

## ANUNȚ DE SELECȚIE

### COLEGIUL SILVIC "BUCOVINA" CÂMPULUNG MOLDOVENESC (beneficiar)

anunță scoaterea la concurs  
în cadrul proiectului *Stagiile de practica - calea de tranziție spre angajare*  
a mai multe posturi de experți  
pentru perioada derulării proiectului

#### I. INFORMAȚII PROIECT

**Obiectivul general al proiectului** consta in dezvoltarea aptitudinilor si competentelor profesionale practice specifice pentru 181 elevi (din care aprox. min 50% din mediul rural) inmatriculati in sistemul national de invatamant (invatamant liceal si invatamant profesional - ISCED 2-3, nivel de calificare 3-4), la Colegiul Silvic "Bucovina" Campulung Moldovenesc prin programe de invatare la locul de munca, in domeniile Resurse naturale si protectia mediului (Tehnician in sivicultura) si Servicii (Tehnician in economie, Tehnician in administratie, Tehnician in turism, Mecanic auto, Ospatar (chelner), vanzator, lucrator in unitatile de alimentatie), domenii din sectoare cu potential competitiv si de specializare inteligenta, identificate conform SNC si SNCDI, in vederea insertiei viitoare pe piata muncii a cel putin 39 de elevi dintre acestia.

#### **Obiective specifice**

OS1 - Dezvoltarea si furnizarea de servicii integrate de orientare, consiliere profesionala si dezvoltare personala in sprijinul tranzitiei de la scoala la viața activa pentru 181 de elevi, dintre care minim 136 (peste 75%) dobandesc o calificare, 39 (minim 21%) se angajeaza si 19 (peste 10%) isi continua studiile sau urmeaza alte cursuri de formare.

OS2 - Participarea la programe de invatare la locul de munca performante, interactive si inovative, desfasurarea de activitati inovative de facilitare a practicii prin intermediul TIC și organizarea si desfasurarea de tip firma de exercitiu pentru 181 de elevi si angajarea a minim 39 (21%) dintre acestia ca urmare a finalizarii acestora.

OS3 - Dezvoltarea de parteneriate intre unitatile de invatamant si partenerii de practica / potentiali angajatori pentru sustinerea si imbunatatirea procesului educational si in vederea facilitarii accesului pe piata muncii, inclusiv prin crearea unui sistem de informare coordonată, intre toate partile implicate (elevi, parinti, angajatori, unitati de invatamant).

**Beneficiar:** COLEGIUL SILVIC "BUCOVINA" CÂMPULUNG MOLDOVENESC

**Durata proiect:** 24 luni

**Bugetul proiectului:** 2,364,827.94 Lei

#### II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

In cadrul proiectului *Stagiile de practica - calea de tranziție spre angajare*, subactivitățile care se vor desfășura sunt următoarele:

##### **A1.1 Definirea metodologiei de selectie si de lucru cu grupul tinta si a metodologiei de acordare a subventiilor**

###### **Rezultate:**

1 metodologie de identificare, selectie si de mentinere a grupului tinta

1 metodologie de acordare a subventiilor

##### **A1.2 Organizarea si efectuarea selectiei, mentinerea grupului tinta**

###### **Rezultate:**

181 de elevi selectati

1 lista de rezerva GT

1 Pachet materiale de informare GT realizat si distribuit  
minim 6 comunicate publicate pe pagina de Facebook

minim 6 anunturi publicate pe pagina proiectului

### **A1.3 Acordarea subventiilor grupului tinta**

#### **Rezultate:**

181 de subventii acordate

### **A2.1 Dezvoltarea si intretinerea de medii de practica in unitatile de invatamant in parteneriat cu agentii economici**

#### **Rezultate:**

5 medii de practica in interiorul unitatii de invatamant, in parteneriat cu angajatorii-dezvoltate si functionale:

1 atelier pentru domeniul Tehnician in economie; 1 atelier pentru Tehnician in turism; 1 atelier pentru specializarea Ospatar (chelner), Vânzător în unități de alimentație; 1 atelier pentru specializarea Mecanic auto; 1 atelier pentru specializarea Tehnician in siveicultura;

### **A2.2 Organizarea si derularea programelor de invatare la locul de munca**

#### **Rezultate:**

1 metodologie de organizare si desfasurare a programelor de invatare la locul de munca

181 de conventii-cadru incheiate intre organizatorii de practica, partenerii de practica si elevii participantii

181 de elevi participantii la programe de formare la locul de munca

136 elevi certificati la încetarea calității de participant

39 elevi care își găsesc un loc de muncă la încetarea calității de participant

1 instrument de gestiune a stagiilor de practica functional

### **A3.1 Organizarea si desfasurarea activitatilor de consiliere si orientare profesionala si dezvoltare personala**

#### **Rezultate:**

1 metodologie de organizare si desfasurare a activitatii de consiliere si orientare profesionala si dezvoltare personala

181 de planuri de dezvoltare individuala (personala si profesionala) create

2 rapoarte de monitorizare a grupului tinta in raport cu obiectivele planurilor de dezvoltare individuala (1/ an scolar)

181 de elevi consiliati

181 de dosare consiliere

19 elevi care urmează studii/cursuri de formare la încetarea calității de participant

### **A4.1 Desfasurarea de activitati inovative de facilitare a practicii prin intermediul TIC**

#### **Rezultate:**

2 Rapoarte de activitate inovative de facilitare a practicii prin intermediul TIC (1/an)

1 metodologie de organizare si desfasurare de activitati inovative de facilitare a practicii prin intermediul TIC

### **A4.2 Organizarea și desfășurarea de activități de tip firmă de exercitiu**

#### **Rezultate:**

2 firme de exercitiu infiintate si inregistrate in ROCT

2 afise, 2 planuri de afaceri, 2 website-uri, cate 1 pentru fiecare firma de exercitiu

### **A5.1 Desfasurarea de campanii de informare coordonata, in ambele sensuri: de la companii/sectorul privat catre unitățile de învățământ privind nevoile lor de instruire, precum si de la unitățile de învățământ catre agentii economici/partenerii de practica, pentru a raspunde nevoilor actuale si viitoare ale pietei muncii la nivel national/regional/local**

#### **Rezultate:**

minim 24 comunicate publicate pe pagina de Facebook

minim 24 anunturi publicate pe pagina proiectului

### **A5.2 Atragerea de parteneri de practica si de parteneri sociali (potential angajatori - agenti economici, actori din domeniul cercetarii si inovarii etc) si elaborarea parteneriatelor cu unitatile de invatamant**

#### **Rezultate:**

1 retea de parteneri

Min. 9 parteneriate noi incheiate cu angajatori

### **A5.3 Identificarea de solutii viabile de imbunatatire a ofertei si curriculei programelor de invatare la locul de munca, de continuare a studiilor/invatare pe parcursul vietii, de angajare**

#### **Rezultate:**

1 Metodologie de evaluare a competențelor profesionale pentru fiecare specializare/calificare;

2 rapoarte de monitorizare a rezultatelor stagiilor ca urmare a imbunatatirilor/schimbarilor aduse (1/an la sfarsit de an scolar)

### **A6.1 Management de proiect**

#### **Rezultate:**

minim 5 proceduri si metodologii de lucru;  
1 echipa constituita;  
1 plan detaliat de proiect;  
1 registru al riscurilor actualizat;  
1 procedura de management al riscului.

#### **A7.1 Activitati aferente cheltuielilor indirecte**

##### **Rezultate:**

min. 8 cereri de rambursare depuse;  
1 plan de achizitii actualizat;  
min.5 proceduri de achizitie desfasurate;  
1 pagina proiect functionala;  
1 pagina de Facebook creata;  
1 pachet materiale de promovare elaborat si distribuit;  
1 comunicat de incepere proiect;  
1 comunicat de finalizare proiect;  
1 ghid de implementare si monitorizare a actiunilor propuse la nivelul proiectului pentru promovarea temelor orizontale si secundare;

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, beneficiarul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului de mai jos:

Nr. crt.	Număr posturi/experti	Denumire poziție	(Sub)activitatea nr. și denumire	Durata (sub)activității	Nr. ore/expert
1.	1	Manager proiect	A6.1 Management de proiect	24 luni	4 ore/zi, 21 zile/lună, 24 luni
2.	1	Expert selecție și menținere grup țintă	A1.1 Definirea metodologiei de selecție și de lucru cu grupul țintă și a metodologiei de acordare a subvențiilor A1.2 Organizarea și efectuarea selecției, menținerea grupului țintă A1.3 Acordarea subvențiilor grupului țintă	24 luni	4 ore/zi, 21 zile / lună, 24 luni
3.	1	Expert comunicare grup țintă și angajatori	A1.1 Definirea metodologiei de selecție și de lucru cu grupul țintă și a metodologiei de acordare a subvențiilor A1.2 Organizarea și derularea programelor de învățare la locul de muncă A2.2 Organizarea și derularea programelor de învățare la locul de muncă A5.1 Desfasurarea de campanii de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii/sectorul privat către unitățile de învățământ privind nevoile lor de instruire, precum și de la unitățile de învățământ către agenții economici/partenerii de practică, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel național/regional/local A5.3 Identificarea de soluții viabile de îmbunătățire a ofertei și curriculei programelor de învățare la locul de muncă, de continuare a studiilor/învățare pe parcursul vieții, de angajare	24 luni	4 ore/zi, 21 zile / lună, 24 luni
4.	1	Expert parteneriate	A5.1 Desfasurarea de campanii de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii/sectorul privat către unitățile de învățământ privind nevoile lor de instruire, precum și de la unitățile de învățământ către agenții economici/partenerii de practică, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel național/regional/local A5.2 Atragerea de parteneri de practică și de parteneri sociali (potențial angajatori - agenți economici, actori din domeniul cercetării și inovării etc) și elaborarea parteneriatelor cu unitățile de învățământ A5.3 Identificarea de soluții viabile de îmbunătățire a ofertei și curriculei programelor de învățare la locul de muncă, de continuare a studiilor/învățare pe parcursul vieții, de angajare	18 luni	2 ore/zi, 21 zile / lună, 18 luni
5.	8	Cadru didactic supervisor	A2.1 Dezvoltarea și întreținerea de medii de practică în unitățile de învățământ în parteneriat cu agenții economici A2.2 Organizarea și derularea programelor de învățare la locul de muncă A3.1 Organizarea și desfasurarea activităților de consiliere și orientare profesională și dezvoltare personală A4.1 Desfasurarea de activități inovative de facilitare a practicii prin intermediul TIC A4.2 Organizarea și desfasurarea de activități de tip firmă de exercitiu A5.1 Desfasurarea de campanii de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii/sectorul privat către unitățile de învățământ privind nevoile lor de instruire, precum și de la unitățile de învățământ către agenții economici/partenerii de practică, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel național/regional/local A5.3 Identificarea de soluții viabile de îmbunătățire a ofertei și curriculei programelor de învățare la locul de muncă, de continuare a studiilor/învățare pe parcursul vieții, de angajare	18 luni	2 ore/zi, 21 zile / lună, 18 luni
6.	1	Specialist consiliere și orientare în cariera	A3.1 Organizarea și desfasurarea activităților de consiliere și orientare profesională și dezvoltare personală	18 luni	406 ore/proiect, 18 luni

Conform Deciziei nr 476/07.08.2020 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 absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- d) 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;
- e) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

### IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

1.

- a) Denumire expert: **MANAGER PROIECT**
- b) Număr posturi vacante: 1.
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: 24 de luni, de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total de 2016 ore (4 ore/zi, 21 zile/luna, 24 luni).
- d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:
  - A6.1 Management de proiect
- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:
  - Responsabil de implementarea activitatilor: A6.1
  - Este responsabil pentru managementul proiectului;
  - Este responsabil pentru implementarea cu succes a activitatilor proiectului și pentru atingerea rezultatelor planificate în proiect;
  - Asigura derularea proiectului în parametri stabiliți;
  - Asigura executarea la timp a activitatilor;
  - Asigura comunicarea cu partenerii asociați, furnizorii și prestatorii din cadrul proiectului și respectarea obligațiilor contractuale;
  - Pregătește și organizează planurile de activitate în cadrul proiectului și asigură resursele necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului;
  - Administrează bugetul proiectului în conformitate cu procedurile interne aplicabile și cu condițiile finanțatorului;
  - Coordonează activitățile din cadrul proiectului supervizând direct echipa de implementare;
  - Monitorizează în timp progresul activitatilor;
  - Este responsabil de identificarea riscurilor, înregistrarea și monitorizarea lor, diminuarea impactului;
  - Realizează un cod/o procedură de conduită, etică profesională și modul de execuție al activitatilor proiectului;
  - Reprezintă instituția în fața AM/OI.

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii superioare
- Experiența specifică de coordonare proiecte/echipe – minim 5 ani
- Abilități de comunicare, cunoștințe management
- Aptitudini și competențe organizatorice

g) Constituie avantaje:

- Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri nerambursabile
- Experiența anterioară în funcție de management și/sau conducere

h) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

2.

a) Denumire expert: **EXPERT SELECTIE SI MENTINERE GRUP TINTA**

b) Număr posturi vacante: 1

c) Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la sfârșitul proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat 4 ore/zi, 21 zile/lună, 24 luni, având un total de 216 ore.

d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

A1.1 Definirea metodologiei de selecție și de lucru cu grupul țintă și a metodologiei de acordare a subvențiilor;

A1.2 Organizarea și efectuarea selecției, mentinerea grupului țintă;

A1.3 Acordarea subvențiilor grupului țintă.

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Responsabil de identificarea, recrutarea și mentinerea GT;
- Responsabil de acordarea bursei și premiilor;
- Intocmește criteriile de selecție a grupului țintă;
- Stabilește calendarul de selecție;
- Stabilește criteriile de departajare și de înlocuire a membrilor grupului țintă;
- Stabilește grilele de evaluare în vederea acordării bursei și premiilor;
- Redactează metodologia de identificare, selecție și de mentinere a grupului țintă;
- Redactează metodologia de acordare a bursei și premiilor;
- Asigură completarea corectă și completitudinea dosarelor de grup țintă;
- Monitorizează parcursul și evoluția grupului țintă;
- Stabilește acțiunile de motivare și implicare a grupului țintă pe toată durata programelor de învățare la locul de muncă și a activităților proiectului;
- Implementează măsuri de motivare și implicare a grupului țintă;
- Verifică parcursul grupului țintă;
- Interacționează cu grupul țintă și răspunde la solicitările venite din partea acestora;
- Aplică grilele de evaluare și identifică membrii grupului țintă care îndeplinesc criteriile de acordare a bursei.

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii superioare minim 3 ani
- Experienta specifica activitati de incluziune sociala minim 1 an
- Abilitati de comunicare;
- Atentie la detalii.

g) Constituie avantaje:

- Experienta anterioara in implementarea de proiecte din fonduri nerambursabile
- Experienta anterioară în activități de incluziune socială

h) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea
- întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului
- științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

3.

a) Denumire expert: **EXPERT COMUNICARE GRUP TINTA SI ANGAJATORI**

b) Număr posturi vacante: 1

c) Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la sfârșitul proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 4 ore/zi, 21 zile/luna, 24 luni, având un total de 2016 ore/expert.

d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

A1.1 Definirea metodologiei de selectie si de lucru cu grupul tinta si a metodologiei de acordare a subventiilor;

A1.2 Organizarea si efectuarea selectiei, mentinerea grupului tinta;

A2.2 Organizarea si derularea programelor de invatare la locul de munca;

A5.1 Desfasurarea de campanii de informare coordonata, in ambele sensuri: de la companii/sectorul privat catre unitățile de învățământ privind nevoile lor de instruire, precum si de la unitățile de învățământ catre agentii economici/partenerii de practica, pentru a raspunde nevoilor actuale si viitoare ale pietei muncii la nivel national/regional/local;

A5.3 Identificarea de solutii viabile de imbunatatire a ofertei si curriculei programelor de invatare la locul de munca, de continuare a studiilor/invatare pe parcursul vietii, de angajare”

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Se implică în realizarea metodologiilor de lucru cu grupul tinta si agentii economici;
- Este responsabil de mentinerea comunicarii cu membrii grupului tinta si agentii economici;
- Oferă suport membrilor grupului tinta si agentilor economici prin intermediul unui formular de contact/telefon/retele de socializare;
- Interactioneaza cu grupul tinta si raspunde la solicitarile venite din partea acestora;
- Stabileste modalitati de crestere a performantelor membrilor grupului tinta in acord cu solicitarile agentilor economici si se asigura de crearea unui cadru optim desfasurarii activitatilor de invatare la locul de munca;
- Stabileste procedurile de comunicare cu grupul tinta si de raspuns la contestatii;
- Asigura comunicarea coordonata intre cadrele didactice, tutori, elevi;
- Realizeaza postari in cadrul paginilor de socializare cu privire la principiile nediscriminarii, dezvoltarii durabile, invatarii pe tot parcursul vietii;
- Asigură diseminarea în mediul online și offline a rezultatelor diverselor activități în rândul potențialilor parteneri în vederea dezvoltării și derulării de noi parteneriate;

- Participă la evenimentele organizate cu membrii GT și angajatorii.

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii superioare minim 3 ani
- Experiența specifică de interacțiuni online/offline cu elevi/profesori/angajatori în proiecte minim 1 an
- Abilitate de comunicare, Competențe operare PC, Operare baze de date

g) Constituie avantaje:

- Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri nerambursabile
- Experiența de lucru cu elevi/cadre didactice/adulți

h) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

4.

a) Denumire expert: **EXPERT PARTENERIATE**

b) Număr posturi vacante: 1

c) Perioada estimată pentru derularea activităților. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 21 zile/lună (2h/zi), timp de 18 luni, respectiv un număr total de 756 de ore/expert.

d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

A5.1 Desfășurarea de campanii de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii/sectorul privat către unitățile de învățământ privind nevoile lor de instruire, precum și de la unitățile de învățământ către agenții economici/partenerii de practică, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel național/regional/local;

A5.2 Atragerea de parteneri de practică și de parteneri sociali (potențial angajatori - agenți economici, actori din domeniul cercetării și inovării etc) și elaborarea parteneriatelor cu unitățile de învățământ;

A5.3 Identificarea de soluții viabile de îmbunătățire a ofertei și curriculei programelor de învățare la locul de muncă, de continuare a studiilor/învățare pe parcursul vieții, de angajare”

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Organizează întâlniri de lucru la școală sau la sediul agenților economici/parteneri de practică în vederea realizării schimbului de idei și de bune practici;
- Intocmește metodologia de identificare de parteneri;
- Este responsabil de dezvoltarea rețelei de parteneri, asigură partenerii necesari și menține legătura cu aceștia;
- Se implică în identificarea de soluții viabile de îmbunătățire a ofertei și curriculei programelor de învățare la locul de muncă, în vederea creșterii șanselor de continuare a studiilor și de angajare a membrilor grupului țintă;
- Participă la evenimentele organizate cu membrii GT și angajatorii.

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii superioare minim 3 ani
- Experiența specifică în relații cu entități publice și private - 1 an



- Abilitati de comunicare, lucru in echipa, de negociere

g) Constituie avantaje:

- Experienta specifica in proiecte educationale/proiecte de parteneriat la nivel regional/national

h) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea
- întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

5.

a) Denumire expert: **CADRU DIDACTIC SUPERVIZOR**

b) Număr posturi vacante: 8 experți

c) Perioada estimată pentru derularea activității. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 2 ore/zi, 21 zile/luna, timp de 18 luni, având un total de 756 ore/expert.

d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

A2.1 Dezvoltarea si intretinerea de medii de practica in unitatile de invatamant in parteneriat cu agentii economici;

A2.2 Organizarea si derularea programelor de invatare la locul de munca;

A3.1 Organizarea si desfasurarea activitatilor de consiliere si orientare profesionala si dezvoltare personala;

A4.1 Desfasurarea de activitati inovative de facilitare a practicii prin intermediul TIC;

A4.2 Organizarea și desfășurarea de activități de tip firmă de exercitiu;

A5.1 Desfasurarea de campanii de informare coordonata, in ambele sensuri: de la companii/sectorul privat catre unitățile de învățământ privind nevoile lor de instruire, precum si de la unitățile de învățământ catre agentii economici/partenerii de practica, pentru a raspunde nevoilor actuale si viitoare ale pietei muncii la nivel national/regional/local;

A5.3 Identificarea de solutii viabile de imbunatatire a ofertei si curriculei programelor de invatare la locul de munca, de continuare a studiilor/invatare pe parcursul vietii, de angajare”

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Este responsabil de crearea / dezvoltarea si intretinerea mediilor de practica in cadrul unitatii de invatamant in parteneriat cu agentii economici;
- Participă și se implică în organizarea și desfășurarea de activități de tip firmă de exercitiu;
- Este responsabil de distribuirea membrilor grupului tinta pe grupe si specializari pentru care se desfasoara programele de stagii de practica;
- Defineste calendarul de desfasurare a fiecarui stagiu de practica;
- Notifica elevii si tutorii cu privire la sesiunile de practica la care acestia trebuie sa participe;
- Răspunde de corecta completare a documentelor de practică de către participanții prezenți la stagiul de practică și de încărcarea acestora în instrumentul de gestionare a stagiilor de practică;
- Este direct responsabil de organizarea competițiilor profesionale;
- Se asigura de calitatea si imbunatatirea continua a activitatilor de invatare la locul de munca;
- Este responsabil de intocmirea rapoartelor de monitorizare a grupului tinta in raport cu obiectivele planurilor de dezvoltare individuala;
- Participă la evenimentele organizate cu membrii GT și angajatorii.

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii superioare și sau de specialitate minim 3 ani

- Experiența specifică minim 1 an
- Competențe psihopedagogice și de evaluare, abilități de comunicare.

g) Constituie avantaje:

- Experiența anterioară de coordonare/supervizare a elevilor/studenților participanți la un stagiu de practică

h) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

6.

a) Denumire expert: **SPECIALIST CONSILIERE SI ORIENTARE IN CARIERA**

b) Număr posturi vacante: 1

c) Perioada estimată pentru derularea activității. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 406 ore/proiect, timp de 18 luni.

d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

A3.1 Organizarea și desfășurarea activităților de consiliere și orientare profesională și dezvoltare personală.

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Se implică în pregătirea materialelor necesare desfășurării activităților de consiliere și orientare în cariera, dezvoltare personală;

- Elaborează metodologiile necesare desfășurării activităților de consiliere și dezvoltare personală;
- Aplică teste de evaluare și întocmește fișe de consiliere pentru fiecare elev;
- Prezintă elevilor etapele de consiliere (informare cu privire la piața muncii, evaluarea competențelor, elaborarea planului individual de dezvoltare în cariera, dezvoltarea competențelor);
- Creează planuri de dezvoltare personală pentru membrii grupului țintă;
- Furnizează informații privind piața muncii și evoluția ocupațiilor;
- Evaluează și dezvoltă competențele transversale necesare elevilor pe piața muncii.

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii superioare socio-umane minim 3 ani
- Experiența specifică minim 1 an
- Abilități de comunicare, Ascultare activă, Lucru în echipă, Competențe de evaluare și îndrumare

g) Constituie avantaje:

- Experiența specifică în proiecte educaționale destinate tinerilor/elevilor

h) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;

- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului
- științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

## V. DOSARUL DE CONCURS:

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

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Scrisoare de intenție;
- 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 (ex. adeverințe de vechime, recomandări), 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 – și funcția vizată în proiect);
- 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) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

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.

## VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS:

- Ghidul Orientări Generale Programul Operațional Capital Uman
- GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE - STAGII DE PRACTICĂ PENTRU ELEVI, Mai 2019
- Manualul Beneficiarului pentru Programul Operațional Capital Uman
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 40 din 23 septembrie 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020
- HG nr. 93/2016 - aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014—2020

## VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele fizic sau pe e-mail la adresa de e-mail [csilvic@yahoo.com](mailto:csilvic@yahoo.com) sau la sediul unității de învățământ preuniversitar COLEGIUL SILVIC "BUCOVINA" CÂMPULUNG MOLDOVENESC din str. CALEA BUCOVINEI, nr. 56, Municipiul Câmpulung Moldovenesc, jud. Suceava, până la data de 21.08.2020, orele 16:00

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

## VIII. PROBELE DE CONCURS:

*Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor;*

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul COLEGIUL SILVIC "BUCOVINA" CÂMPULUNG MOLDOVENESC/pe pagina web <http://www.silvagrup.ro/>, la adresa str. CALEA BUCOVINEI, nr. 56, Municipiul Câmpulung Moldovenesc, jud. Suceava. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul COLEGIUL SILVIC "BUCOVINA" CÂMPULUNG MOLDOVENESC /online la adresa de e-mail <http://www.silvagrup.ro/>, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la **interviul online/la sediul Angajatorului**, pe baza baremelor /grilelor de evaluare/punctaj stabilite de către Comisia de Selecție. Rezultatul probei de interviu nu poate fi contestat.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul COLEGIUL SILVIC "BUCOVINA" CÂMPULUNG MOLDOVENESC /pe pagina web a <http://www.silvagrup.ro/>, la adresa str. CALEA BUCOVINEI, nr. 56, Municipiul Câmpulung Moldovenesc, jud. Suceava, 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 COLEGIUL SILVIC "BUCOVINA" CÂMPULUNG MOLDOVENESC / pe pagina web a <http://www.silvagrup.ro/>, la adresa str. CALEA BUCOVINEI, nr. 56, Municipiul Câmpulung Moldovenesc, jud. Suceava, în termen de 1 zi lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", precum și pe pagina web a beneficiarului/partenerului/proiectului, la adresa str. CALEA BUCOVINEI, nr. 56, Municipiul Câmpulung Moldovenesc, jud. Suceava.

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)
10.08.2020-21.08.2020 ora 14:00	Depunerea dosarelor
22 august ora 12:00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
24 august ora 18:00	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
25 august 2020	Depunerea eventualelor contestații
26 august 2020	Soluționarea eventualelor contestații
27 august 2020 ora....	Interviul
27 august 2020 ora...	Afișarea rezultatelor în urma interviului
27 august 2020 ora....	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi 10.08.2020, la sediul COLEGIUL SILVIC "BUCOVINA" CÂMPULUNG MOLDOVENESC

REPREZENTANT LEGAL,

Ramona Sămnat digital  
Carmen de Ramona-  
Popescu Carmen Popescu  
Data: 2020.08.10  
19:14:38 +03'00'