organizării și planificării activității de formare continuă derulată în cadrul proiectului;
- Colaborează cu coordonatorul educațional proiect și consultanții formare pentru stabilirea conținuturilor formării și a resurselor necesare desfășurării sesiunilor de formare pentru activitățile teoretice și aplicațiile practice ;
- Elaborarea condiciilor formatorului, calendarul programelor de formare și toate documentele tipizate necesare derulării cursurilor și evaluării finale în conformitate cu „Metodologia de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor oferite de aceștia”
- Asigura organizarea și monitorizarea sesiunilor de formare.
- Stabilește ordinea de derulare a activităților/secvențelor de instruire/formare corespunzătoare programului de formare.
- Dimensionează resursele în funcție de efectele de formare estimate și posibile.
- Soluționează dificultățile apărute în derularea programului de formare.
- Verifică periodic programul stabilit sub aspectul metodologiei, în vederea asigurării respectării standardelor de calitate în domeniul formării adulților.
- Asigura monitorizarea derulării cursului / modulului / stagiului și a sesiunii de evaluare în vederea optimizării rezultatelor programului de formare
- Propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității programului de formare;
- Contribuie la asigurarea unui climat de responsabilitate în cadrul echipei de proiect;
- Participă la ședințe, la evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de către Coordonatorul Educațional Proiect și Managerul de proiect apărute pe durata derulării proiectului.

### Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Consultant formare

- 4/5 ani studii superioare de lungă durată/5 ani studii superioare nivel II Bologna

### Alte competențe și abilități pentru poziția Consultant formare

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe specifice formării adulților
- Competențe de evaluare
- Competențe digitale



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale  
2014-2020

- Competențe manageriale

**Constituie avantaje pentru poziția Consultant formare :**

- Experiență anterioară în proiecte similare

**V. DOSARUL DE CONCURS**, va cuprinde în conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, 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, 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);

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 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) din dosarul de selecție vor fi certificate "Conform cu originalul" de către instituția din care provine candidatul. În cazul în care candidatul nu este angajat la data depunerii dosarului, documentele se prezintă însoțite de documentele originale și se vor certifica de către instituția beneficiară - Inspectoratul Școlar Județean Galați.

## **VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:**

Candidații vor depune documentele la secretariatul **Inspectoratului Școlar Județean Galați** până la data de **8 august 2018, ora 16.00**.

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

## **VII. PROBELE DE CONCURS:**

**Concursul solicită parcurgerea a trei etape, după cum urmează:**

### **a) Proba eliminatorie de verificare a eligibilității administrative:**

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul Inspectoratului Școlar Județean Galați, la adresa Str. Portului, nr. 55B, Galați, la avizier, și pe pagina web a instituției. <http://isj.gl.edu.ro>

Eventualele contestații vor fi depuse la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Galați sau la adresa de e-mail: [info@isj.gl.edu.ro](mailto:info@isj.gl.edu.ro), în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape.



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU

**b) Proba de evaluare a dosarelor:**

Evaluarea dosarelor se va realiza prin corelarea dovezilor privind experiența, expertiza candidatului cu condițiile specifice postului detaliate în prezentul anunț.

Candidații care îndeplinesc cerințele specifice postului sunt considerați admiși și vor participa la următoarea etapă a selecției.

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul Inspectoratului Școlar Județean Galați, la adresa Str. Portului, nr. 55B, Galați, la avizier, și pe pagina web a instituției <http://isj.gl.edu.ro>

Eventualele contestații vor fi depuse la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Galați sau la adresa de e-mail: [info@isj.gl.edu.ro](mailto:info@isj.gl.edu.ro), în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face la sediul Inspectoratului Școlar Județean Galați, la adresa Str. Portului, nr. 55B, Galați, la avizier, și pe pagina web a instituției <http://isj.gl.edu.ro> conform calendarului din prezentul anunț.

**c) Proba de Interviu:**

Candidații vor fi planificați pentru proba de interviu, conform programării afișate la sediul Inspectoratului Școlar Județean Galați, la adresa Str. Portului, nr. 55B, Galați, la avizier, și pe pagina web a instituției <http://isj.gl.edu.ro>.

Ca urmare a desfășurării interviului, comisia va stabili clasamentul candidaților declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Conform OMEN nr. 3920/08.06.2018 de aprobare a *Procedurii de sistem privind selecția și recrutarea experților*, proba de interviu nu se contestă.

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

Proiectul se va derula pe o perioadă de 32 de luni. Contractele experților vor fi întocmite pe perioade determinate, în funcție de graficul de activități din cererea de finanțare.

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:**

Perioada	Activitatea (după caz)
25.07.2018-08.08.2018	Depunerea dosarelor la Secretariat, cu număr de înregistrare
08.08.2018 – 12.08.2018	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
12.08.2018	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
13.08.2018 - 14.08.2018	Depunerea eventualelor contestații
14.08.2018 -15.08.2018	Soluționarea eventualelor contestații
15.08.2018	Afișarea rezultatelor în urma reevaluării dosarelor
16.08.2018	Interviu, conform programării
17.08.2018	Afișarea rezultatelor finale



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale  
2014-2020

## 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:

1. cerere de înscriere, și declarație de disponibilitate conform modelului din anexa 1 la anunțul de selecție;
2. scrisoare de intenție;
3. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
4. 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);
5. copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ;
6. alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice, aferente poziției vizate
7. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale. (Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere declarația pe propria răspundere, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la publicarea rezultatelor finale.)
8. 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.
9. Declarația privind acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal (anexa 2)

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) din dosarul de selecție vor fi certificate « Conform cu originalul » de către instituția din care provine candidatul. În cazul în care candidatul nu este angajat la data depunerii dosarului, documentele se prezintă însoțite de documentele originale și se vor certifica de către instituția beneficiară - Inspectoratul Școlar Județean Galați.

Afișat astăzi, 25.07.2018

