



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII

4Anexa 3 la Procedură

Nr. 1/18.01.2021

ANUNȚ DE SELECȚIE

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GIURGIU (beneficiarul în proiect)

anunță scoaterea la concurs
în cadrul proiectului „ADS 2.0 - următorul nivel în educație”

ID 136158

a mai multe posturi, 8 posturi de experti,
în cadrul subactivităților proiectului **ID 136158** pentru perioada februarie 2021 – decembrie 2023

I. INFORMAȚII PROIECT

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă realizarea unor seturi de acțiuni ce participă la obiectivele specifice ale programului „Masuri de educație de tip a doua șansă”. Proiectul, prin setul de măsuri previzionate, își propune accelerarea procesului de incluziune a persoanelor vizate de activitățile specifice, precum și creșterea calității vieții prin educație, grupul țintă fiind încurajat să acumuleze un pachet compus din competențe și abilități de lucru necesare implicării active în societate, eliminând astfel dezavantajele și disparitățile existente în ceea ce privește accesarea unui loc de muncă, diferența între veniturile populației comparativ la nivel de regiuni, cu preponderența a persoanelor din medii defavorizate, totodată responsabilizând stakeholderii proiectului cu transferarea cunoștințelor acumulate pe perioada participării la activități către generația următoare de tineri și adulți.

Grupul țintă al proiectului cuprinde un număr de 516 persoane care fac parte din categoriile de personal didactic/ personal de sprijin care beneficiază de programe de formare, precum și 600 de persoane beneficiare ale programului de „A Doua Șansă” înmatriculate în general în unitățile școlare parteneri asociați. Programul educațional propus grupului țintă este structurat pe două niveluri, respectiv „A doua șansă” – învățământ primar și „A doua șansă” – învățământ secundar inferior.

Beneficiar: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GIURGIU

Partener: ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 10 GIURGIU

Durata proiectului 36 luni

Bugetul proiectului 9.515.661.36 LEI

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Prezentare succintă (sub)activitate și rezultate, așa cum apar în Cererea de finanțare „ADS 2.0 - următorul nivel în educație” **ID 136158**

În vederea atingerii rezultatului/rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, beneficiarul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/expert
1.	A1.1 Manager de proiect	1	A1.1 - februarie 2021 - decembrie 2023	A1.1 84 ore/lună x 35 luni
2.	A3.2 Coordonator local 1	1	A3.2 - februarie 2021 – decembrie 2023	A3.2 42 ore/lună x 20 luni
3.	A3.2 Coordonator local 3	1	A3.2 - februarie 2021 – decembrie 2023	A3.2 42 ore/lună x 34 luni
4.	A3.2 Coordonator local 4	1	A3.2 - februarie 2021 – decembrie 2023	A3.2 42 ore/lună x 34 luni
5.	A3.2 Responsabil protecția datelor (GDPR)	1	A3.2 - februarie 2021 – decembrie 2023	A3.2 42 ore/lună x 34 luni
6.	A4.1 Coordonator activitate program de consiliere și orientare profesională	1	A4.1 - martie 2021 – decembrie 2023	A4.1 63 ore/lună x 34 luni
7.	A5.1 Coordonator program ADS 1	1	A5.1 - martie 2021 – decembrie 2023	A5.1 63 ore/lună x 20 luni
8.	A5.2 Coordonator program ADS 2	1	A5.2 - martie 2021 – decembrie 2023	A5.2 63 ore/lună x 33 luni

Conform Ordin nr. 3290/2018 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:

- are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- îndeplinește condițiile de experiență profesională specifică minimă pentru poziția pe care candidează conform informațiilor detaliate în secțiunea e)Descrierea sarcinilor/atribuțiilor din prezentul anunț și deține competențele necesare conform prezentului anunț;
- 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:

a) Denumire expert: cf tabel secțiunea II

b) Număr posturi vacante: 8 experți

c) Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la finalul proiectului în acord cu graficul activităților proiectului. Experții selectați vor presta activități în acord cu norma lunară maximă de lucru conform informațiilor detaliate în prezentul anunț activitatea fiecărui expert derulându-se în acord cu perioada de desfășurare a activității conform graficului activităților prezentului proiect.

d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: „ADS 2.0 - următorul nivel în educație” ID 136158

Activitate	Descriere
A1.1 – Managementul general al proiectului: planificarea, organizarea, evaluarea și controlul proiectului	<p>Subactivitatea A1.1 cuprinde managementul general al proiectului: planificarea, organizarea, evaluarea și controlul proiectului, are un caracter continuu și constă în:</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizarea procedurilor administrative privind demararea proiectului (contracte de munca, proceduri de lucru, diagrame de workflow)- Realizarea planificărilor lunare pentru activitățile proiectului- Menținerea comunicării cu organismul intermediar și cu alte instituții și organisme cu rol decizional în aspectele contractuale și de management- Organizarea de sedințe lunare de management- Stabilirea rolurilor și responsabilităților pentru fiecare activitate și acțiune în derulare- Evaluarea stadiului și progresului fiecărei activități- Analizarea și prevenirea riscurilor ce pot conduce la întârzieri în derularea activităților- Aplicarea de măsuri corective asupra planului de implementare (daca va fi cazul) etc. <p>Procedura de coordonare se inițiază de îndată ce este demarată implementarea proiectului, cu scopul de a gestiona activitățile ce pot pune în pericol funcționarea de ansamblu și/sau atingerea obiectivelor generale și specifice asumate. În acest sens, managerul de proiect va identifica, evalua și prioritiza toate acțiunile echipei de management și de implementare, cu scopul de a nu afecta graficul de implementare al proiectului, atingerea obiectivului general și funcționarea de ansamblu a proiectului.</p>
A3.2 - Derularea de activități continue de identificare, recrutare și monitorizare a tinerilor și adulților care au abandonat timpuriu școala	<p>În cadrul subactivității A3.2 se urmărește elaborarea „Metodologiei de identificare, recrutare și monitorizare a tinerilor și adulților care au abandonat timpuriu școala” de către Coordonatorii locali și coordonatorul partenerului. Aceasta va respecta în mod obligatoriu, următoarele principii:</p> <ul style="list-style-type: none">- Transparența- Egalitatea de șanse și de gen- Nediscriminarea

	<ul style="list-style-type: none"> - Tratamentul egal - Obiectivitatea <p>Subactivitatea A3.2 are ca principal obiectiv reintegrarea in sistemul educational a tinerilor si adultilor care au abandonat timpuriu scoala si cultivarea increderii reciproce intre acestia si institutia de invatamant. Aceasta sub-activitate va fi structurata pe doua componente, dupa cum urmeaza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componenta 1 – Derularea unei campanii de identificare, recrutare si inscriere in cadrul programului „ADS” a tinerilor si adultilor care au abandonat timpuriu scoala. - Componenta 2 (realizata continuu) – Activitati continue de monitorizare a implicarii si evolutiei grupului tinta implicat in cadrul programului „ADS”. <p>Campania de inscriere a tinerilor si adultilor care au abandonat timpuriu scoala va fi realizata incepand cu primul an de implementare a proiectului, cand vor fi formate primele grupe participante in cadrul programului.</p>
<p>A4.1 - Furnizarea de servicii de consiliere și orientare profesională pentru tinerii și adulții care nu și-au finalizat educația obligatorie</p>	<p>Subactivitatea A4.1 va fi derulata de catre un furnizor de servicii de consiliere si orientare profesionala sub supravegherea Coordonatorului activitate program de consiliere si orientare profesionala.</p> <p>Aceasta activitate este destinata urmatoarelor categoriilor de grup tinta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tineri care au parasit timpuriu scoala, cu varsta cuprinsa intre 6-16 ani, care nu au depasit cu cel putin 4 ani varsta corespunzatoare clasei neabsolvite; - Tineri care au parasit timpuriu scoala, cu varsta cuprinsa intre 12-16 ani, care au depasit cu cel putin 4 ani varsta corespunzatoare clasei neabsolvite; - Tineri, care au un loc de munca, cu varsta cuprinsa intre 16-24 ani, care nu au absolvit invatamantul obligatoriu; - Adulti 25-64 ani, care nu au absolvit invatamantul obligatoriu; <p>Se va acorda o atentie deosebita persoanelor apartinand grupurilor vulnerabile, in special cele apartinand minoritatii roma, cele din zonele rurale/ comunitatile dezavantajate socio-economic, persoanele cu dizabilitati.</p> <p>In cadrul acestei activitati, fiecare tanar/adult participant la programul ADS va trece obligatoriu prin doua tipuri de intalniri: intalniri de grup si intalniri individuale, in total, fiecare participant beneficiind de 4 sedinte de consiliere. In functie de evaluarea initiala a persoanelor sustinute prin aceasta activitate, furnizorul serviciilor de consiliere va aplica, conform propriului rationament profesional si a practicilor profesionale, cele mai potrivite instrumente si actiuni corelate cu specificul individual al beneficiarului.</p> <p>Principalele obiective ale activitatii de consiliere si orientare profesionala constau in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificarea punctelor tari in diminuarea abandonului scolar; - Identificarea/definirea optiunilor profesionale; - Identificarea nevoilor de studii si profesionale, pentru orientarea in cariera;

	<ul style="list-style-type: none"> - Dezvoltarea increderii in sine, in vederea luarii de catre acestia a deciziei potrivite privind propria cariera; - Dezvoltarea capacitatii de comunicare; - Instruirea in metode si tehnici de cautare a unui loc de munca si de prezentare la interviuri in vederea ocuparii; <p>Programul de consiliere se va adresa, dupa caz, si membrilor familiilor tinerilor si adultilor care nu si-au finalizat educatia obligatorie, inclusiv pentru persoanele care au in grija copilul cu parintii plecati la munca in strainatate.</p>
A5.1 - Derularea unui program "A doua șansă" (ADS) - nivel primar	<p>Subactivitatea A5.1 va fi organizata in conformitate cu Ordinul nr. 5248 din 31 august 2011 si modificarile legislative aferente privind aplicarea Programului "A doua sansa" si va fi gestionata de catre Coordonator program ADS 1, impreuna cu echipa de cadre didactice. Aceasta activitate este destinata urmatoarelor categoriilor de grup tinta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tineri care au parasit timpuriu scoala, cu varsta cuprinsa intre 6-16 ani, care nu au depasit cu cel putin 4 ani varsta corespunzatoare clasei neabsolvite; - Tineri care au parasit timpuriu scoala, cu varsta cuprinsa intre 12-16 ani, care au depasit cu cel putin 4 ani varsta corespunzatoare clasei neabsolvite; - Tineri, care au un loc de munca, cu varsta cuprinsa intre 16-24 ani, care nu au absolvit invatamantul obligatoriu; - Adulti 25-64 ani, care nu au absolvit invatamantul obligatoriu; <p>Se va acorda o atentie deosebita persoanelor apartinand grupurilor vulnerabile, in special cele apartinand minoritatii roma, cele din zonele rurale/ comunitatile dezavantajate socio-economic, persoanele cu dizabilitati.</p> <p>Prin finalizarea programului de tip „A doua sansa”, participantii vor avea in viitor sanse sporite de participare in cadrul unor programe de calificare profesionala, implicit de integrare pe piata muncii.</p> <p>Programul "A doua sansa" pentru invatamantul primar are ca scop sprijinirea copiilor/tinerilor/adultilor pentru recuperarea invatamantului primar, fiind deschis tuturor celor care nu au finalizat acest nivel de studii si care au depasit cu cel putin 4 ani varsta de scolarizare corespunzatoare clasei.</p>
A5.2 - Derularea unui program "A doua șansă" (ADS) - nivel secundar inferior	<p>Subactivitatea A5.2 va fi organizata in conformitate cu Ordinul nr. 5248 din 31 august 2011 si modificarile legislative aferente privind aplicarea Programului "A doua sansa" si va fi gestionata de catre Coordonator program ADS 2, impreuna cu echipa de cadre didactice. Aceasta activitate este destinata urmatoarelor categorii de grup tinta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tineri care au parasit timpuriu scoala, cu varsta cuprinsa intre 6-16 ani, care nu au depasit cu cel putin 4 ani varsta corespunzatoare clasei neabsolvite; - Tineri care au parasit timpuriu scoala, cu varsta cuprinsa intre 12-16 ani, care au depasit cu cel putin 4 ani varsta corespunzatoare clasei neabsolvite; - Tineri, care au un loc de munca, cu varsta cuprinsa intre 16-24 ani, care nu au absolvit invatamantul obligatoriu; - Adulti 25-64 ani, care nu au absolvit invatamantul obligatoriu; <p>Se va acorda o atentie deosebita persoanelor apartinand grupurilor</p>

	<p>vulnerabile, in special cele apartinand minoritatii roma, cele din zonele rurale/ comunitatile dezavantajate socio-economic, persoanele cu dizabilitati.</p> <p>Prin finalizarea programului de tip „A doua sansa”, participantii vor avea in viitor sanse sporite de participare in cadrul unor programe de calificare profesionala, implicit de integrare pe piata muncii.</p>
--	---

e) Descrierea sarcinilor/atributiilor:

Denumire post vacant/expert	Atributii specifice	
Manager de proiect	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat in urmatoarele activitati: A1.1; - Realizeaza proceduri administrative privind demararea proiectului (contracte de munca, proceduri de lucru, diagrame de workflow); - Realizeaza planificarile lunare pentru activitatile proiectului; - Mentine comunicarea cu organismul intermediar si cu alte institutii si organisme cu rol decizional in aspectele contractuale si de management; - Organizeaza sedinte lunare de management; - Stabileste rolurile si responsabilitatile pentru fiecare activitate si actiune in derulare; - Evalueaza stadiului si progresul fiecarei activitati; - Analizeaza si previne riscurile ce pot conduce la intarzieri in derularea activitatilor; - Aplica masuri corective asupra planului de implementare (daca va fi cazul) etc. 	
Coordonator local 1	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat in urmatoarele activitati: A3.2; -Coordoneaza activitatile specifice in care este implicat, asigurand desfasurarea acestora in conditii optime; -Planifica calendaristic desfasurarea programelor educationale; -Aloca eficient resursele necesare desfasurarii propice a activitatii; -Participa la procesul de recrutare si selectie al GT; -Organizeaza campanii de recrutare a GT; -Sprijina GT in intocmirea dosarelor de participare la activitati; -Monitorizeaza continuu activitatile si evolutia GT; -Asigura buna desfasurare a tuturor activitatilor; -Incurajeaza cooperarea intre membrii echipei de lucru; -Monitorizeaza in timp progresul atins fata de obiectivele propuse; -Mentine comunicarea cu ceilalti membri ai echipei proiectului pe toata durata implementarii acestuia. 	
Coordonator local 3	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat in urmatoarele activitati: A3.2; -Coordoneaza activitatile specifice in care este implicat, asigurand desfasurarea acestora in conditii optime; -Planifica calendaristic desfasurarea programelor educationale; -Aloca eficient resursele necesare desfasurarii propice a activitatii; -Participa la procesul de recrutare si selectie al GT; -Organizeaza campanii de recrutare a GT; -Sprijina GT in intocmirea dosarelor de participare la activitati; -Monitorizeaza continuu activitatile si evolutia GT; -Asigura buna desfasurare a tuturor activitatilor; -Incurajeaza cooperarea intre membrii echipei de lucru; 	

	<ul style="list-style-type: none"> -Monitorizeaza in timp progresul atins fata de obiectivele propuse; -Mentine comunicarea cu ceilalti membrii ai echipei proiectului pe toata durata implementarii acestuia. 	
Coordonator local 4	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat in urmatoarele activitati: A3.2; -Coordoneaza activitatile specifice in care este implicat, asigurand desfasurarea acestora in conditii optime; -Planifica calendaristic desfasurarea programelor educationale; -Aloca eficient resursele necesare desfasurarii propuse a activitatii; -Participa la procesul de recrutare si selectie al GT; -Organizeaza campanii de recrutare a GT; -Sprijina GT in intocmirea dosarelor de participare la activitati; -Monitorizeaza continuu activitatile si evolutia GT; -Asigura buna desfasurare a tuturor activitatilor; -Incurajeaza cooperarea intre membrii echipei de lucru; -Monitorizeaza in timp progresul atins fata de obiectivele propuse; -Mentine comunicarea cu ceilalti membrii ai echipei proiectului pe toata durata implementarii acestuia. 	
Responsabil protecția datelor (GDPR)	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat in urmatoarele activitati: A3.2; - Elaboreaza proceduri de notificare a incalcarii securitatii datelor cu caracter personal; - Informarea membrilor grupului tinta cu privire la drepturile acestora in ceea ce priveste prelucrarea datelor personale; - Realizeaza si mentine o evidenta detaliata a activitatilor de prelucrare a datelor cu caracter personal; - Asigura protectia datelor cu caracter personal ale grupului tinta; - Redacteaza si se asigura ca au fost furnizate si semnate declaratii de consimtamant in ceea ce priveste prelucrarea datelor personale de catre grupul tinta; - Se asigura ca prelucrarea datelor cu caracter personal nu va fi realizata in alte scopuri decat scopurile pentru care datele cu caracter personal au fost initial colectate; - Gestioneaza si arhiveaza declaratiile de consimtamant preluate de la grupul tinta. 	
Coordonator activitate program de consiliere și orientare profesională	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat in urmatoarele activitati: A4.1; - Realizeaza metodologia de consiliere si orientare si asigura personalul necesar implementarii acestei activitati; - Organizarea si participarea la activitatea de Consiliere si Orientare profesionala; - Monitorizeaza gestionarea relatiei cu grupul tinta; - Contribuie la planificarea activitatii de consiliere si orientare profesionala; - Colaborarea permanenta cu echipa de implementare a proiectului; - Derularea de activitati suport care sa sprijine buna desfasurare a proiectului. 	
Coordonator program ADS 1	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat in urmatoarele activitati: A5.1; - Monitorizeaza si evalueaza impactul programelor de formare asupra 	

	<p>grupului tinta implicat;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avizeaza metodologia, planul de invatamant si planifica activitatile ce vor fi desfasurate in cadrul programului; - Monitorizeaza actul didactic; - Avizeaza orarele de desfasurare a programului ADS; - Asigura desfasurarea corespunzatoare a programului "A doua Sansa"; - Se asigura de existenta aprobarilor din partea ISJ; - Contribuie la obtinerea rezultatelor si obiectivelor; - Contribuie la implicarea grupului tinta in programul a doua sansa si a cadrelor didactice in programul organizat; - Gestioneaza eficient resursele; - Mentine comunicarea cu ceilalti membrii ai echipei proiectului pe toata durata implementarii acestuia. 	
Coordonator program ADS 2	<ul style="list-style-type: none"> - Implicat in urmatoarele activitati: A5.2; - Monitorizeaza si evalueaza impactul programelor de formare asupra grupului tinta implicat; - Avizeaza metodologia, planul de invatamant si planifica activitatile ce vor fi desfasurate in cadrul programului; - Monitorizeaza actul didactic; - Avizeaza orarele de desfasurare a programului ADS; - Asigura desfasurarea corespunzatoare a programului "A doua Sansa"; - Se asigura de existenta aprobarilor din partea ISJ; - Contribuie la obtinerea rezultatelor si obiectivelor; - Contribuie la implicarea grupului tinta in programul a doua sansa si a cadrelor didactice in programul organizat; - Gestioneaza eficient resursele; - Mentine comunicarea cu ceilalti membrii ai echipei proiectului pe toata durata implementarii acestuia. 	

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

Denumire post vacant/expert	Cerințe/competențe necesare			
Manager de proiect	Cerinte din fisa postului			
	Educatie solicitata			
	<ul style="list-style-type: none">• Studii superioare absolvite - 3 ani			
	Experienta solicitata			
	<ul style="list-style-type: none">• Experienta specifica intr-o functie de conducere/coordonare – 8 ani			
	Competente solicitate			
	<ul style="list-style-type: none">• Capacitate de decizie, analiza si sinteza			
	<ul style="list-style-type: none">• Capacitate de previziune a evenimentelor			
	<ul style="list-style-type: none">• Capacitate de decizie si asumarea responsabilitatii			
	<ul style="list-style-type: none">• Capacitatea de a lucra in echipa, aptitudini de planificare si comunicare			
	<ul style="list-style-type: none">• Rezistenta la mediu de lucru solicitant, in conditii de stres			
	Limbi straine solicitate			
	engleza			
	Intelegere		Vorbire	
	Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie
	A1 –	A1 –	A1 –	A1 –

	Utilizator elementar nivel 1	Utilizator elementar nivel 1	Utilizator elementar nivel 1	Utilizator elementar nivel 1	Utilizator elementar nivel 1	
Coordonator local 1	Cerinte din fisa postului Educatie solicitata Studii superioare absolvite - 3 ani Experienta solicitata <ul style="list-style-type: none">Experienta in organizarea/ coordonarea de activitati/ persoane/ procese - 3 ani Competente solicitate <ul style="list-style-type: none">Capacitate de a stabili relatii, toleranta, calm, perseverentaAbilitati de organizareAbilitati de comunicare si colaborare, echilibru psihicSpirit de initiativa, corectitudine, promptitudine, responsabilitate, loialitateAtitudine pozitiva si abilitati de a mobiliza si motiva grupul tinta Limbi straine solicitate engleza					
	Intelegere		Vorbire			Sciere
	Auditie	Sciere	Conversatie	Pronuntie		
	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1		A1 – Utilizator elementar nivel 1
Coordonator local 3	Cerinte din fisa postului Educatie solicitata Studii superioare absolvite - 3 ani Experienta solicitata <ul style="list-style-type: none">Experienta in organizarea/ coordonarea de activitati/ persoane/ procese - 3 ani Competente solicitate <ul style="list-style-type: none">Capacitate de a stabili relatii, toleranta, calm, perseverentaAbilitati de organizareAbilitati de comunicare si colaborare, echilibru psihicSpirit de initiativa, corectitudine, promptitudine, responsabilitate, loialitateAtitudine pozitiva si abilitati de a mobiliza si motiva grupul tinta Limbi straine solicitate engleza					
	Intelegere		Vorbire			Sciere
	Auditie	Sciere	Conversatie	Pronuntie		
	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1		A1 – Utilizator elementar nivel 1
Coordonator local 4	Cerinte din fisa postului Educatie solicitata Studii superioare absolvite - 3 ani Experienta solicitata <ul style="list-style-type: none">Experienta in organizarea/ coordonarea de activitati/ persoane/					

	<p>proces - 3 ani</p> <p>Competente solicitate</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitate de a stabili relatii, toleranta, calm, perseverenta• Abilitati de organizare• Abilitati de comunicare si colaborare, echilibru psihic• Spirit de initiativa, corectitudine, promptitudine, responsabilitate, loialitate• Atitudine pozitiva si abilitati de a mobiliza si motiva grupul tinta <p>Limbi straine solicitate</p> <p>engleza</p> <table><tr><th colspan="2">Intelegere</th><th colspan="2">Vorbire</th><th>Scriere</th></tr><tr><th>Auditie</th><th>Scriere</th><th>Conversatie</th><th>Pronuntie</th><th></th></tr><tr><td>A1 – Utilizator elementar nivel 1</td><td>A1 – Utilizator elementar nivel 1</td><td>A1 – Utilizator elementar nivel 1</td><td>A1 – Utilizator elementar nivel 1</td><td>A1 – Utilizator elementar nivel 1</td></tr></table>	Intelegere		Vorbire		Scriere	Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie		A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	
Intelegere		Vorbire		Scriere													
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie														
A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1													
Responsabil protecția datelor (GDPR)	<p>Cerinte din fisa postului</p> <p>Educatie solicitata</p> <p>Studii superioare absolvite - 3 ani</p> <p>Experienta solicitata</p> <ul style="list-style-type: none">• Experienta specifica de activitate in gestionarea de documente / resurse umane / coordonare activitati - 2 ani <p>Competente solicitate</p> <ul style="list-style-type: none">• Bune capacitati de analiza si sinteza• Cunostinte de operare PC• Capacitate de decizie si asumarea responsabilitatii• Capacitate de previziune a evenimentelor• Adaptabilitate la sarcini de lucru schimbatoare, la situatii de criza <p>Limbi straine solicitate</p> <p>engleza</p> <table><tr><th colspan="2">Intelegere</th><th colspan="2">Vorbire</th><th>Scriere</th></tr><tr><th>Auditie</th><th>Scriere</th><th>Conversatie</th><th>Pronuntie</th><th></th></tr><tr><td>A1 – Utilizator elementar nivel 1</td><td>A1 – Utilizator elementar nivel 1</td><td>A1 – Utilizator elementar nivel 1</td><td>A1 – Utilizator elementar nivel 1</td><td>A1 – Utilizator elementar nivel 1</td></tr></table>	Intelegere		Vorbire		Scriere	Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie		A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	
Intelegere		Vorbire		Scriere													
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie														
A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1													
Coordonator activitate program de consiliere și orientare profesională	<p>Cerinte din fisa postului</p> <p>Educatie solicitata</p> <ul style="list-style-type: none">• Studii superioare absolvite - 3 ani <p>Experienta solicitata</p> <ul style="list-style-type: none">• Experienta specifica in domeniul de activitate privind organizarea si supervizarea resurselor umane/ Evaluare si/sau interventie psihologica - 4 ani <p>Competente solicitate</p> <ul style="list-style-type: none">• Competente de a lucra in echipa• Atitudine pozitiva si abilitati de a mobiliza echipa din subordine• Abilitati de comunicare interpersonală• Capacitate de decizie si asumarea responsabilitatii• Capacitate de previziune a evenimentelor <p>Limbi straine solicitate</p>																

	engleza						
		Intelegere		Vorbire			Scriere
		Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie		
		A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1		A1 – Utilizator elementar nivel 1

Coordonator program ADS 1	Cerinte din fisa postului						
	Educatie solicitata						
	<ul style="list-style-type: none">Studii superioare absolvite - 3 ani						
	Experienta solicitata						
	<ul style="list-style-type: none">Experienta in management educational / coordonare programe ADS – 3 ani						
	Competente solicitate						
	<ul style="list-style-type: none">Spirit organizatoricObiectivitate in aprecierea si analiza situatiilor economice, financiare si sociale, receptivitate, dispus la colaborareCorectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudine principiala in relatiile cu oameniiCapacitate de decizieCapacitate de previziune a evenimentelor						
	Limbi straine solicitate						
	engleza						
		Intelegere		Vorbire			Scriere
		Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie		
		A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1		A1 – Utilizator elementar nivel 1

Coordonator program ADS 2	Cerinte din fisa postului						
	Educatie solicitata						
	<ul style="list-style-type: none">Studii superioare absolvite - 3 ani						
	Experienta solicitata						
	<ul style="list-style-type: none">Experienta in management educational / coordonare programe ADS – 6 ani						
	Competente solicitate						
	<ul style="list-style-type: none">Spirit organizatoricObiectivitate in aprecierea si analiza situatiilor economice, financiare si sociale, receptivitate, dispus la colaborareCorectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudine principiala in relatiile cu oameniiCapacitate de decizieCapacitate de previziune a evenimentelor						
	Limbi straine solicitate						
	engleza						
		Intelegere		Vorbire			Scriere
		Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie		
		A1 – Utilizator	A1 – Utilizator	A1 – Utilizator	A1 – Utilizator		A1 – Utilizator

	elementar nivel 1	elementar nivel 1	elementar nivel 1	elementar nivel 1	elementar nivel 1	
--	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	--

g) Constituie avantaje:

-NA

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, 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) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS:

- Programul Operațional Capital Uman 2014-2020;
- Ghidul solicitantului – orientări generale, Programul Operațional Capital Uman 2014-2020;
- Ghidul solicitantului – condiții specifice, „Măsuri de educație de tip A doua șansă” aferent Programul Operațional Capital Uman 2014-2020;
- Ordinul nr. 5248 din 31 august 2011 privind aplicarea Programului "A doua șansă";
- Legea educației naționale nr. 1/2011;

- Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul institutiei din Str. dr. Ion Munteanu, nr. 3, județul Giurgiu, până la data de 3 februarie 2021, ora 14:00.

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 următoarelor etape, astfel:

a) *Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor;*

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul/pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa Str. dr. Ion Munteanu, nr. 3, județul Giurgiu. Eventualele contestații vor fi depuse la sediu în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Candidații declarați admiși la această probă vor participa la probele de evaluare.

b) Proba de evaluare a dosarelor;

c) Interviu (În situația în care la concurs s-a înscris o singură persoană comisia de concurs o poate declara admisă fără parcurgerea etapei interviului, în baza evaluării dosarului);

Eventualele contestații vor fi depuse la sediu/online în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Interviuul nu se contestă.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediu/pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa Str. dr. Ion Munteanu, nr. 3, județul Giurgiu, în termen de 24 ore de la soluționarea contestațiilor.

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 în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediu, la adresa Str. dr. Ion Munteanu, nr. 3, județul Giurgiu /online, în termen de 24 ore de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”, în termen de maxim 7 zile lucrătoare.

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
19 ianuarie - 03 februarie 2021, ora 14:00	Depunerea dosarelor
4 februarie 2021	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor

5 februarie 2021	Evaluarea dosarelor de candidatură. În situația în care la concurs s-a înscris o singură persoană comisia de concurs o poate declara admisă fără parcurgerea etapei interviului, în baza evaluării dosarului.
8 februarie 2021	Participarea la interviu
9 februarie 2021	Comunicarea rezultatelor
10 februarie 2021	Depunerea contestațiilor
11 februarie 2021	Publicarea rezultatelor finale

Afișat astăzi 22.01.2021, pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Giurgiu, Str. dr. Ion Munteanu, nr. 3, județul Giurgiu.

Reprezentant legal împuternicit,

