



## ANUNȚ DE SELECȚIE

### INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV

anunț scoaterea la concurs a unui post de în cadrul proiectului

ADSE – A Doua Sansa pentru Educatie ID 136066 - Contract: POCU/666/6/23/136066.

#### I. INFORMAȚII PROIECT

**OBIECTIVUL GENERAL** al proiectului este:Remediarea fenomenului de abandon școlar în reginea de dezvoltare București – Ilfov prin implementarea de măsuri integrate de susținere a educației de tip "A Doua Șansă",destinate stimulării reîntoarcerii în sistemul formal de educație și formare a tinerilor și adulților care nu au finalizat educația obligatorie și îmbunătățirii competențelor personalului didactic din învățământul preuniversitar în vederea promovării unor servicii de calitate.

**BENEFICIAR**- Fundația Convergențe Europene

**PARTENER 1**- Inspectoratul Școlar al Municipiului București;

**PARTENER 2** - Inspectoratul Școlar al Județului Ilfov

**DURATA PROIECTULUI** este de 36 de luni de la momentul intrării în vigoare a Contractului de finanțare din data de 23.12.2020;

**BUGETUL PROIECTULUI** este în valoare de 9 523 800,43 lei.

#### II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Scoaterea la concurs a postului de **Coordonator partener 2.**

| Nr. crt. | Denumire post                                | Număr experți | Durata                     | Nr.ore/expert                  |
|----------|--|---------------|----------------------------|--------------------------------|
| 1.       | Coordonator P2 / 242101 -<br>Manager Proiect | 1             | 15.04.2023 –<br>23.12.2023 | 42 de ore/lună x 22<br>de luni |

Conform Ordinului 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:

- 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) 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;
- 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 :

**1. Denumire expert: Coordonator P2 / 242101 - Manager Proiect**

**2. Număr posturi vacante: 1**

**3. Perioada estimată pentru derularea activității:** de la semnarea contractului până la finalul proiectului în acord cu graficul activităților proiectului. Expertul selectat va 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.

**4. Descrierea activităților conform cererii de finanțare/fișă post:**

| Denumire post                                    | Descriere atribuții  |
|--|--|
| <b>Coordonator P2 / 242101 - Manager Proiect</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordoneaza membrii echipei partenerului si supervizeaza desfasurarea activitatilor conform planificarilor.</li><li>- Furnizeaza solicitantului documentele necesare raportarilor si cererilor de rambursare si de plata.</li><li>- Centralizeaza si verifica rapoartele de activitate, fisele de pontaj si documentele justificative ale angajatilor proprii in vederea asigurarii eligibilitatii cheltuielilor, activitatilor efectuate si raportate.</li><li>- Participa la procesul de achizitie pentru toate produsele si serviciile ce</li></ul> |



|  |   |
|--|---|
|  | <p>trebuie achiziționate de către el.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Încheie contractele cu furnizorii aleși și se asigură de respectarea clauzelor contractuale.</li> <li>- Ajută la organizarea și monitorizarea activităților efective ale proiectului în care este implicat partenerul.</li> <li>- Asigură urmărirea bugetului alocat în cadrul proiectului, verifică cheltuielile efectuate în cadrul bugetului de către angajații proprii.</li> <li>- Informează echipa proiectului despre eventualele probleme apărute în relația cu partenerii / colaboratorii.</li> <li>- Colaborează cu managerul de proiect în toate activitățile proiectului</li> <li>- Participă alături de echipa proiectului la evenimente de informare și sensibilizare a comunității la acțiuni de promovare a proiectelor și atragere a grupului țintă.</li> <li>- Participă alături de echipa proiectului la dezvoltarea relațiilor interinstituționale și la identificarea unor oportunități de colaborare în vederea îndeplinirii activităților</li> <li>- Lucrează împreună cu coordonatorii și cu partenerii pentru atingerea obiectivelor planificate.</li> </ul> |
|--|---|

**5. Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):**

| Denumire post  | Cerințe/ Competențe necesare  |                                   |                                   |                                   |  |         |         |         |             |           |  |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |
|--|---|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--|---------|---------|---------|-------------|-----------|--|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| P0<br>Coordonator P2<br>/ 242101<br>Manager<br>Proiect | <p><b>Cerințe din fișa postului:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Educație solicitată:</b> Studii superioare - 3 ani</li> <li>- <b>Experiență solicitată:</b> Experiență/ vechime generală sub 5 ani și experiența specifică sub 3 ani în coordonare proiecte/ activități la nivel regional - 3 ani</li> <li>- <b>Competențe solicitate:</b> Operare calculator – MS Office. Cunoștințe privind particularitatea activităților de asigurare logistică și administrativ; Permis de conducere</li> <li>- <b>Limbi străine solicitate:</b> engleza</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Intelegere</th> <th colspan="2">Vorbire</th> <th>Scriere</th> </tr> <tr> <th>Auditiv</th> <th>Scriere</th> <th>Conversație</th> <th>Pronunție</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> | Intelegere                        |                                   | Vorbire                           |  | Scriere | Auditiv | Scriere | Conversație | Pronunție |  | 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                           |  |         |         |         |             |           |  |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |
| Auditiv  | Scriere   | Conversație                       | Pronunție                         |                                   |  |         |         |         |             |           |  |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |
| 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 |  |         |         |         |             |           |  |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |

**6. Constituie avantaje: NA**



#### 7. 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 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 conform modelului din Anexa 2 la apelul de selecție;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Declarația de disponibilitate conform modelului din Anexa 3 la Anunțul de selecție;
- e) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide – adresa de e-mail și număr de telefon);
- f) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- g) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- h) 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);
- i) 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;
- j) CD sau stick conținând documentele indicate la punctele e) f) g), scanate PDF, în ordinea indicată. Folderul cu documentele scanate va purta denumirea corespunzătoare numelui candidatului

- **Toate documentele menționate la punctul V. (a-i) se depun certificate pentru conformitate cu originalul și asumate prin semnătură sau în copii legalizate.**



- Documentele se depun într-un dosar, fiind așezate în ordinea indicată la punctul V.(a-j).

#### VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):

- Programul Operațional Capital Uman 2014-2020;
- Ghidul solicitantului – orientări generale, Programul Operațional Capital Uman 2014-2020;
- Ghidul solicitantului – condiții specifice, Stagii de practică pentru elevi – mai 2019;
- 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;
- Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia privind organizarea programului „A doua șansă” – învățământ primar, aprobată prin OMECTS nr. 5248/2011 (Anexa 1) și modificată de OMEN nr. 4093/2017;
- Metodologia privind organizarea procesului de învățământ în cadrul Programului „A doua șansă” pentru învățământul secundar inferior, aprobată prin OMECTS nr. 5248/2011 (Anexa 3) și modificată de OMEN nr. 4093/2017.

#### VII. MODALITATEA DE DEPUERE A CANDIDATURII:

- Candidații vor depune documentele la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Ilfov din Str. Calea 13 Septembrie nr. 209, Sector 5, București, până la data de 17 februarie 2022, ora 16:00.
- 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 (după caz), astfel:

##### 1. 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. Calea 13 Septembrie nr. 209, Sector 5, București. 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.

## 2. Proba de evaluare a dosarelor

**3. Interviu:** În situația în care la concurs s-a înscris o singură persoană, comisia de concurs, dacă consideră că are suficiente dovezi, 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 postare pe pagina web a beneficiarului proiectului, 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 face prin postare pe pagina web a beneficiarului proiectului, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”, în termen de maxim 7 zile lucrătoare.

## IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

| Perioada                   | Activitatea   |
|----------------------------|---|
| 05 aprilie 2023, ora 13:00 | Depunerea dosarelor   |
| 05 aprilie 2023            | Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și afișarea rezultatelor (16.00)  |
| 06 aprilie 2023            | Depunerea contestațiilor (8.00 – 12.00) și afișarea rezultatelor (16.00)  |
| 06 aprilie 2023            | Evaluarea dosarelor de candidatură. În situația în care la concurs s-a înscris o singură persoană, comisia de concurs, dacă consideră că sunt suficiente dovezi, o poate declara admisă fără parcurgerea etapei interviului, în baza evaluării dosarului. |
| 07 aprilie 2023            | Participarea la interviu și afișarea rezultatelor (13.00)   |
| 10 aprilie 2023            | Depunerea contestațiilor (8.00 – 12.00) și afișarea rezultatelor finale (14.00)   |

Afișat astăzi 3.04.2023, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Ilfov, Str. Calea 13 Septembrie nr. 209, Sector 5, București.

Întocmit,  
Inspectori școlari  
Prof. Grasu Mariana  
Prof. Bogus Vasile