

UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Nr. ³⁴⁹⁶ / 13.04.2021

Anexa 3 la Procedură

ANUNȚ DE SELECȚIE Nr. 1

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița, Partener 1

în cadrul proiectului POCU/665/6/23/134581 cu titlul “*O șansă în plus la educație: o șansă pentru viitor*”,

cod SMIS 2014+: 134581,

anunță scoaterea la concurs a 16 posturi de experți pentru desfășurarea subactivităților pe perioada aferentă implementării a acestora, conform cererii de finanțare

I. INFORMAȚII PROIECT

OBIECTIVUL GENERAL Obiectivul general al proiectului este creșterea capacității sistemului de învățământ de la nivelul județelor Maramureș și Dâmbovița de a reintegra persoanele care au părăsit școala prematur, oferindu-le trasee de reintegrare, prin care să dobândească calificările necesare pentru ocuparea unui post pe piața muncii.

Lider de parteneriat/Beneficiar: CJRAE Maramureș

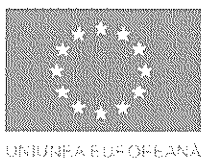
Partener 1 : Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița

Partenerii asociați sunt:

Liceul Tehnologic Băleni
Școala Gimnazială Corbii Mari
Școala Gimnazială Ulmi
Școala Gimnazială "Radu cel Mare" Târgoviște
Școala Gimnazială "Smaranda Gheorghiu" Târgoviște
Liceul Tehnologic "Nicolae Ciorănescu" Târgoviște
Liceul Tehnologic Petrol Moreni
Școala Gimnazială Iedera de Jos
Școala Gimnazială I.L. Caragiale

DURATA PROIECTULUI este de 33 de luni (31 martie 2021 – 31 decembrie 2023)

BUGETUL PROIECTULUI este în valoare de 9.519.582,44 LEI



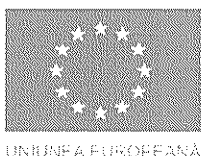
POCU



II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

În vederea atingerii obiectivelor și rezultatelor proiectului POCU/665/6/23/134581 cu titlul "O șansă în plus la educație: o șansă pentru viitor", cod SMIS 2014+: 134581, din Cererea de finanțare, Partenerul 1 - Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița va selecta și contracta experți potrivit Tabelului de mai jos:

Nr. crt.	Subactivitatea - nr. și denumire	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/expert
1.	<p>A1.1. Organizarea cursurilor pentru dezvoltarea profesională / îmbunătățirea competențelor personalului didactic/de sprijin/didactic auxiliar</p> <p>A1.2. Formarea personalului din scolile beneficiare</p> <p>A2.1. Identificarea și selecția/recrutarea persoanelor din grupul tinta</p> <p>A2.2. Asigurarea de servicii de consiliere și orientare a carierei pentru tinerii înscriși</p> <p>A2.3. Organizarea de măsuri de prevenire a abandonului școlar pentru tinerii readuși în sistem</p> <p>A3.1. Organizarea programului ADS la nivel primar și secundar inferior</p> <p>A3.2. Livrarea programului ADS scolile partenere</p> <p>A4.1. - Promovarea programului ADS și a măsurilor complementare</p>	1 Coordonator partener P	33 de luni	2 ore/zi x 21 zile /luna x 33 luni = 1386 ore
2.	<p>A1.1. Organizarea cursurilor pentru dezvoltarea profesională / îmbunătățirea competențelor personalului didactic/de sprijin/didactic auxiliar</p> <p>A1.2. Formarea personalului din scolile beneficiare</p> <p>A3.2. Livrarea programului ADS scolile partenere</p>	1 Coordonator științific județean reintegrare scolara (partener)	33 de luni	2 ore/zi x 21 zile /luna x 33 luni = 1386 ore



UNIUNEA EUROPEANĂ

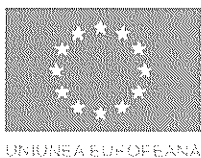


POCU

Instrumente Structurale
2014-2020

3.	A2.1. Identificarea și selecția/recrutarea persoanelor din grupul tinta A2.2. Asigurarea de servicii de consiliere și orientare a carierei pentru tinerii înscriși A2.3. Organizarea de măsuri de prevenire a abandonului școlar pentru tinerii readuși în sistem	1 Coordonator judetean activitate consiliere si orientare scolara (partener)	30 de luni	42h/lună
4.	A3.1. Organizarea programului ADS la nivel primar si secundar inferior A3.2. Livrarea programului ADS scolile partenerie A4.1. Promovarea programului ADS și a măsurilor complementare	1 Coordonator judetean program ADS primar	25 de luni	42h/lună
5.	A3.1. Organizarea programului ADS la nivel primar si secundar inferior A3.2. Livrarea programului ADS scolile partenerie A4.1. Promovarea programului ADS și a măsurilor complementare	1 Coordonator judetean program ADS secundar inferior	25 de luni	42h/lună
6.	A2.1. Identificarea și selecția/recrutarea persoanelor din grupul tinta A2.2. Asigurarea de servicii de consiliere și orientare a carierei pentru tinerii înscriși A2.3. Organizarea de măsuri de prevenire a abandonului școlar pentru tinerii readuși în sistem	9 Consilieri scolari judeteni	25 de luni	20h/lună
7.	Toate activitățile proiectului - Cheltuieli indirecte	1 Expert Consilier juridic	32 de luni	
8.	Toate activitățile proiectului - Cheltuieli indirecte	1 Responsabil financiar	32 de luni	

Conform Ordinului M.E.N. nr. 3920/08.06.2018 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, menționați mai jos.



III. CONDIȚII GENERALE:

Experții:

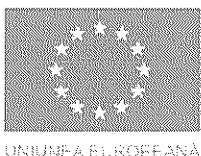
- a) au cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) au capacitate de exercițiu deplină;
- c) îndeplinesc condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- d) nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- e) îndeplinesc alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

1.

- a) **Denumire expert: Coordonator partener P**
- b) Număr posturi vacante: 1 post
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: 33 de luni. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 1386 de ore (2 ore/zi x 21 zile/luna x 33 luni).
- d) Descrierea activității conform cererii de finanțare:
 - A1.1. Organizarea cursurilor pentru dezvoltarea profesională / îmbunătățirea competențelor personalului didactic/de sprijin/didactic auxiliar**
 - A1.2. Formarea personalului din scolile beneficiare**
 - A2.1. Identificarea și selecția/recrutarea persoanelor din grupul tinta**
 - A2.2. Asigurarea de servicii de consiliere și orientare a carierei pentru tinerii înscriși**
 - A2.3. Organizarea de măsuri de prevenire a abandonului școlar pentru tinerii readuși în sistem**
 - A3.1. Organizarea programului ADS la nivel primar și secundar inferior**
 - A3.2. Livrarea programului ADS scolile partenere**
 - A4.1. Promovarea programului ADS și a măsurilor complementare**
- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice
	Educație solicitată : Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent (min. 3 ani) Cursuri management
	Experiență solicitată : Minimum 10 ani experiența în lucrul pe proiecte în sistemul de învățământ
	Atribuții: <ul style="list-style-type: none"> • Coordonează activitățile din cadrul proiectului ce revin Partenerului, supervizând direct echipele de implementare proprii și alți colaboratori implicați și coreland



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU

Instrumente Structurale
2014-2020

1 Coordonator partener P	<p>activitățile, experții, livrabilele și rezultatele pentru a fi conforme cu nevoile grupului țintă și cu obiectivele propuse ale proiectului (activități cu cod A1.1, A1.2, A2.1, A2.2, A2.3, A3.1, A3.2, A4 în graficul de activități al proiectului).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asigură comunicarea cu ceilalți parteneri din cadrul proiectului și respectarea obligațiilor contractuale care decurg din acordurile de parteneriat. • Pregătește și organizează planurile de activitate în cadrul proiectului pentru activitățile ce revin Partenerului (A1.1, A1.2, A2.1, A2.2, A2.3, A3.1, A3.2, A4) și asigură resursele necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului. • Monitorizează în timp real gradul de îndeplinire a rezultatelor stabilite și a indicatorilor aferenți fiecăreia dintre activitățile cod A1.1, A1.2, A2.1, A2.2, A2.3, A3.1, A3.2, A4 din graficul de activități al proiectului); • Monitorizează în timp real progresul atins față de obiectivele propuse și redactează secțiunile ce revin partenerului din cadrul rapoartelor tehnice lunare de implementare către finanțatori, cu respectarea datelor prevăzute în contracte. • Execută orice alte atribuții necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului în limitele respectării temeiului legal
---------------------------------	--

- 2.
- a) **Denumire expert: Coordonator științific județean reintegrare școlară (partener)**
- b) Număr posturi vacante: 1 post
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: 33 de luni. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 1386 ore (2 ore/zi x 21 zile/luna x 33 de luni).
- d) Descrierea activității conform cererii de finanțare:
- A1.1. Organizarea cursurilor pentru dezvoltarea profesională / îmbunătățirea competențelor personalului didactic/de sprijin/didactic auxiliar**
- A1.2. Formarea personalului din scolile beneficiare**
- A3.2. Livrarea programului ADS în scolile partenere**
- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice
1 Coordonator științific județean reintegrare școlară (partener)	<p>Educație solicitată : Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent Cursuri management și IT</p> <p>Experiență solicitată :</p> <p>Min. 5 ani experiență în învățământul preuniversitar</p> <p>Experiența în susținerea programelor ADS/programe similare vizând măsuri de prevenire a abandonului școlar/de integrare/reintegrare școlară/sau activități organizate cu persoane aparținând grupurilor vulnerabile (minorități/persoane din rural/din comunități sărace/persoane din familii monoparentale etc.)</p> <p>Atribuții:</p>



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

	<ul style="list-style-type: none">•Coordoneaza/sprijina/asigura, dupa caz, realizarea sarcinilor aferente activitatilor cod A1.1, A1.2, A3.1, A3.2, ce revin partenerului 1, coordonand activitatea celorlalti experti implicati si asigurarea unui cadru unitar si coerent;•Asigura coordonarea procesului de dezvoltare profesională a personalului didactic/de sprijin/didactic auxiliar din judetul Dambovita, în vederea promovării de servicii educaționale de calitate orientate pe nevoile grupului țintă• Coordonarea organizarii si livrării programului de formare la nivelul judetului Dambovita;• Coordonarea raportarii în urma programului de formare a personalului didactic/de sprijin/didactic auxiliar din judetul Dambovita și a colectării de feedback;• Oferă suport de specialitate si expertiza stiintifica in organizarea si derularea programului de ADS atât la nivel primar cât și secundar, din judetul Dambovita prin furnizarea de îndrumare metodologică si suport la nivel general;•Executa orice alte atributii necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului in limitele respectarii temeiului legal.• Respectă prevederile aplicabile ale legislației în vigoare, ale Contractului Colectiv de Munca și Regulamentului intern;•Respectă prevederile Sistemului de Management al Calității implementat de partener.
--	---

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

- Capacitate de planificare si organizare, de proiectare și urmărire a activităților ;
- Viziune clară asupra sarcinilor si activitatilor din proiect;
- Capacitate de proiectare a activității;
- Capacitate de îndeplinire a atribuțiilor la nivel ridicat, conform fișei postului ;
- Disponibilitate în eventualitatea unui program prelungit, în funcție de sarcini;
- Flexibilitate in gandire ;
- Atentie la detalii;
- Rezistenta la stres ;
- Realizarea sarcinilor conform atribuțiilor și în conformitate cu experiența profesională solicitate.

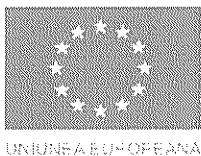
g) Constituie avantaje:

- experiență anterioară în min. 1 proiect cu finanțare europeană nerambursabilă;
- experiență dovedită în activități conform atribuțiilor.

h) Abilități:

abilitatile sociale - empatie, comunicare interpersonală, capacitate de a stabili relatii, toleranta, calm, perseverenta

- coaching, identificare probleme tinta, suport pentru invatare, feedback
- abilitati de comunicare verbala efectiva- TIC (word, excel si power point)
- competența morală
- competența managerială



- capacitate de concentrare, analiza si sinteza
- abilitati de negociere
- adaptabilitate la sarcini de lucru schimbatoare, la situatii de criza;
- capacitate de decizie si asumarea responsabilitatii
- competente de a lucra in echipa
- atitudine pozitiva si abilitati de a mobiliza echipa din subordine
- competente digitale

3.

a) **Denumire expert: Coordonator judetean activitate consiliere si orientare scolara (partener)**

b) Număr posturi vacante: 1 post

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 30 de luni. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 1260 ore (2 ore/zi x 21 zile/luna x 30 de luni).

d) Descrierea activității conform cererii de finanțare:

A2.1. Identificarea și selecția/recrutarea persoanelor din grupul tinta

A2.2. Asigurarea de servicii de consiliere și orientare a carierei pentru tinerii înscriși

A2.3. Organizarea de măsuri de prevenire a abandonului școlar pentru tinerii readuși în sisteme) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice
1 Coordonator judetean activitate consiliere si orientare scolara (partener)	Educație solicitată : Studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalent, de specialitate în domeniul asistenței psihopedagogice Cursuri management și operare PC
	Experiență solicitată : Min 5 ani experienta in activitati de consiliere scolara invatamantul preuniversitar. Experienta in sustinerea programelor ADS/programe similare vizand masuri de prevenire a abandonului școlar/de integrare/reintegrare scolara/sau activitati organizate cu persoane apartinand grupurilor vulnerabile (minoritati/persoane din rural/din comunitati sarace/persoane din familii monoparentale etc.)
	Atribuții: <ul style="list-style-type: none"> • Asigura coordonarea si realizarea sarcinilor privind serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții pentru persoanele din grupul țintă, conform sub-activităților cod A2.1, A2.2, A2.3; • Coordoneaza procesul de identificare și selecție/recrutare a persoanelor din grupul tinta asigurându-se de atingerea rezultatelor preconizate în timp util și în mod eficient; • Coordoneaza și îndrumă furnizarea de servicii de consiliere și orientare a carierei pentru tinerii înscriși în proiect (A2.2), cu scopul reintegrării și menținerii acestora în sistemul de educație, incluzând: asigurarea informării, cunoașterii și consilierii psihopedagogice a preșcolariilor/elevilor, prin îndrumarea consilierilor școlari în



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

	<p>procesul de asigurare de consultații individuale și colective, acțiuni de îndrumare a părinților și a cadrelor didactice, precum și acțiuni de colaborare cu comunitățile locale, în scopul orientării școlare, profesionale și a carierei elevilor, prin informare, documentare, consiliere;</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordonează și organizează stabilirea de măsuri de prevenire a abandonului școlar pentru tinerii readuși în sistem, coordonând și îndrumând în acest sens cadrele didactice de la programul SDS;• Verifică și revizuieste, după caz, oferind feedback, întocmirea documentelor specifice activității derulate, atât a celor specifice solicitate de unitatea de învățământ cât și a documentelor de raportare necesare în proiect; întocmește propriile documente de raportare;• Verifică și revizuieste datele, situațiile statistice (aplicare de chestionare, culegere de date specifice, rapoartele cu privire la probleme sau situații specifice din unitatea școlară – comportamente de risc, graviditate, abuzuri de orice natură etc.) la solicitarea superiorilor;• Verifică și revizuieste informațiile și documentele transmise pentru raportarea grupului țintă din proiect, colaborând în acest sens cu coordonatorul GDPR și grup țintă, pentru a furniza la timp documente corecte care atestă intrarea în proiect, derularea activităților, respectiv calitatea persoanelor din grupul țintă;• Executa alte atribuții necesare alocate de către coordonatorul de proiect, pentru realizarea obiectivelor postului în limitele respectării temeiului legal.• Respectă prevederile aplicabile ale legislației în vigoare, ale Contractului Colectiv de Munca și Regulamentului intern;• Respectă prevederile Sistemului de Management al Calității implementat de partener.
--	--

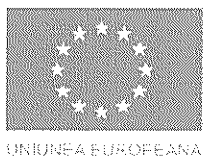
f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Capacitate de planificare și organizare, de proiectare și urmărire a activităților ;
- Viziune clară asupra sarcinilor și activităților din proiect;
- Capacitate de proiectare a activității;
- Capacitate de îndeplinire a atribuțiilor la nivel ridicat, conform fișei postului ;
- Disponibilitate în eventualitatea unui program prelungit, în funcție de sarcini;
- Flexibilitate în gândire ;
- Atenție la detalii;
- Rezistență la stres ;
- Realizarea sarcinilor conform atribuțiilor și în conformitate cu experiența profesională solicitată.

g) Constituie avantaje:

- experiență anterioară în min. 1 proiect cu finanțare europeană nerambursabilă;
- experiență dovedită în activități conform atribuțiilor.

h) Abilități:



- abilitatile sociale - empatie, comunicare interpersonală, capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență
- coaching, identificare probleme tinta, suport pentru învățare, feedback
- abilitati de comunicare verbala
- competența morală
- capacitate de concentrare, analiza și sinteza
- abilitati de negociere
- adaptabilitate la sarcini de lucru schimbătoare, la situații de criză;
- capacitate de decizie și asumarea responsabilității
- competente de a lucra în echipă
- atitudine pozitivă
- competente digitale

4.

a) **Denumire expert: Coordonator judetean program ADS primar**

b) Număr posturi vacante: 1 post

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 25 de luni. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 1050 de ore (2 ore/zi x 21 zile/lună x 25 de luni).

d) Descrierea activității conform cererii de finanțare:

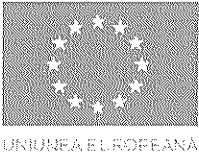
A3.1. Organizarea programului ADS la nivel primar și secundar inferior

A3.2. Livrarea programului ADS școlile partenere

A4.1. Promovarea programului ADS și a măsurilor complementare

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice
1 Coordonator judetean program ADS primar	Educație solicitată : Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent Cursuri management și IT
	Experiență solicitată : Min. 5 ani experiență în învățământul preuniversitar – nivel primar Experiență în susținerea programelor ADS/programe similare vizând măsuri de prevenire a abandonului școlar/de integrare/reintegrare școlară/sau activități organizate cu persoane aparținând grupurilor vulnerabile (minorități/persoane din rural/din comunități sărace/persoane din familii monoparentale etc.)
	Atribuții: • Coordonează/sprijină/asigură, după caz, realizarea sarcinilor aferente activităților cod 3.1, A3.2, coordonând activitatea celorlalți experți implicați și asigurarea unui cadru unitar și coerent pentru organizarea și derularea programului ADS la nivel primar în școlile selectate din județul Dambovită;



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

	<ul style="list-style-type: none">• Sprijina promovarea programului „A doua șansă” cu privire la beneficiile reîntoarcerii în sistemul de educație și formare pentru tinerii care nu și-au finalizat educația obligatorie (A4);• Asigura organizarea programului ADS la nivel primar în județul Dambovită în școlile selectate;• Asigura derularea și livrarea programului ADS la nivel primar în județul Dambovită în școlile selectate, incluzând și fără a se limita la: planificare, derulare, monitorizare, evaluare, raportare;• Întocmește registrele de prezență a participanților și colectează orice alte documente necesare de la aceștia pentru raportarea grupului țintă, colaborând în acest sens cu Coordonatorul GDPR și grup țintă;• Asigura în mod direct coordonarea cadrelor didactice ADS primar în județul Dambovită în școlile selectate, incluzând și fără a se limita la: organizarea cadrelor didactice, monitorizarea activității și a rezultatelor obținute, evaluarea activității și a rezultatelor obținute, raportarea activității și a rezultatelor obținute;• Execută orice alte atribuții necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului în limitele respectării temeiului legal.• Respectă prevederile aplicabile ale legislației în vigoare, ale Contractului Colectiv de Muncă și Regulamentului intern;• Respectă prevederile Sistemului de Management al Calității implementat de partener.
--	--

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

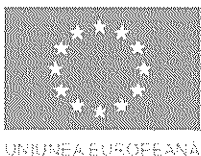
- Capacitate de planificare și organizare, de proiectare și urmărire a activităților ;
- Viziune clară asupra sarcinilor și activităților din proiect;
- Capacitate de proiectare a activității;
- Capacitate de îndeplinire a atribuțiilor la nivel ridicat, conform fișei postului ;
- Disponibilitate în eventualitatea unui program prelungit, în funcție de sarcini;
- Flexibilitate în gândire ;
- Atenție la detalii;
- Rezistență la stres ;
- Realizarea sarcinilor conform atribuțiilor și în conformitate cu experiența profesională solicitată.

g) Constituie avantaj:

- experiență anterioară în min. 1 proiect cu finanțare europeană nerambursabilă;
- experiență dovedită în activități ADS

h) Abilități:

- abilitățile sociale - empatie, comunicare interpersonală, capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență
- coaching, identificare probleme țintă, suport pentru învățare, feedback
- abilități de comunicare verbală
- competența morală
- capacitate de concentrare, analiză și sinteză



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

- abilitati de negociere
- adaptabilitate la sarcini de lucru schimbatoare, la situatii de criza;
- capacitate de decizie si asumarea responsabilitatii
- competente de a lucra in echipa
- atitudine pozitiva
- competente digitale

5.

a) **Denumire expert: Coordonator judetean program ADS secundar inferior**

b) Număr posturi vacante: 1 post

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 25 de luni. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 1050 ore (2 ore/zi x 21 zile/luna x 25 de luni).

d) Descrierea activității conform cererii de finanțare:

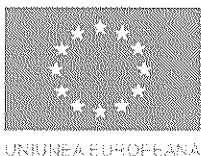
A3.1. Organizarea programului ADS la nivel primar si secundar inferior

A3.2. Livrarea programului ADS scolile partenerere

A4.1. Promovarea programului ADS și a măsurilor complementare

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice
1 Coordonator judetean program ADS secundar inferior	Educație solicitată : Studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalent Cursuri management și operare PC
	Experiență solicitată : Peste 5 ani experienta in invatamantul preuniversitar secundar inferior Experienta în sustinerea programelor ADS/programe similare vizand masuri de prevenire a abandonului școlar/de integrare/reintegrare scolara/sau activitati organizate cu persoane apartinand grupurilor vulnerabile (minoritati/persoane din rural/din comunitati sarace/persoane din familii monoparentale etc.)
	Atribuții: <ul style="list-style-type: none"> • Coordoneaza/sprijina/asigura, dupa caz, realizarea sarcinilor aferente activitatilor cod 3.1, A3.2, coordonand activitatea celorlalti experti implicati si asigurarea unui cadru unitar si coerent pentru organizarea si derularea programului ADS la nivel secundar inferior in scolile selectate din judetul Dambovita (inclusiv a stagiilor de practică); • Sprijina promovarea programului „A doua șansă” cu privire la beneficiile reîntoarcerii în sistemul de educație și formare pentru tinerii care nu și-au finalizat educația obligatorie (A4); • Asigura organizarea programului ADS la nivel secundar inferior in judetul Dambovita in scolile selectate, inclusiv a stagiilor de practică; • Asigura derularea si livrarea programului ADS la nivel secundar inferior in judetul Dambovita in scolile selectate, incluzând și fără a se limita la: planificare, derulare, monitorizare, evaluare, raportare;



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

	<ul style="list-style-type: none">• Întocmește registrele de prezență a participanților și colectează orice alte documente necesare de la aceștia pentru raportarea grupului țintă, colaborând în acest sens cu Coordonatorul GDPR și grup țintă;• Asigura în mod direct coordonarea cadrelor didactice ADS secundar inferior, inclusiv a celor ce asigură realizarea stagiilor de practică, în județul Dambovița în școlile selectate, incluzând și fără a se limita la: organizarea cadrelor didactice, monitorizarea activității și a rezultatelor obținute, evaluarea activității și a rezultatelor obținute, raportarea activității și a rezultatelor obținute, inclusiv a stagiilor de practică;• Executa orice alte atribuții necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului în limitele respectării temeiului legal.• Respectă prevederile aplicabile ale legislației în vigoare, ale Contractului Colectiv de Munca și Regulamentului intern;• Respectă prevederile Sistemului de Management al Calității implementat de partener.
--	--

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

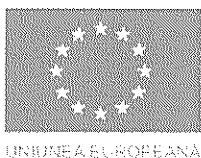
- Capacitate de planificare și organizare, de proiectare și urmărire a activităților ;
- Viziune clară asupra sarcinilor și activităților din proiect;
- Capacitate de proiectare a activității;
- Capacitate de îndeplinire a atribuțiilor la nivel ridicat, conform fișei postului ;
- Disponibilitate în eventualitatea unui program prelungit, în funcție de sarcini;
- Flexibilitate în gândire ;
- Atenție la detalii;
- Rezistență la stres ;
- Realizarea sarcinilor conform atribuțiilor și în conformitate cu experiența profesională solicitată.

g) Constituie avantaje:

- experiență anterioară în min. 1 proiect cu finanțare europeană nerambursabilă;
- experiență dovedită în activități ADS

h) Abilități:

- abilitățile sociale - empatie, comunicare interpersonală, capacitate de a stabili relații, toleranța, calm, perseverența
- coaching, identificare probleme țintă, suport pentru învățare, feedback
- abilități de comunicare verbală
- competența morală
- capacitate de concentrare, analiză și sinteză
- abilități de negociere
- adaptabilitate la sarcini de lucru schimbătoare, la situații de criză;
- capacitate de decizie și asumarea responsabilității
- competențe de a lucra în echipă
- atitudine pozitivă

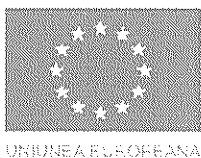


- competente digitale

- 6.
- a) **Denumire expert: Consilier scolar judetean**
- b) Număr posturi vacante: 9 posturi
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: 25 de luni (iulie 2021-decembrie 2023). Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 500 de ore (20 ore X 25 de luni).
- d) Descrierea activității conform cererii de finanțare:
- A2.1. Identificarea și selecția/recrutarea persoanelor din grupul tinta**
- A2.2. Asigurarea de servicii de consiliere și orientare a carierei pentru tinerii înscriși**
- A2.3. Organizarea de măsuri de prevenire a abandonului școlar pentru tinerii readuși în sistem**

- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice
9 Consilieri scolari judeteni	Educație solicitată : Studii superioare absolvite cu diploma de licența sau echivalent studii, de specialitate în domeniul asistenței psihopedagogice Cursuri operare PC
	Experiență solicitată : Min 4 ani experienta in in activitati de consiliere scolara in invatamantul preuniversitar.
	Atribuții: Asigura realizarea sarcinilor privind serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții pentru persoanele din grupul țintă, conform sub-activităților cod A2.1, A2.2, A2.3; <ul style="list-style-type: none"> • Sprijină procesul de identificare și selecție/recrutare a persoanelor din grupul tinta; • Asigură în mod direct furnizarea de servicii de consiliere și orientare a carierei pentru tinerii înscriși în proiect (A2.2), cu scopul reintegrării și menținerii acestora în sistemul de educație, incluzând: asigurarea informării, cunoașterii și consilierii psihopedagogice a preșcolarilor/elevilor, prin consultații individuale și colective, acțiuni de îndrumare a părinților și a cadrelor didactice, precum și acțiuni de colaborare cu comunitățile locale, în scopul orientării școlare, profesionale și a carierei elevilor, prin informare, documentare, consiliere; • Asigură și sprijină organizarea de măsuri de prevenire a abandonului școlar pentru tinerii readuși în sistem, colaborând în acest sens cu cadrele didactice de la programul SDS; • Asigură întocmirea documentelor specifice activității derulate, atât a celor specifice solicitate de unitatea de învățământ cât și a documentelor de raportare necesare în proiect;



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

	<ul style="list-style-type: none">• Furnizează date, situații statistice (aplicare de chestionare, culegere de date specifice, întocmirea de rapoarte cu privire la probleme sau situații specifice din unitatea școlară – comportamente de risc, graviditate, abuzuri de orice natură etc.) la solicitarea superiorilor;• Sprijină raportarea grupului țintă din proiect colaborând în acest sens cu responsabilii GDPR și grup țintă, pentru a furniza acestora documentele care atestă intrarea în proiect, respectiv calitatea persoanelor din grupul țintă;• Executa alte atribuții necesare alocate de către coordonatorul de proiect sau superiorul ierarhic, pentru realizarea obiectivelor postului în limitele respectării temeiului legal.• Respectă prevederile aplicabile ale legislației în vigoare, ale Contractului Colectiv de Munca și Regulamentului intern;• Respectă prevederile Sistemului de Management al Calității implementat de partener.
--	--

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

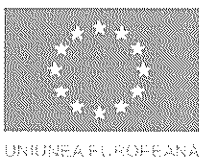
- Capacitate de planificare și organizare, de proiectare și urmărire a activităților ;
- Viziune clară asupra sarcinilor și activităților din proiect;
- Capacitate de proiectare a activității;
- Capacitate de îndeplinire a atribuțiilor la nivel ridicat, conform fișei postului ;
- Disponibilitate în eventualitatea unui program prelungit, în funcție de sarcini;
- Flexibilitate în gândire ;
- Atenție la detalii;
- Rezistență la stres ;
- Realizarea sarcinilor conform atribuțiilor și în conformitate cu experiența profesională solicitată.

g) Constituie avantaje:

- experiență anterioară în min. 1 proiect cu finanțare europeană nerambursabilă;
- experiență dovedită în activități conform atribuțiilor.

h) Abilități:

- abilități sociale - empatie, comunicare interpersonală, capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență
- coaching, identificare probleme țintă, suport pentru învățare, feedback
- abilități de comunicare verbală
- competența morală
- capacitate de concentrare, analiză și sinteză
- abilități de negociere
- adaptabilitate la sarcini de lucru schimbătoare, la situații de criză;



- capacitate de decizie si asumarea responsabilitatii
- competente de a lucra in echipa
- atitudine pozitiva
- competente digitale

7.

a) **Denumire expert: consilier juridic, Cod COR 261103**

b) Număr posturi vacante: 1.

c) Perioada estimată pentru derularea activității: aprilie 2021 - 31 decembrie 2023

d) Descrierea activităților: conform cererii de finanțare și atribuțiilor angajatului cuprinse în fișa postului responsabilului financiar prevăzute în Manualul beneficiarului pentru Programul Operațional și Ghidul Solicitantului – Condiții generale și specifice.

e) 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;

f) Constituie avantaje:

- experiență anterioară în min. 1 proiect cu finanțare europeană nerambursabilă;
- experiență dovedită în activități conform atribuțiilor.

Bibliografia de concurs (interviu) pentru postul de consilier juridic

Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 492/2017, cu modificările și completările ulterioare;

HG nr.325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei, și a criteriilor de acordare a procentului de majorare

salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile:

Manualul beneficiarului pentru Programul Operațional; Ghidul Solicitantului-Condiții Generale și specifice;

Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

Legea protecției datelor personale și alte acte juridice specifice;

Codul muncii 53/2003 republicat cu modificările și completările ulterioare;

8.

a) **Denumire: responsabil financiar, Cod COR 263102**

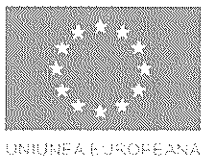
b) Număr posturi vacante: 1.

c) Perioada estimată pentru derularea activității: aprilie 2021 - 31 decembrie 2023

d) Descrierea activităților: conform cererii de finanțare și atribuțiilor angajatului cuprinse în fișa postului responsabilului financiar prevăzute în Manualul beneficiarului pentru Programul Operațional și Ghidul Solicitantului – Condiții generale și specifice.

e) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

- 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;
- f) Constituie avantaje:
- experiență anterioară în min. 3 proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă;
 - experiență dovedită în activități conform atribuțiilor.

Bibliografia de concurs (interviu) pentru postul de responsabil financiar

Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 492/2017, cu modificările și completările ulterioare;

HG nr.325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei, și a criteriilor de acordare a procentului de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile;

Manualul beneficiarului pentru Programul Operațional;

Ghidul Solicitantului-Condiții Generale și specifice;

Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

Legea protecției datelor personale și alte acte juridice specifice;

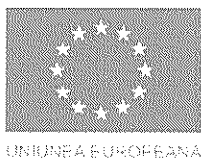
Codul muncii 53/2003 republicat cu modificările și completările ulterioare;

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) Opisul dosarului de candidatură asumat prin semnătură;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Copii ale 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 pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide –adresa de e-mail și număr de telefon);
- g) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale;
- h) document medical/adeverință medicală cu mențiunea "apt pentru angajare".

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 asumate de către candidat.



VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, Str. Calea Domnească nr. 127, Târgoviște, jud. Dâmbovița, până la data de 27.04.2020-, ora 12⁰⁰.

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

VII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în parcurgerea etapei: Proba de evaluare a dosarelor.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, Str. Calea Domnească nr. 127, Târgoviște, jud. Dâmbovița, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, Str. Calea Domnească nr. 127, Târgoviște, jud. Dâmbovița și pe pagina web www.isj-db.ro, în termen de max. 3 zile 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 Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, Str. Calea Domnească nr. 127, Târgoviște, jud. Dâmbovița și pe pagina web www.isj-db.ro, în termen de 7 zile lucrătoare de la proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”.

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.

VIII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
În perioada 13.04.2021 - 27.04.2021, de luni până joi, între orele 8 ⁰⁰ -16 ³⁰ și vinerea între orele 8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Depunerea dosarelor
27.04.2021	Afișarea rezultatelor selecției
28.04.2021 până la ora 16	Depunerea eventualelor contestații
28.04.2021	Soluționarea eventualelor contestații
29.04.2021	Afișarea rezultatelor finale



Afișat astăzi 13.04.2021, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, Str. Calea Domnească nr. 127, Târgoviște, jud. Dâmbovița și pe pagina web www.isj-db.ro.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL
Prof. Cătălina HOMEGHIU



Anexa 1 la Anunțul de selecție

CERERE DE ÎNSCRIERE

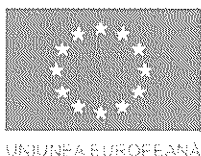
la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante
din echipa organizației beneficiare/partenerie în proiect
-în afara organigramei organizației-
conform anunțului de selecție nr. 3496/13.04.2021
pentru proiectul POCU/665/6/23/134581 cu titlul " O șansă în plus la educație: o șansă pentru viitor
cod SMIS 2014+: 134581
beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița – Partener 1 în proiect

în cadrul (sub)activității.....

postul vizat

1. DATE PERSONALE	
Nume	
Prenume	
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.



POCU



DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/ subsemnata _____, cu domiciliul în _____, legitimat cu CI/BI, seria: _____, nr.: _____, declar că, în cazul în care sunt selectat pentru postul de....., sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente acestui post în cadrul proiectului *POCU/665/6/23/134581 cu titlul " O șansă în plus la educație: o șansă pentru viitor" - 134581*, desfășurat de CJRAE Maramureș în parteneriat cu INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA, în perioada:

De la	Până la
Aprilie 2021	Decembrie 2023

Menționez că în această perioadă nu am alte obligații de muncă care să împiedice îndeplinirea în condiții optime a atribuțiilor aferente postului de în cadrul proiectului sus-menționat.

Prezenta declarație de disponibilitate își menține valabilitatea în cazul prelungirii perioadei de execuție a proiectului.

Nume și prenume	
Semnătura	