



ANUNȚ DE SELECȚIE

Liceul „Ștefan Procopiu” Vaslui
anunță scoaterea la concurs
în cadrul proiectului SMIS 316932
a unui număr de 6(șase)posturi de expert(i) si 18 posturi de tutori de practica
pentru perioada 2024-2026.

I. INFORMAȚII PROIECT

În cadrul proiectului pentru practică destinată elevilor, managementul proiectului implică o coordonare atentă și strategică între toate părțile interesate, având ca scop atingerea obiectivelor stabilite.

Proiectul este structurat pe baza unor principii solide de management, care includ planificare riguroasă și monitorizare continuă a progresului. Prin adoptarea unei metodologii structurate și comunicarea eficientă a responsabilităților, echipa de proiect este bine echipată pentru a funcționa eficient și în mod coordonat, asigurându-se că obiectivele proiectului sunt îndeplinite.)

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Prezentare succinta (sub)activitate si rezultate, așa cum apar în Cererea de finanțareG2024-68897/16.10.2024

În vederea atingerii rezultatului/rezultatelor de proiect cod SMIS 316932.din Cererea de finanțare, beneficiarul/partenerul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului 1/2/3 etc.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Număr experți	Atributii
1.	Manager proiect	1	<ul style="list-style-type: none">➤ Coordonează activitățile proiectului.➤ Asigură alocarea resurselor.➤ Comunică cu părțile interesate.➤ Este responsabil de respectarea termenelor limită și a bugetului alocat.➤ Monitorizează progresul proiectului și întocmește rapoarte periodice.➤ Identifică și gestionează riscurile proiectului.
2.	Manager financiar	1	<ul style="list-style-type: none">➤ Supervizează bugetul proiectului➤ Gestionează fondurile și asigură conformitatea financiară.➤ Întocmește rapoarte financiare periodice.➤ Monitorizează cheltuielile și veniturile proiectului.➤ Asigură respectarea reglementărilor financiare și fiscale

3.	Asistent manager	1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asistă managerul de proiect în gestionarea activităților administrative și de coordonare. ➤ Organizează întâlniri și evenimente legate de proiect. ➤ Pregătește documentația necesară pentru rapoarte și prezentări. ➤ Asigură comunicarea eficientă între membrii echipei de proiect.
4	Expert achizitii publice	1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestionează procesele de achiziții conform reglementărilor aplicabile. ➤ Pregătește documentația necesară pentru licitații și contracte. ➤ Monitorizează derularea contractelor și asigură respectarea termenelor și condițiilor. ➤ Colaborează cu furnizorii și părțile interesate pentru a asigura achiziții eficiente și conforme.
5.	Expert selectie mentinere si animare grup tinta	1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Identifică și analizează nevoile elevilor și ale sectorului de muncă relevant. ➤ Supervizează procesul de selecție a grupului țintă. ➤ Asigură conformitatea cu criteriile de eligibilitate și regulamentele proiectului. ➤ Monitorizează progresul și participarea grupului țintă în proiect.
6.	Profesor coordonator	1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervizează și coordonează activitatea de practică pe competențe. ➤ Evaluează caietele de practică ale elevilor. ➤ Pune notele la sfârșitul perioadei de practică. ➤ Coordonează activitatea de practică în conformitate cu planurile educaționale. ➤ Monitorizează și evaluează progresul elevilor în timpul stagiilor de practică. ➤ Colaborează cu tutorii de practică pentru a asigura relevanța și calitatea experiențelor practice.
7.	Expert in parteneriate	1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inițiază și menține relațiile cu partenerii privați și publici. ➤ Contribuie la crearea unui cadru sustenabil pentru tranziția de la educație la muncă. ➤ Colaborează cu instituții și organizații pentru a dezvolta parteneriate strategice. ➤ Monitorizează și evaluează impactul parteneriatelor asupra proiectului.

8	Tutore de practică	18	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervizează și coordonează stagiile elevilor de practică. ➤ Oferă îndrumare și feedback elevilor. ➤ Asigură că experiențele practice sunt relevante și valoroase pentru parcursul educațional. ➤ Facilitează transferul de cunoștințe și competențe între mediul educațional și cel profesional. ➤ Monitorizează activitatea zilnică a elevilor în timpul stagiilor de practică. ➤ Asigură siguranța și bunăstarea elevilor în timpul stagiilor de practică.
---	--------------------	----	--

Conform Ordin nr.6693/23,09,2024 de aprobare a *Procedurii de sistem privind selecția și recrutarea experților*, în procesul de recrutare și selecție experți în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ **condițiilor generale și termenilor de referință** pentru participare mai jos menționate.

III. CONDIȚII GENERALE:

Expertul:

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) are capacitate de exercițiu deplină;
- c) îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- d) are cel puțin 12 ani experiență în domeniul vizat.
- 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. DOSARUL DE CONCURS:

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

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Scrisoare de intenție;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări
- e) Copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- f) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide –adresa de e-mail și număr de telefon);
- g) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidat declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu a antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel nu târziu până la data primei probe a concursului);
- h) Adevăriniță medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul unității de învățământ preuniversitar din Str. Castanilor nr.3, până la data de 15.11.2024, ora 14,00.

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

VIII. PROBELE DE CONCURS:

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

1.Verificarea eligibilității administrative a dosarelor;

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată pe pagina web a Liceului "Ștefan Procopiu" Vaslui .Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Liceului "Ștefan Procopiu" Vaslui în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

2.Verificarea dosarelor

Dosarele candidaților admiși la proba 1 vor fi evaluate de comisia de selecție conform graficului.

3.Interviu

Candidații declarați admiși la proba 1 si 2 vor participa la interviu.
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 și proba practică nu se contestă.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare pe pagina web a Liceului "Ștefan Procopiu" Vaslui .

Ca urmare a desfășurării probelor , comisia va stabili echipa de proiect în ordinea descrescătoare a punctajelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează pe pagina web a Liceului "Ștefan Procopiu" Vaslui .

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

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
07-15.11.2024	Depunerea dosarelor
18-22.11.2024	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
22.11.2024	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
22.11.2024	Depunerea eventualelor contestații
25.11.2024	Soluționarea eventualelor contestații
26.11.2024	Interviuul
26.11.2024	Afișarea rezultatelor în urma interviului
27.11.2024	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi, pe pagina web a Liceului "Ștefan Procopiu" Vaslui .

Director,
prof.Vlad Ina Clara

