Finanțat de Uniunea Europeană

Anexa 3 la Procedură

Nr. 3/13.01.2025

Aprob,
Reprezentant legal,
Kovács István

Digitally signed by ISTVAN KOVACS
Date: 2025.01.14 13:52:54 +02'00'

ANUNȚ DE SELECȚIE

LICEUL TEHNOLOGIC „ DOMOKOS KAZMER" ORAȘUL SOVATA

în cadrul proiectului **PEO: ID 316568** cu titlul ***„STAGII PENTRU VIITOR"*** anunță scoaterea la concurs a posturilor vacante de:

- MANAGER PROIECT;
- RESPONSABIL FINANCIAR;
- RESPONSABIL ACHIZITII 1;
- ASISTENT MANAGER;
- EXPERT GT 1;
- RESPONSABIL PRACTICĂ 1;
- RESPONSABIL PROTECTIA DATELOR;
- COORDONATOR STAGII PRACTICA 1;
- RESPONSABIL PROCES 1.

I. INFORMAȚII PROIECT

OBIECTIVUL GENERAL: Obiectivul general vizeaza facilitarea participarii unui numar de 251 elevi inmatriculati in învățământul profesional și tehnic cu varsta pana in 29 ani din cadrul LICEUL TEHNOLOGIC „DOMOKOS KAZMER" SOVATA (128 elevi) SI COLEGIUL AGRICOL "TRAIAN SAVULESCU" TARGU MURES (123 elevi) la stagii de practica, timp de 30 luni, in domeniile:
- SERVICII (Tehnician in turism si alimentatie;Tehnician in activitati de comert); TURISM SI ALIMENTATIE (Bucatar; Ospatar (Chelner) vanzator in unitati de alimentatie (LICEUL TEHNOLOGIC „DOMOKOS KAZMER" SOVATA);
- SERVICII (Tehnician achizitii si contractari; Tehnician in administratie); INDUSTRIE ALIMENTARA (Brutar patiser; Tehnician industrie alimentara) COMERT (Tehnician in activitati economice) (COLEGIUL AGRICOL "TRAIAN SAVULESCU").
Proiectul vizeaza masuri care sa asigure formarea si dezvoltarea de competente profesionale si transversale cerute pe piata muncii pentru elevii din invatamantul profesional si tehnic, respectiv

isertia socio-profesionala/oferirea de sprijin in vederea integrarii pe piata muncii a 251 elevi inmatriculati in învățământul profesional și tehnic.
De asemenea, se vizeaza asigurarea condițiilor materiale si a dotarilor necesare pentru a putea desfasura stagiile de pregatire la un standard de calitate ridicat. Prin masurile propuse se vizeaza dezvolt sistemului de învățare la locul de muncă prin:
- Dezvoltarea și sprijinirea parteneriatelor sustenabile dintre LICEUL TEHNOLOGIC „DOMOKOS KAZMER" SI COLEGIUL AGRICOL "TRAIAN SAVULESCU" și potențiali angajatori (parteneri practica) pentru facilitarea tranziției de la educație la un loc de muncă prin instituirea unui sistem de stagii practică la un potențial angajator, inclusiv prin încurajarea implicării angajatorilor în programe de învățare la locul de muncă
- Crearea unui sistem de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii/sectorul privat către rețeaua unităților de învățământ privind nevoile lor de instruire, precum și de la unitățile de învățământ către întreprinderi/angajatori, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel regional /local.

Lider de parteneriat/Beneficiar: LICEUL TEHNOLOGIC „DOMOKOS KAZMER" ORAȘUL SOVATA
Partener 2: COLEGIUL AGRICOL „TRAIAN SĂVULESCU" TÂRGU MUREȘ
DURATA PROIECTULUI este de 30 de luni (1 decembrie 2024 – 31 mai 2027)
BUGETUL PROIECTULUI este în valoare de 2462503,95 lei.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

În vederea atingerii obiectivelor și rezultatelor proiectului **ID 316568 cu titlul „*STAGII PENTRU VIITOR*"**, din Cererea de finanțare, Beneficiarul: LICEUL TEHNOLOGIC „DOMOKOS KAZMER" ORAȘUL SOVATA va selecta și contracta experți potrivit tabelului de mai jos:

Nr. crt.	Subactivitatea	Număr experți	Durata activității	Rata orara neta	Nr. ore/ expert
1.	A.1.1 IDENTIFICARE, SELECTIA, RECRUTAREA SI MENTINEREA GRUPULUI TINTA- 251 ELEVI PENTRU A PARTICIPA LA STAGII DE PRACTICA	**2** Experți, dupa cum urmeaza: - 1 EXPERT GT (1) - 1 RESPONSABIL PROTECTIA DATELOR	30 luni	70 lei/ora	Conform buget aprobat
2.	A.1.2 FURNIZARE STAGII DE PRACTICĂ, INCLUSIV ORGANIZAREA EXAMENELOR DE CERTIFICARE A CALIFICĂRILOR PROFESIONALE PT 251 ELEVI CARE SĂ FACILITEZE TRANZITIA DE LA	2 Experti, dupa cum urmeaza: - 1 RESPONSABIL PRACTICĂ (1) - 1 COORDONATOR STAGII PRACTICA (1)	30 luni	70 lei/ora	Conform buget aprobat

	EDUCATIE LA UN LOC DE MUNCA, RESPECTIV INSERȚIA SOCIO-PROFESIONALĂ A VIITORILOR ABSOLVENȚI				
3.	A.2.1 DEZVOLTAREA ȘI SPRIJINIREA PARTENERIATELOR SUSTENABILE DINTRE LICEUL TEHNOLOGIC „DOMOKOS KAZMER” SOVATA SI COLEGIUL AGRICOL “TRAIAN SAVULESCU” TARGU MURES ȘI POTENȚIALII ANGAJATORI CARE SĂ FACILITEZE INSERȚIA SOCIO-PROFESIONALĂ A VIITORILOR ABSOLVENȚI/ A.2.2 CREAREA UNUI SISTEM DE INFORMARE COORDONATĂ	1 Expert, dupa cum urmeaza: - 1 RESPONSABIL PROCES (1)	30 luni	70 lei/ora	Conform buget aprobat
4.	A.3.1 MANAGEMENT DE PROIECT	3 Experti, dupa cum urmeaza: - 1 MANAGER PROIECT - 1 RESPONSABIL FINANCIAR - 1 ASISTENT MANAGER	30 luni	70 lei/ora	Conform buget aprobat
5.	A.3.1 MANAGEMENT DE PROIECT	1 Expert, dupa cum urmeaza: - 1 RESPONSABIL ACHIZITII (1)	2 luni	70 lei/ora	Conform buget aprobat

Nr. crt.	Funcția	Număr experți	Durata activității	Nr. ore/ expert
1.	A.1.1 - EXPERT GT 1	1	30 luni	21 ore/luna x 30 luni = 630 ore
2.	A.1.1 - RESPONSABIL PROTECTIA DATELOR	1	30 luni	12 ore/luna x 30 luni = 360 ore
3.	A.1.2 - RESPONSABIL STAGII 1	1	30 luni	55 ore/luna x 30 luni = 1650 ore
4.	A.1.2 - COORDONATOR STAGII PRACTICA 1	1	30 luni	55 ore/luna x 30 luni = 1650 ore
5.	A.2.1 – RESPONSABIL PROCES 1	1	30 luni	14 ore/luna x 30 luni = 420 ore

	A.2.2 – RESPONSABIL PROCES 1		30 luni	14 ore/luna x 30 luni = 420 ore
6.	A.3.1 - MANAGER PROIECT	1	30 luni	42 ore/luna x 30 luni = 1260 ore
7.	A.3.1 - RESPONSABIL FINANCIAR	1	30 luni	18 ore/luna x 30 luni = 540 ore
8.	A.3.1 – ASISTENT MANAGER	1	30 luni	42 ore/luna x 30 luni = 1260 ore
9.	A.3.1 - RESPONSABIL ACHIZITII 1	1	2 luni	21 ore/luna x 2 luni = 42 ore
	Total	9		

Conform ***PROCEDURA OPERAȚIONALA PRIVIND SELECȚIA ȘI RECRUTAREA EXPERȚILOR ȘI PERSONALULUI, aprobata prin Consiliuliul de administrație prin HCA nr 1 din data de 13.01.2025*** 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, menționați mai jos.

III. CONDIȚII GENERALE:

Experții:

a) au cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;

b) au capacitate de exercițiu deplină;

c) îndeplinesc condițiile de studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

d) nu a fost condamnat 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 i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

e) îndeplinesc alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

Denumire expert: EXPERT GT 1

Număr posturi vacante: 1 post

Perioada estimată pentru derularea activității: 30 luni

Descrierea activității conform cererii de finanțare:

In GT vor fi identificati, selectati, recrutati si mentinuti 251 elevi înmatriculați exclusiv ca elevi din învățământul profesional și tehnic:

- 128 elevi din anii terminali (liceu tehnologic: clasele XI si XII; scoala profesionala: clasele X si XI) din LICEUL TEHNOLOGIC „DOMOKOS KAZMER” SOVATA
- 123 elevi din anii terminali (liceu tehnologic: clasele XI si XII; scoala profesionala: clasele X si XI) din COLEGIUL AGRICOL “TRAIAN SAVULESCU”

Cei 251 elevi indeplinesc cumulativ urmatoarele conditii:

- Au vârsta de până în 29 de ani la data intrării în operațiune

- Au domiciliul in regiunea CENTRU

Au fost identificati, recrutati, selectati si mentinuti (30 luni) pentru a participa la stagii de practică (A.1.2). Apartenența la GT se va realiza la data la care persoana va beneficia pentru prima dată de sprijinul oferit prin proiect.

Toti membrii GT- 251 elevi(indicator EECO 06+07) vor beneficia de: stagii practică, care să faciliteze tranzitia de la scoala (educatie) la un loc de munca (piata muncii) a viitorilor absolvenți Vor fi identificati, selectati, recrutati si mentinuti timp de 30 luni 251 elevi din anii terminali, respectiv: liceu tehnologic: clasele XI si clasle XII, scoala profesionala: clasele X si clasele XI pentru a participa la stagii de practica. Din cei 251 elevi care participa la stagiile de practica, 230 (indicator EECRO03) vor obține o calificare la încetarea calității de participant (91,63% din valoare indicator EECO 06+07).

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
EXPERT GT 1 Cod COR: 242320_specialist in recrutare	Educație solicitată: Absolvent de studii superioare minim 3 ani.
	Experiență solicitată: experiență generala de sub 5 ani; experiență specifică/ experiență în implementare de proiecte/activități ce vizează lucru cu grupul țintă/selecție si recrutare/comunicare - minim 1 an; experiență în comunicare si motivare.
	• Dezvoltă strategii pentru identificarea și recrutarea candidaților elevi, în cadrul grupului țintă, pentru participarea la activitățile proiectului. • Identifică și înregistrează persoanele din grupul țintă pe baza criteriilor stabilite prin metodologia de selecție a acestuia. • Identifică persoane interesate să participe la activitățile proiectului, elevi din anii terminali (liceu tehnologic, clasele XI si XII; școala profesională, clasele X si XI) • Participă la selecția și înscrierea in Grupul Țintă și se asigură că aceasta se realizează în conformitate cu Metodologia de selecție, recrutare și menținere a Grupului Țintă. • Participă la organizarea și gestionarea procesului de înscriere a grupului țintă conform metodologiei, criteriilor stabilite si asumate prin proiect; • Participa la centralizarea si prelucrarea datelor grupului țintă pentru raportările aferente proiectului; • Furnizează informații necesare către toți membrii echipei de implementare pentru monitorizarea grupului țintă pe parcursul derulării activităților din cadrul proiectului. • Monitorizează situația grupului țintă prin colaborarea directa cu alți membrii ai echipei de implementare cu privire la prezenta si implicarea acestora in activitățile proiectului, comunicarea cu GT, motivarea si menținerea GT în activitățile proiectului; • Acordă sprijin pentru menținerea participanților în grupul țintă prin metode și tehnici specifice • Participă la proiectarea și implementarea unor campanii și activități de

	recrutare adaptate pentru a atrage grupul țintă în proiect. • Utilizează diferite canale de comunicare, cum ar fi rețelele sociale, rețelele specifice elevilor și platformele online, pentru a contacta potențialii candidați. • Evaluează și selectează aplicațiile elevilor. • Menține o bază de date a candidaților potențiali și monitorizarea progresul lor pe parcursul procesului de selecție. • Organizează sesiuni de informare/de promovare a beneficiilor participarii la activit, tinand cont de particularitatile acestuia si a canalelor de comunicare si a mesajelor care ii captiveaza, de nevoile lor concrete, de pregatirea teoretica si specializare urmata si de cerintele de pe piata muncii. • Oferă suport și îndrumare elevilor pe parcursul etapelor de aplicare și selecție. • Prezintă Ghidul pentru combaterea discriminării și pentru promovarea egalității de șanse si Ghidul de bune practici verzi • Informează grupul țintă despre Procedura si regulile acordării subvențiilor. Responsabilități/atribuții generale • Realizează rapoarte de activitate personale lunare si alte forme de raportare in funcție de cerințele asumate prin proiect • Participa la ședințele echipei de management si implementare a proiectului. • Respectă instrucțiunile interne și de securitate și sănătate în muncă; • Îndeplinește orice alte atribuții care se consideră ca pot contribui la implementarea eficace și eficientă a proiectului. Atribuții și responsabilități componenta egalitate de șanse si de gen, nediscriminare si accesibilitatea persoanelor cu dizabilități • Promovează egalitatea de șanse si de tratament intre colaboratorii din cadrul proiectului, intre bărbați si femei, in cadrul relațiilor de munca de orice fel • Respectă masurile si dispozițiile pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenenta la grupuri minoritare, rasa, religie, dizabilități • Contribuie la eliminarea tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex, etnie, vârsta, handicap, categorie sociala etc in implementarea proiectului • Creează condiții egale de participare pentru toți participanții la activitate, fără a se tine cont de criterii de gen, etnie, rasa, handicap, boala, vârstă etc. • Asigură acces egal la resursele necesare pentru a beneficia de servicii de monitorizare a activității desfășurate (informație, echipamente, consumabile, spații de lucru), fără a se tine cont de criterii de gen, etnie, rasa, handicap, boala, vârstă etc. • Asigură un cadru propice, astfel încât grupul țintă să poată beneficia de oportunități egale de învățare, dar si de intervenții personalizate adresate problemelor identificate, fără a se tine cont de criterii de gen, etnie, rasa,

	handicap • Se asigură că spațiile de lucru, echipamentele, vor fi adaptate în funcție de nevoile persoanelor cu handicap (rampe acces, uși lărgite etc, tehnologie asistivă)

Relații funcționale:
- se subordonează Managerului de proiect
- colaborează cu ceilalți experți din echipa de implementare a proiectului

Competentele profesionale
- Experiență dovedită în recrutare, în special în direcționarea grupurilor de elevi pentru stagii de practică.
- Înțelegere solidă a comportamentului, preferințelor și tendințelor elevilor în contextul stagiarilor și dezvoltării carierei.
- Abilități excelente de comunicare și interpersonale pentru a interacționa eficient cu elevii.
- Competențe în utilizarea diferitelor instrumente de recrutare, platforme de social media și alte programe relevante.
- Abilități organizaționale și capacitatea de a gestiona mai multe sarcini într-un mediu dinamic. Pasiune pentru contribuția la dezvoltarea profesională a studenților și promovarea oportunităților lor de carieră.

Denumire expert: RESPONSABIL PROTECTIA DATELOR

Număr posturi vacante: 1 post

Perioada estimată pentru derularea activității: 30 luni

Descrierea activității conform cererii de finanțare:
Inscrierea in GT se realizeaza respectând legea NR. 190/2018 privind masuri de punere în aplicare a Regulament (UE) 2016/679 al Parlament European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia pers fizice în ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE. In acest sens Responsabilul Protectia Datelor are atributii privind protectia datelor cu caracter personal a GT, responsabilitati ce sunt detaliate in fisa de post. Participantii la activitati vor fi informati despre obligativitatea de a furniza datele lor persoanle si despre faptul ca datele lor personale vor fi prelucrate în aplicatiile electronice MySMIS, în toate fazele de evaluare/contractare/ implementare/sustenabilitate a proiectului, cu respectarea dispozitiilor legale mentionate. Responsabilul va obtine consimtamântul pt prelucrarea datelor cu caracter personal de la fiecare participant, in conformitate cu prevederile legale mentionate.
Responsabilul cu protecția datelor are rolul de a asigura conformitatea proiectului cu reglementările privind protecția datelor personale și supravegherea politicilor și procedurilor interne legate de gestionarea datelor personale.

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
RESPONSABIL CU PROTECTIA DATELOR Cod COR: 242231_responsabil cu protecția datelor cu caracter personal	Educație solicitată: Absolvent de studii superioare minim 3 ani.
	Experiență solicitată: curs de specializare - Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal; experiență profesională generală de până în 5 ani; experiență profesională specifică de 0 ani în protecția datelor cu caracter personal.
	• să asigure protecția datelor cu caracter personal privind prelucrarea acestora, luând în considerare datele persoanei în raport cu funcția pe care o îndeplinește în cadrul proiectului și echilibrat cu alte drepturi fundamentale, în conformitate cu principiul proporționalității; • să se asigure că a fost furnizată o declarație de consimțământ formulată în prealabil de către operator, într-o formă inteligibilă și ușor accesibilă, utilizând un limbaj clar și simplu, fără clauze abuzive, pe care persoana a semnat-o și operatorul poate demonstra aceasta; • să se asigure că transferul de date cu caracter personal este desfășurat pentru un interes legitim; • să se asigure că prelucrarea datelor cu caracter personal în alte scopuri decât scopurile pentru care datele cu caracter personal au fost inițial colectate, ar trebui să fie permisă doar atunci când prelucrarea este compatibilă cu scopurile respective pentru care datele cu caracter personal au fost inițial colectate; • să se asigure că informarea persoanei vizate cu privire la aceste alte scopuri și la drepturile sale, inclusiv dreptul la opoziție, sunt garantate; • să se asigure că va considera ca fiind în interesul legitim urmărit de operator situația de indicare a unor posibile infracțiuni sau amenințări la adresa siguranței publice de către operator și transmiterea către o autoritate competentă a datelor cu caracter personal relevante în cazuri individuale sau în mai multe cazuri legate de aceeași infracțiune sau de aceleași amenințări la adresa siguranței publice; • să asigure dreptul persoanei de a avea acces la date personale în urma solicitării privind confirmarea sau infirmarea prelucrării datelor personale ale persoanei în cauză și să ofere informații privind prelucrarea acestora; • să comunice măsurile luate și numele terțului căruia i-au fost dezvăluite datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată; • să se asigure cu responsabilitate că datele sunt prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată („legalitate, echitate și transparență”); • să se asigure cu responsabilitate că datele sunt adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate; • să se asigure cu responsabilitate că datele sunt exacte și, în cazul în care este necesar, să fie actualizate; trebuie să se ia toate măsurile necesare

	pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate fără întârziere; • să se asigure cu responsabilitate că persoana care și-a dat consimțământul în vederea prelucrării datelor personale este informată privind posibilitatea retragerii în orice moment a acestuia; • să se asigure că operatorul informează persoana vizată cu privire la destinatarii respectivi dacă persoana vizată solicită acest lucru; • să completeze Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal; • să se asigure că persoanele autorizate să prelucreze datele cu caracter personal s-au angajat să respecte confidențialitatea sau au o obligație statutară adecvată de confidențialitate; • să se asigure că adoptă toate măsurile necesare în conformitate cu prevederile legale • să se asigure că, ținând seama de natura prelucrării, oferă asistență operatorului prin măsuri tehnice și organizatorice adecvate, în măsura în care acest lucru este posibil, pentru îndeplinirea obligației operatorului de a răspunde cererilor privind exercitarea de către persoana vizată a drepturilor prevăzute în lege; • să se asigure că informează imediat operatorul în cazul în care, în opinia sa, o instrucțiune încalcă prezentul regulament sau alte dispoziții din dreptul intern sau din dreptul Uniunii Europene referitoare la protecția datelor; • să se asigure că păstrează o evidență în scris inclusiv în format electronic a tuturor categoriilor de activități de prelucrare desfășurate în numele operatorului; • să se asigure că păstrează o evidență în scris inclusiv în format electronic a activităților de prelucrare desfășurate sub responsabilitatea lor; • să se asigure că pun evidențele la dispoziția autorității de supraveghere, la cererea acesteia; • să se asigure că înștiințează operatorul fără întârzieri nejustificate după ce ia cunoștință de o încălcare a securității datelor cu caracter personal; • să se asigure că păstrează documente referitoare la toate cazurile de încălcare a securității datelor cu caracter personal; • să se asigure că a comunicat imediat încălcarea securității datelor cu caracter personal către persoana vizată; • să se asigure de furnizarea de consiliere la cerere în ceea ce privește evaluarea impactului asupra protecției datelor și monitorizarea funcționării acesteia; • să se asigure de cooperarea cu autoritatea de supraveghere; • să se asigure de asumarea rolului de punct de contact pentru autoritatea de supraveghere privind aspectele legate de prelucrare; • să participe activ la rezolvarea sarcinilor echipei;

	• să coopereze cu persoanele cu atribuții specifice în domeniul securității şi sănătății în muncă, atât timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritate competentă pentru prevenirea accidentelor şi bolilor profesionale; • să informeze de îndată Managerul de proiect despre orice deficiență constatată sau eveniment petrecut; • să execute alte activități în legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept. Responsabilități/atribuții generale • Realizează rapoarte de activitate personale lunare si alte forme de raportare in funcție de cerințele asumate prin proiect • Participa la ședințele echipei de management si implementare a proiectului. • Respectă instrucțiunile interne și de securitate și sănătate în muncă; • Îndeplinește orice alte atribuții care se consideră ca pot contribui la implementarea eficace și eficientă a proiectului; Atribuții si responsabilități aferente componentelor egalitate de șanse și de gen, nediscriminare si accesibilitatea persoanelor cu dizabilități • Respectă principiul egalității de șanse și de tratament între angajați, între bărbați și femei, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel. • Respectă dispozițiile emise de Managerul de proiect în vederea interzicerii oricăror forme de discriminare la locul de muncă, bazate pe criterii de sex, apartenenta la grupuri minoritare, rasa, religie, dizabilități.

Relații funcționale:

- se subordonează Managerului de proiect
- colaborează cu ceilalți experți din echipa de implementare a proiectului

Competentele profesionale

- Capacitate de comunicare
- Abilitați de coordonare si de lucru in echipa

Denumire expert: RESPONSABIL PRACTICA 1

Număr posturi vacante: 1 post

Perioada estimată pentru derularea activității: 30 luni

Descrierea activității conform cererii de finanțare:
Stagiile de practica se vor organiza pentru elevii din ani terminali: Pentru liceu tehnologic: clasele XI si clasele XII; Pentru scoala profesionala: clasele X si clasele XI pentru a participa la stagii de practica.
In conformitate cu planul de invatamant aprobat si metodologia de desfasurare, stagiile de pregatire practica se vor organiza in functie de filiera si/sau profilul unitatii de invatamant. LICEUL TEHNOLOGIC „DOMOKOS KAZMER" SOVATA: SERVICII (Tehnician in turism si alimentatie- Calificare Nivel 4; Tehnician in activitati de comert- Calificare Nivel 4); TURISM SI ALIMENTATIE (Bucatar- Calificare Nivel 3; Ospatar (Chelner) vanzator in unitati de alimentatie- Calificare Nivel 3 COLEGIUL AGRICOL "TRAIAN SAVULESCU": SERVICII (Tehnician achizitii si contractari- Calificare Nivel 4; Tehnician in administratie- Calificare Nivel 4); INDUSTRIE ALIMENTARA (Brutar patiser- Calificare Nivel 3; Tehnician industrie alimentara- Calificare Nivel 4); COMERT (Tehnician in activitati economice- Calificare Nivel 4).
Numarul de ore alocat pentru fiecare stagiu de practica este stabilit in conformitate cu planul de invatamant aprobat si cu metodologia de desfasurare. Repartizarea in grupe de practica se va face in functie de domeniul de calificare si de specificul stagiilor oferite de partenerii de practica si curriculum-ul programelor de studii.
Responsabilul de practică are responsabilitatea de a supraveghea activitățile legate de practica sau stagiile de pregătire profesională ale elevilor. Acest rol este important în asigurarea unei experiențe practice relevante și valoroase pentru elevi în cadrul programului lor educațional.

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
RESPONSABIL PRACTICA 1 Cod COR: 242104_responsabil proces	Educație solicitată: Studii superioare finalizate - minim 3 ani.
	Experiență solicitată: Experiență generala de pana in 5 ani; Experiență anterioară de minim 1 an în implementare de proiecte, inclusiv cu finantare nerambursabila sau activitati didactice sau furnizare/coordonare/ organizare de programe/proiecte educationale; Cunoștințe solide în domeniul abilităților socio-emoționale și a metodelor de dezvoltare a acestora.
	• Participă la implementarea activității A.1.2 Furnizare stagii de practică, inclusiv organizarea examenelor de certificare a calificărilor profesionale pt 251 elevi care să faciliteze tranziția de la educație la un loc de munca, respectiv inserția socio-profesională a viitorilor absolvenți • Participă la elaborarea și implementarea programelor de stagii de practică, contribuind la atingerea obiectivelor și termenelor relevante. • Contribuie la organizarea evenimentelor de prezentare, pentru a promova

	oportunitățile de stagii. • Organizează procesul de plasare a elevilor în diferite instituții sau companii pentru a-și desfășura activitățile practice. • Contribuie la menținerea relațiilor cu diverse instituții sau companii pentru a oferi elevilor oportunități de practică relevante. • Furnizează suport elevilor în selectarea plasamentelor de practică, oferind informații despre cerințele și așteptările locului de practică. • Contribuie la urmărirea și evaluarea progresului și performanței elevilor în timpul perioadei de practică pentru a asigura că obiectivele și standardele sunt îndeplinite. • Contribuie la monitorizarea respectării regulilor, normelor și cerințelor impuse de școală sau de instituția gazdă pentru practică. • Furnizează informații despre progresul și performanța elevilor în timpul practicii către părinți sau tutorii legali. • Contribuie la elaborarea rapoartelor și documentelor necesare pentru evaluarea și raportarea activităților de practică și a performanței elevilor. • Contribuie la dezvoltarea și implementarea politicilor și procedurilor referitoare la practica elevilor în cadrul instituției de învățământ. • Administrează documentația necesară, legată de practica elevilor. • Participă la achiziționarea resurselor și serviciilor necesare desfășurării activității aflate în coordonare. • Se implică în acordarea subvențiilor și a altor beneficii pentru elevi • Contribuie la realizarea fișelor de observare/monitorizare și de evaluare a stagiului. Responsabilități/atribuții generale • Realizează rapoarte de activitate personale lunare si alte forme de raportare in funcție de cerințele asumate prin proiect • Participă la ședințele echipei de management si implementare a proiectului • Respectă instrucțiunile interne și de securitate și sănătate în muncă • Îndeplinește orice alte atribuții care se consideră că pot contribui la implementarea eficace și eficientă a proiectului Atribuții si responsabilități componenta egalitate de șanse si de gen, nediscriminare si accesibilitatea persoanelor cu dizabilități • Promovează egalitatea de șanse si de tratament intre colaboratorii din cadrul proiectului, intre bărbați si femei, in cadrul relațiilor de munca de orice fel. • Respectă masurile si dispozițiile pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenenta la grupuri minoritare, rasa, religie, dizabilități. • Contribuie la eliminarea tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex, etnie, vârsta, handicap, categorie sociala etc in

	implementarea proiectului. • Creează condiții egale de participare pentru toți participanții la activitate, fără a se tine cont de criterii de gen, etnie, rasa, handicap, boala, vârstă etc. • Asigură acces egal la resursele necesare pentru a beneficia de servicii de monitorizare a activității desfășurate (informație, echipamente, consumabile, spații de lucru), fără a se tine cont de criterii de gen, etnie, rasa, handicap, boala, vârstă etc. • Asigură un cadru propice, astfel încât grupul țintă să poată beneficia de oportunități egale de învățare, dar si de intervenții personalizate adresate problemelor identificate, fără a se tine cont de criterii de gen, etnie, rasa, handicap. • Se asigură că spațiile de lucru, echipamentele, vor fi adaptate în funcție de nevoile persoanelor cu handicap (rampe acces, uși lărgite etc., tehnologie asistivă).

Relații funcționale:
- se subordonează Managerului de proiect și coordonatorului stagii de practică
- colaborează cu ceilalți experți din echipa de implementare a proiectului

Competentele profesionale
- Cunoștințe de operare Microsoft, Office;
- Capacitate de analiză și orientare spre rezultate;
- Abilități excelente de comunicare, facilitare și prezentare;
- Capacitatea de a lucra cu grupuri diverse și de a adapta programul la nevoile specifice ale participanților și a măsura impactul acestuia.

Denumire expert: COORDONATOR STAGII PRACTICA 1

Număr posturi vacante: 1 post

Perioada estimată pentru derularea activității: 30 luni

Descrierea activității conform cererii de finanțare:
Stagiile de practica se vor organiza pentru elevii din ani terminali: Pentru liceu tehnologic: clasele XI si clasele XII; Pentru scoala profesionala: clasele X si clasele XI pentru a participa la stagii de practica.
In conformitate cu planul de invatamant aprobat si metodologia de desfasurare, stagiile de pregatire practica se vor organiza in functie de filiera si/sau profilul unitatii de invatamant. LICEUL TEHNOLOGIC „DOMOKOS KAZMER” SOVATA: SERVICII (Tehnician in turism si alimentatie- Calificare Nivel 4; Tehnician in activitati de comert- Calificare Nivel 4); TURISM SI ALIMENTATIE (Bucatar- Calificare Nivel 3; Ospatar (Chelner) vanzator in unitati de alimentatie- Calificare Nivel 3 COLEGIUL AGRICOL “TRAIAN SAVULESCU”: SERVICII (Tehnician achizitii si contractari- Calificare

Nivel 4; Tehnician in administratie- Calificare Nivel 4); INDUSTRIE ALIMENTARA (Brutar patiser- Calificare Nivel 3; Tehnician industrie alimentara- Calificare Nivel 4) ; COMERT (Tehnician in activitati economice- Calificare Nivel 4).
Numarul de ore alocat pentru fiecare stagiu de practica este stabilit in conformitate cu planul de invatamant aprobat si cu metodologia de desfasurare. Repartizarea in grupe de practica se va face in functie de domeniul de calificare si de specificul stagiilor oferite de partenerii de practica si curriculum-ul programelor de studii.
Coordonatorul de Stagii de Practică pentru elevi este responsabil de organizarea, implementarea și supravegherea programelor de stagii destinate, să ofere experiență practică și să faciliteze integrarea elevilor în medii profesionale relevante pentru domeniile lor de studiu.

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
COORDONATOR STAGII PRACTICA 1 Cod COR: 122313_director proiect	Educație solicitată: Studii superioare finalizate – minim 3 ani
	Experiență solicitată: Experiență generală de sub 5 ani; Experiență anterioară de minim 1 an in implementare de proiecte, inclusiv cu finantare nerambursabila sau în coordonarea programelor educationale, inclusiv stagii de practică sau în gestionarea/furnizarea proiectelor sau programelor educaționale.
	• Coordonează implementarea activității A.1.2 Furnizare stagii de practică, inclusiv organizarea examenelor de certificare a calificărilor profesionale pt 251 elevi care să faciliteze tranziția de la educație la un loc de munca, respectiv inserția socio-profesională a viitorilor absolvenți • Elaborează și implementează programele de stagii de practică, stabilind obiective, activități și termene limită relevante. • Colaborează cu diferite departamente sau organizații pentru a identifica oportunități de stagii. • Participă la planificarea și organizarea evenimentelor de prezentare, pentru a promova oportunitățile de stagii. • Participă la furnizarea de consultanță și suport, referitor la procesul de stagiu. • Comunică clar pentru înțelegerea avantajelor și beneficiilor pe care le aduce o colaborare pentru stagiile de practică. • Participă la evaluarea aplicațiilor, organizarea interviurilor și selectarea elevilor pentru stagii. • Se asigură că parteneriatele/convențiile de practică vor fi valorificate și în sustenabilitate, prin faptul că va menține comunicarea și colaborarea cu grupul țintă. • Colaborează pentru identificarea oportunităților de practică care sunt oferite de angajatori, tipul de activitate al angajatorului, departamentele unde se vor desfășura stagiile de practica. • Supervizează elevii pe parcursul stagiilor, asigurându-se că aceștia respectă obiectivele și regulile stabilite.

	• Oferă suport și îndrumare atât elevilor, cât și mentorilor din companiile gazdă. • Coordonează procesul de plasare a elevilor în diferite instituții sau companii pentru a-și desfășura activitățile practice. • Participă la monitorizarea și evaluarea performanțelor elevilor în cadrul programelor de stagii, colectând feedback de la angajator, cadrele didactice și organizații pentru a îmbunătăți continuu programele. • Participă la achiziționarea resurselor și serviciilor necesare desfășurării activității aflate în coordonare. • Coordonează acordarea subvențiilor și a altor beneficii pentru elevi • Urmărește respectarea și îndeplinirea indicatorilor asumați prin proiect cu privire la activitatea de efectuare de stagii practică. • Realizează rapoarte periodice pentru a evalua programele de stagii, în vederea identificării și implementării de îmbunătățiri necesare. • Este responsabil cu verificarea fișelor de observare/monitorizare și de evaluare a stagiului. Responsabilități/atribuții generale • Realizează rapoarte de activitate personale lunare si alte forme de raportare in funcție de cerințele asumate prin proiect • Participa la ședințele echipei de management si implementare a proiectului • Respectă instrucțiunile interne și de securitate și sănătate în muncă • Îndeplinește orice alte atribuții care se consideră ca pot contribui la implementarea eficace și eficientă a proiectului Atribuții și responsabilități componenta egalitate de șanse si de gen, nediscriminare si accesibilitatea persoanelor cu dizabilități • Promovează egalitatea de șanse si de tratament intre colaboratorii din cadrul proiectului, intre bărbați si femei, in cadrul relațiilor de munca de orice fel • Respectă masurile si dispozițiile pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenenta la grupuri minoritare, rasa, religie, dizabilități • Contribuie la eliminarea tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex, etnie, vârsta, handicap, categorie sociala etc in implementarea proiectului • Creează condiții egale de participare pentru toți participanții la activitate, fără a se tine cont de criterii de gen, etnie, rasa, handicap, boala, vârstă etc. • Asigură acces egal la resursele necesare pentru a beneficia de servicii de monitorizare a activității desfășurate (informație, echipamente, consumabile, spații de lucru), fără a se tine cont de criterii de gen, etnie, rasa, handicap, boala, vârstă etc. • Asigură un cadru propice, astfel încât grupul țintă să poată beneficia de oportunități egale de învățare, dar si de intervenții personalizate adresate problemelor identificate, fără a se tine cont de criterii de gen, etnie, rasa, handicap

	• Se asigură că spațiile de lucru, echipamentele, vor fi adaptate în funcție de nevoile persoanelor cu handicap (rampe acces, uși lărgite etc, tehnologie asistivă)

Relații funcționale:
- se subordonează Managerului de proiect
- coordonează responsabilii de practică
- colaborează cu ceilalți experți din echipa de implementare a proiectului

Competentele profesionale
- Abilități excelente de comunicare, organizare și relații interpersonale.
- Capacitatea de a lucra cu elevii din medii culturale și educaționale diverse.
- Cunoștințe despre regulamentele și standardele legate de stagiile de practică în contextul educațional.
- Abilități de rezolvare a problemelor și de gestionare a situațiilor tensionate sau conflictuale.

Denumire expert: RESPONSABIL PROCES 1

Număr posturi vacante: 1 post

Perioada estimată pentru derularea activității: 30 luni

Descrierea activității conform cererii de finanțare:
Se sprijina încheierea unor parteneriate sustenabile (30 luni in implementare si minim 12 luni in sustenabilitate) cu sectorul privat (angajatori) pentru facilitarea tranzitiei de la educatie la un loc de munca prin instituirea unui sistem functional de stagii de practica la un potential angajator, adresate elevilor din LICEUL TEHNOLOGIC „DOMOKOS KAZMER" SOVATA SI COLEGIUL AGRICOL "TRAIAN SAVULESCU" TARGU MURES. Parteneriatele/conventiile de practica vor fi valorificate si in sustenabilitate, prin faptul ca acestea vor excede cu cel putin un an scolar durata de implementare a proiect, asigurandu-se, astfel, sustenabilitatea. In baza acestor parteneriate, stagiile de practica se pot desfasura si in sustenabilitate.
Parteneriatele încheiate între institutia de invatamant si angajatori (partenerii practica) pentru derularea stagiilor de pregatire vor include masuri concrete privind ocuparea tinerilor din GT, inclusive pentru sustenabilitate. Pe baza acestora se vor incheia convenţii cadru privind efectuarea stagiului de practică.
Se va semna minim 1 acord de parteneriat pentru fiecare domeniu de calificare:
- Minim 2 parteneriate sustenabile intre LICEUL TEHNOLOGIC „DOMOKOS KAZMER" SOVATA si potentiali angajatori pentru domeniile de calificare: SERVICII; TURISM SI ALIMENTATIE;
- Minim 3 parteneriate sustenabile intre COLEGIUL AGRICOL "TRAIAN SAVULESCU" TARGU MURES si potentiali angajatori pentru domeniile de calificare: SERVICII; INDUSTRIE ALIMENTARA; COMERT.

Se asigura cadrul partenerial pentru facilitarea tranzitiei a 251 elevi de la educatie la un loc de muncă prin instituirea unui sistem de stagii de practică, la un potențial angajator, inclusiv prin încurajarea implicării angajatorilor în programe de învățare la locul de muncă timp de 30 luni. Se raspunde nevoii GT de a dispune de competente adecvate cerintelor si asteptarilor angajatorilor. Vor fi efectuate demersuri pentru atingerea acestui obiectiv prin semnarea parteneriatelor/conventiilor pentru asigurarea cadrului institutional pentru ca stagiile de practica prevazute sa se desfasoare in conditiile prevazute.
Pentru indeplinirea acestui obiectiv, au fost prevazute resursele necesare care sa asigure adecvarea (prin implicarea parteneri practica-stakeholderi) si sustenabilitatea (prin crearea bazelor unui parteneriat solid si prin diseminarea beneficiilor deja obtinute prin proiect si prin continuarea demersurilor).
Se vizeaza realizarea unei analize ce vizeaza corelarea specializarilor organizate in unitati de invatamant cu cerintele pietei muncii, in contextul strategiei nationale relevante prin crearea unui sistem de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii/sectorul privat către rețeaua unităților de învățământ privind nevoile lor de instruire, precum și de la unitățile de învățământ către întreprinderi/angajatori, pt a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel regional/local.
Pentru a putea dezvolta un sistem de informare coordonata, se vizeaza realizarea unui analizei ce creaza baza pt o ofertă educațională optimizată prin parteneriat sustenabil, centrată pe formarea și dezvolt de competențe profesionale și transversale cerute pe piața muncii, inclusiv competente necesare pt dezvoltarea de locuri de muncă ecologice, sau care au în vedere protecția sau îmbunătățirea mediului, protejarea și conservarea biodiversității sau utilizarea eficientă a resurselor. Sunt sprijinite obiectivele Strateg națională pt dezvoltare durabilă a României 2030, vizand Obiectivul 4: Educație de Calitate. De asemenea, este vizata TS Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde.
Responsabilul Proces va aduna si ingloba rezultatele obtinute in cadrul proiectului, pt a elabora o analiza ce vizeaza dezvoltarea ofertei educationale din invatamantul tehnologic in corelare cu nevoile/cerintele din piata munci. Astfel, acesta va identifica si centraliza: nevoile angajatorilor (piata muncii)- sunt vizati atat angajatori unde s-au realizat stagiile de practica, cat si alti angajatori din regiune; nevoile elevilor, nevoile unitatii de invatamant.
In vederea colectarii datelor, Responsabilul proces va utiliza urmatoarele instrumente de cercetare: intalniri de lucru/workshop-uri/mese rotunde/focus grup-uri/interviuri atat cu angajatori, cat si cu elevi; chestionare, inclusiv de feedback si satisfactie. De asemenea, acesta va analiza documentele rezultate in urma activitatilor desfasurate (Stagii de practica-A.1.2, Dezvoltare de parteneriat- A.2.1)
Astfel, vor fi identificate nevoile angajatorilor care ar putea fi abordate mai clar in cadrul curriculei scolare. Responsabilul Proces, va analiza programa de pregatire scolara, din punctul de vedere al competentelor urmarite pentru elevi si corelatia acestora cu nevoile din piata muncii, inclusiv in ceea ce priveste digitalizare, dezvoltarea durabila, competențe verzi etc.
Rezultatele obtinute in urma cercetarii realizate, vor fi prezentate in analiza privind corelarea specializarilor organizate in unitati de invatamant cu cerintele pietei muncii, in contextul strateg

nationale relevante prin crearea unui sistem de informare coordonată, iar concluziile si recomandarile obtinute sunt puse la dispozitia institutiei de invatamant astfel incat sa poata fi integrate in curricula, programa, materialele, instrumentarul si metodicile folosite in actul educational.
In realizarea analizei, pe baza dalelor colectate, vor fi abordate urmatoarele subiecte: Factori care influențează sistemul de educație și piața muncii; Corelarea între oferta educațională și cererea de pe piața muncii; Caracteristici ale sistemului de educație românesc,rezultate educaționale și de piața muncii- Analiză comparativă cu statele europene.
Având în vedere că RESPONSABILII PROCES sunt bugetați atât pe A.2.1,cât și pe activitatea A2.2, se urmărește respectarea cerințelor specifice ambelor activități.
Responsabilul proces are rolul de a facilita și dezvolta parteneriatele între instituțiile de învățământ și organizații din industrie, pentru a oferi elevilor oportunități de stagii de practică relevante în domeniile lor de studiu. Acest rol este esențial pentru a asigura că experiența practică a elevilor corespunde nevoilor pieței muncii și aduce un plus valoric educației lor.

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
RESPONSABIL PROCES 1 Cod COR: 242104_responsabil proces	Educație solicitată: Studii superioare finalizate – minim 3 ani
	Experiență solicitată: Experiență generală de sub 5 ani; Experienta specifica de minim 1 an in: implementare de proiecte, inclusiv cu finantare nerambursabila sau gestionare/furnizare programe/proiecte educationale sau activitati didactice.
	A.2.1 Dezvoltarea și sprijinirea parteneriatelor sustenabile dintre Beneficiar și Partener pe de o parte și potențialii angajatori pe de alta parte care să faciliteze inserția socio-profesională a viitorilor absolvenți. A.2.2 Crearea unui sistem de informare coordonată • Identifică organizațiile și întreprinderile interesate în colaborarea pentru programele de stagii de practică pentru elevi. • Inițiază și dezvoltă relații cu instituțiile și organizațiile din industrie pentru a stabili parteneriate durabile. • Coordonează logistica și procesele implicate în oferirea de oportunități de stagii de practică, incluzând stabilirea programelor și cerințelor specifice. • Participă la planificarea și organizarea evenimentelor de prezentare, pentru a promova oportunitățile de stagii. • Participă la furnizarea de consultanță și suport elevilor, și oferă consultanță organizațiilor partenere referitor la procesul de stagiu și așteptările reciproce. • Comunică clar pentru înțelegerea avantajelor și beneficiilor pe care le aduce o colaborare pentru stagiile de practică, atât pentru elevi, cât și pentru industrie.

	• Se asigură că parteneriatele/convențiile de practică vor fi valorificate și în sustenabilitate, prin faptul ca acestea vor excede cu cel puțin un an, durata de implementare a proiectului. • Colectează și furnizează date pentru implementarea parteneriatelor între instituțiile de învățământ și alte instituții din industrie. • Identifică oportunitățile de practica care sunt oferite de angajatori, tipul de activitate al angajatorului, departamentele unde se vor desfășura stagiile de practica (în funcție de specializările studenților, posibilitățile privind traseul profesional pe baza identificării abilităților și competențelor. • Realizează si prezintă profilul angajatorului (partenerului de practică) acelor elevi selectați în grupul țintă. • Monitorizează și evaluează performanța programelor de stagii, colectând feedback de la elevi, cadrele didactice și organizații pentru a îmbunătăți continuu programele. • Realizează rapoarte periodice pentru a evidenția succesul parteneriatelor și pentru a identifica zonele de îmbunătățire. • Centralizează rezultatele obținute în cadrul proiectului • Colectează date cu privire la nevoile/cerințele pieței muncii și nevoile instituțiilor de învățământ • Organizează întâlniri de lucru/workshop-uri/mese rotunde/focus grup-uri/interviuri atât cu angajatori, cat si cu elevi. • Elaborează o analiză ce vizează dezvoltarea ofertei educaționale din învățământul tehnologic în corelare cu nevoile/cerințele din piața muncii. Responsabilități/atribuții generale • Realizează rapoarte de activitate personale lunare si alte forme de raportare in funcție de cerințele asumate prin proiect • Participă la ședințele echipei de management si implementare a proiectului • Respectă instrucțiunile interne și de securitate și sănătate în muncă • Îndeplinește orice alte atribuții care se consideră că pot contribui la implementarea eficace și eficientă a proiectului Atribuții și responsabilități componenta egalitate de șanse si de gen, nediscriminare si accesibilitatea persoanelor cu dizabilități • Promovează egalitatea de șanse si de tratament intre colaboratorii din cadrul proiectului, intre bărbați si femei, in cadrul relațiilor de munca de orice fel. • Respectă masurile si dispozițiile pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenenta la grupuri minoritare, rasa, religie, dizabilități. • Contribuie la eliminarea tuturor formelor de discriminare bazate pe

	criteriul de sex, etnie, vârsta, handicap, categorie sociala etc in implementarea proiectului. • Creează condiții egale de participare pentru toți participanții la activitate, fără a se tine cont de criterii de gen, etnie, rasa, handicap, boala, vârstă etc. • Asigură acces egal la resursele necesare pentru a beneficia de servicii de monitorizare a activității desfășurate (informație, echipamente, consumabile, spații de lucru), fără a se tine cont de criterii de gen, etnie, rasa, handicap, boala, vârstă etc. • Asigură un cadru propice, astfel încât grupul țintă să poată beneficia de oportunități egale de învățare, dar si de intervenții personalizate adresate problemelor identificate, fără a se tine cont de criterii de gen, etnie, rasa, handicap. • Se asigură că spațiile de lucru, echipamentele, vor fi adaptate în funcție de nevoile persoanelor cu handicap (rampe acces, uși lărgite etc, tehnologie asistivă).

Relații funcționale:

- se subordonează Managerului de proiect
- colaborează cu ceilalți experți din echipa de implementare a proiectului

Competentele profesionale

- Cunoștințe solide despre structurile juridice, financiare și administrative ale parteneriatelor public-private.
- Abilități excelente de comunicare și negociere pentru a facilita parteneriatele.
- Capacitatea de a lucra eficient în echipă și de coordonare.
- Abilități analitice puternice și orientare către rezultate.
- Abilități excelente de comunicare, negocieri și relații interpersonale.
- Orientare către nevoile și aspirațiile elevilor.
- Capacitatea de a lucra eficient în echipă și de a coordona multiple sarcini simultan.
- Cunoștințe despre regulamentele și standardele legate de stagiile de practică în contextul educațional.

Denumire expert: MANAGER PROIECT

Număr posturi vacante: 1 post

Perioada estimată pentru derularea activității: 30 luni

Descrierea activității conform cererii de finanțare:
Managerul de Proiect este responsabil de coordonarea, implementarea și gestionarea proiectului. Acest rol implică supravegherea întregului ciclu de viață al proiectului, de la planificare și implementare până la raportare și evaluare, asigurând conformitatea cu cerințele și termenele impuse de finanțatori.
Activitatea de management si monitorizare este o activit transversala si include coordonarea si monitorizarea tuturor activit in vederea rezultatelor si a indicatorilor. Se va realiza prin: monitorizarea evolutiei de ansamblu a proiect in corelare cu graf de activitati, identificarea abaterilor de la grafic de activitati si intreprinderea de actiuni de remediere a acestor abateri, intocmirea de rapoarte privind stadiul proiectului, urmarirea si verificarea eligibilitatii cheltuielilor efectuate, intocmirea si transmiterea cererilor de rambursare si/sau plata, elaborarea si/sau verificarea tuturor doc solicitate pe parcursul implementarii proiectului (ex: fise individuale de pontaj, rapoarte de activitate, minute de sedinta, livrabile de proiect, notificari, acte aditionale, si altele), mentinere contact cu autoritatile responsabile de verificarea implementarii proiectului etc.

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
MANAGER PROIECT Cod COR: 242101_manager proiect	Educație solicitată: Studii superioare finalizate – minim 3 ani
	Experiență solicitată: experiență generala de pana in 5 ani si de minim 2 ani experiența profesională specifică în management și coordonare; abilități organizatorice si de comunicare, capacitatea de lucru în echipă, capacitatea de respectare a termenelor.
	• Asigura coordonarea generala din a întregului proiect din punct de vedere tehnic/fizic si financiar. • Elaborează planul de sustenabilitate ce include etapele de validare/avizare/ aprobare a rezultatelor imediate. • Participă împreună cu experții implicați la evenimentele, activitățile derulate în cadrul proiectului. • Se asigură că experții implicați în implementarea proiectului respectă responsabilitățile din fișele de post și că își vor gestiona activitatea astfel încât perioada dedicată fiecărei activități să nu fie depășită. • Coordonează activitatea de management a resurselor umane (recrutare personal, elaborare contracte, acte adiționale, fise de post, decizii alocare, adeverințe, situații, etc.). • Monitorizează evoluția de ansamblu a proiectului în corelare cu graficul de

	activități. • Identifică abaterile de la graficul de activități și le remediază. • Întocmește rapoarte privind stadiul proiectului. • Urmărește și verifică eligibilitatea cheltuielilor efectuate. • Verifică cererile de rambursare și/sau plată, să fie în conformitate cu legislația și instrucțiunile în vigoare. • Verifică, avizează sau elaborează documentele necesare pentru implementarea, monitorizarea sau efectuarea cererilor de rambursare. • Menține contactul cu autoritățile responsabile de verificarea implementării proiectului. • Stabilește proceduri de lucru privind modul de implementare al proiectului. • Realizează metodologii si proceduri de lucru, sau avizează astfel de documente realizate de membrii echipei de proiect. • Stabilește categoriile de resurse disponibile la nivelul proiectului, necesare pentru atingerea obiectivelor, rezultatelor si indicatorilor. • Intermediază interacțiunile dintre parteneri. • Stabilește atribuțiile și funcțiile delegate experților implicați în implementarea proiectului. • Stabilește lista procedurilor de lucru necesare, structurile operaționale responsabile şi termenele la care acestea vor finaliza realizarea activităților proiectului. • Stabilește procedurile operaționale pentru a descrie activitățile proiectului, în vederea eficientizării şi standardizării acestora şi pentru a gestiona unul sau mai multe riscuri ce pot pune în pericol atingerea unui obiectiv specific, rezultat si/sau indicator stabilit. • Trebuie să asigure elaborarea, aprobarea, aplicarea şi perfecționarea structurilor organizatorice, reglementărilor metodologice, procedurilor şi criteriilor de evaluare, pentru a satisface cerințele generale şi specifice de control managerial intern • Coordonează, monitorizează si evaluează gradul de realizare a obiectivelor proiectului; • Monitorizează procesul global al proiectului în conformitate cu planul si bugetul aprobat. • Coordonează modificările asupra contractului de finanțare- acte adiționale/notificări. • Verifică și avizează metodologiile si procedurile de lucru. • Coordonează activitățile specifice procesului de management. • Asigură expertiza de specialitate în procesul de atragere și selecție a grupului țintă; • Furnizează plus valoare în organizarea comunicării publice pentru marcarea lansării si închiderii proiectului, desfășurarea activității de informare și publicitate, comunicare și organizare. • Coordonează/cunoaște și aplică instrucțiunile emise de autoritatea de management.

	• Identifică problemele apărute pe parcursul implementării proiectului și participă la rezolvarea lor. • Gestionează eficient resursele financiare, materialele informaționale si umane implicate în proiect. • Participă atât la întâlnirile echipei de management, cât și la întâlnirile de la nivelul conducerii manageriale a instituției, legate de aspecte care privesc implementarea proiectului; • Menține legătura permanentă cu OIR/AM; • Participă la elaborarea si redactarea documentelor si situațiilor cerute echipei de management. • Respectă și aplică procedurile de lucru specifice managementului de proiect; • Respectă instrucțiunile interne și de securitate și sănătate în muncă; • Răspunde de prezența la programul de muncă în condiții optime de desfășurare a sarcinilor de serviciu; • Atribuțiile, lucrările și sarcinile nu sunt limitative: se pot stabili alte atribuții și sarcini specifice postului. • Îndeplinește orice alte atribuții care se consideră ca pot contribui la implementarea eficace și eficientă a proiectului; Atribuții și responsabilități pe componenta egalitate de șanse și de gen, nediscriminare și accesibilitatea persoanelor cu dizabilități • Promovează egalitatea de șanse si de tratament intre angajați, intre bărbați si femei, in cadrul relațiilor de munca de orice fel, inclusiv prin introducerea de masuri si dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenenta la grupuri minoritare, rasa, religie, dizabilități • Asigură accesul nediscriminatoriu la alegerea și exercitarea liberă a unei profesii sau meserii, angajare, venituri egale pentru muncă de valoare egală, promovare, condiții de muncă egale, beneficii de orice fel acordate de angajator etc • Asigură eliminarea tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex, etnie, vârsta, handicap, categorie sociala etc in implementarea proiectului: selecție GT, participare la activități. • Analizează contextul de apariție si evoluție a fenomenului de discriminare, precum si nerespectarea principiului egalității de șanse intre femei si bărbați si recomandă soluții in vederea respectării acestui principiu, conform legii. • Formulează recomandări/observații/propuneri in vederea prevenirii/ gestionarii/remedierii contextului de risc care ar putea conduce la încălcarea principiului nediscriminării, egalității de șanse si de tratament intre femei si bărbați, cu respectarea principiului confidențialității. • Propune masuri privind asigurarea egalității de șanse si de tratament intre femei si bărbați, evaluează impactul asupra acestora. • Elaborează planuri de acțiune privind implementarea principiului nediscriminării si egalității de șanse, inclusiv între femei si bărbați. • Se asigură că sunt prevăzute în regulamentul intern sancțiuni disciplinare,

	conform legii, pentru angajații care încalcă demnitatea personala a altor colegi/angajați, prin implicarea in acțiuni sau crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, umilire sau jignire, prin acțiuni discriminatorii de gen. • Se asigură că sunt aplicate sancțiuni pentru încălcarea demnității personale și pentru comportamente discriminatorii • Se asigură că locațiile de implementare a proiectulu ivor fi adaptate nevoilor persoanelor cu handicap (rampe, usi largite, tehnologie asistivă, altele) • Elaborează si prezintă Manualul de bune practici privind implementarea de masuri concrete privind principiile orizontale (nediscriminare, egalitate de șanse si accesibilitatea persoanelor cu dizabilități • Se asigură că experții din subordine respectă si implementează principiile orizontale (Egalitatea de șanse, Nediscriminare si Accesibilitatea persoanelor cu dizabilități) în activitatea desfășurată. • Se asigură că în cadrul evenimentelor de informare participanții vor primi materiale privind masurile ce pot fi adoptate pentru respectarea principiilor orizontale (Egalitatea de șanse, Nediscriminare si Accesibilitatea persoanelor cu dizabilități)

Relații funcționale:
- se subordonează reprezentantului legal
- coordonează experții din echipa de implementare a proiectului

Competentele profesionale:
- Deține competentele necesare in managementul de proiect în ceea ce privește motivarea echipei si orientarea spre obținerea de rezultate, construirea si coordonarea unei echipe, in rezolvarea de probleme, in negociere, in comunicare, in organizare si in gestionarea financiara a proiectului
- Operare calculator – MS Office

Denumire expert: ASISTENT MANAGER

Număr posturi vacante: 1 post

Perioada estimată pentru derularea activității: 30 luni

Descrierea activității conform cererii de finanțare:
Activitatea de management si monitorizare este o activit transversala si include coordonarea si monitorizarea tuturor activit in vederea rezultatelor si a indicatorilor. Se va realiza prin: monitorizarea evolutiei de ansamblu a proiect in corelare cu graf de activitati, identificarea abaterilor de la grafic de activitati si intreprinderea de actiuni de remediere a acestor abateri, intocmirea de rapoarte privind stadiul proiectului, urmarirea si verificarea eligibilitatii cheltuielilor efectuate, intocmirea si transmiterea cererilor de rambursare si/sau plata,

elaborarea si/sau verificarea tuturor doc solicitate pe parcursul implementarii proiectului (ex: fise individuale de pontaj, rapoarte de activitate, minute de sedinta, livrabile de proiect, notificari, acte aditionale, si altele), mentinere contact cu autoritatile responsabile de verificarea implementarii proiectului etc.
Asistentul manager furnizează suport și asistență pentru managerul de proiect și echipei, atunci când este cazul. Are un rol important în asigurarea desfășurării eficiente a activităților zilnice și a proceselor de lucru.

Descrierea sarcinilor/atribuţiilor:

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
ASISTENT MANAGER Cod COR: 334303_asistent manager	Educație solicitată: Studii superioare sau medii în domenii relevante sau echivalent experiență în domeniu- minim 3 ani
	Experiență solicitată: Experienta generala de pana in 3 ani; minim 1 an experienta specifica in implementare de proiecte/organizare si desfasurare programe/proiecte educationale/lucru cu grupul tinta; Abilități excelente de comunicare orală și scrisă; Abilități de organizare și gestionare a timpului.
	• Colaborează cu managerul de proiect pentru a organiza și monitoriza activitățile proiectului. • Contribuie la planificarea etapelor proiectului, gestionează documentația și actualizează programul proiectului. • Pregătește și gestionează documentele proiectului, inclusiv rapoarte, prezentări, hărți de activități și alte materiale relevante. • Menține sisteme eficiente de arhivare și gestionare a informațiilor legate de proiect. • Asigură un flux corespunzător de informații între membrii echipei de proiect. • Coordonează comunicarea internă și externă a echipei de proiect. • Asigură suportul administrativ pentru managerul de proiect, inclusiv organizarea întâlnirilor, rezervarea călătoriilor, achiziționarea de echipamente etc. • Contribuie la monitorizarea și actualizarea bugetului alocat proiectului și raportează orice abateri. • Respectă instrucțiunile interne și de securitate și sănătate în muncă; • Îndeplinește orice alte atribuții care se consideră ca pot contribui la implementarea eficace și eficientă a proiectului; Atribuții și responsabilități pe componenta egalitate de șanse și de gen, nediscriminare și accesibilitatea persoanelor cu dizabilități • Promovează egalitatea de șanse si de tratament intre angajați, intre bărbați si femei, in cadrul relațiilor de munca de orice fel • Respectă si implementează principiile orizontale (Egalitatea de șanse, Nediscriminare si Accesibilitatea persoanelor cu dizabilități) în activitatea desfășurată.

	• Se asigură că în cadrul evenimentelor de informare toți participanții vor fi informați si vor primi materiale privind masurile ce pot fi adoptate pentru respectarea principiilor orizontale (Egalitatea de șanse, Nediscriminare si Accesibilitatea persoanelor cu dizabilități)

Relații funcționale:
- se subordonează Managerului de proiect
- colaborează experții din echipa de implementare a proiectului

Competentele profesionale :
- Cunoștințe bune de operare a computerului și a pachetului Office.
- Abilitatea de a lucra în echipă și de a gestiona sarcini multiple simultan.
- Atitudine pro activă și abilitatea de a rezolva problemele rapid.

Denumire expert: RESPONSABIL FINANCIAR

Număr posturi vacante: 1 post

Perioada estimată pentru derularea activității: 30 luni

Descrierea activității conform cererii de finanțare:
Responsabilul financiar are rolul de a gestiona aspectele financiare ale proiectelor finanțate din surse europene, asigurând respectarea standardelor și reglementărilor financiare impuse de finanțatorii europeni. Acest rol implică monitorizarea și raportarea eficientă a aspectelor financiare ale proiectului pentru a asigura conformitatea și bunul mers al proiectului.
Activitatea de management si monitorizare este o activit transversala si include coordonarea si monitorizarea tuturor activit in vederea rezultatelor si a indicatorilor. Se va realiza prin: monitorizarea evolutiei de ansamblu a proiect in corelare cu graf de activitati, identificarea abaterilor de la grafic de activitati si intreprinderea de actiuni de remediere a acestor abateri, intocmirea de rapoarte privind stadiul proiectului, urmarirea si verificarea eligibilitatii cheltuielilor efectuate, intocmirea si transmiterea cererilor de rambursare si/sau plata, elaborarea si/sau verificarea tuturor doc solicitate pe parcursul implementarii proiectului (ex: fise individuale de pontaj, rapoarte de activitate, minute de sedinta, livrabile de proiect, notificari, acte aditionale, si altele), mentinere contact cu autoritatile responsabile de verificarea implementarii proiectului etc.

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
RESPONSABIL FINANCIAR Cod COR:	Educație solicitată: Studii superioare de minim 3 ani
	Experiență solicitată: experiență generala de pana in 5 ani; experiență specifica de minim 1 an in activități de coordonare și management/domeniu

121125_manager financiar	economic; abilități organizatorice si de comunicare, capacitatea de lucru in echipă, capacitate de respectare a termenelor.
	• Asigurarea procedurilor necesare implementării proiectului, realizarea rapoartelor financiare, efectuarea la timp a plăților • Întocmirea cererilor de pre finanțare, de plată, de rambursare către finanțator • Realizarea execuției bugetare • Asigurarea gestionării conturilor bancare deschise pentru operarea tranzacțiilor financiare legate de implementarea proiectului • Asigurarea și asumarea răspunderii pentru buna desfășurare a activităților financiar contabile și întocmirea documentelor specifice pentru efectuarea decontărilor și a rambursărilor cu firmele contractante și cu Autoritatea contractanta și OIR • Verificarea eligibilității cheltuielilor trimise spre decontare • Propunerea de soluții de corecție în cazul sesizării unor disfuncționalități în derularea proiectului din punct de vedere financiar • Arhivarea – asigurarea organizării documentației și a fișierelor informatice într-o manieră care să permită păstrarea lor pe o perioadă de cinci ani după închiderea oficială a programului si accesarea de către organismele abilitate să verifice sau să realizeze auditul implementării proiectului • Urmărirea derulării plaților aferente contractelor de achiziții conform clauzelor contractuale, în conformitate cu bugetul proiectului. Responsabilități/atribuții generale • Realizează rapoarte de activitate personale lunare si alte forme de raportare in funcție de cerințele asumate prin proiect • Participă la ședințele echipei de management si implementare a proiectului • Respectă instrucțiunile interne și de securitate și sănătate în muncă • Îndeplinește orice alte atribuții care se consideră că pot contribui la implementarea eficace și eficientă a proiectului Atribuții si responsabilități aferente componentelor egalitate de șanse și de gen, nediscriminare si accesibilitatea persoanelor cu dizabilități • Respectă principiul egalității de șanse și de tratament între angajați, între bărbați și femei, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel. • Respectă dispozițiile emise de Managerul de proiect în vederea interzicerii oricăror forme de discriminare la locul de muncă, bazate pe criterii de sex, apartenența la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități.

Relații funcționale:

- se subordonează Managerului de proiect
- colaborează experții din echipa de implementare a proiectului

Competentele profesionale:

- Abilitați de comunicare și relaționare interpersonală, organizarea resurselor și stabilirea priorităților
- Flexibilitate și atitudine pozitivă față de schimbare
- Cunoștințe de operare Microsoft, Office
- Capacitate de analiză și orientare spre rezultate

Denumire expert: RESPONSABIL ACHIZIȚII 1

Număr posturi vacante: 1 post

Perioada estimată pentru derularea activității: 2 luni

Descrierea activității conform cererii de finanțare:
Responsabilul achiziții are rolul de a coordona gestionarea procesului de achiziție a bunurilor și serviciilor necesare pentru derularea optima a proiectului.
Activitatea de management si monitorizare este o activit transversala si include coordonarea si monitorizarea tuturor activit in vederea rezultatelor si a indicatorilor. Se va realiza prin: monitorizarea evolutiei de ansamblu a proiect in corelare cu graf de activitati, identificarea abaterilor de la grafic de activitati si intreprinderea de actiuni de remediere a acestor abateri, intocmirea de rapoarte privind stadiul proiectului, urmarirea si verificarea eligibilitatii cheltuielilor efectuate, intocmirea si transmiterea cererilor de rambursare si/sau plata, elaborarea si/sau verificarea tuturor doc solicitate pe parcursul implementarii proiectului (ex: fise individuale de pontaj, rapoarte de activitate, minute de sedinta, livrabile de proiect, notificari, acte aditionale, si altele), mentinere contact cu autoritatile responsabile de verificarea implementarii proiectului etc.

Descrierea sarcinilor/atribuţiilor:

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
RESPONSABIL ACHIZIȚII 1 Cod COR: 332301_specialist în achiziții	Educație solicitată: Studii superioare de minim 3 ani
	Experiență solicitată: Experiență anterioară în achiziții sau managementul lanțului de aprovizionare de cel puțin 1 an. Cunoștințe solide în domeniul achizițiilor, inclusiv proceduri de licitație, negocieri și contractare.
	• Identificarea necesităților de achiziție în cadrul proiectului • Colaborarea cu managerul de proiect si responsabilul financiar pentru a evalua cerințele și a planifica achizițiile. • Realizarea și gestionarea procedurilor de licitație, selecție a furnizorilor și negocieri contractuale. • Evaluarea ofertelor, propunerilor și negocierea prețurilor și termenelor contractuale. • Asigurarea respectării standardelor de calitate și conformității cu cerințele stabilite.

	• Monitorizarea performanței furnizorilor și a contractelor în vigoare. • Identificarea oportunităților de optimizare a costurilor și proceselor de achiziții. • Păstrarea unei documentații precise și actualizate a tuturor achizițiilor. • Asigurarea respectării reglementărilor și a procedurilor legale în procesul de achiziții. • Generarea rapoartelor periodice referitoare la activitățile de achiziții pentru management. RESPONSABILITĂȚI/ATRIBUȚII GENERALE • Realizează rapoarte de activitate personale lunare si alte forme de raportare in funcție de cerințele asumate prin proiect • Participă la ședințele echipei de management si implementare a proiectului. • Respectă instrucțiunile interne și de securitate și sănătate în muncă; • Îndeplinește orice alte atribuții care se consideră că pot contribui la implementarea eficace și eficientă a proiectului; Atribuții si responsabilități aferente componentelor egalitate de șanse și de gen, nediscriminare si accesibilitatea persoanelor cu dizabilități • Respectă principiul egalității de șanse și de tratament între angajați, între bărbați și femei, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel. • Respectă dispozițiile emise de Managerul de proiect în vederea interzicerii oricăror forme de discriminare la locul de muncă, bazate pe criterii de sex, apartenența la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități.

Relații funcționale:
- se subordonează Managerului de proiect
- colaborează experții din echipa de implementare a proiectului

Competentele profesionale :
- Abilitați de comunicare și relaționare interpersonală, organizarea resurselor și stabilirea priorităților
- Flexibilitate și atitudine pozitivă față de schimbare
- Cunoștințe de operare Microsoft, Office
- Capacitate de analiză și orientare spre rezultate

V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile din H.G. nr. 234 din 15 martie 2023, procedura de selectie aprobata prin CA nr. 1/13.01.2025, cererea de finantare privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:
a) Cerere de înscriere, Anexa 1 la Anunțul de selecție;
b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
d) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
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; postul vizat;
f) 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);
g) Adeverința 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;
h) Declarație de disponibilitate (Anexa 2 la Anunțul de selecție);
i) Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 3 la Anunțul de selecție);
j) Declarație pe propria răspundere (Anexa 4 la Anunțul de selecție)
k) Declarație cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027 (Formular 11)

Dosarul va avea opis, semnat de candidat și cu toate paginile numerotate.

Lipsa oricărui document dintre cele enumerate mai sus, inclusiv a opisului și a numerotării paginilor va duce la respingerea dosarului.
Se vor prezenta exclusiv documentele justificative doveditoare ale studiilor, condițiilor generale, cerințelor/competențelor și condițiilor specifice cerute și care au fost declarate în CV.
În evaluarea calitativă a dosarelor se acordă punctaj modului în care elementele constitutive ale dosarului răspund/susțin, concis, cerințele/competențele și condițiile specifice menționate în anunțul de selecție.

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul Liceului Tehnologic „Domokos Kazmer” Orașul Sovata, Str. Principală, Nr. 54B, Oraș Sovata, Județul Mureș sau pe adresa de email: ltdomokoskazmer@gmail.com până la data de **27.01.2025, ora 16^{00}.**

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

VII. PROBELE DE CONCURS:

Selecția constă în parcurgerea următoarelor etape:

a) Verificarea eligibilității administrative a dosarelor – depunerea tuturor documentelor necesare;
b) Evaluarea dosarelor candidaților – conform Grilei de evaluare;

În cazul candidaților care, conform Grilei de evaluare, înregistrează același punctaj, se va desfășura un interviu cu membrii Comisiei de Selecție, etapă finală de departajare a candidaților.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Liceului Tehnologic „Domokos Kazmer" Orașul Sovata, Str. Principală, Nr. 54B, Oraș Sovata, Județul Mureș în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Liceului Tehnologic „Domokos Kazmer" Orașul Sovata, Str. Principală, Nr. 54B, Oraș Sovata, Județul Mureș și pe pagina web https://www.domokoskazmer.ro/index.php/ro/, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la soluționarea contestațiilor prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis" sau „respins".

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

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție (50p), dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității.

VIII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
În perioada 16.01.2025- 27.01.2025 - ora 16:00	Depunerea dosarelor
28.01.2025 – ora 10:00	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
28.01.2025 – ora 10:00 – 29.01.2025 - ora 10:00	Depunerea eventualelor contestați
29.01.2025 - ora 16:00	Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor

30.01.2025 – ora 10:00	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
30.01.2025 – ora 10:00 – 31.01.2025 - ora 10:00	Depunerea eventualelor contestații
31.01.2025 - ora 16:00	Afișarea rezultatelor finale (în cazul în care nu sunt depuse contestații și nu există aplicanți cu același punctaj)
31.01.2025 - ora 16:00	Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor
03.02.2025 - ora 10 :00 – 16 :00	Derularea interviurilor (dacă este cazul)
04.02.2025 - ora 10:00	Afișarea rezultatelor finale in urma interviurilor (daca e cazul)

Afișat astăzi 15.01.2025, la sediul Liceului Tehnologic „Domokos Kazmer” Orașul Sovata, Str. Principală, Nr. 54B, Oraș Sovata, Județul Mureș și pe pagina web https://www.domokoskazmer.ro/index.php/ro/.

Document elaborat de :

Director Liceul Tehnologic Domokos Kazmer” Orașul Sovata

Kovács István

Prof. Tóth Csongor-József

Finanțat de Uniunea Europeană

Anexa 1 la Anunțul de selecție

CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante
din echipa organizației beneficiare în proiect -în afara organigramei organizației-
conform anunțului de selecție pentru proiectul „ STAGII PENTRU VIITOR”
cod SMIS 316568,

în cadrul (sub)activității/subactivităților:

postul vizat: ……

1.DATE PERSONALE	
Nume	
Preunume	
Telefon	
E-mail	
2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ ✓ **Da** Nu	
3. DISPONIBILITATE Sunt apt și disponibil să lucrez ca expert în perioadele menționate în declarația privind disponibilitatea (conform contractului care va fi semnat de părți) ✓ **Da** Nu	
Data completării	
Semnătura	

Fiecare candidat își asumă responsabilitatea declarației disponibilității pentru perioada de angajare prevăzută în anunțul de selecție.

Finanțat de Uniunea Europeană

Anexa 2 la Anunțul de selecție

DECLARAŢIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnata/Subsemnatul, ……. cu domiciliul în ……., declar că, în cazul în care sunt selectat pentru postul de ……, sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuţiile aferente postului …… în cadrul proiectului *„STAGII PENTRU VIITOR" cod SMIS 316568*, desfăşurat de Solicitantul LICEULUI TEHNOLOGIC „DOMOKOS KAZMER" ORAȘUL SOVATA, in parteneriat cu COLEGIUL AGRICOL „TRAIAN SĂVULESCU" TÂRGU MURES, în perioada:

De la	**Până la**

Menţionez că în acestă perioadă nu am alte obligaţii de muncă care să împiedice îndeplinirea în condiţii optime a atribuţiilor aferente postului de ……. în cadrul proiectului sus-meţionat.

Prezenta declaraţie de disponibilitate îşi menţine valabilitatea în cazul prelungirii perioadei de execuţie a proiectului.

Nume şi prenume	
Semnătura	
Data	

*Cu posibilitate de prelungire cu acordul părților, conform anunțului de selecție

Finanțat de Uniunea Europeană

Anexa 3 la Anunțul de selecție

Declarație de consimțământ
privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a) ....., CNP ....., născut(ă) la data în localitatea, domiciliat(ă) în, posesor al C.l./B.I. seria ....., nr. ....., eliberat(ă) de ....., la data de ....., declar că:

Am fost informat(ă) cu privire la prevederile Regulamentului 679/26 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

Am fost informat(ă) că beneficiez de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Am fost informat(ă) că datele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, soțului/soției urmează să fie prelucrate și stocate în cadrul Ministerului Educației din cadrul proiectului „STAGII PENTRU VIITOR”.

Am fost informat(ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, este necesară în vederea obligațiilor legale ce îi revin expertului, respectiv Responsabilul protecția datelor din cadrul proiectului „STAGII PENTRU VIITOR” precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin.

Am fost informat(ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților publice precum și altor instituții abilitate (Ex.: ANAF, ANFP, ITM, A.N.I, la solicitarea instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală etc.).

Am fost informat(ă) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal, am obligația de a aduce la cunoștința expertului, respectiv Responsabilul protecția datelor din cadrul proiectului „STAGII PENTRU VIITOR” orice modificare survenită asupra datelor mele personale.

Am fost informat(ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul Liceului Tehnologic „Domokos Kazmer” Orașul Sovata, Str. Principală, Nr. 54B, Oraș Sovata, Județul Mureș, din cadrul proiectului „STAGII PENTRU VIITOR” exceptând cazul în care prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în legătură cu raportul de muncă/serviciu.

În consecință, îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal în cadrul proiectului „STAGII PENTRU VIITOR”.

Data .....

Semnătura .....

Finanțat de Uniunea Europeană

Anexa 4 la Anunțul de selecție

Declarație pe proprie răspundere

Subsemnatul/-a ....., cu domiciliul în ....., legitimat/-ă cu CI/BI, seria ....., nr. ....., având funcția de ....., sub sancțiunea Codului penal privind falsul în declarații și a returnării sumelor încasate, declar pe proprie răspundere că la momentul angajării în cadrul proiectului cu titlul: „STAGII PENTRU VIITOR", cod proiect: 316568, finanțat din Fondul Social European Plus,

- ☐ Nu sunt angajat cu contract de muncă în cadrul altor instituții din România.
- ☐ Sunt angajat cu contract de muncă în cadrul altor instituții din România, după cum urmează[1]:

1. ……
2. ……
3. ……

Menționez că am luat la cunoștință de prevederile art. 35, alin (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, respectiv „Orice salariat are dreptul de a muncii la angajatori diferiți sau același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, fără suprapunerea programului de muncă" și înțeleg că în situația desfășurării unor activități, în calitate de salariat, la alți angajatori din România, programele de lucru aferente diferitelor relații de muncă nu se pot suprapune.

Declar că informațiile furnizate sunt adevărate și corecte și că în situația în care vor interveni modificări ce au incidență asupra celor declarate mai sus, mă oblig să aduc la cunoștința angajatorului acest aspect în termen de 3 zile lucrătoare.

Totodată, declar că coi anunța angajatorul în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese care pot apărea în derularea prezentului contract individual de muncă.

Nume și prenume,

Data,

Semnătura,

[1] Se vor completa: denumirea fiecărui alt angajator, norma de timp de muncă (după caz, nr. de ore lucrate zilnic, săptămânal, lunar) și programul de lucru (ora de început și ora de sfârșit a programului zilnic de lucru).

Finanțat de Uniunea Europeană

Formular 11

DECLARAȚIE

cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027

Beneficiar: Liceul Tehnologic „Domokos Kazmer” Orașul Sovata

Titlul proiectului: „STAGII PENTRU VIITOR”

Numărul deciziei/contractului de finanțare: G2024-80956/20.11.2024

Codul SMIS: 316568

Subsemnatul/-a, ..., nominalizat/-ă pentru ocuparea funcției de ..... la angajatorul Liceul Tehnologic „Domokos Kazmer” Orașul Sovata, Lider al proiectului cu cod SMIS 316568, mă oblig să respect o conduită profesională imparțială, neutră și obiectivă și declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, că nu mă încadrez în situația de a fi soț/soție sau rudă sau afin, până la gradul 2 inclusiv cu persoane angajate în cadrul AM PEO/PIDS sau în cadrul oricărui OI delegat pentru gestionarea PEO/PIDS (funcționari publici sau personal contractual).

Mă oblig ca, în cazul în care intervin modificări ale situației declarate la momentul nominalizării conform paragrafului anterior, să notific angajatorul în termen de maximum 5 zile de la apariția modificării și să descriu situația nou apărută.

Semnătura

Nume

Data