

ANUNȚ DE SELECȚIE

COLEGIUL TEHNIC „PETRU MUȘAT” SUCEAVA Nr. <u>M48</u> din <u>11.08.2020</u>

COLEGIUL TEHNIC "PETRU MUȘAT"

anunță scoaterea la concurs
 în cadrul proiectului „POT - Parteneriat, Oportunitate, Transfer de competente”
 a mai multe posturi de experți
 pentru perioada derulării proiectului*

I. INFORMAȚII PROIECT**Beneficiar: COLEGIUL TEHNIC "PETRU MUȘAT"****Durata proiect: 24 luni****Bugetul proiectului: 2,366,599.94 Lei**

Obiectivul general al proiectului consta in dezvoltarea aptitudinilor si competentelor profesionale practice specifice pentru 181 elevi (din care aprox. 60% din mediul rural) inmatriculati in sistemul national de invatamant (invatamant profesional - ISCED 3, nivel de calificare 3), la Colegiul Tehnic Petru Musat din Suceava prin programe de invatare la locul de munca, in domeniile Mecanica, Turism si Alimentatie Publica, Comert, Estetica și igiena corpului omenesc, Electromecanica, Electric si Fabricarea produselor din lemn, domenii din sectoare cu potential competitiv si de specializare inteligenta, identificate conform SNC si SNCDI, in vederea insertiei viitoare pe piata muncii a cel putin 39 de elevi dintre acestia.

Obiective specifice

OS1 - Dezvoltarea si furnizarea de servicii integrate de orientare, consiliere profesionala si dezvoltare personala in sprijinul tranzitiei de la scoala la viața activa pentru 181 de elevi, dintre care minim 136 (peste 75%) dobandesc o calificare, 39 (minim 21%) se angajeaza si 19 (peste 10%) isi continua studiile sau urmeaza alte cursuri de formare.

OS2 - Participarea la programe de invatare la locul de munca performante, interactive si inovative si competitii profesionale pentru 181 de elevi si angajarea a minim 39 (21%) dintre acestia ca urmare a finalizarii acestora.

3. OS3 - Dezvoltarea de parteneriate intre unitatile de invatamant si partenerii de practica / potentiali angajatori pentru sustinerea si imbunatatirea procesului educational si in vederea facilitarii accesului pe piata muncii, inclusiv prin crearea unui sistem de informare coordonată, intre toate partile implicate (elevi, parinti, angajatori, unitati de invatamant).

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

În cadrul proiectului „POT - Parteneriat, Oportunitate, Transfer de competente”, activitățile care se vor desfășura sunt:

A1.1 Definirea metodologiei de selectie si de lucru cu grupul tinta si a metodologiei de acordare a subventiilor

Rezultate:

- 1 metodologie de identificare, selectie si de mentinere a grupului tinta
- 1 metodologie de acordare a subventiilor

A1.2 Organizarea si efectuarea selectiei, mentinerea grupului tinta

Rezultate:

- 181 de elevi selectati
- 1 lista de rezerva GT
- 1 Pachet materiale de informare GT realizat si distribuit
- minim 6 comunicate publicate pe pagina de Facebook
- minim 6 anunturi publicate pe pagina proiectului

A1.3 Acordarea subventiilor grupului tinta

Rezultat:

- 181 de subventii acordate

A2.1 Dezvoltarea si intretinerea de medii de practica in cadrul unitatii de invatamant in parteneriat cu agentii economici

Rezultate:

- 4 medii de practica in interiorul unitatii de invatamant, in parteneriat cu angajatorii dezvoltate si functionale prin proiect: 1 atelier pentru domeniul Mecanică; 1 atelier pentru specializarea Ospatar (chelner), Vânzător în unități de alimentație; 1 atelier pentru specializarea Bucătar; 1 atelier pentru specializarea Frizer-coafor-manichiurist-pedichiurist

A2.2 Organizarea si derularea programelor de invatare la locul de munca

Rezultate:

- 1 metodologie de organizare si desfasurare a programelor de invatare la locul de munca
- 181 de conventii-cadru incheiate intre organizatorii de practica, partenerii de practica si elevii participanti
- 181 de elevi participanti la programe de formare la locul de munca
- 136 elevi certificati la încetarea calității de participant
- 39 elevi care își găsesc un loc de muncă la încetarea calității de participant
- 1 instrument de gestiune a stagiilor de practica functional

A3.1 Organizarea si desfasurarea activitatilor de consiliere, orientare profesionala si dezvoltare personala (centrate pe dobândirea competențelor secolului XXI)

Rezultate:

- 1 metodologie de organizare si desfasurare a activitatii de consiliere si orientare profesionala si dezvoltare personala
- 181 de planuri de dezvoltare individuala (personala si profesionala) create
- 4 rapoarte de monitorizare a grupului tinta in raport cu obiectivele planurilor de dezvoltare individuala (1/semestru)
- 181 de elevi consiliati
- 181 de dosare consiliere
- 19 elevi care urmează studii/cursuri de formare la încetarea calității de participant

A4.1 Organizarea si desfasurarea de competitii profesionale si acordarea premiilor

Rezultate:

- 1 metodologie de organizare si desfasurare a competițiilor profesionale
- 1 pachet de materiale de informare intocmit si distribuit
- 1 competiție profesionala desfășurata
- 2 rapoarte de evaluare a lucrărilor/produselor realizate
- 72 elevi premiati la competitii profesionale
- 72 de premii acordate

A5.1 Identificarea si incheierea de parteneriate de parteneri de practica si de parteneri sociali (potential angajatori - agenti economici, actori din domeniul cercetarii si inovarii etc)

Rezultat:

- 1 retea de parteneri
- Min. 14 parteneriate noi incheiate cu angajatori

A5.2 Desfasurarea de campanii de informare coordonata, in ambele sensuri: de la companii/sectorul privat catre unitatea de invatamant privind nevoile lor de instruire, precum si de la unitatea de invatamant catre agentii economici/partenerii de practica, pentru a raspunde nevoilor actuale si viitoare ale pietei muncii la nivel national/regional/local

Rezultate:

- 2 workshopuri (1/an) in judetul Suceava
- 2 pachete de materiale de informare intocmit si distribuit
- 2 campanii de informare online

A5.3 Identificarea de solutii viabile de imbunatatire a ofertei si curriculei programelor de invatare la locul de munca, de continuare a studiilor/invatare pe parcursul vietii, de angajare

Rezultat 10

- 1 Metodologie de evaluare a competențelor profesionale pentru fiecare specializare/calificare;
- 2 rapoarte de monitorizare a rezultatelor stagiilor ca urmare a imbunatatirilor/schimbarilor aduse (1/an la sfarsit de an scolar)

A6.1 Management de proiect

Rezultate:

- minim 5 proceduri si metodologii de lucru;
- 1 echipa constituita;
- 1 plan detaliat de proiect;
- 1 registru al riscurilor actualizat;
- 1 procedura de management al riscului.

A7.1 Activitati aferente cheltuielilor indirecte

Rezultate:

- min. 8 cereri de rambursare depuse;
- 1 plan de achizitii actualizat;
- min.5 proceduri de achizitie desfasurate;
- 1 pagina proiect functionala;
- 1 pagina de Facebook creata;
- 1 pachet materiale de promovare elaborat si distribuit;
- 1 comunicat de incepere proiect;
- 1 comunicat de finalizare proiect;
- 1 ghid de implementare si monitorizare a actiunilor propuse la nivelul proiectului pentru promovarea temelor orizontale si secundare;

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, așa cum au fost menționate mai sus, beneficiarul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului de mai jos:

Număr posturi/ experți	Denumire expert conform CF	Perioada contractuală (nr. luni)	Subactivitatea în care este/sunt implicat/i
1	Manager de proiect	2 ore/zi, 21 zile / lună, 24 luni	A6.1 Management de proiect
1	Expert selecție și menținere grup țintă	2 ore/zi, 21 zile / lună, 24 luni	A1.1 Definirea metodologiei de selecție și de lucru cu grupul țintă și a metodologiei de acordare a subvențiilor și premiilor A1.2 Organizarea și efectuarea selecției, menținerea grupului țintă A1.3 Acordarea subvențiilor și premiilor grupului țintă
1	Expert comunicare grup tinta si angajatori	4 ore/zi, 21 zile / lună, 24 luni	A1.1 Definirea metodologiei de selectie si de lucru cu grupul tinta si a metodologiei de acordare a subventiilor A1.2 Organizarea si efectuarea selectiei, mentinerea grupului tinta A2.2 Organizarea si derularea programelor de invatare la locul de munca A4.1 Organizarea si desfasurarea de competitii profesionale si acordarea premiilor A5.2 Desfasurarea de campanii de informare coordonata, in ambele sensuri: de la companii/sectorul privat catre unitatea de invatamant privind nevoile lor de instruire, precum si de la unitatea de invatamant catre agentii economici/partenerii de practica, pentru a raspunde nevoilor actuale si viitoare ale pietei muncii la nivel national/regional/local

			A5.3 Identificarea de solutii viabile de imbunatatire a ofertei si curriculei programelor de invatare la locul de munca, de continuare a studiilor/invatare pe parcursul vietii, de angajare
1	Expert parteneriate	2 ore/zi, 21 zile / lună, 18 luni	A5.1 Identificarea si incheierea de parteneriate de parteneri de practica si de parteneri sociali (potential angajatori - agenti economici, actori din domeniul cercetarii si inovarii etc) A5.2 Desfasurarea de campanii de informare coordonata, in ambele sensuri: de la companii/sectorul privat catre unitatea de invatamant privind nevoile lor de instruire, precum si de la unitatea de invatamant catre agentii economici/partenerii de practica, pentru a raspunde nevoilor actuale si viitoare ale pietei muncii la nivel national/regional/local A5.3 Identificarea de solutii viabile de imbunatatire a ofertei si curriculei programelor de invatare la locul de munca, de continuare a studiilor/invatare pe parcursul vietii, de angajare
8	Cadru didactic supervizor	2 ore/zi, 21 zile / lună, 18 luni	A2.1 Dezvoltarea si intretinerea de medii de practica in cadrul unitatii de invatamant in parteneriat cu agentii economici A2.2 Organizarea si derularea programelor de invatare la locul de munca A3.1 Organizarea si desfasurarea activitatilor de consiliere, orientare profesionala si dezvoltare personala (centrate pe dobândirea competențelor secolului XXI) A4.1 Organizarea si desfasurarea de competitii profesionale si acordarea premiilor A5.2 Desfasurarea de campanii de informare coordonata, in ambele sensuri: de la companii/sectorul privat catre unitatea de invatamant privind nevoile lor de instruire, precum si de la unitatea de invatamant catre agentii economici/partenerii de practica, pentru a raspunde nevoilor actuale si viitoare ale pietei muncii la nivel national/regional/local A5.3 Identificarea de solutii viabile de imbunatatire a ofertei si curriculei programelor de invatare la locul de munca, de continuare a studiilor/invatare pe parcursul vietii, de angajare
1	Specialist consiliere si orientare in cariera	2 ore/zi, 21 zile / lună, 18 luni	A3.1 Organizarea si desfasurarea activitatilor de consiliere, orientare

			profesionala si dezvoltare personala (centrate pe dobândirea competențelor secolului XXI)
--	--	--	---

Tabelul 1. *Experți pentru asigurarea expertizei necesare realizării activităților aferente atingerii rezultatelor* din proiectului POT - Parteneriat, Oportunitate, Transfer de competente conform Cererii de finanțare**

Conform HCA și PV /18.06.2020 de aprobare a **Procedurii de sistem privind selecția și recrutarea experților**, în procesul de recrutare și selecție experți în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ **condițiilor generale și termenilor de referință** pentru participare mai jos menționate.

III. CONDIȚII GENERALE:

Expertul:

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) are capacitate de exercițiu deplină;
- c) îndeplinește condițiile de studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- d) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- e) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

a) Denumire expert: MANAGER PROIECT

b) Număr posturi vacante: 1.

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 24 de luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 126 zile (1 zi reprezintă echivalentul a 8 ore), respectiv 1008 de ore.

d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

- A6.1 Management de proiect

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Responsabil de implementarea activitatilor: A6.1
- Este responsabil pentru managementul proiectului;
- Este responsabil pentru implementarea cu succes a activitatilor proiectului si pentru atingerea rezultatelor planificate in proiect;
- Asigura derularea proiectului in parametri stabiliti;
- Asigura executarea la timp a activitatilor;
- Asigura comunicarea cu partenerii asociati, furnizorii si prestatorii din cadrul proiectului si respectarea obligatiilor contractuale; Pregateste si organizeaza planurile de activitate in cadrul proiectului si asigura resursele necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului;
- Administreaza bugetul proiectului in conformitate cu procedurile interne aplicabile si cu conditiile finantatorului;
- Coordoneaza activitatile din cadrul proiectului supervizand direct echipa de implementare;
- Monitorizeaza in timp progresul activitatilor;
- Realizeaza un cod/o procedura de conduita, etica profesionala si modul de executie al activitatilor proiectului;

- Reprezinta institutia in fata AM/OI
- f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii superioare
 - Experienta specifica de coordonare proiecte/echipe – minim 10 ani
 - Abilitati de comunicare, cunostinte management
 - Aptitudini si competente organizatorice
- g) Constituie avantaje:
- Experienta anterioara in implementarea de proiecte din fonduri nerambursabile
 - Experienta anterioara in functie de management si/sau conducere
- h) Abilități:
- capacitate de lucru în echipă;
 - orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
 - capacitate de analiză și sinteză;
 - capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
 - capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
 - capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
 - capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
 - capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

Expert 1

- a) Denumire expert: **Expert selecție și menținere grup țintă**
- b) Număr posturi vacante: 1 expert.
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la sfârșitul proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 21 zile/lună (2h/zi), respectiv 1008 de ore/expert.
- d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: "A1.1 Definirea metodologiei de selecție și de lucru cu grupul țintă și a metodologiei de acordare a subvențiilor și premiilor; A1.2 Organizarea și efectuarea selecției, menținerea grupului țintă; A1.3 Acordarea subvențiilor și premiilor grupului țintă"
- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Expert selecție și menținere grup țintă	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabil de implementarea activităților: A1.1, A1.2, A1.3; ➤ Responsabil de identificarea, recrutarea și menținerea GT; ➤ Responsabil de acordarea burselor și premiilor; ➤ Întocmește criteriilor de selecție a grupului țintă; ➤ Stabilește calendarul de selecție; ➤ Stabilește criteriile de departajare și de înlocuire a membrilor grupului țintă; ➤ Stabilește grilelor de evaluare în vederea acordării burselor și premiilor; ➤ Redactează metodologia de identificare, selecție și de menținere a grupului țintă; ➤ Redactează metodologia de acordare a burselor și premiilor;

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigură completarea corectă și completitudinea dosarelor de grup țintă; ➤ Monitorizează parcursul și evoluția grupului țintă; ➤ Stabilește acțiunile de motivare și implicare a grupului țintă pe toată durata programelor de învățare la locul de muncă și a activităților proiectului; ➤ Implementează măsuri de motivare și implicare a grupului țintă; ➤ Verifica parcursului grupului țintă; ➤ Interacționează cu grupul țintă și răspunde la solicitările venite din partea acestora; ➤ Aplică grilele de evaluare și identifică membrii grupului țintă care îndeplinesc criteriile de acordare a burselor.
--	---

**pentru fiecare tip de expert în parte din anunțul de selecție, după caz*

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

- Studii superioare
- Experiența specifică de lucru cu grupuri tinta precum elevi sau studenți – minim 1 an
- Abilități de comunicare, Atenție la detalii

g) Constituie avantaje:

- Experiența specifică în proiecte finanțate din fonduri nerambursabile
- Experiența anterioară în activități de incluziune socială

h) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

Expert 2

a) Denumire expert: **Expert comunicare grup țintă și angajatori**

b) Număr posturi vacante: 1 expert

c) Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la sfârșitul proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 21 zile/lună (4h/zi), respectiv 2016 de ore/expert.

d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: A1.1 Definirea metodologiei de selecție și de lucru cu grupul tinta și a metodologiei de acordare a subvențiilor; A1.2 Organizarea și efectuarea selecției, menținerea grupului tinta; A2.2 Organizarea și derularea programelor de învățare la locul de muncă; A4.1 Organizarea și desfășurarea de competiții profesionale și acordarea premiilor; A5.2 Desfășurarea de campanii de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii/sectorul privat către unitatea de învățământ privind nevoile lor de instruire, precum și de la unitatea de învățământ către agenții economici/partenerii de practică, pentru a răspunde nevoilor actuale și

viitoare ale pietei muncii la nivel national/regional/local; A5.3 Identificarea de solutii viabile de imbunatatire a ofertei si curriculei programelor de invatare la locul de munca, de continuare a studiilor/invatare pe parcursul vietii, de angajare”

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire vacant/expert	post	Condiții specifice*
Expert comunicare tinta si angajatori	grup	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabil de implementarea activitatilor: A1.1, A1.2, A2.2, A4.1, A5.2, A5.3 ➤ Se implică in realizarea metodologiilor de lucru cu grupul tinta si agentii economici; ➤ Este responsabil de mentinerea comunicarii cu membrii grupului tinta si agentii economici; ➤ Oferă suport membrilor grupului tinta si agentilor economici prin intermediul unui formular de contact/telefon/retele de socializare; ➤ Interactiuneaza cu grupul tinta si raspunde la solicitarile venite din partea acestora; ➤ Stabileste modalitati de crestere a performantelor membrilor grupului tinta in acord cu solicitarile agentilor economici si se asigura de crearea unui cadru optim desfasurarii activitatilor de invatare la locul de munca; ➤ Stabileste procedurile de comunicare cu grupul tinta si de raspuns la contestatii; ➤ Asigura comunicarea coordonata intre cadrele didactice, tutori, elevi; ➤ Realizeaza postari in cadrul paginilor de socializare cu privire la principiile nediscriminarii, dezvoltarii durabile, invatarii pe tot parcursul vietii; ➤ Asigură diseminarea în mediul online și offline a rezultatelor diverselor activități în rândul potențialilor parteneri în vederea dezvoltării și derulării de noi parteneriate; ➤ Participă la evenimentele organizate cu membrii GT și angajatorii.

*pentru fiecare tip de expert în parte din anunțul de selecție, după caz

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

- Studii superioare minim 3 ani
- Experienta specifica - comunicare si interactiune online/offline cu elevi/profesori – minim 1 an
- Abilitate de comunicare, Competente operare PC, Operare baze de date

g) Constituie avantaje:

- Experienta specifica de comunicare si interactiune online/offline cu elevi/profesori in proiecte finantate din fonduri europene sau experienta anterioara de expert de grup tinta in proiecte din fonduri nerambursabile

h) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

Expert 3

- a) Denumire expert: **Expert parteneriate**
- b) Număr posturi vacante: 1 expert
- c) Perioada estimată pentru derularea activităților. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 21 zile/lună (2h/zi), timp de 18 luni, respectiv un număr total de 756 de ore/expert.
- d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: "A1.1 Definirea metodologiei de selecție și de lucru cu grupul țintă și a metodologiei de acordare a subvențiilor și premiilor; A1.2 Organizarea și efectuarea selecției, menținerea grupului țintă; A1.3 Acordarea subvențiilor și premiilor grupului țintă"
- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Expert parteneriate	<ul style="list-style-type: none">➤ Responsabil de implementarea activitatilor: A5.1, A5.2, A5.3➤ Organizeaza intalniri de lucru la scoala sau la sediul agentilor economici/parteneri de➤ practica in vederea realizarii schimbului de idei si de bune practici;➤ Intocmeste metodologia de identificare de parteneri;➤ Este responsabil de dezvoltarea rețelei de parteneri, asigura partenerii necesari si➤ mentine legatura cu acestia;➤ Se implica in identificarea de solutii viabile de imbunatatire a ofertei si curriculei➤ programelor de invatare la locul de munca, in vederea cresterii sanselor de continuare a studiilor si➤ de angajare a membrilor grupului tinta;➤ Participă la evenimentele organizate cu membrii GT și angajatorii.

**pentru fiecare tip de expert în parte din anunțul de selecție, după caz*

- f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii superioare
 - Experiența specifică de derulare activități educaționale în parteneriat cu alte entități publice sau private/initiere parteneriate educaționale sau în sprijinul grupurilor dezavantajate – minim 1 an
 - Abilități de comunicare, lucru în echipă, de negociere
- g) Constituie avantaje:
- Experiența specifică în proiecte finanțate din fonduri nerambursabile
- h) Abilități:
- capacitate de lucru în echipă;
 - orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
 - capacitate de analiză și sinteză;
 - capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
 - capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
 - capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
 - capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
 - capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

Expert 4

- a) Denumire expert: Cadru didactic supervisor
- b) Număr posturi vacante: 8 experți
- c) Perioada estimată pentru derularea activității. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 2 ore/zi, 21 zile/luna, timp de 18 luni, având un total de 756 ore/expert.
- d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: "A2.1 Dezvoltarea și întreținerea de medii de practică în cadrul unității de învățământ în parteneriat cu agenții economici; A2.2 Organizarea și derularea programelor de învățare la locul de muncă; A3.1 Organizarea și desfășurarea activităților de consiliere, orientare profesională și dezvoltare personală (centrate pe dobândirea competențelor secolului XXI); A4.1 Organizarea și desfășurarea de competiții profesionale și acordarea premiilor; A5.2 Desfășurarea de campanii de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii/sectorul privat către unitatea de învățământ privind nevoile lor de instruire, precum și de la unitatea de învățământ către agenții economici/partenerii de practică, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel național/regional/local; A5.3 Identificarea de soluții viabile de îmbunătățire a ofertei și curriculei programelor de învățare la locul de muncă, de continuare a studiilor/învățare pe parcursul vieții, de angajare"
- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Cadru didactic supervisor	<ul style="list-style-type: none">➤ Responsabil de implementarea activităților: A2.1, A2.2, A3.1, A4.1, A5.2, A5.3➤ Este responsabil de dezvoltarea și întreținerea mediilor de practică în cadrul unității de învățământ în parteneriat cu agenții economici;➤ Este responsabil de distribuirea membrilor grupului țintă pe grupe și specializări pentru care se desfășoară programele de stagii de practică;➤ Definieste calendarul de desfășurare a fiecărui stagiul de practică;➤ Notifică elevii și tutorii cu privire la sesiunile de practică la care aceștia trebuie să participe;➤ Răspunde de corectă completare a documentelor de practică de către participanții prezenți la stagiul de practică și de încărcarea acestora în instrumentul de gestionare a stagiilor de practică;➤ Este direct responsabil de organizarea competițiilor profesionale;➤ Se asigură de calitatea și îmbunătățirea continuă a activităților de învățare la locul de muncă;➤ Este responsabil de întocmirea rapoartelor de monitorizare a grupului țintă în raport cu obiectivele planurilor de dezvoltare individuală;➤ Participă la evenimentele organizate cu membrii GT și angajatorii.

**pentru fiecare tip de expert în parte din anunțul de selecție, după caz*

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

- Studii superioare minim 3 ani
- Experiența specifică minim 1 an

- Competente psihopedagogice si de evaluare
- Abilitati de comunicare

g) Constituie avantaje:

- Experienta anterioara de coordonare/supervizare a elevilor/studentilor participantii la un stagiul de practica

h) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

Expert 5

- a) Denumire expert: Specialist consiliere si orientare in cariera
- b) Număr posturi vacante: 1 expert.
- c) Perioada estimată pentru derularea activității. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 2 ore/zi, 21 zile/luna, timp de 18 luni, avand un total de 756 de ore/expert.
- d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: A3.1 Organizarea si desfasurarea activitatilor de consiliere, orientare profesionala si dezvoltare personala (centrate pe dobândirea competențelor secolului XXI)”
- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire vacant/expert	post	Condiții specifice*
Specialist consiliere si orientare in cariera	si	<ul style="list-style-type: none"> > Responsabil de implementarea activitatilor: A3.1 > Se implica in pregatirea materialelor necesare desfasurarii activitatilor de consiliere si orientare in cariera, dezvoltare personala; > Elaboreaza metodologiile necesare desfasurarii activitatilor de consiliere si dezvoltare personala; > Aplica teste de evaluare si intocmeste fise de consiliere pentru fiecare elev; > Prezinta elevilor etapele de consiliere (informare cu privire la piata muncii, evaluarea competentelor, elaborarea planului individual de dezvoltare in cariera, dezvoltarea competentelor); > Creeaza planuri de dezvoltare personala pentru membrii grupului tinta; > Furnizeaza informatii privind piata muncii si evolutia ocupatiilor; > Evalueaza si dezvolta competentele transversale necesare elevilor pe piata muncii.

*pentru fiecare tip de expert în parte din anunțul de selecție, după caz

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

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

g) Constituie avantaje:

- Studii de masterat in domeniul consiliere/psihologie

h) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Scrisoare de intenție;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza (ex. adeverințe de vechime, recomandări), calificările specifice aferente poziției;
- f) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide – adresa de e-mail și număr de telefon – și funcția vizată în proiect);
- g) 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) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):

- Ghidul Orientări Generale Programul Operațional Capital Uman
- GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE - STAGII DE PRACTICĂ PENTRU ELEVI, Mai 2019

- Manualul Beneficiarului pentru Programul Operațional Capital Uman
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 40 din 23 septembrie 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020
- HG nr. 93/2016 - aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014—2020

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul unității de învățământ preuniversitar COLEGIUL TEHNIC "PETRU MUȘAT" din Suceava, Str. Calea Unirii, numărul 15, Jud. Suceava, sau online, la adresa de e-mail petrumusatsv@gmail.com , până la data de 25.08.2020, ora 23:59.

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

VIII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în parcurgerea a cinci etape (după caz), astfel:

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

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul COLEGIUL TEHNIC "PETRU MUȘAT"/pe pagina web <https://petrumusat.ro/>, la adresa Str. Calea Unirii, numărul 15, Mun. Suceava, Jud. Suceava. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul COLEGIUL TEHNIC "PETRU MUȘAT"/online la adresa de e-mail petrumusatsv@gmail.com , în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul COLEGIUL TEHNIC "PETRU MUȘAT"/pe pagina web a <https://petrumusat.ro/>, la adresa Str. Calea Unirii, numărul 15, Mun. Suceava, Jud. Suceava, în termen de 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

- b) *Proba II: INTERVIUL;*

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la interviul online/la sediul Angajatorului, pe baza baremelor /grilelor de evaluare/punctaj stabilite de către Comisia de Selecție. Rezultatul probei de interviu nu poate fi contestat.

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Rezultatele finale se afișează la sediul COLEGIUL TEHNIC "PETRU MUȘAT"/ pe pagina web a <https://petrumusat.ro/>, la adresa Str. Calea Unirii, numărul 15, Mun. Suceava, Jud. Suceava, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
----------	------------------------

11.08.2020 – 25.08.2020, ora 23:59	Depunerea dosarelor
26.08.2020	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
27.08.2020	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
27.08.2020	Depunerea eventualelor contestații
28.08.2020	Soluționarea eventualelor contestații
28.08.2020	Afișarea rezultatelor în urma verificării contestațiilor
01.09.2020, ora 11:00 – 15:00	Interviul
01.09.2020, ora 17:00	Afișarea rezultatelor în urma interviului

Afișat astăzi 11.08.2020, la sediul COLEGIULUI TEHNIC "PETRU MUȘAT"

REPREZENTANT LEGAL,

.....



M. Ionescu