Finanțat de
Uniunea Europeană

Program - Educație și Ocupare 2021 - 2027 (PEO)
Prioritate 4 - Antreprenoriat și economie socială
Apelul pentru proiecte: PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3 - Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT - Stagii de practică pentru elevi_Regiuni mai putin dezvoltate
Titlul proiectului: GHIDUL EXPERIENȚEI PRACTICE
ID proiect: 309566

Anexa 3 la Procedură

Nr. 2472/25.03.2025

ANUNȚ DE SELECȚIE
LICEUL TEHNOLOGIC NR.1 FUNDULEA
în cadrul proiectului **ID 309566,** cu titlul ***„GHIDUL EXPERIENȚEI PRACTICE"*** anunță scoaterea la concurs a posturilor vacante de:

- COORDONATOR PARTENER 2
- RESPONSABIL STAGII PARTENER 2
- COORDONATOR STAGII PRACTICĂ PARTENER 2

INFORMAȚII PROIECT:

OBIECTIVUL GENERAL: Obiectivul general vizează facilitarea participarii unui nr de 251 de elevi inmatriculati in învățământul profesional și tehnic cu varsta pana in 29 ani din cadrul COLEGIUL ECONOMIC CALARASI (140 elevi) SI LICEUL TEHNOLOGIC NR 1 FUNDULEA (111 elevi) la stagii de practica, timp de 30 luni, in domeniile: - ECONOMIC; TURISM SI ALIMENTATIE; COMERT(COLEGIUL ECONOMIC CALARASI); - ECONOMIC; RESURSE NATURALE SI PROTECTIA MEDIULUI (LICEUL TEHNOLOGIC NR 1 FUNDULEA).

Lider de parteneriat/Beneficiar: ASOCIAȚIA SFÂNTUL STELIAN
Partener 1: COLEGIUL ECONOMIC CĂLĂRAȘI
Partener 2: LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 FUNDULEA
DURATA PROIECTULUI: 30 LUNI
BUGETUL PROIECTULUI: 2.464.410,66 LEI

I. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

În vederea atingerii obiectivelor și rezultatelor proiectului **ID 309566 cu titlul „GHIDUL EXPERIENȚEI PRACTICE"**, din Cererea de finanțare, Partenerul 2: LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 FUNDULEA 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.1.2 FURNIZARE STAGII DE PRACTICĂ, INCLUSIV ORGANIZAREA EXAMENELOR DE CERTIFICARE A CALIFICĂRILOR PROFESIONALE PT 251 ELEVI CARE SĂ FACILITEZE TRANZITIA DE LA EDUCATIE LA UN LOC DE MUNCA, RESPECTIV INSERȚIA SOCIO-PROFESIONALĂ A VIITORILOR ABSOLVENȚI	2	30 LUNI	70 LEI	1260 ORE/ Responsabil practica 2 1590 ORE/ Coordonator stagii practica 2
2.	A.3.1 MANAGEMENT DE PROIECT	1	30 LUNI	70 LEI	1260 ORE/ Coordonator Partener 2

Nr. crt.	Funcția	Număr experți	Durata activității	Nr. ore/ expert
1.	Coordonator Partener 2	1	30 LUNI	1260 (42 ORE/LUNA)
2.	Coordonator stagii practica 2	1	30 LUNI	1590 (53 ORE/LUNA)
3.	Responsabil practica 2	1	30 LUNI	1260 (42 ORE/LUNA)
	Total	3	30 LUNI	4110 ORE

Conform ***PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNFIINȚAREA POSTURILOR ÎN AFARA ORGANIGRAMEI ȘI SELECȚIA EXPERȚILOR DIN CADRUL ECHIPELOR DE PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE - LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 FUNDULEA - aprobata prin Consiliului de administrație prin HCA nr.33 din data de 13.03.2025*** 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.

II. 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.

III. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

Denumire expert: Coordonator Partener 2

Număr posturi vacante: 1

Perioada estimată pentru derularea activității: L 1-L 30

Descrierea activității conform cererii de finanțare:

A3.1 - Managementul proiectului

- Supervizarea și coordonarea activităților interne ale partenerului pentru a asigura implementarea corespunzătoare a planului de lucru stabilit în cadrul proiectului.
- Asigurarea respectării termenelor, bugetului și obiectivelor stabilite în colaborare cu coordonatorul general al proiectului.
- Administrarea eficientă a resurselor umane, materiale și financiare ale partenerului în cadrul proiectului conform cerințelor financiar-administrative ale finanțatorului european.
- Monitorizarea și raportarea utilizării resurselor pentru a asigura transparența și conformitatea cu regulile de finanțare.
- Administrarea eficientă a resurselor umane, materiale și financiare ale partenerului în cadrul proiectului conform cerințelor financiar-administrative ale finanțatorului european.
- Monitorizarea și raportarea utilizării resurselor pentru a asigura transparența și conformitatea cu regulile de finanțare.
- Administrarea eficientă a resurselor umane, materiale și financiare ale partenerului în cadrul proiectului conform cerințelor financiar-administrative ale finanțatorului european.
- Monitorizarea și raportarea utilizării resurselor pentru a asigura transparența și conformitatea cu regulile de finanțare.
- Administrarea eficientă a resurselor umane, materiale și financiare ale partenerului în cadrul proiectului conform cerințelor financiar-administrative ale finanțatorului european.
- Monitorizarea și raportarea utilizării resurselor pentru a asigura transparența și conformitatea cu regulile de finanțare.
- Administrarea eficientă a resurselor umane, materiale și financiare ale partenerului în cadrul proiectului conform cerințelor financiar-administrative ale ghidurilor.

- Monitorizarea și raportarea utilizării resurselor pentru a asigura transparența și conformitatea cu regulile de finanțare.
- Contribuție la elaborarea planului de sustenabilitate ce include etapele de validare/avizare/aprobare a rezultatelor imediate.
- Participarea împreună cu experții implicați la evenimentele, activitățile derulate în cadrul proiectului.
- Monitorizarea evoluției proiectului în corelare cu graficul de activități și cu atribuțiile din cadrul parteneriatului.
- Întocmirea rapoartelor privind stadiul proiectului.
- Participarea la întâlnirile echipei de management, și la întâlnirile de la nivelul conducerii manageriale, legate de aspecte care privesc implementarea proiectului;

Participare la elaborarea si redactarea documentelor si situațiilor cerute echipei de management.

- Respectarea și aplicarea procedurilor de lucru specifice managementului de proiect;
- Respectarea instrucțiunilor interne și de securitate și sănătate în muncă;
- Îndeplinirea oricăror 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 proiectului vor fi adaptate nevoilor persoanelor cu handicap (rampe, usi largite, tehnologie asistivă, altele)
- 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 și a altor evenimente, 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)

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
Coordonator Partener 2	• studii superioare de minim 3 ani; • 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

Relații funcționale :
- se subordonează Reprezentantului Legal
- coordonează experții din echipa de implementare a proiectului;

Competente 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: Coordonator stagii practica 2

Număr posturi vacante: 1

Perioada estimată pentru derularea activității: L 1-L 30

Descrierea activității conform cererii de finanțare:

A.1.2 Furnizare stagii de practică, inclusiv organizarea examenelor de certificare a calificărilor profesionale pt 251 elevi (COLEGIUL ECONOMIC CALARASI -140 elevi și LICEUL TEHNOLOGIC NR 1 FUNDULEA -111 elevi) care să faciliteze tranzitia de la educatie la un loc de munca, respectiv inserția socio-profesională a viitorilor absolvenți

- 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.
- Oferiră 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)

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
Coordonator stagii practica 2	• Studii superioare finalizate - minim 3 ani • 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.

Relații funcționale :

- se subordonează Coordonator Partener 2
- coordonează responsabilii de practică
- colaborează cu ceilalți experți din echipa de implementare a proiectului ;

Competente 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 practică 2

Număr posturi vacante: 1

Perioada estimată pentru derularea activității: L 1-L 30

Descrierea activității conform cererii de finanțare:

- 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)

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
Responsabil practică 2	• Studii superioare finalizate- minim 3 ani • 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

Relații funcționale:

- se subordonează Coordonator Partener 2
- colaborează cu ceilalți experți din echipa de implementare a proiectului ;

Competente 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.

IV. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, procedura de selectie aprobata prin CA nr. 33/13.03.2025, 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;
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 cu numele și prenumele persoanei inserat pe fiecare pagină la subsol. CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide - adresa de e-mail și număr de telefon; postul vizat cu denumirea complete, inclusiv numele și ID proiectului;
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);
i) Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 3);
j) Declarație pe proprie răspundere (Anexa 4);
k) Declarație cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027

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.

V. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC NR 1 FUNDULEA, Str. NICOLAE TITULESCU, nr. 5, localitatea FUNDULEA, jud. CĂLĂRAȘI sau pe adresa de email : grupscolarfundulea@yahoo.com până la data de **03.04.2025, ora 16^{00}**
Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

VI. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în Proba de verificare a eligibilității candidatului și de evaluare a dosarelor. În caz de egalitate, proba de departajare constă în interviu.
Eventualele contestații vor fi depuse la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC NR 1 FUNDULEA, Str.

NICOLAE TITULESCU, nr. 5, localitatea FUNDULEA, jud. CĂLĂRAȘI sau pe adresa de email : grupscolarfundulea@yahoo.com conform calendarului, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC NR 1 FUNDULEA, Str. NICOLAE TITULESCU, nr. 5, localitatea FUNDULEA, jud. CĂLĂRAȘI și pe pagina web www.liceulfundulea.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 (60 p), 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:

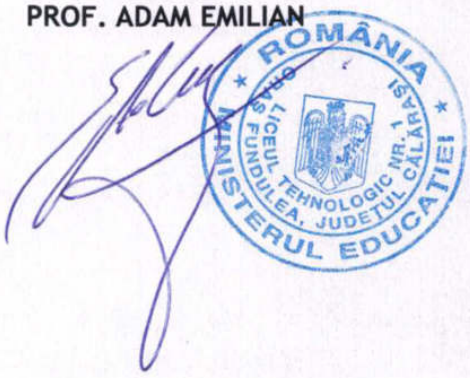
Perioada	**Activitatea** (după caz)
26.03.2025-03.04.2025 până la ora 16.00	Depunerea dosarelor
04.04.2024-ora 10.00	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
04.04.2025-ora 10.00 - 07.04.2025-ora 10.00	Depunerea eventualelor contestații
07.04.2025-ora 16.00	Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor
08.04.2025-ora 10.00	Afișarea rezultatelor în urma evaluarii dosarelor
08.04.2025-ora 10.00 - 09.04.2025-ora 10.00	Depunerea eventualelor contestații
09.04.2025-ora 16.00	Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor
10.04.2025- ora 10.00-16.00	Proba de interviu (proba de departajare, dacă este cazul)
11.04.2025-ora 10.00	Afișarea rezultatelor finale

Finanțat de
Uniunea Europeană

Program - Educație și Ocupare 2021 - 2027 (PEO)
Prioritate 4 - Antreprenoriat și economie socială
Apelul pentru proiecte: PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3 - Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT - Stagii de practică pentru elevi_Regiuni mai putin dezvoltate
Titlul proiectului: GHIDUL EXPERIENȚEI PRACTICE
ID proiect: 309566

Afișat astăzi 25.03.2025, la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC NR 1 FUNDULEA, Str. NICOLAE TITULESCU, nr. 5, localitatea FUNDULEA, jud. CĂLĂRAȘI și pe pagina web www.liceulfundulea.ro.

LICEUL TEHNOLOGIC NR.1 FUNDULEA
Director,
PROF. ADAM EMILIAN



Anexa 1

CERERE DE ÎNSCRIERE
la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante
din echipa organizației beneficiare/partenere în proiect - în afara organigramei organizației -
conform anunțului de selecție pentru proiectul .....
cod ID .....,

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.

Anexa 2

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 *" GHIDUL EXPERIENȚEI PRACTICE " cod ID 309566*, desfăşurat de *LICEUL TEHNOLOGIC NR.1 FUNDULEA*, 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

Anexa 3

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.I./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 „GHIDUL EXPERIENȚEI PRACTICE".

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 operatorului, respectiv LICEUL TEHNOLOGIC NR.1 FUNDULEA din cadrul proiectului „GHIDUL EXPERIENȚEI PRACTICE" 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 operatorului, respectiv LICEUL TEHNOLOGIC NR.1 FUNDULEA din cadrul proiectului „GHIDUL EXPERIENȚEI PRACTICE" 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 NR.1 FUNDULEA din cadrul proiectului „GHIDUL EXPERIENȚEI PRACTICE", 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 LICEULUI TEHNOLOGIC NR.1 FUNDULEA.din cadrul proiectului „GHIDUL EXPERIENȚEI PRACTICE".

Data .....

Semnătura .....

Anexa 4

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: „GHIDUL EXPERIENȚEI PRACTICE", cod proiect: 309566, 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).

Anexa la Ordinul MIPE nr.4300/29.07.2024

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

Beneficiar: ASOCIAȚIA SFÂNTUL STELIAN

Titlul proiectului: GHIDUL EXPERIENȚEI PRACTICE

Numărul deciziei/contractului de finanțare: G2024-85544/26.11.2024

Codul SMIS: 309566

Subsemnata/Subsemnatul, ..., nominalizat/ă pentru ocuparea funcției de ..... la angajatorul *LICEUL TEHNOLOGIC NR.1 FUNDULEA*, Beneficiar al proiectului cu cod SMIS 309566, 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 _____