

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI

(partener în proiect)

anunță scoaterea la concurs

a unor posturi pentru 9 experți

în cadrul proiectului „Primul student din familie”

Regiuni mai puțin dezvoltate - cu titlul "StartUP 2 Success" Cod SMIS 327792”



I. INFORMAȚII PROIECT

Proiectul StartUP 2 Success se încadrează în „Programul Educație și Ocupare”, Prioritate „P6.Prevenirea părăsirii timpurii a școlii și creșterea accesului și a participării grupurilor dezavantajate la educație”.

Proiectul este implementat de UNIVERSITATEA VALAHIA DIN TARGOVISTE în parteneriat cu COLEGIUL ECONOMIC CALARASI si INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI în regiunea SUD MUNTENIA, în următoarele județe: Ialomita, Giurgiu, Prahova, Arges, Teleorman, Dambovita, Calarasi

Obiectivul general

Obiectivul general al proiectului este de a promova accesul la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a crește rata de absolvire, în special pentru grupurile defavorizate pentru a preveni și combate părăsirea timpurie a școlii/universității și pentru a îmbunătăți nivelul de educație în regiunea Sud Muntenia.

Proiectul nostru contribuie în mod direct la atingerea obiectivelor Priorității 6 – „Prevenirea părăsirii timpurii a școlii și creșterea accesului și a participării grupurilor dezavantajate la educație”.

Acesta se concentrează pe trei măsuri principale:

1. Sprijin pentru facilitarea tranziției la studiile universitare:
 - Organizarea de campanii de informare și evenimente pentru a identifica elevii în risc de a nu participa/a nu promova examenul de bacalaureat, precum și a absolvenților de liceu din promoțiile anterioare care nu au promovat examenul de bacalaureat
 - Oferirea de programe remediale și consiliere pentru a îmbunătăți performanța academică și a crește rata de absolvire a anului școlar/promovare a examenului de Bacalaureat.
 - Acordarea de subvenții pentru a acoperi cheltuielile din fiecare luna a anului școlar pentru elevii de clasa a XI-a și a XII-a și acordarea de cazare pentru 19 membrii GT, reducând astfel presiunile financiare asupra acestor membri și familiilor lor.
2. Prevenirea și combaterea abandonului universitar în rândul studenților proveniți din medii și grupuri dezavantajate
 - Implementarea unor mecanisme de identificare și monitorizare a studenților cu risc de abandon.
 - Organizarea de sesiuni de consiliere și programe remediale pentru a preveni și combate abandonul universitar în rândul studenților.
 - Acordarea de subvenții pentru a acoperi cheltuielile din fiecare luna a anului universitar pentru studenții din anul 1 și 2 și acordarea de cazare pentru 42 membrii GT, reducând astfel presiunile financiare asupra acestor membri și familiilor lor.
3. Îmbunătățirea accesibilității fizice și digitale:
 - Asigurarea accesibilității fizice și digitale în cadrul proceselor educationale care includ studenți cu dizabilități, inclusiv admiterea
 - Achiziționarea de servicii suport, cum ar fi imprimante Braille, rampe de acces, hărți tactile, și lifturi pentru scări cu platformă pentru studenții cu dizabilități, interpreți.
 - Organizarea de sesiuni de consiliere și îndrumare pentru studenții cu dizabilități.

Scopul, obiectivele și activitățile proiectului urmăresc soluționarea problemelor grupului țintă identificate inclusiv în analiza de nevoi, acestea contribuind la realizarea în mod direct a obiectivului specific „ESO4.6 Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația

și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități (FSE+)” – PEO.

Proiectul nostru dorește să ajute la rezolvarea unei probleme a Strategiei Naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027: „Principalele cauze pentru care tinerii romi au părăsesc timpuriu școala într-o proporție covârșitoare sunt legate de un cumul de factori care se află în strânsă legătură cu acest fenomen: rate mari de sărăcie și excluziune socială; pondere scăzută a ocupării formale; condiții de locuire precară, discriminare, rasism instituțional. De asemenea, la nivelul sistemului de învățământ, sunt identificate cazuri de segregare a etnicilor romi în școli sau clase separate, precum și nivelul scăzut al așteptărilor cadrelor didactice cauzate de prejudecățile față de persoane de etnie romă. La nivel național se urmărește prevenirea și/sau combaterea segregării școlare în învățământul preuniversitar, în vederea asigurării creșterii calității educației. Monitorizarea segregării școlare reprezintă o prioritate, fiind important ca acest proces să se deruleze în bune condiții și să se culcagă date, în baza cărora să se poată obține o diagnoză exactă a fenomenelor de segregare școlară și a dinamicii lor. Aceste acțiuni sunt susținute și la nivel legislativ de OMENCS nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar și OMEC nr. 5633/2019 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar”. Astfel, prin includerea în GT a 9% persoane de etnie de roma, ne dorim să susținem această categorie de elevi/studenți.

Conform Strategiei privind dezvoltarea durabilă a României 2030 este menționat că: „La nivel intraregional, cu riscul de abandon școlar se confruntă cu precădere tinerii din grupuri vulnerabile, cum ar fi familiile sărace sau cele de etnie romă.” Astfel, prin acest proiect se dorește remedierea acestei probleme.

Proiectul nostru are alocat 6.72% din buget pentru tema secundară „Dezvoltare durabilă”, astfel se contribuie și la atingerea obiectivelor Strategiei naționale privind Educația pentru mediu și schimbări climatice.

Conform Strategia națională privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2021-2022: „Un alt studiu relevant a fost derulat în 2015 de Centrul FILIA (ONG) care relevă faptul că 1 din 2 studenți au fost victimele hărțuirii sexuale în spațiul universitar. La nivel preuniversitar, problema violenței de gen este evidențiată de studii derulate în 2013 și 2016 de organizația Salvați Copiii, rezultatele fiind similare: elevele tind să se simtă mai în nesiguranță, comparativ cu elevii, în cadrul școlii. În același timp, abuzul verbal al profesorilor este mai răspândit față de fete, în timp ce abuzul fizic este mai întâlnit în cazul băieților. O pondere mai mare de fete, comparativ cu băieții, sunt conștiente de acte din sfera bullying-ului. Totodată, fetele resimt o presiune mai mare în ceea ce privește supravegherea din partea părinților, comparativ cu băieții, dar și în materie de note.” Astfel, prin activitățile proiectului, în special prin sesiunile de consiliere dorim să remediem această problemă.

Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor specifice ale programului și prin încadrarea în măsurile prevăzute în Legea învățământului superior nr. 199/2023.

Proiectul nostru își propune să adreseze problemele critice identificate în regiunea Sud Muntenia, concentrându-se pe creșterea accesului la educație și formare de calitate pentru grupurile defavorizate. Printr-o abordare cuprinzătoare și integrată, proiectul va implementa măsuri specifice pentru a facilita tranziția la studii universitare, preveni și combate abandonul universitar și îmbunătăți accesibilitatea fizică și digitală pentru studenții cu dizabilități.

Obiectivele specifice

OS1. Identificarea grupului țintă format din 189 de elevi și absolvenți de liceu din promoțiile ultimilor doi ani școlari anteriori anului școlar în care au intrat în operațiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat, și oferirea de sprijin în vederea facilitării tranziției la studiile universitare.

OS2. Identificarea grupului țintă format din 162 de studenți și oferirea de sprijin pentru prevenirea și combaterea abandonului universitar.

OS3. Realizarea de acțiuni dedicate accesibilizării instituției de învățământ superior pentru studenții cu dizabilități, inclusiv admiterea.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Pentru implementarea proiectului *Primul student din familie*” Regiuni mai puțin dezvoltate - cu titlul *"StartUP 2 Success"* Cod SMIS 327792 în care ISJ Călărași este partener, este necesară construirea unei

echipe de implementare care să răspundă cerințelor specificate în Cererea de Finanțare care este baza proiectului.

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, beneficiarul/partenerul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului 1.

Nr. crt	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata activității	Nr.ore/expert /lună
1.	S.A.0.1. – Management de proiect, monitorizare, raportare, arhivare, achizitii și decontare a cheltuielilor indirecte	Expert financiar P2	1	27 luni	21h/lună
2.	S.A.0.1. Management de proiect, monitorizare, raportare, arhivare, achizitii și decontare a cheltuielilor indirecte	Asistent manager P2	1	27 luni	42h/lună
3.	SA1.1. Organizarea unor evenimente și campanii de informare /dezvoltarea și promovarea unor resurse pentru informarea elevilor din anii terminali și a familiilor acestora cu privire la procesul de admitere, mijloacele de suport financiar și social, precum și facilitățile/beneficiile studiilor universitare asupra candidaților;	Coordonator tehnic P2	1	1 lună	60h/lună
	SA1.2. Identificarea elevilor în risc de a nu participa sau a nu promova examenul de bacalaureat, precum și a absolvenților de liceu din promoțiile anterioare care nu au promovat examenul de bacalaureat			27 luni	21h/lună
	SA1.3. Consilierea elevilor/absolvenților de liceu din promoțiile ultimilor 2 ani școlari anteriori anului școlar în care au intrat în operațiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat cu privire la opțiunile de programe de studiu din mediul universitar și			24 luni	16h/lună

	promovarea ofertei educaționale universitare în rândul unităților de învățământ preuniversitar (în special în unitățile de învățământ cu o rată scăzută de cuprindere a absolvenților în învățământul superior)				
	SA1.4. Organizarea de vizite ale elevilor din grupul tinta in cadrul institutiilor de invatamant superior			5 luni	16h/lună
	SA1.5. Susținerea persoanelor identificate prin oferirea de sprijin pentru facilitarea tranziției la studiile universitare prin programe remediale pentru recuperarea decalajelor de învățare pentru pregătirea examenului de bacalaureat sau admiterii la studii universitare de licență și prin susținerea cheltuielilor pentru cazare și /sau masă din internatele instituțiilor de învățământ preuniversitar, acordarea altor tipuri de sprijin pentru a depăși diferite grade de defavorizare care ar contribui la facilitarea tranziției la studiile universitare			24 luni	24h/lună
	SA1.6. Acordarea de subvenții, inclusiv elevilor care beneficiază de burse sociale acordate conform prevederilor art.10 alin. (1) lit. A)-f) din ome nr. 6238 / 2023 privind aprobarea metodologiei cadru din 8 septembrie 2023 de acordare a burselor, cât și elevilor care nu beneficiază de burse sociale			24 luni	8h/lună

4.	SA1.3. Consilierea elevilor/absolvenților de liceu din promoțiile ultimilor 2 ani școlari anteriori anului școlar în care au intrat în operațiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat cu privire la opțiunile de programe de studiu din mediul universitar și promovarea ofertei educaționale universitare în rândul unităților de învățământ preuniversitar (în special în unitățile de învățământ cu o rată scăzută de cuprindere a absolvenților în învățământul superior)	Consilier 1 P2	1	24 luni	16h/lună
6.	SA1.3. Consilierea elevilor/absolvenților de liceu din promoțiile ultimilor 2 ani școlari anteriori anului școlar în care au intrat în operațiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat cu privire la opțiunile de programe de studiu din mediul universitar și promovarea ofertei educaționale universitare în rândul unităților de învățământ preuniversitar (în special în unitățile de învățământ cu o rată scăzută de cuprindere a absolvenților în învățământul superior)	Consilier 2 P2	1	24 luni	16h/lună
7.	SA1.3. Consilierea elevilor/absolvenților de liceu din promoțiile ultimilor 2 ani școlari anteriori anului școlar în care au intrat în operațiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat cu privire la opțiunile de programe de studiu din mediul universitar și	Expert comunicare P2	1	24 luni	16h/lună

	promovarea ofertei educaționale universitare în rândul unităților de învățământ preuniversitar (în special în unitățile de învățământ cu o rată scăzută de cuprindere a absolvenților în învățământul superior)				
	SA1.4. Organizarea de vizite ale elevilor din grupul tinta in cadrul institutiilor de invatamant superior			5 luni	16h/lună
8.	SA1.6. Acordarea de subvenții, inclusiv elevilor care beneficiază de burse sociale acordate conform prevederilor art.10 alin. (1) lit. A)-f) din ome nr. 6238 / 2023 privind aprobarea metodologiei cadru din 8 septembrie 2023 de acordare a burselor, cât și elevilor care nu beneficiază de burse sociale	Expert acordare subventii 1 P2	1	24 luni	24h/lună
9.	SA1.6. Acordarea de subvenții, inclusiv elevilor care beneficiază de burse sociale acordate conform prevederilor art.10 alin. (1) lit. A)-f) din ome nr. 6238 / 2023 privind aprobarea metodologiei cadru din 8 septembrie 2023 de acordare a burselor, cât și elevilor care nu beneficiază de burse sociale	Expert acordare subventii 2 P2	1	24 luni	24h/lună

Tabelul 1. Tabel centralizator experți pentru asigurarea expertizei necesare realizării activităților aferente atingerii rezultatului/rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare

Conform OM nr. 6693/23.09.2024 privind aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației este beneficiar sau partener, în procesul de recrutare și selecție a experților 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 absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- d) are <5 ani experiență în domeniul proiectelor;
- e) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

- a) Denumire expert: EXPERT FINANCIAR P?
- b) Număr posturi vacante: 1 .
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: 27 luni, 21 ore/lună
- d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:
S.A.0.1. – Management de proiect, monitorizare, raportare, arhivare, achiziții și decontare a cheltuielilor indirecte
- e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:
 - Realizarea Evidenței cheltuielilor și a Raportului Financiar;
 - Întocmirea cererilor de rambursare intermediare și finale (cu documentele justificative aferente)/Cereri de Plată /Cereri de prefinanțări;
 - Verificarea documentelor justificative aferente tuturor cheltuielilor din cadrul proiectului;
 - Realizare, urmărire și actualizare cash flow;
 - Întocmirea graficului estimativ privind depunerea cererilor de rambursare/Cereri de Plată/
 - Participarea la realizarea achizițiilor publice și a dosarelor de achiziție publică;
 - Verificarea lunară a respectării bugetului și execuției bugetare
 - Raportarea financiară către organisme de audit și control.
 - Întocmirea statelor lunare de salarii aferente proiectului;
 - Întocmirea situațiilor statistice privind cheltuielile de personal;
 - Participă la elaborarea bugetului din cadrul procesului de scriere proiecte;
 -
- Asigură evidența contabilă a solicitantului, coordonează întreaga activitate financiar-contabilă a proiectului, respectă legislația în domeniu, gestionează bugetul alocat, realizează operațiuni financiar-bancare, înregistrează cheltuielile în conturi analitice distincte;
- Efectuează plăți din contul proiectului, transferul de rambursări către partener;
- Efectuează raportările financiare către finanțator;
- Elaborează fișa de pontaj și raportul de activitate lunar;
- Este responsabil pentru modul de asigurare a unui management financiar adecvat implementării proiectului;
- Participă la procesul de adoptare a deciziilor, împreună cu Managerul de proiect, privind alocarea resurselor umane și materiale;
- Elaborează bugetele și planurile pentru desfășurarea activităților viitoare;
- Pregătește rapoarte și materiale de sinteză privind activitatea desfășurată din punct de vedere al resurselor financiare;
- Realizează managementul contabilității primare și asigură ținerea evidenței contabile a proiectului;
- Participă la întocmirea documentelor de angajare, ordonanțare și lichidare a cheltuielilor generate de implementarea activităților proiectului în conformitate cu regulile de eligibilitate a cheltuielilor și cu legislația națională și comunitară în vigoare;
- Verifică/asigură respectarea condițiilor contractuale, a regulilor de eligibilitate și a legislației naționale și comunitare în vigoare în ceea ce privește cheltuielile ce stau la baza desfășurării activităților din proiect;

- Vizează/certifică documentele contabile ce însoțesc cererile de rambursare intermediare și finală;
- Planifică și gestionează Bugetele pe activități împreună cu managerul de proiect;
- Organizează și coordonează raportarea financiară a proiectului;
- Asigură monitorizarea internă a tuturor operațiunilor financiare;
- Coordonează activitatea de trezorerie și planifică activitățile necesare pentru a asigura un flux optim al lichidităților, în vederea desfășurării eficiente a activităților proiectului;
- Verifică tranzacțiile economice în contabilitatea primară și financiară conform standardelor contabile românești și standardelor de raportare financiară ale proiectului;
- Planifică și gestionează cash-flow proiectului;
- Are responsabilitatea directă pentru respectarea și aplicarea cerințelor legislației privind contabilitatea și fiscalitatea;
- Participă, alături de echipa de management, la coordonarea implementării proiectului în conformitate cu metodologia și planul de activități stabilite în proiect;
- Urmărește respectarea procedurilor financiare prevăzute în contractul de finanțare și în desfășurarea proiectului;
- Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces;
- Răspunde de respectarea procedurilor de lucru generale specifice (programul de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor etc.);
- Respectă și asigură cunoașterea și aplicarea ROI, ROF și a Contractului Colectiv de Muncă de către întreg personalul din subordine;
- Organizează și răspunde de întocmire și la timp a informațiilor, rapoartelor și a altor documente financiare către OIR
- Execută și alte sarcini de serviciu dispuse de Managerul de proiect;
- Participă la desfășurarea unor activități de promovare și diseminare a informațiilor privind proiectul;
- Asigură arhivarea și păstrarea în bune condiții a documentelor financiar-contabile ale proiectului;
- Se implică în alte activități care necesită expertiza financiar-contabilă pentru implementarea corespunzătoare a proiectului;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către Managerul de proiect;
-

Respectă și aplică prevederile legale în vigoare referitoare la normele de protecție a muncii și prevenirea și stingerea incendiilor

a) Denumire expert: ASISTENT MANAGER 2.

b) Număr posturi vacante: 1 .

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 27 luni, 42 ore/lună

d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:

S.A.O.I. – Management de proiect, monitorizare, raportare, arhivare, achizitii si decontare a cheltuielilor indirecte

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

- colaboreaza cu partenerii pe toata perioada de implementare a proiectului;
- convoacă, la solicitarea managerului de proiect, membrii echipei de implementare din cadrul proiectului, la ședințe de lucru;
- intocmește minute ale ședințelor o asigură activități administrative și de secretariat aferente proiectului;
- responsabil contract de consultanta: verifica ca toate activitatile prevazute in contract, caietul de sarcini, oferta tehnica si oferta financiara sa fie indeplinite si sa se desfasoare in termenul stabilit –
- confirma efectuarea platii pentru serviciile prestate in calitate de responsabil al contractului prin semnarea facturii si intocmeste nota interna pentru efectuarea platilor catre prestator;
- verifica rapoartele transmise de catre firma de consultant/rapoarte de progres si orice alte documente intocmite de catre acesta in baza contractului incheiat;
- intocmeste corespondenta cu partenerii
- indosariaza corespondenta purtata cu firma de consultanta o indeplineste si alte sarcini conform incadrarii profesionale si functiei ocupate, incredintate de catre sefii ierarhici

a) Denumire expert: COORDONATOR TEHNIC P2.

b) Număr posturi vacante: 1 .

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 27 luni, 85 ore/lună

d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:

SA1.1 Organizarea unor evenimente și campanii de informare /dezvoltarea și promovarea unor resurse pentru informarea elevilor din anii terminali și a familiilor acestora cu privire la procesul de admitere, mijloacele de suport financiar și social, precum și facilitățile/beneficiile studiilor universitare asupra candidaților;

SA1.2. Identificarea elevilor în risc de a nu participa sau a nu promova examenul de bacalaureat, precum și a absolvenților de liceu din promoțiile anterioare care nu au promovat examenul de bacalaureat

SA1.3. Consilierea elevilor/absolvenților de liceu din promoțiile ultimilor 2 ani școlari anteriori anului școlar în care au intrat în operațiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat cu privire la opțiunile de programe de studiu din mediul universitar și promovarea ofertei educaționale universitare în rândul unităților de învățământ preuniversitar (în special în unitățile de învățământ cu o rată scăzută de cuprindere a absolvenților în învățământul superior)

SA1.4. Organizarea de vizite ale elevilor din grupul tinta în cadrul instituțiilor de învățământ superior

SA1.5. Susținerea persoanelor identificate prin oferirea de sprijin pentru facilitarea tranziției la studiile universitare prin programe remediale pentru recuperarea decalajelor de învățare pentru pregătirea examenului de bacalaureat sau admiterii la studii universitare de licență și prin susținerea cheltuielilor pentru cazare și /sau masă din internatele instituțiilor de învățământ preuniversitar, acordarea altor tipuri de sprijin pentru a depăși diferite grade de defavorizare care ar contribui la facilitarea tranziției la studiile universitare

SA1.6. Acordarea de subvenții, inclusiv elevilor care beneficiază de burse sociale acordate conform prevederilor art.10 alin. (1) lit. A)-f) din omc nr. 6238 / 2023 privind aprobarea metodologiei cadru din 8 septembrie 2023 de acordare a burselor, cât și elevilor care nu beneficiază de burse sociale

a) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

- Participă la planificarea și desfășurarea activităților proiectului în calitate de responsabil tehnic;
- Informează managerul de proiect cu privire la procedurile ce trebuie realizate pentru implementarea cu succes a proiectului;
- Participă la elaborarea documentației necesare organizării și desfășurării procedurilor de achiziții;
- Răspunde de toate problemele tehnice din cadrul proiectului;
- Răspunde la solicitările/clarificările tehnice cerute de către orice organism abilitat în verificarea proiectului;
- Identifică riscurile în proiect și le transmite managerului de proiect;
- Îndeplinește și alte sarcini specifice ce apar pe parcursul implementării proiectului din dispoziția managerului de proiect;
- Răspunde de monitorizarea tehnică ex-post a proiectului, pe perioada de durabilitate prevăzută în cadrul contractelor de finanțare;

a) Denumire expert: CONSILIER P2.

b) Număr posturi vacante: 2 .

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 24 luni, 16 ore/lună

d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:

SA1.3. Consilierea elevilor/absolvenților de liceu din promoțiile ultimilor 2 ani școlari anteriori anului școlar în care au intrat în operațiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat cu privire la opțiunile de programe de studiu din mediul universitar și promovarea ofertei educaționale universitare în rândul unităților de învățământ preuniversitar (în special în unitățile de învățământ cu o rată scăzută de cuprindere a absolvenților în învățământul superior)

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

- Participă la planificarea și elaborarea unui plan/metodologi de informare și consiliere
- Elaborează și distribuie membrilor GT chestionare pentru identificarea inclinațiilor și preferințelor individuale
- Răspunde la solicitările/clarificările solicitate de către membrii GT
- Identifică riscurile în proiect și le transmite managerului de proiect;
- Îndeplinește și alte sarcini specifice ce apar pe parcursul implementării proiectului din dispoziția managerului de proiect;

a) Denumire expert: EXPERT COMUNICARE P2.

b) Număr posturi vacante: 1 .

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 24 luni, 16 ore/lună
5 luni, 16 ore/lună

d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:

SA1.3. Consilierea elevilor/absolvenților de liceu din promoțiile ultimilor 2 ani școlari anteriori anului școlar în care au intrat în operațiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat cu privire la opțiunile de programe de studiu din mediul universitar și promovarea ofertei educaționale universitare în rândul unităților de învățământ preuniversitar (în special în unitățile de învățământ cu o rată scăzută de cuprindere a absolvenților în învățământul superior)

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

- Va elabora conceptul comunicării cu partenerii proiectului și îl va concretiza într-un manual de promovare/marketing ținând cont de instrucțiunile MIV
- Va elabora un plan de comunicare și îl va transmite spre aprobare managerului de proiect și/sau Coordonator P1 și P2
- Va elabora și va implementa întregul concept de comunicare online
- Va fi responsabil cu postările online conform planului și manualului de comunicare
- Asigura vizibilitatea oportunităților oferite de proiect și a condițiilor de participare către potențial grup țintă.
- Informează persoanele care sunt condițiile de a face parte din grupul țintă și de a participa la activitățile proiectului;
- Este responsabil de elaborarea, pregătirea materialelor necesare desfășurării activității, întocmirea listelor cu persoanele informate, etc.
- Va asigura transparența procesului de selecție a grupului țintă, pe baza metodologiei clar definite în cererea de finanțare
- Procesul de informare va fi pregătit și desfășurat astfel încât să asigure o procedură decizională transparentă, echidistantă și obiectivă.
- Asigură logistica necesară pentru susținerea sesiunilor de informare a persoanelor din grupul țintă cu respectarea metodologiei de implementare a proiectului;
- Verifică și răspunde pentru realizarea tuturor documentelor/formulelor relevante aferente informării grupului țintă;
- Execută și alte sarcini de serviciu dispuse de managerul de proiect cât coordonator P1
- Participă la desfășurarea unor activități de promovare și diseminare a informațiilor privind proiectul;
- Asigură arhivarea și păstrarea în bune condiții a documentelor legate de activitatea proprie desfășurată în cadrul proiectului;
- Se implică în alte activități conform pregătirii profesionale pentru implementarea corespunzătoare a proiectului;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către Managerul de proiect;
- Respectă și aplică prevederile legale în vigoare referitoare la normele de protecție a muncii și prevenirea și stingerea incendiilor;

a) Denumire expert: EXPERT ACORDARE SUBVENȚII P2.

b) Număr posturi vacante: 2 .

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 24 luni, 24 ore/lună.

d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:

SA1.6. Acordarea de subvenții, inclusiv elevilor care beneficiază de burse sociale acordate conform prevederilor art.10 alin. (1) lit. A)-f) din om. nr. 6238 / 2023 privind aprobarea metodologiei cadru din 8 septembrie 2023 de acordare a bursei, cât și elevilor care nu beneficiază de burse sociale

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

- Elaborează metodologia privind acordarea de sprijin și subvenții,
- Informează managerul de proiect cu privire la procedurile ce trebuie realizate pentru implementarea cu succes a proiectului;
- Participă la elaborarea documentației necesare organizării și desfășurării procedurilor de achiziții;
- Identifică riscurile în proiect și le transmite managerului de proiect;

- Îndeplinește și alte sarcini specifice ce apar pe parcursul implementării proiectului ce tin de acordarea de sprijin și subvenții
- Răspunde de verificarea si monitorizarea dosarelor de subventii;

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
	Din cererea de finanțare și fișa postului
Expert financiar P2	Educație solicitată : studii superioare - <5 ani Competențe solicitate : Bune abilități de coordonare, Bune abilități de organizare si planificare, cunoștințe utilizare PC
Asistent manager P2	Educație solicitată : studii superioare - <5 ani Competențe solicitate : Bune abilități de coordonare, Bune abilități de organizare si planificare, cunoștințe utilizare PC
Coordonator tehnic P2	Educație solicitată : studii superioare - <5 ani Competențe solicitate : Bune abilități de coordonare, Bune abilități de organizare si planificare, cunoștințe utilizare PC
Consilier P2	Educație solicitată : studii superioare - <5 ani Competențe solicitate : Bune abilități de coordonare, Bune abilități de organizare si planificare, cunoștințe utilizare PC
Expert comunicare P2	Educație solicitată : studii superioare - <5 ani Competențe solicitate : Bune abilități de coordonare, Bune abilități de organizare si planificare, cunoștințe utilizare PC
Expert acordare subvenții P2	Educație solicitată : studii superioare - <5 ani Competențe solicitate : Bune abilități de coordonare, Bune abilități de organizare si planificare, cunoștințe utilizare PC

*pentru fiecare tip de expert în parte din anunțul de selecție, după caz

V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale OM nr.6693/23.03.2024 privind aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației este beneficiar sau partener, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cererea de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Scrisoarea de intenție;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- f) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide –adresa de e-mail și număr de telefon);
- g) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- h) 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;

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 în original și se depun certificate pentru "conformitate cu originalul" sau în copii legalizate.

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. BIBLIOGRAFIA :

- Ordinul nr. 6693 pentru aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației este beneficiar sau partener;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, republicată;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul Inspectoratului Școlar județean, str. Sloboziei, nr.28, localitatea Călărași, jud. Călărași, sau pe adresa de email : isjcalarasi@gmail.com până la data de 28.10.2024 .2024, ora 15,00.

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

VIII. PROBELE SELECȚIEI:

Selecția constă în parcurgerea a 2 etape(după caz), astfel:

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

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul ISJ Călărași/pe pagina web a ISJ Călărași, la adresa str. Sloboziei, nr. 28. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul ISJ Călărași/online la adresa de e-mail isjcalarasi@gmail.com, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapă din calendarul selecției vor conține pentru fiecare candidat, în locul numelui și prenumelui său, o modalitate de codificare aferentă dosarului său depus (de exemplu, numărul de înregistrare a dosarului depus în vederea candidaturii pentru ocuparea unei funcții de expert, în cadrul proiectului respectiv). Această modalitate de codificare îi va fi transmisă candidatului, spre știință, și va reprezenta referința pentru candidat până la finalizarea selecției.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la probele de evaluare.

- a) Proba de evaluare a dosarelor(după caz);

- b) Interviu (după caz).

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

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul ISJ Călărași/pe pagina web ISJ Călărași, la adresa str. Sloboziei, nr. 28, în termen de 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

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

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul ISJ Călărași/ pe pagina web a ISJ Călărași, la adresa isjcalarasi@gmail.com, în termen de 1 zile lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”, în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

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

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, cu condiția îndeplinirii unui punctaj minim de 50 de puncte la evaluarea dosarului de candidatură sau a unui punctaj stabilit de echipa de management/implementare a proiectului, în funcție de complexitatea atribuțiilor prevăzute în fișa postului. Echipa de proiect își rezervă dreptul de a scoate din nou la concurs poziția respectivă, dacă niciun candidat nu are profilul necesar în cadrul proiectului

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI

Perioada	Activitatea (după caz)
28.10.2024 până la ora 15,00	Depunerea dosarelor
28.10.2024	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
28.10.2024	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
29.10.2024 până la ora 16,30	Depunerea eventualelor contestații
30.10.2024 până la ora 16,30	Soluționarea eventualelor contestații
30.10.2024	Afișarea rezultatelor contestației
31.10.2024	Realizarea evaluării dosarelor
31.10.2024	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
01.11.2024 până la ora 16,00	Depunerea eventualelor contestații
04.11.2024	Soluționarea eventualelor contestații
04.11.2024	Interviul
05.11.2024	Afișarea rezultatelor în urma interviului
05.11.2024	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi 18.10.2024, la sediul ISJ Călărași.

MANAGER PROIECT/coordonator beneficiar/partener,
Prof. Roxana Natalia Pațurcă



CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante
 din echipa ISJ Călărași - partener în proiect
 -în afara organigramei -
 conform anunțului de selecție nr.....

pentru proiectul „Primul student din familie”
 Regiuni mai puțin dezvoltate - cu titlul "StartUP 2 Success",
 cod SMIS: 321/92

în cadrul (sub)activității.....

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.

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 beneficiaz 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 ISJ Călărași
din cadrul proiectului „Primul student din familie” Regiuni mai puțin dezvoltate - cu titlul
"StartUP 2 Success", cod SMIS: 327792

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 ISJ Călărași din cadrul proiectului „Primul student din familie” Regiuni
mai puțin dezvoltate - cu titlul "StartUP 2 Success", cod SMIS: 327792, 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 ISJ Călărași din cadrul proiectului
„Primul student din familie” Regiuni mai puțin dezvoltate - cu titlul "StartUP 2 Success",
cod SMIS: 327792 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 ISJ Călărași din cadrul proiectului
„Primul student din familie” Regiuni mai puțin dezvoltate - cu titlul "StartUP 2 Success",

cod SMIS: 327792, 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 ISJ Călărași din cadrul proiectului „Primul student din
familie” Regiuni mai puțin dezvoltate - cu titlul "StartUP 2 Success", cod SMIS: 327792.

Data

Semnătura