Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688
Nr de înregistrare: 71/ 29.01.2025

ANUNT SELECȚIE EXPERȚI
Proiectului cu titlul "Educație și succes în viată prin acces la stagii de practica moderne", cod MySMIS2021/SMIS2021+ 312688

LICEUL TEHNOLOGIC PUCIOASA

Titlul proiectului: "Educație și succes în viată prin acces la stagii de practica moderne", cod MySMIS2021/SMIS2021+ 312688
Program: „Programul Educație și Ocupare 2021-2027"
Prioritatea P08 "Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic"
Obiectiv specific ESO4.5. „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duala si a sistemelor de ucenicie (FSE +)",
Apel de proiecte PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3 – „Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT – Stagii de practică pentru elevi" – Regiuni mai puțin dezvoltate.

DENUMIREA POSTURILOR PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ CONCURSUL/ SELECȚIA:

Coordonator proiect P1
Responsabil financiar P1
Responsabil grup țintă P1
Tutore practica P1– TUTORE PRACTICA P1 – EXPERT 1- PROFIL TEHNIC – ELECTROTEHNICA AUTOMATIZARI
Tutore practica P1– TUTORE PRACTICA P1 – EXPERT 2- PROFIL TEHNIC – INDUSTRIE PIELARIE
Tutore practica P1– TUTORE PRACTICA P1 – EXPERT 3- PROFIL TEHNIC – PRELUCRAREA LEMNULUI

2.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală:

Activități Partener 1
Partener 1
Liceul Tehnologic Pucioasa

Partenerul 1, Liceul Tehnologic Pucioasa este implicat în următoarele activități din cadrul proiectului:

A1.Organizarea și derularea de stagii de practica pentru elevi
A1.1 – Selectia grupului tinta si organizarea stagiilor de practica pentru elevi
- 1 conferinta de lansare a stagiilor de practica cu min 12 participanti;
-80 flyere si 40 afise distribuite;
-3 postari cu min 200 pers asupra carora a avut impact postarea despre activitatile proiectului

-1 manual de proceduri de lucru (care include proceduri de protectia mediului, nediscriminare la locul de munca si de semnalare a incalcarii acestora)
-1 set proceduri de achizitie (inclusiv proceduri de achizitii verzi)
-min 2 acorduri de parteneriat pentru sustenabilitate ce prevad valorificare rezultate proiect prin alte activ ulterioare,care sa continue prezentul proiect

A3.2. Managementul financiar

-12 Rapoarte financiare (raportare trimestriala)
-36 planificari lunare ale resurselor financiare;
-36 previziuni ale cash-flow-ului proiectului;

A3.3. Activitati indirecte si alte activitati administrative conexe

-36 Operatiuni financiar-contabile;
-36 planificari lunare ale resurselor financiare;
-36 previziuni ale cash-flow-ului proiectului;
-1 procedura achizitii publice
Aceasta subactivitate este dedicata decontarii cheltuielilor indirecte calculate pe baza de rata forfetara in procent de máximum 15% din costurile directe eligibile cu personalul care nu fac obiectul subcontractarii, in conformitate cu prevederile GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDITII GENERALE PEO si Ghidului Conditii Specifice aferent apelului

A4.Informare si publicitate

A4.1. Informare si publicitate

- 6 comunicate; aprobate postate online
- 2 anunturi aprobate postate online
- 2 pagini proiect create pe retele socializare: facebook si instagram
- 33 postari pe internet cu privire la activitatile proiectului
- 6 povestiri de succes ale elevilor

Resurse umane implicate:

Coordonator proiect P1
Responsabil financiar P1
Responsabil grup țintă P1
Tutore practica P1– expert 1
Tutore practica P1– expert 2
Tutore practica P1– expert 3
Tutore practica P1– expert 4
Tutore practica P1– expert 5

Resursele umane implicate sunt cele descrise in Cererea de finantare, la secțiunea Resurse umane, atribuțiile acestora regasindu-se in Justificarea financiara a costului fiecarei persoane in bugetul proiectului.
Resursele materiale proprii puse la dispoziția proiectului sunt descries la secțiunea – Capacitate tehnică , iar resursele ce vor fi achiziționate și serviciile externalizate in cadrul proiectului sunt cele descrise la secțiunea - Plan de achiziții.

Indicatori de realizare si rezultat:

Valoare indicator: EECO06+07 – Copii și tineri (număr persoane) - 126 (50% din total indicator EECO06+07)
Valoare indicator: EECR03 - Participanți care obțin o calificare la încetarea calității de participant – 108 (50,23% din total indicator EECR03

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688

-3 anunturi de informare si selectie a GT, popularizate online pentru min 200 pers asupra carora a avut impact anuntul despre activitatile proiectului
-126 dosare de inscriere in GT evaluate;
-126 elevi selectati in vederea participarii la stagii de practica
-1 Metodologie de practica
- 1 baza de date GT

A1.2. Derularea si certificarea stagiilor de practica

- 126 elevi participanti la stagii de pregatire practica
- 126 planuri de *dezvoltare profesionala*
- 126 de caiete de practica;
- 7 curriculum stagiu de practica/calificare
- 107 certificate de absolvire a stagiilor de practica;
- 126 de rapoarte de stagiu;
- 126 de fise de evaluare a competentelor dobandite;
- 126 rapoarte de monitorizare elevi GT
- 3 activități de promovare a IPT pentru meserii verzi si ocupatii noi verzi
- 126 elevi din GT implicati in activitati de promovare a invatamantului profesonal si tehnic pentru meseriile verzi si noi realizate

A2 - Activitati de sprijin a sistemului de invatare la locul de munca

A2.1 Incheierea si actualizarea de parteneriate cu agenti economici in vederea dezvoltarii sistemului de invatare la locul de munca

- 3 sesiuni de informare a potentialilor parteneri pentru desfasurarea stagiilor de practica;
- 5 agenti economici potentiali parteneri de practica
- 5 parteneriate dezvoltate/consolidate cu partenerii de practica existenti
- 9 mese rotunde privind necesitatea facilitarii tranzitiei de la scoala la viata activa
- 100 exemplare Brosura privind egalitatea de sanse si nediscriminarea la locul de munca
-9 seminare tematice-Modificari legislative Codul Muncii 2023
- 7 parteneriate noi incheiate cu parteneri de practica
- 1 baza de date agenti economici
- 1 retea educationala Stagii de practica

A2.2 - Implementare unui sistem de feedback bidirectional (informare coordonata in ambele sensuri) intre angajatori si mediul educational

- 7 modele de succes si bune practici
- 6 sesiuni de informare
- 21 postari video, poze, interactiuni in mediul online promovare calificari din stagii de practica
-Strategie de coordonare privind dezvoltarea IPT prin programe de invatare la locul de munca/stagii de practica pentru Regiunea Sud Muntenia diseminata in RETEA

A3.Managementul si comunicarea in cadrul proiectului

A3.1. Managementul general al proiectului – coordonare

-12 Rapoarte tehnico-financiare (raportare trimestriala)
-36 sedinte periodice de management la nivel de parteneriat;
-36 sedinte periodice de planificare in cadrul fiecarei activitati;
-36 planificari lunare pentru activitatile proiectului.
-6 rapoarte de monitorizare lunara a activitatilor proiectului (semestrial);
-1 Metodologie de monitorizare a proiectului actualizata

1. modalitatea de indeplinire a sarcinilor conform atributiilor si responsabilitatilor ce revin fiecarui post.
2. obiectivele pe termen scurt si mediu (evaluarea cantitativa si calitativa a rezultatelor propuse)
3. evolutia activitatii si corelarea rezultatelor cu graficul de timp stabilit;
4. modul de utilizare a resurselor financiare si materiale alocate;

IV Sfera relațională

Pe plan intern:

a. ***relații ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate):*** are în subordine membrii echipei de implementare ai Partenerului 1.

b. ***relații funcționale (colaborare pe orizontală):*** cu managerul de proiect

Pe plan extern:

- reprezintă Partenerul 1 în relația cu OIR, beneficiarii direcți și indirecți ai proiectului;
- cu partenerii de practica, furnizorii.

V.Responsabilitățile postului

a.Privind relațiile interpersonale / comunicarea:

- Răspunde de rezolvarea promptă a problemelor de comunicare ce apar în cadrul activităților proiectului.
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate.
- Asigură un climat de colaborare între toți angajații implicați în proiect.
- Informează șeful direct de apariția unor probleme importante care pot avea impact asupra desfășurării proiectului.

b. Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii:

- Respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și de PSI.

c.*Responsabilități față de echipamentele din dotare :*

- Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.).
- Răspunde de însușirea și respectarea procedurilor interne legate de utilizarea în condiții optime a aparaturii de către întreg personalul din subordine;
- Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea.

d. ***Responsabilități privind regulamentele / procedurile de lucru:*** - Răspunde de respectarea procedurilor de lucru generale specifice (programul de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor etc.);
- Respectă și asigură aplicarea Regulamentului Intern și a Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- Respectă și aplică actele normative in vigoare.

e. ***Responsabilități privind protectia datelor cu caracter personal***

- raspunde de protectia datelor cu caracter personal atât a angajaților din echipa de implementare cât, a beneficiarilor direcți din cadrul proiectului – grupul țintă, a furnizorilor etc

f. Responsabilități privind confidențialitatea si secretul de serviciu

- asigură confidențialitatea şi păstrează secretul de serviciu pe perioada derulării proiectului și pe perioada de sustenabilitate, minim 3 ani.

VI.Criterii de evaluare a angajatului/Indicatori de performanță

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688

Posturi Partener 1
DENUMIRE POST: ***COORDONATOR PROIECT P1***
NR POSTURI: 1
NIVELUL POSTULUI: CONDUCERE
STRUCTURA IN CADRUL CAREIA SE AFLA POSTUL: LICEUL TEHNOLOGIC PUCIOASA – PROIECTUL „Educație și succes în viață prin acces la stagii de practica moderne", Cod SMIS: 312688

ATRIBUTII PRINCIPALE:

- Asigură coordonarea implementării activităților la nivelul P1;
- Participă la întâlnirile de lucru alături de managerul de proiect/echipa de implementare;
- Relaționează în permanență cu persoanele implicate în proiect;
- Alocă resursele materiale, financiare și umane necesare implementării proiectului, la nivelul P1;
- Raportează managerului de proiect modul de realizare a obiectivelor;
- Monitorizează permanent activitățile P1 pentru verificarea conformității cu obiectivele propuse;
- Remediază deficiențele constatate în procesul de implementare a activităților la nivelul P1;
- Se asigură de îndeplinirea corectă și în termen a sarcinilor asumate prin proiect;
- Se asigură de respectarea programului de lucru și folosirea lui integral, cu maxim de eficiență;
- Se asigură de legalitatea și corectitudinea documentelor emise în cadrul proiectului;
- Monitorizează, analizează și evaluează riscurile, propune măsuri de remediere;
- Completează fișa de pontaj din partea Partenerului 1.
- Respectă principiul egalității de șanse si de gen si principiul tratamentului nediscriminatoriu în derularea activității proprii, în relația cu echipa proiectului, persoanele din grupul țintă, respectiv beneficiarii direcți și beneficiarii indirecți;
- Este reprezentantul oficial din partea Partenerului 1 in comunicarea cu mass-media.
- Definirea atributiilor pentru fiecare post si instruirea expertilor din partea Partenerului 1
- Stabilirea relatiilor de subordonare si colaborare in cadrul fiecarei activitati
- Urmarirea rapoartelor de progres, analizarea fiselor de monitorizare
- Realizarea Planului de implementare
- Aprobarea continutului materialelor informative
- Aprobarea graficului de desfasurare si continutul informativ pentru sesiunile de informare
- Aprobarea planului de desfasurare a campaniei de informare
- Verificarea criteriilor care au stat la baza selectiei grupului tinta
- Verificarea procesului de formare profesionala – certificare, prezenta
- Analizeaza propunerile de excludere si inlocuire a persoanelor in GT
- Receptionarea rapoartelelor de monitorizare
- MONITORIZAREA INTERNA a activitatilor proiectului pentru P1:

Criterii de evaluare:

a) Îndeplinirea la termen și de calitate a sarcinilor de serviciu, respectarea termenelor planificate în proporție de peste 95 % ;

b) Consecvența și calitatea raportărilor;

c) Prezența în cadrul proiectului conform programului orar;

d) Participarea proactivă la activitățile proiectului;

e) Contribuția la atingerea indicatorilor de rezultat prevăzuți în proiect, coeficient de îndeplinire a indicatorilor de peste 95 %;

Perioada de evaluare a performanțelor: bianual

Promovarea în structura ierarhică: în sfera de activitate actuală nu există.

VII. Condițiile postului de muncă

Program de lucru: 42 ore/luna, timp inegal de lucru.

Condiții de lucru: muncă de birou şi muncă de teren, în interesul proiectului.

Unelte, instrumente, echipament de lucru: instrumente specifice muncii de birou (computer, imprimantă, scaner, xerox, fax etc.).

Natura muncii: muncă individuală şi de echipă.

Deplasări: pe distanțe scurte/medii/lungi în funcție de activitățile proiectului.

Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu normele interne ale proiectului;
- Salariul de bază este remunerația primită pentru realizarea la standarde superioare de calitate a tuturor sarcinilor ce-i revin.
- Conform Codului Muncii nivelul de salarizare este confidențial fiind de datoria angajatorului de a face cunoscută această normă şi de datoria salariatului de a o respecta.

Durata colaborării: determinată, de 36 luni.

CONDITII SPECIFICE POST:

Nivelul de studii şi pregătire profesională:

Studii superioare (licență) - 3 ani.

Experiență solicitată:

- Minimum 3 ani experienţă în management educational/coordonarea de proiecte, activitati educationale.
- Experiență specifică în managementul de proiect; sau experiență în coordonarea/conducerea resurselor umane; sau coordonator educativ.
- Să cunoască legislația relevantă de specialitate

Calificarea necesară:

- Cunoştinţe limbi străine: nu se cer.
- Operare PC: MS Office (Word, Excel, Power Point, Internet)

CONDIȚII GENERALE PENTRU TOATE POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

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 diploma de licență sau echivalent 3 ani;

d) are experiență în derularea de proiecte;

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.

TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:
DOSARUL DE CONCURS:
a) Cerere de înscriere
b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat)
c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice.
d) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției.
e) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail, număr de telefon si sa se rezume la certificarea cerințelor/competentelor necesare ocupării postului vacant, maxim 5 pagini).
f) Cazierul judiciar.
g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate.
h) Declarație de disponibilitate

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 pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.
Documentele se vor depune îndosariate, în ordinea menționată în grila de evaluare a dosarului de candidatura. Fiecare pagină va fi numerotată de către candidat. Acesta va lua număr de înregistrare de la Liceul Tehnologic Pucioasa din strada Bulevardul Trandafirilor, nr. 139, oraș Pucioasa, județ Dâmbovița și va fi depus la comisie .

BIBLIOGRAFIA DE CONCURS/TEMATICA (după caz):
- Legea Educației Naționale nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 5726/06.08.2024, privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 234/15.03.2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență;

- Ordinul M.E. nr. 6693/23.09.2024 privind aprobarea procedurii operationale Cadru, privind infiintarea posturilor in afara organigramei si selectia expertilor din cadrul echipelor de proiecte din fonduri europene nerambursabile in care institutia subordonata ME este beneficiar sau partener;
- Legea nr. 363 din 28 decembrie 2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date și alte acte juridice specifice;
- INSTRUCȚIUNEA nr. 5/17.12.2024 privind aprobarea Manualului Beneficiarului pentru proiectele finanțate prin PEO 2021-2027 și PoIDS 2021-2027

MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele letric

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

LOCUL DE DEPUNERE A DOSARULUI: la sediul Liceului Tehnologic Pucioasa din strada Bulevardul Trandafirilor, nr. 139, oraș Pucioasa, județ Dâmbovița

ETAPELE DE SELECTIE EXPERTI PROIECT:

I. Verificarea eligibilității administrative a dosarului de candidatura (etapa eliminatorie)

Lista candidaților declarați admiși/ respinși în această etapă este publicată la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC PUCIOASA și pe pagina web a instituției, la adresa strada Bulevardul Trandafirilor, nr. 139, oraș Pucioasa, județ Dâmbovița.

Orice document lipsa sau care nu respecta precizările la secțiunea DOSARUL DE CANDIDATURA, duce la eliminarea candidaturii din concurs. Nu se admit contestații la acesta etapa.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba de evaluare a DOSARULUI DE CANDIDATURA.

II. Proba de evaluare a dosarelor de candidatura

Punctajul minim necesar este prevăzut în fișa de evaluare.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul unitatii în termen de 24 ore lucrătoare de la data publicării rezultatelor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC PUCIOASA și pe pagina web https://www.lictpucioasa.ro/ , în termen de o zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor, utilizându-se coduri de anonimizare.

III. Interviul profesional

Punctajul minim necesar este prevăzut în grila de evaluare.

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 LICEULUI TEHNOLOGIC PUCIOASA și pe pagina web https://www.lictpucioasa.ro/, în termen de 3 zile lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", utilizându-se coduri de anonimizare.

Candidații declarați admiși pot fi angajați doar după validarea lor de către Managerul de proiect.

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688

ANEXA 1 - Calendarul etapelor procesului de selecție În cadrul proiectului

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:
CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
29.01.2025-04.02.2025, ora 12:00	Depunerea dosarelor, la sediul unității din Oraș Pucioasa, județ Dâmbovița, Bulevardul Trandafirilor, nr. 139
05.02.2025 începând cu 13:00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și evaluarea dosarelor de candidatură
05.02.2025, ora 16:00	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
06.02.2025, 14:00 – 16:00	Depunerea eventualelor contestații
07.02.2025, 17:00	Soluționarea și afișarea rezultatelor eventualelor contestații
10.02.2025, ora 13:00	Interviul profesional
10.02.2025, ora 16:00	Afișarea rezultatelor finale

Dacă nu există contestații CALENDARUL ESTE URMĂTORUL:

Perioada	Activitatea (după caz)
29.01.2025-04.02.2025, ora 12:00	Depunerea dosarelor, la sediul unității din Oraș Pucioasa, județ Dâmbovița, Bulevardul Trandafirilor, nr. 139
05.02.2025 începând cu 13:00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și evaluarea dosarelor de candidatură
05.02.2025, ora 16:00	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
06.02.2025, ora 13.00	Interviul profesional
06.02.2025, ora 16.00	Afișarea rezultatelor finale

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688

Posturi Partener 1
DENUMIRE POST: *RESPONSABIL FINANCIAR P1*
NR POSTURI: 1
NIVELUL POSTULUI: EXECUȚIE
STRUCTURA IN CADRUL CAREIA SE AFLA POSTUL: LICEUL TEHNOLOGIC PUCIOASA – PROIECTUL „Educație și succes în viață prin acces la stagii de practica moderne", Cod SMIS: 312688
ATRIBUTII PRINCIPALE:
-realizează cererile de rambursare din cadrul proiectului la nivel P1;
-realizează cererile de plata la nivel P1;
-monitorizează bugetul Partenerului 1 și cash-flow-ul;
-deschide și gestionează conturile necesare ale proiectului la nivel P1;
-asigura legătura cu tertii (banci, furnizori, etc.) din partea P1;
-tine evidenta contractelor de munca/ conventiilor civile/ servicii la nivel P1;
-realizeaza evidenta cheltuielilor şi Raportul Financiar al Partenerului 1;
-realizează cererile de rambursare intermediare si finale la nivel P1;
- intocmeste documentatia de natura financiar-contabila aferenta cererilor de rambursare pentru Partenerul 1.
- implementeaza bugetul P1 prin monitorizarea costurilor prevazute in bugetul aprovat prin contractul de finantare și controlul cheltuielilor, pe măsură ce proiectul progresează.
- realizează instrumentele financiare P1: rapoarte financiare periodice pentru a evalua dacă proiectul respectă bugetul și pentru a identifica eventuale devieri.
-verifica achizitiile si sumele prevazute in contractele de achizitii: în conformitate cu bugetul și cerințele proiectului din partea P1
- realizează estimări realiste ale costurilor prin evaluarea acestora pentru resurse umane, materiale, echipamente și altele, pentru evitarea problemelore financiare pe parcursul proiectului din partea P1
-identifica și gestioneaza riscurile financiare prin evaluarea posibilelor riscuri legate de schimbările in costuri resurse, fluctuațiile valutare, întârzieri în finanțarea proiectului și altele din partea P1
- menține fluxul de numerar adecvat pentru asigurarea continuitatii proiectului din partea P1, gestionarea eficientă a plăților,evitarea problemelor de lichiditate.
-depune, la solicitarea responsabilului financiar al solicitantului, Cererile de rambursare trimestrial din partea P1iar cererile de plata si prefinantare in transe.

IV Sfera relațională

Pe plan intern:

a. *relații ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate):* -

b. *relații funcționale (colaborare pe orizontală):* cu managerul de proiect , responsabilii financiari ai partenerilor proiectului

Pe plan extern:

- cu furnizorii, institutii financiare abilitate.

V.Responsabilitățile postului

a.Privind relațiile interpersonale / comunicarea:

- Răspunde de rezolvarea promptă a problemelor de comunicare ce apar în cadrul activităților proiectului.

- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate.
- Asigură un climat de colaborare între toți angajații implicați în proiect.
- Informează șeful direct de apariția unor probleme importante care pot avea impact asupra desfășurării proiectului.

b. Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii:
- Respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și de PSI.

c.*Responsabilități față de echipamentele din dotare :*
- Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.).
- Răspunde de însușirea și respectarea procedurilor interne legate de utilizarea în condiții optime a aparaturii de către întreg personalul din subordine;
- Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea.

d. ***Responsabilități privind regulamentele / procedurile de lucru:***
- Răspunde de respectarea procedurilor de lucru generale specifice (programul de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor etc.);
- Respectă și asigură aplicarea Regulamentului Intern și a Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- Respectă și aplică actele normative in vigoare.

e. ***Responsabilități privind protectia datelor cu caracter personal***
- raspunde de protectia datelor cu caracter personal atât a angajaților din echipa de implementare cât, a beneficiarilor direcți din cadrul proiectului – grupul țintă, a furnizorilor etc

f. Responsabilități privind confidențialitatea si secretul de serviciu
- asigură confidențialitatea şi păstrează secretul de serviciu pe perioada derulării proiectului și pe perioada de sustenabilitate, minim 3 ani.

VI.Criterii de evaluare a angajatului/Indicatori de performanță

Criterii de evaluare:

a) Îndeplinirea la termen și de calitate a sarcinilor de serviciu, respectarea termenelor planificate în proporție de peste 95 % ;
b) Consecvența și calitatea raportărilor;
c) Prezența în cadrul proiectului conform programului orar;
d) Participarea proactivă la activitățile proiectului;
e) Contribuția la atingerea indicatorilor de rezultat prevăzuți în proiect, coeficient de îndeplinire a indicatorilor de peste 95 %;

Perioada de evaluare a performanțelor: bianual
Promovarea în structura ierarhică: în sfera de activitate actuală nu există.

VII. Condițiile postului de muncă

Program de lucru: 42 ore/luna, timp inegal de lucru.
Condiții de lucru: muncă de birou şi muncă de teren, în interesul proiectului.
Unelte, instrumente, echipament de lucru: instrumente specifice muncii de birou (computer, imprimantă, scaner, xerox, fax etc.).
Natura muncii: muncă individuală şi de echipă.

Deplasări: pe distanțe scurte/medii/lungi în funcție de activitățile proiectului.

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688

Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu normele interne ale proiectului;
- Salariul de bază este remunerația primită pentru realizarea la standarde superioare de calitate a tuturor sarcinilor ce-i revin.
- Conform Codului Muncii nivelul de salarizare este confidențial fiind de datoria angajatorului de a face cunoscută această normă și de datoria salariatului de a o respecta.

Durata colaborării: determinată, de 36 luni.

CONDITII SPECIFICE POST:

Nivelul de studii și pregătire profesională:

Studii superioare economice (licență) - 3 ani.

Experiență solicitată:

- Minim 6 luni in domeniul de specialitate si min 3 ani experienta in munca
- Experiență generală specifică în managementul financiar/coordonare actiuni financiare in departamente de institutie/firma/organizatie.
- Să cunoască legislația relevantă de specialitate.

Calificarea necesară:

- Cunoştinţe limbi străine: nu se cer.
- Operare PC: MS Office (Word, Excel, Power Point, Internet)

CONDIȚII GENERALE PENTRU TOATE POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

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 diploma de licență sau echivalent 3 ani;

d) are experiență în derularea de proiecte;

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.

TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

DOSARUL DE CONCURS va cuprinde:

a) Cerere de înscriere

b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat)

c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice.

d) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției.

e) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail, număr de telefon si sa se rezume la certificarea cerințelor/competentelor necesare ocupării postului vacant, maxim 5 pagini).

f) Cazierul judiciar.

g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate.

h) Declarație de disponibilitate

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 pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.
Documentele se vor depune îndosariate, în ordinea menționată în grila de evaluare a dosarului de candidatura. Fiecare pagină va fi numerotată de către candidat. Acesta va lua număr de înregistrare de la Liceul Tehnologic Pucioasa din strada Bulevardul Trandafirilor, nr. 139, oraș Pucioasa, județ Dâmbovița și va fi depus la comisie .

BIBLIOGRAFIA DE CONCURS/TEMATICA (după caz):

- LEGEA contabilității nr. 82 din 24 decembrie 1991 cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 923/2014 din 11 iulie 2014*** Republicat pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv şi a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfăşoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificarile si completarile ulterioare;
- ORDIN nr. 2.332 din 30 august 2017 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu
-LEGE nr. 500 din 11 iulie 2002privind finanțele publice
-LEGEA nr. 69 din 16 aprilie 2010 (*republicată*)responsabilității fiscal-bugetare
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, ultima actualizare: Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 123/2024
-ORDIN nr. 400 din 12 iunie 2015 (*actualizat*)pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice**)(actualizat până la data de 26 mai 2016*)
-Ordinul nr. 1792 din 24 decembrie 2002, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenta şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, cu modificările şi completările ulterioare;
-ORDIN nr. 3.512 din 27 noiembrie 2008 (*actualizat*)privind documentele financiar-contabile(actualizat la data de 24 februarie 2015*)
-Ordinul nr. 2861 din 9 octombrie 2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii;
-Hotărârea Guvernului nr. 841 din 23.10.1995 privind procedurile de transmitere fără plată şi de valorificare a bunurilor aparţinând instituţiilor publice;
-Ordonanţă nr. 81 din 28 august 2003, privind reevaluarea şi amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituţiilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
-ORDONANTA nr. 112 din 31 august 2000pentru reglementarea procesului de scoatere din funcţiune, casare şi valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului şi al unităţilor administrativ-teritoriale
-LEGE-CADRU nr. 153 din 28 iunie 2017privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
-HOTĂRÂRE nr. 1.860 din 21 decembrie 2006 (*actualizată*)privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului(actualizată până la data de 27 ianuarie 2015*)
-LEGEA nr. 672 din 19 decembrie 2002 (*republicată*)privind auditul public intern
-LEGE nr. 477 din 8 noiembrie 2004privind Codul de conduită a personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice
-CODUL MUNCII din 24 ianuarie 2003 (**republicat**)(Legea nr. 53/2003)
- Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688

fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziţie justă,

- Hotărârea Guvernului nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziţie justă, cu modificările și completările ulterioare, - Hotărârea Guvernului nr. 873 din 6 iulie 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operaţiunilor finanţate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune şi Fondul pentru o tranziţie justă,
- Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII GENERALE
-Ordin 964 din 08.04.2024, privind modificarea și completarea Ghidului solicitantului- Condiții generale aferente Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1244/ 2023

MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:
Candidații vor depune documentele letric
Candidaturile depuse după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.
LOCUL DE DEPUNERE A DOSARULUI: la sediul Liceului Tehnologic Pucioasa din strada Bulevardul Trandafirilor, nr. 139, oraș Pucioasa, județ Dâmbovița

ETAPELE DE SELECTIE EXPERTI PROIECT:
I.Verificarea eligibilității administrative a dosarului de candidatura (etapa eliminatorie)
Lista candidaților declarați admiși/ respinși în această etapă este publicată la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC PUCIOASA și pe pagina web a instituției, la adresa strada Bulevardul Trandafirilor, nr. 139, oraș Pucioasa, județ Dâmbovița.
Orice document lipsă sau care nu respectă precizările la secțiunea DOSARUL DE CANDIDATURA, duce la eliminarea candidaturii din concurs. Nu se admit contestații la acesta etapa.
Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba de evaluare a DOSARULUI DE CANDIDATURA.
II.Proba de evaluare a dosarelor de candidatura
Punctajul minim necesar este prevăzut în fișa de evaluare.
Eventualele contestații vor fi depuse la sediul unității în termen de 24 ore lucrătoare de la data publicării rezultatelor.
Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC PUCIOASA și pe pagina web https://www.lictpucioasa.ro/ , în termen de o zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor, utilizându-se coduri de anonimizare.
III.Interviul profesional
Punctajul minim necesar este prevăzut în grila de evaluare.
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 LICEULUI TEHNOLOGIC PUCIOASA și pe pagina web https://www.lictpucioasa.ro/, în termen de 3 zile lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", utilizându-se coduri de anonimizare.
Candidații declarați admiși pot fi angajați doar după validarea lor de către Managerul de proiect.

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688

ANEXA 1 - Calendarul etapelor procesului de selecție În cadrul proiectului

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:
CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
29.01.2025-04.02.2025, ora 12:00	Depunerea dosarelor, la sediul unității din Oraș Pucioasa, județ Dâmbovița, Bulevardul Trandafirilor, nr. 139
05.02.2025 începând cu 13:00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și evaluarea dosarelor de candidatură
05.02.2025, ora 16:00	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
06.02.2025, 14:00 – 16:00	Depunerea eventualelor contestații
07.02.2025, 17:00	Soluționarea și afișarea rezultatelor eventualelor contestații
10.02.2025, ora 13:00	Interviul profesional
10.02.2025, ora 16:00	Afișarea rezultatelor finale

Dacă nu există contestații CALENDARUL ESTE URMĂTORUL:

Perioada	Activitatea (după caz)
29.01.2025-04.02.2025, ora 12:00	Depunerea dosarelor, la sediul unității din Oraș Pucioasa, județ Dâmbovița, Bulevardul Trandafirilor, nr. 139
05.02.2025 începând cu 13:00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și evaluarea dosarelor de candidatură
05.02.2025, ora 16:00	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
06.02.2025, ora 13.00	Interviul profesional
06.02.2025, ora 16.00	Afișarea rezultatelor finale

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688

Posturi Partener 1

DENUMIRE POST: ***RESPONSABIL GRUP TINTA P1***

NR POSTURI: 1

NIVELUL POSTULUI: EXECUȚIE

STRUCTURA IN CADRUL CAREIA SE AFLA POSTUL: LICEUL TEHNOLOGIC PUCIOASA – PROIECTUL „Educație și succes în viață prin acces la stagii de practica moderne", Cod SMIS: 312688

ATRIBUTII PRINCIPALE:

-Identifica și constituie grupul țintă al Partenerului 1 în conformitate cu criteriile stabilite;
-colectează informații și documente de la grupul țintă;
-supervizează și verifica documentele de înscriere în GT al P1;
-asigura si respecta prevederile Regulamentelor UE privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal;
-informeaza beneficiarii proiectului cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
-blocheaza actiunile care pericliteaza drepturile persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal
-inregistreaza acordul beneficiarilor de prelucrare a datelor personale
-analizeaza si solutioneaza petitiile privind incalcarea Regulementelor
-furnizeaza consiliere beneficiarilor cu privire la modul de inregistrare, selectie, mentinere si monitorizare in grupul tinta
-asigura permanent comunicarea cu grupul țintă al P1;
-acorda asistenta in completarea corecta a documentelor de inscriere/ de inregistrare a grupului tinta al P1si colecteaza documentele justificative care fac dovada apartenentei la grupul tinta;
-realizează rapoartele cu privire la grupul țintă al P1;
-participa la sesiunile de informare cu implicarea cadrelor didactice de la P1, dar si a altor actori direct interesati de organizarea de stagii practica pentru elevi apartinand GT.
-realizeaza si respecta Calendarul de desfasurare a selectiei si recrutarii anuale;
-distribuie elevilor de la Partener 1 materiale informative (flyer,afise), r
-promoveaza in mediul online actiunile de selectie a grupului tinta
- asigura diseminarea corespunzatoare a informatiilor cu privire la posibilitatea inscrierii in cadrul GT,
-organizeaza si realizeaza procesul de recutare a grupului tinta al P1
- analizeaza documentele conform Metodologiei de selectie si recrutare GT. In cazul in care nu sunt indeplinite criteriile de selectie sau dosarul este incomplet, candidatul nu va fi inscris in GT al P1
- verifica corectitutindea si completitudinea informatiilor si documentelor solicitate, indeplinirea criteriilor de selectie.
-elaboreaza liste cu elevii inscrisi in GT din partea Partenerului 1 si informeaza cu privire la parcursul lor ulterior,direct, telefonic si/sau prin email.
-centralizeaza listele cu elevii inscrisi in GT si afiseaza, la inceputul fiecarui an scolar la avizierul P1 lista actualizata cu beneficiarii proiectului
-realizeaza o comunicare permanenta cu grupul tinta al proiectului din partea P1
-mentine implicarea,angajamentul GT pe toata durata desfasurarii proiectului prin realizarea unor strategii eficiente de comunicare, prin informari periodice, email, mesaje, SMS/ Whatsapp, actualizari profil de social media care sa mentina participantii la curent cu progresul si evolutia proiectului.
-realizeaza intalnirile regulate de feedback care sa ofere oportunitatea membrilor GT din partea P1 sa impartaseasca pareri si sugestii, asigurandu-se astfel ca activitatile sunt adaptate nevoilor lor.
-răspunde de actualizarea permanenta a datelor cu privire la GT al P1;
-participa la sedintele de lucru;
-identifica oportunitati de practica si asigura participarea elevilor la stagiile de practica, conform calendarului stabilit pentru fiecare;
-monitorizeaza grupul tinta al P1 in timpul si dupa finalizarea activitatilor.

IV Sfera relaționară

Pe plan intern:

a. ***relații ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate):*** **-**

b. ***relații funcționale (colaborare pe orizontală):*** cu managerul de proiect , responsabilii financiari ai partenerilor proiectului

Pe plan extern:

- cu furnizorii, institutii financiare abilitate.

V.Responsabilitățile postului

a.Privind relațiile interpersonale / comunicarea:

- Răspunde de rezolvarea promptă a problemelor de comunicare ce apar în cadrul activităților proiectului.
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate.
- Asigură un climat de colaborare între toți angajații implicați în proiect.
- Informează șeful direct de apariția unor probleme importante care pot avea impact asupra desfășurării proiectului.

b. Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii:

- Respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și de PSI.

c.*Responsabilități față de echipamentele din dotare :*

- Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.).
- Răspunde de însușirea și respectarea procedurilor interne legate de utilizarea în condiții optime a aparaturii de către întreg personalul din subordine;
- Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea.

d. ***Responsabilități privind regulamentele / procedurile de lucru:***

- Răspunde de respectarea procedurilor de lucru generale specifice (programul de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor etc.);
- Respectă și asigură aplicarea Regulamentului Intern și a Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- Respectă și aplică actele normative in vigoare.

e. ***Responsabilități privind protectia datelor cu caracter personal***

- raspunde de protectia datelor cu caracter personal atât a angajaților din echipa de implementare cât, a beneficiarilor direcți din cadrul proiectului – grupul țintă, a furnizorilor etc

f. Responsabilități privind confidențialitatea si secretul de serviciu

- asigură confidențialitatea și păstrează secretul de serviciu pe perioada derulării proiectului și pe perioada de sustenabilitate, minim 3 ani.

VI.Criterii de evaluare a angajatului/Indicatori de performanță

Criterii de evaluare:

a) Îndeplinirea la termen și de calitate a sarcinilor de serviciu, respectarea termenelor planificate în proporție de peste 95 % ;

b) Consecvența și calitatea raportărilor;

c) Prezența în cadrul proiectului conform programului orar;
d) Participarea proactivă la activitățile proiectului;
e) Contribuția la atingerea indicatorilor de rezultat prevăzuți în proiect, coeficient de îndeplinire a indicatorilor de peste 95 %;
Perioada de evaluare a performanțelor: bianual
Promovarea în structura ierarhică: în sfera de activitate actuală nu există.

VII. Condițiile postului de muncă

Program de lucru: 42 ore/luna, timp inegal de lucru.
Condiții de lucru: muncă de birou şi muncă de teren, în interesul proiectului.
Unelte, instrumente, echipament de lucru: instrumente specifice muncii de birou (computer, imprimantă, scaner, xerox, fax etc.).
Natura muncii: muncă individuală şi de echipă.

Deplasări: pe distanțe scurte/medii/lungi în funcție de activitățile proiectului.
Salarizare:
- Salarizarea este în conformitate cu normele interne ale proiectului;
- Salariul de bază este remunerația primită pentru realizarea la standarde superioare de calitate a tuturor sarcinilor ce-i revin.
- Conform Codului Muncii nivelul de salarizare este confidențial fiind de datoria angajatorului de a face cunoscută această normă şi de datoria salariatului de a o respecta.

Durata colaborării: determinată, de 33 luni.

CONDITII SPECIFICE POST:
Nivelul de studii şi pregătire profesională:
Studii superioare – 3 ani.
Experiență solicitată:
- Minim 6 luni in domeniul de specialitate si min 3 ani experienta in munca
- Experiență generală specifică în selectia unui grup tinta din cadrul unor proiecte/activitati educative/stagii de practica si/sau monitorizarea acestui grup; sau recrutare persoane.
- Să cunoască legislația relevantă de specialitate.

Calificarea necesară:
- Cunoştințe limbi străine: nu se cer.
- Operare PC: MS Office (Word, Excel, Power Point, Internet)

CONDIȚII GENERALE PENTRU TOATE POSTURILE SCOASE LA CONCURS:
a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spaţiului Economic European cu reşedința în România;
b) are capacitate de exercițiu deplină;
c) îndeplineşte condițiile de studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent 3 ani;
d) are experiență în derularea de proiecte;
e) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârşirea 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 săvârşite 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.

TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:
DOSARUL DE CONCURS va cuprinde:
a) Cerere de înscriere
b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat)
c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice.
d) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției.
e) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail, număr de telefon si sa se rezume la certificarea cerințelor/competentelor necesare ocupării postului vacant, maxim 5 pagini).
f) Cazierul judiciar.
g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate.
h) Declarație de disponibilitate

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 pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.
Documentele se vor depune îndosariate, în ordinea menționată în grila de evaluare a dosarului de candidatura. Fiecare pagină va fi numerotată de către candidat. Acesta va lua număr de înregistrare de la Liceul Tehnologic Pucioasa din strada Bulevardul Trandafirilor, nr. 139, oraș Pucioasa, județ Dâmbovița și va fi depus la comisie .

BIBLIOGRAFIA DE CONCURS/TEMATICA (după caz):
- Legea Educației Naționale nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 5726/06.08.2024, privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 234/15.03.2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență;
- Ordinul M.E. nr. 6693/23.09.2024 privind aprobarea procedurii operationale Cadru, privind infiintarea posturilor in afara organigramei si selectia expertilor din cadrul echipelor de proiecte din fonduri europene nerambursabile in care institutia subordonata ME este beneficiar sau partener;
- Legea nr. 363 din 28 decembrie 2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor,

măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date și alte acte juridice specifice;

MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:
Candidații vor depune documentele letric
Candidaturile depuse după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.
LOCUL DE DEPUNERE A DOSARULUI: la sediul Liceului Tehnologic Pucioasa din strada Bulevardul Trandafirilor, nr. 139, oraș Pucioasa, județ Dâmbovița

ETAPELE DE SELECTIE EXPERTI PROIECT:
I.Verificarea eligibilității administrative a dosarului de candidatura (etapa eliminatorie)
Lista candidaților declarați admiși/ respinși în această etapă este publicată la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC PUCIOASA și pe pagina web a instituției, la adresa strada Bulevardul Trandafirilor, nr. 139, oraș Pucioasa, județ Dâmbovița.
Orice document lipsă sau care nu respectă precizările la secțiunea DOSARUL DE CANDIDATURA, duce la eliminarea candidaturii din concurs. Nu se admit contestații la acesta etapa.
Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba de evaluare a DOSARULUI DE CANDIDATURA.
II.Proba de evaluare a dosarelor de candidatura
Punctajul minim necesar este prevăzut în fișa de evaluare.
Eventualele contestații vor fi depuse la sediul unității în termen de 24 ore lucrătoare de la data publicării rezultatelor.
Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC PUCIOASA și pe pagina web https://www.lictpucioasa.ro/ , în termen de o zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor, utilizându-se coduri de anonimizare.
III.Interviul profesional
Punctajul minim necesar este prevăzut în grila de evaluare.
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 LICEULUI TEHNOLOGIC PUCIOASA și pe pagina web https://www.lictpucioasa.ro/, în termen de 3 zile lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", utilizându-se coduri de anonimizare.
Candidații declarați admiși pot fi angajați doar după validarea lor de către Managerul de proiect.

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688

ANEXA 1 - Calendarul etapelor procesului de selecție În cadrul proiectului

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:
CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
29.01.2025-04.02.2025, ora 12:00	Depunerea dosarelor, la sediul unității din Oraș Pucioasa, județ Dâmbovița, Bulevardul Trandafirilor, nr. 139
05.02.2025 începând cu 13:00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și evaluarea dosarelor de candidatură
05.02.2025, ora 16:00	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
06.02.2025, 14:00 – 16:00	Depunerea eventualelor contestații
07.02.2025, 17:00	Soluționarea și afișarea rezultatelor eventualelor contestații
10.02.2025, ora 13:00	Interviul profesional
10.02.2025, ora 16:00	Afișarea rezultatelor finale

Dacă nu există contestații CALENDARUL ESTE URMĂTORUL:

Perioada	Activitatea (după caz)
29.01.2025-04.02.2025, ora 12:00	Depunerea dosarelor, la sediul unității din Oraș Pucioasa, județ Dâmbovița, Bulevardul Trandafirilor, nr. 139
05.02.2025 începând cu 13:00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și evaluarea dosarelor de candidatură
05.02.2025, ora 16:00	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
06.02.2025, ora 13.00	Interviul profesional
06.02.2025, ora 16.00	Afișarea rezultatelor finale

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688

Posturi Partener 1
DENUMIRE POST: TUTORE PRACTICA P1 – EXPERT 1- PROFIL TEHNIC – ELECTROTEHNICA AUTOMATIZARI
NR POSTURI: 1
NIVELUL POSTULUI: EXECUȚIE
STRUCTURA IN CADRUL CAREIA SE AFLA POSTUL: LICEUL TEHNOLOGIC PUCIOASA – PROIECTUL „Educație și succes în viață prin acces la stagii de practica moderne", Cod SMIS: 312688
ATRIBUTII PRINCIPALE:

-participa la identificarea si constituirea grupul țintă al Partenerului 1 pentru stagiile de practica profil Tehnic - Electrotehnica automatizari ;

- respecta Calendarul de desfasurare a selectiei si recrutarii anuale;
- asigura diseminarea corespunzatoare a informatiilor cu privire la posibilitatea inscrierii in cadrul GT

-distribuie elevilor de la Partener 1 materiale informative (flyer,afise) pentru promovarea stagiilor de practica

-promoveaza in mediul online activitatile proiectului

-participa la organizarea si constituirea grupelor de elevi la stagii de practica in profil Tehnic - Electrotehnica automatizari ;

-instruieste elevii din grupul tinta inscrisi la stagii de practica in profil Tehnic - Electrotehnica automatizari privind normele de siguranta in munca;

-prezinta elevilor din GT postul de practica si a programul de lucru;

- realizeaza caietul de lucru al elevului aflat in stagiul de practica, prezinta modalitatea de completarea a acestuia si se asigura de corectitudinea completarii datelor si informatiilor din caietul de practica

-asigura dezvoltarea competentelor profesionale ale stagiarilor, in functie de domeniul de activitate in cadrul carora isi vor desfasura stagiile de practica;

- realizeaza prezenta elevilor din grupul tinta si inscrisi la stagiile de practica si se asigura ca acestia respecta durata programului

-realizeaza o planificiare clara a stagiului de practica si informeaza permanent elevii asupra orelor de desfasurare, a locatiei si a resurselor necesare

- realizeaza curricula programei de învățare la locul de muncă propusa in proiect, in conformitate cu cerintele legale, programa scolare, pe profil Tehnic - Electrotehnica automatizari

- stabileste tematica de practica pe domeniu si calificare, cu consultarea cadrului didactic responsabil.

-la finalizarea stagiilor de practica, evalueaza si noteaza fiecare elev beneficiar in conformitate cu activitatile derulate in cadrul stagiului de practica

-intocmeste un raport de monitorizare pentru fiecare elev participant la stagiu de practica

-participa, alaturi de ceilalti membrii ai echipei de proiecte, la campaniile la campaniile de promovare a invatamantului profesional si tehnic pentru meserii si ocupatii verzi,

-acorda sprijin si indrumare beneficiarului in functie de nevoile specifice de ordin profesional ale acestuia, pe intregul parcurs al stagiilor de practica;

-organizeaza si planifica activitatea de practica, conform profilului, domeniului si in concordanta cu planificarea realizata si planificarea activitatii de practica, in raport cu obiectivele personale;

- participa la realizarea metodologiei de practica, cu informatii relavante si pertinente din profilul Tehnic domeniul Electrotehnica automatizari

-Monitorizeaza constanta a rezultatelor obtinute pe parcursul stagiului de practica, in raport cu obiectivele propuse initial;

-evalueaza in timpul si la finalizarea stagiului de practica evolutia benficiarului la stagiile de practica;

-elaboreaza plan de dezvoltare profesionala beneficiar, ce va contine linii directoare menite sa il ghideze pe acesta pe parcursul evolutiei profesionale;

IV Sfera relațională

Pe plan intern:

a. ***relații ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate):*** -

b. ***relații funcționale (colaborare pe orizontală):*** cu managerul de proiect , coordonator proiect, coordonator practica

Pe plan extern:

- cu elevii din grupul tinta, agentii economici, etc.

V.Responsabilitățile postului

a.Privind relațiile interpersonale / comunicarea:

- Răspunde de rezolvarea promptă a problemelor de comunicare ce apar în cadrul activităților proiectului.
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate.
- Asigură un climat de colaborare între toți angajații implicați în proiect.
- Informează șeful direct de apariția unor probleme importante care pot avea impact asupra desfășurării proiectului.

b. Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii:

- Respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și de PSI.

c.*Responsabilități față de echipamentele din dotare :*

- Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.).
- Răspunde de însușirea și respectarea procedurilor interne legate de utilizarea în condiții optime a aparaturii de către întreg personalul din subordine;
- Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea.

d. ***Responsabilități privind regulamentele / procedurile de lucru:***

- Răspunde de respectarea procedurilor de lucru generale specifice (programul de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor etc.);
- Respectă și asigură aplicarea Regulamentului Intern și a Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- Respectă și aplică actele normative in vigoare.

e. ***Responsabilități privind protectia datelor cu caracter personal***

- raspunde de protectia datelor cu caracter personal atât a angajaților din echipa de implementare cât, a beneficiarilor direcți din cadrul proiectului – grupul țintă, a furnizorilor etc

f. Responsabilități privind confidențialitatea si secretul de serviciu

- asigură confidențialitatea şi păstrează secretul de serviciu pe perioada derulării proiectului și pe perioada de sustenabilitate, minim 3 ani.

VI.Criterii de evaluare a angajatului/Indicatori de performanță

Criterii de evaluare:
a) Îndeplinirea la termen și de calitate a sarcinilor de serviciu, respectarea termenelor planificate în proporție de peste 95 % ;
b) Consecvența și calitatea raportărilor;
c) Prezența în cadrul proiectului conform programului orar;
d) Participarea proactivă la activitățile proiectului;
e) Contribuția la atingerea indicatorilor de rezultat prevăzuți în proiect, coeficient de îndeplinire a indicatorilor de peste 95 %;
Perioada de evaluare a performanțelor: bianual
Promovarea în structura ierarhică: în sfera de activitate actuală nu există.

VII. Condițiile postului de muncă

Durata colaborării: determinată, de 580 ore .
Condiții de lucru: muncă de teren,la agentii economici în interesul proiectului/muncă de birou.
Unelte, instrumente, echipament de lucru: instrumente specifice atelierelor de practica (echipamente, instrumente specifice domeniului/calificarii), precum si muncii de birou (computer, imprimantă, scaner, xerox, fax etc.),
Natura muncii: muncă individuală şi de echipă.
Deplasări: pe distanțe scurte/medii/lungi în funcție de activitățile proiectului.
Salarizare:
- Salarizarea este în conformitate cu normele interne ale proiectului;
- Salariul de bază este remunerația primită pentru realizarea la standarde superioare de calitate a tuturor sarcinilor ce-i revin.
- Conform Codului Muncii nivelul de salarizare este confidențial fiind de datoria angajatorului de a face cunoscută această normă şi de datoria salariatului de a o respecta.

CONDITII SPECIFICE POST:

Nivelul de studii şi pregătire profesională:
Studii: medii, in specialitate domeniul **TEHNIC – ELECTROTEHNICA AUTOMATIZARI**.
Experiență solicitată:

- Minim 6 luni in domeniul de specialitate si min 3 ani experienta in munca
- Experiență generală specifică în planificarea, organizarea, desfasurarea de ore practica pe profil tehnic – electrotehnica automatizari
- Să cunoască legislația relevantă de specialitate.

Calificarea necesară:

- Cunoştinţe limbi străine: nu se cer.
- Operare PC: MS Office (Word, Excel, Power Point, Internet)

CONDIȚII GENERALE PENTRU TOATE POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

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 diploma de licență sau echivalent 3 ani;
d) are experiență în derularea de proiecte;
e) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârşirea 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 săvârşite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
f) îndeplineşte alte condiţii generale în funcție de specificul proiectului.

TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

DOSARUL DE CONCURS va cuprinde:

a) Cerere de înscriere
b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat)
c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice.
d) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției.
e) CV format Europass datat şi semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail, număr de telefon si sa se rezume la certificarea cerințelor/competentelor necesare ocupării postului vacant, maxim 5 pagini).
f) Cazierul judiciar.
g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate.
h) Declarație de disponibilitate

Documentele doveditoare ale studiilor şi experienței/ expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.
Documentele se vor depune îndosariate, în ordinea menționată în grila de evaluare a dosarului de candidatura. Fiecare pagină va fi numerotată de către candidat. Acesta va lua număr de înregistrare de la Liceul Tehnologic Pucioasa din strada Bulevardul Trandafirilor, nr. 139, oraș Pucioasa, județ Dâmbovița și va fi depus la comisie .

BIBLIOGRAFIA DE CONCURS/TEMATICA (după caz):

- Legea Educaţiei Naţionale nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 5726/06.08.2024, privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

Standardele de pregătire profesională și programele școlare pentru disciplinele / modulele din aria curriculară Tehnologii, în vigoare 2.
Manuale şcolare clasele IX- XII/ XIII şi auxiliare curriculare pentru disciplinele / modulele din aria curriculară Tehnologii, în vigoare
Baicu Floarea, Baicu, L., G., Arhitectura calculatoarelor, Editura Universitară, București 2014

Barbu, G., Bănică, L., Păun, V., Calculatoare personale. Arhitectura functionare și interconectare, București, Editura „MatrixRom", 2011

Mareş, Fl. ş.a. Module de automatizare, Ed. „Pax Aura Mundi", Galaţi, 2008

MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele letric

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

LOCUL DE DEPUNERE A DOSARULUI: la sediul Liceului Tehnologic Pucioasa din strada Bulevardul Trandafirilor, nr. 139, oraș Pucioasa, județ Dâmbovița

ETAPELE DE SELECTIE EXPERTI PROIECT:

I.Verificarea eligibilității administrative a dosarului de candidatura (etapa eliminatorie)

Lista candidaților declarați admiși/ respinși în această etapă este publicată la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC PUCIOASA și pe pagina web a instituției, la adresa strada Bulevardul Trandafirilor, nr. 139, oraș Pucioasa, județ Dâmbovița.

Orice document lipsă sau care nu respectă precizările la secțiunea DOSARUL DE CANDIDATURA, duce la eliminarea candidaturii din concurs. Nu se admit contestații la acesta etapa.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba de evaluare a DOSARULUI DE CANDIDATURA.

II.Proba de evaluare a dosarelor de candidatura

Punctajul minim necesar este prevăzut în fișa de evaluare.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul unității în termen de 24 ore lucrătoare de la data publicării rezultatelor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC PUCIOASA și pe pagina web https://www.lictpucioasa.ro/ , în termen de o zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor, utilizându-se coduri de anonimizare.

III.Interviul profesional

Punctajul minim necesar este prevăzut în grila de evaluare.

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 LICEULUI TEHNOLOGIC PUCIOASA și pe pagina web https://www.lictpucioasa.ro/, în termen de 3 zile lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", utilizându-se coduri de anonimizare.

Candidații declarați admiși pot fi angajați doar după validarea lor de către Managerul de proiect.

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688

ANEXA 1 - Calendarul etapelor procesului de selecție În cadrul proiectului

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
29.01.2025-04.02.2025, ora 12:00	Depunerea dosarelor, la sediul unității din Oraș Pucioasa, județ Dâmbovița, Bulevardul Trandafirilor, nr. 139
05.02.2025 începând cu 13:00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și evaluarea dosarelor de candidatură
05.02.2025, ora 16:00	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
06.02.2025, 14:00 – 16:00	Depunerea eventualelor contestații
07.02.2025, 17:00	Soluționarea și afișarea rezultatelor eventualelor contestații
10.02.2025, ora 13:00	Interviul profesional
10.02.2025, ora 16:00	Afișarea rezultatelor finale

Dacă nu există contestații CALENDARUL ESTE URMĂTORUL:

Perioada	Activitatea (după caz)
29.01.2025-04.02.2025, ora 12:00	Depunerea dosarelor, la sediul unității din Oraș Pucioasa, județ Dâmbovița, Bulevardul Trandafirilor, nr. 139
05.02.2025 începând cu 13:00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și evaluarea dosarelor de candidatură
05.02.2025, ora 16:00	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
06.02.2025, ora 13.00	Interviul profesional
06.02.2025, ora 16.00	Afișarea rezultatelor finale

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688

Posturi Partener 1
DENUMIRE POST: TUTORE PRACTICA P1 – EXPERT 2- PROFIL TEHNIC – INDUSTRIE PIELARIE
NR POSTURI: 1
NIVELUL POSTULUI: EXECUȚIE
STRUCTURA IN CADRUL CAREIA SE AFLA POSTUL: LICEUL TEHNOLOGIC PUCIOASA – PROIECTUL „Educație și succes în viață prin acces la stagii de practica moderne", Cod SMIS: 312688
ATRIBUTII PRINCIPALE:
-participa la identificarea si constituirea grupul țintă al Partenerului 1 pentru stagiile de practica profil Tehnic - Industrie pielarie ;
- respecta Calendarul de desfasurare a selectiei si recrutarii anuale;
- asigura diseminarea corespunzatoare a informatiilor cu privire la posibilitatea inscrierii in cadrul GT
-distribuie elevilor de la Partener 1 materiale informative (flyer,afise) pentru promovarea stagiilor de practica
-promoveaza in mediul online activitatile proiectului
-participa la organizarea si constituirea grupelor de elevi la stagii de practica in profil Tehnic - Industrie pielarie ;
-instruieste elevii din grupul tinta inscrisi la stagii de practica in profil Tehnic - Industrie pielarie privind normele de siguranta in munca;
-prezinta elevilor din GT postul de practica si a programul de lucru;
- realizeaza caietul de lucru al elevului aflat in stagiul de practica, prezinta modalitatea de completarea a acestuia si se asigura de corectitudinea completarii datelor si informatiilor din caietul de practica
-asigura dezvoltarea competentelor profesionale ale stagiarilor, in functie de domeniul de activitate in cadrul carora isi vor desfasura stagiile de practica;
- realizeaza prezenta elevilor din grupul tinta si inscrisi la stagiile de practica si se asigura ca acestia respecta durata programului
-realizeaza o planificiare clara a stagiului de practica si informeaza permanent elevii asupra orelor de desfasurare, a locatiei si a resurselor necesare
- realizeaza curricula programei de învățare la locul de muncă propusa in proiect, in conformitate cu cerintele legale, programa scolare, pe profil Tehnic - Industrie pielarie
- stabileste tematica de practica pe domeniu si calificare, cu consultarea cadrului didactic responsabil.
-la finalizarea stagiilor de practica, evalueaza si noteaza fiecare elev beneficiar in conformitate cu activitatile derulate in cadrul stagiului de practica
-intocmeste un raport de monitorizare pentru fiecare elev participant la stagiu de practica
-participa, alaturi de ceilalti membrii ai echipei de proiecte, la campaniile la campaniile de promovare a invatamantului profesional si tehnic pentru meserii si ocupatii verzi,
-acorda sprijin si indrumare beneficiarului in functie de nevoile specifice de ordin profesional ale acestuia, pe intregul parcurs al stagiilor de practica;
-organizeaza si planifica activitatea de practica, conform profilului, domeniului si in concordanta cu planificarea realizata si planificarea activitatii de practica, in raport cu obiectivele personale;
- participa la realizarea metodologiei de practica, cu informatii relavante si pertinente din profilul Tehnic domeniul Industrie pielarie
-Monitorizeaza constanta a rezultatelor obtinute pe parcursul stagiului de practica, in raport cu obiectivele propuse initial;
-evalueaza in timpul si la finalizarea stagiului de practica evolutia benficiarului la stagiile de practica;
-elaboreaza plan de dezvoltare profesionala beneficiar, ce va contine linii directoare
menite sa il ghideze pe acesta pe parcursul evolutiei profesionale;

IV Sfera relaționară

Pe plan intern:

a. ***relații ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate):*** -

b. ***relații funcționale (colaborare pe orizontală):*** cu managerul de proiect , coordonator proiect, coordonator practica

Pe plan extern:

- cu elevii din grupul tinta, agentii economici, etc.

V.Responsabilitățile postului

a.Privind relațiile interpersonale / comunicarea:

- Răspunde de rezolvarea promptă a problemelor de comunicare ce apar în cadrul activităților proiectului.
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate.
- Asigură un climat de colaborare între toți angajații implicați în proiect.
- Informează șeful direct de apariția unor probleme importante care pot avea impact asupra desfășurării proiectului.

b. Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii:

- Respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și de PSI.

c.*Responsabilități față de echipamentele din dotare :*

- Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.).
- Răspunde de însușirea și respectarea procedurilor interne legate de utilizarea în condiții optime a aparaturii de către întreg personalul din subordine;
- Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea.

d. ***Responsabilități privind regulamentele / procedurile de lucru:***

- Răspunde de respectarea procedurilor de lucru generale specifice (programul de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor etc.);
- Respectă și asigură aplicarea Regulamentului Intern și a Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- Respectă și aplică actele normative in vigoare.

e. ***Responsabilități privind protectia datelor cu caracter personal***

- raspunde de protectia datelor cu caracter personal atât a angajaților din echipa de implementare cât, a beneficiarilor direcți din cadrul proiectului – grupul țintă, a furnizorilor etc

f. Responsabilități privind confidențialitatea si secretul de serviciu

- asigură confidențialitatea şi păstrează secretul de serviciu pe perioada derulării proiectului și pe perioada de sustenabilitate, minim 3 ani.

VI.Criterii de evaluare a angajatului/Indicatori de performanță

Criterii de evaluare:

a) Îndeplinirea la termen și de calitate a sarcinilor de serviciu, respectarea termenelor planificate în proporție de peste 95 % ;
b) Consecvența și calitatea raportărilor;
c) Prezența în cadrul proiectului conform programului orar;
d) Participarea proactivă la activitățile proiectului;

e) Contribuția la atingerea indicatorilor de rezultat prevăzuți în proiect, coeficient de îndeplinire a indicatorilor de peste 95 %;
Perioada de evaluare a performanțelor: bianual
Promovarea în structura ierarhică: în sfera de activitate actuală nu există.

VII. Condițiile postului de muncă

Durata colaborării: determinată, de 380 ore .

Condiții de lucru: muncă de teren,la agentii economici în interesul proiectului/muncă de birou.

Unelte, instrumente, echipament de lucru: instrumente specifice atelierelor de practica (echipamente, instrumente specifice domeniului/calificarii), precum si muncii de birou (computer, imprimantă, scaner, xerox, fax etc.),

Natura muncii: muncă individuală şi de echipă.

Deplasări: pe distanțe scurte/medii/lungi în funcție de activitățile proiectului.

Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu normele interne ale proiectului;
- Salariul de bază este remunerația primită pentru realizarea la standarde superioare de calitate a tuturor sarcinilor ce-i revin.
- Conform Codului Muncii nivelul de salarizare este confidențial fiind de datoria angajatorului de a face cunoscută această normă şi de datoria salariatului de a o respecta.

CONDITII SPECIFICE POST:

Nivelul de studii şi pregătire profesională:

Studii: medii, in specialitate domeniul **TEHNIC – INDUSTRIE PIELARIE**.

Experiență solicitată:

- Minim 6 luni in domeniul de specialitate si min 3 ani experienta in munca
- Experiență generală specifică în planificarea, organizarea, desfasurarea de ore practica pe profil tehnic – industrie pielarie
- Să cunoască legislația relevantă de specialitate.

Calificarea necesară:

- Cunoştințe limbi străine: nu se cer.
- Operare PC: MS Office (Word, Excel, Power Point, Internet)

CONDIȚII GENERALE PENTRU TOATE POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

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 diploma de licență sau echivalent 3 ani;
d) are experiență în derularea de proiecte;
e) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni 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 săvârşite 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.

TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688

DOSARUL DE CONCURS va cuprinde:

a) Cerere de înscriere

b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat)

c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice.

d) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției.

e) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail, număr de telefon si sa se rezume la certificarea cerințelor/competentelor necesare ocupării postului vacant, maxim 5 pagini).

f) Cazierul judiciar.

g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate.

h) Declarație de disponibilitate

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 pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

Documentele se vor depune îndosariate, în ordinea menționată în grila de evaluare a dosarului de candidatura. Fiecare pagină va fi numerotată de către candidat. Acesta va lua număr de înregistrare de la Liceul Tehnologic Pucioasa din strada Bulevardul Trandafirilor, nr. 139, oraș Pucioasa, județ Dâmbovița și va fi depus la comisie .

BIBLIOGRAFIA DE CONCURS/TEMATICA (după caz):

- Legea Educaţiei Naţionale nr. 198/2023 cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 5726/06.08.2024, privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învățământ preuniversitar;

***Standarde de pregătire profesională pentru nivelul 3 şi pentru nivelul 4 de calificare.

Manuale şcolare clasele IX- XII/ XIII şi auxiliare curriculare pentru disciplinele / modulele din aria curriculară Tehnologii, în vigoare

Ciontea, Gh., Utilajul și tehnologia meseriei, vol. I. Editura didactică și pedagogică, București 1992;

Ianc, G., Auxiliar curricular textile, Programul Phare Tvet Ro 2002;

Neagu, G., Utilaje și tehnologii de profil, Editura Preuniversitaria,București 2002;

Tipa, G., Utilajul și tehnologia meseriei, Manual pentru licee industriale, EDP, București,1993;

Țiglea Lupașcu, R., Pregătire de bază în industria ușoară – instruire practică, Editura 21

Țiglea Lupașcu, R., Ilieșu F., Costache D.E., Industrie textilă și pielărie, Manual pentru clasa a X-a, Editura CD Press, București 2011;

Curteza, A., Design vestimentar-noțiuni fundamentale, Editura Performantica, Iași 2003;

Nanu, A., Arta pe om, Look-ul și înțelesul semnelor vestimentare, Editura Compania, București 2001;

Oros, C., Pagini din istoria costumului, Editura Dacia, Cluj Napoca,1998;

Mihai, A., Curteza, A. Designul produselor din piele, Editura Performantica, Iași, 2005;

MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele letric

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

LOCUL DE DEPUNERE A DOSARULUI: la sediul Liceului Tehnologic Pucioasa din strada Bulevardul Trandafirilor, nr. 139, oraș Pucioasa, județ Dâmbovița

ETAPELE DE SELECTIE EXPERTI PROIECT:

I.Verificarea eligibilității administrative a dosarului de candidatura (etapa eliminatorie)

Lista candidaților declarați admiși/ respinși în această etapă este publicată la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC PUCIOASA și pe pagina web a instituției, la adresa strada Bulevardul Trandafirilor, nr. 139, oraș Pucioasa, județ Dâmbovița.

Orice document lipsă sau care nu respectă precizările la secțiunea DOSARUL DE CANDIDATURA, duce la eliminarea candidaturii din concurs. Nu se admit contestații la acesta etapa.
Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba de evaluare a DOSARULUI DE CANDIDATURA.
II.Proba de evaluare a dosarelor de candidatura
Punctajul minim necesar este prevăzut în fișa de evaluare.
Eventualele contestații vor fi depuse la sediul unității în termen de 24 ore lucrătoare de la data publicării rezultatelor.
Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC PUCIOASA și pe pagina web https://www.lictpucioasa.ro/ , în termen de o zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor, utilizându-se coduri de anonimizare.
III.Interviul profesional
Punctajul minim necesar este prevăzut în grila de evaluare.
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 LICEULUI TEHNOLOGIC PUCIOASA și pe pagina web https://www.lictpucioasa.ro/, în termen de 3 zile lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", utilizându-se coduri de anonimizare.
Candidații declarați admiși pot fi angajați doar după validarea lor de către Managerul de proiect.

1. *ANEXA 1 - Calendarul etapelor procesului de selecție În cadrul proiectului*

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:
CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
29.01.2025-04.02.2025, ora 12:00	Depunerea dosarelor, la sediul unității din Oraș Pucioasa, județ Dâmbovița, Bulevardul Trandafirilor, nr. 139
05.02.2025 începând cu 13:00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și evaluarea dosarelor de candidatură
05.02.2025, ora 16:00	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
06.02.2025, 14:00 – 16:00	Depunerea eventualelor contestații
07.02.2025, 17:00	Soluționarea și afișarea rezultatelor eventualelor contestații
10.02.2025, ora 13:00	Interviul profesional
10.02.2025, ora 16:00	Afișarea rezultatelor finale

Dacă nu există contestații CALENDARUL ESTE URMĂTORUL:

Perioada	Activitatea (după caz)
29.01.2025-04.02.2025, ora 12:00	Depunerea dosarelor, la sediul unității din Oraș Pucioasa, județ Dâmbovița, Bulevardul Trandafirilor, nr. 139
05.02.2025 începând cu 13:00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și evaluarea dosarelor de candidatură
05.02.2025, ora 16:00	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
06.02.2025, ora 13.00	Interviul profesional
06.02.2025, ora 16.00	Afișarea rezultatelor finale

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688

Posturi Partener 1

DENUMIRE POST: TUTORE PRACTICA P1 – EXPERT 3- PROFIL TEHNIC – PRELUCRAREA LEMNULUI
NR POSTURI: 1
NIVELUL POSTULUI: EXECUȚIE
STRUCTURA IN CADRUL CAREIA SE AFLA POSTUL: LICEUL TEHNOLOGIC PUCIOASA – PROIECTUL „Educație și succes în viață prin acces la stagii de practica moderne", Cod SMIS: 312688
ATRIBUTII PRINCIPALE:

-participa la identificarea si constituirea grupul țintă al Partenerului 1 pentru stagiile de practica profil Tehnic - Prelucrarea lemnului ;
- respecta Calendarul de desfasurare a selectiei si recrutarii anuale;
- asigura diseminarea corespunzatoare a informatiilor cu privire la posibilitatea inscrierii in cadrul GT
-distribuie elevilor de la Partener 1 materiale informative (flyer,afise) pentru promovarea stagiilor de practica
-promoveaza in mediul online activitatile proiectului
-participa la organizarea si constituirea grupelor de elevi la stagii de practica in profil Tehnic - Prelucrarea lemnului ;
-instruieste elevii din grupul tinta inscrisi la stagii de practica in profil Tehnic - Prelucrarea lemnului privind normele de siguranta in munca;
-prezinta elevilor din GT postul de practica si a programul de lucru;
- realizeaza caietul de lucru al elevului aflat in stagiul de practica, prezinta modalitatea de completarea a acestuia si se asigura de corectitudinea completarii datelor si informatiilor din caietul de practica
-asigura dezvoltarea competentelor profesionale ale stagiarilor, in functie de domeniul de activitate in cadrul carora isi vor desfasura stagiile de practica;
- realizeaza prezenta elevilor din grupul tinta si inscrisi la stagiile de practica si se asigura ca acestia respecta durata programului
-realizeaza o planificiare clara a stagiului de practica si informeaza permanent elevii asupra orelor de desfasurare, a locatiei si a resurselor necesare
- realizeaza curricula programei de învățare la locul de muncă propusa in proiect, in conformitate cu cerintele legale, programa scolare, pe profil Tehnic - Prelucrarea lemnului
- stabileste tematica de practica pe domeniu si calificare, cu consultarea cadrului didactic responsabil.
-la finalizarea stagiilor de practica, evalueaza si noteaza fiecare elev beneficiar in conformitate cu activitatile derulate in cadrul stagiului de practica
-intocmeste un raport de monitorizare pentru fiecare elev participant la stagiu de practica
-participa, alaturi de ceilalti membrii ai echipei de proiecte, la campaniile la campaniile de promovare a invatamantului profesional si tehnic pentru meserii si ocupatii verzi,
-acorda sprijin si indrumare beneficiarului in functie de nevoile specifice de ordin profesional ale acestuia, pe intregul parcurs al stagiilor de practica;
-organizeaza si planifica activitatea de practica, conform profilului, domeniului si in concordanta cu planificarea realizata si planificarea activitatii de practica, in raport cu obiectivele personale;
- participa la realizarea metodologiei de practica, cu informatii relavante si pertinente din profilul Tehnic domeniul Prelucrarea lemnului
-Monitorizeaza constanta a rezultatelor obtinute pe parcursul stagiului de practica, in raport cu obiectivele propuse initial;
-evalueaza in timpul si la finalizarea stagiului de practica evolutia benficiarului la stagiile de practica;
-elaboreaza plan de dezvoltare profesionala beneficiar, ce va contine linii directoare menite sa il ghideze pe acesta pe parcursul evolutiei profesionale;

IV Sfera relațională

Pe plan intern:

a. ***relații ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate):*** -

b. ***relații funcționale (colaborare pe orizontală):*** cu managerul de proiect , coordonator proiect, coordonator practica

Pe plan extern:

- cu elevii din grupul tinta, agentii economici, etc.

V.Responsabilitățile postului

a.Privind relațiile interpersonale / comunicarea:

- Răspunde de rezolvarea promptă a problemelor de comunicare ce apar în cadrul activităților proiectului.
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate.
- Asigură un climat de colaborare între toți angajații implicați în proiect.
- Informează șeful direct de apariția unor probleme importante care pot avea impact asupra desfășurării proiectului.

b. Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii:

- Respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și de PSI.

c.*Responsabilități față de echipamentele din dotare :*

- Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.).
- Răspunde de însușirea și respectarea procedurilor interne legate de utilizarea în condiții optime a aparaturii de către întreg personalul din subordine;
- Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea.

d. ***Responsabilități privind regulamentele / procedurile de lucru:***

- Răspunde de respectarea procedurilor de lucru generale specifice (programul de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor etc.);
- Respectă și asigură aplicarea Regulamentului Intern și a Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- Respectă și aplică actele normative in vigoare.

e. ***Responsabilități privind protectia datelor cu caracter personal***

- raspunde de protectia datelor cu caracter personal atât a angajaților din echipa de implementare cât, a beneficiarilor direcți din cadrul proiectului – grupul țintă, a furnizorilor etc

f. Responsabilități privind confidențialitatea si secretul de serviciu

- asigură confidențialitatea și păstrează secretul de serviciu pe perioada derulării proiectului și pe perioada de sustenabilitate, minim 3 ani.

VI.Criterii de evaluare a angajatului/Indicatori de performanță

Criterii de evaluare:

a) Îndeplinirea la termen și de calitate a sarcinilor de serviciu, respectarea termenelor planificate în proporție de peste 95 % ;

b) Consecvența și calitatea raportărilor;

c) Prezența în cadrul proiectului conform programului orar;

d) Participarea proactivă la activitățile proiectului;
e) Contribuția la atingerea indicatorilor de rezultat prevăzuți în proiect, coeficient de îndeplinire a indicatorilor de peste 95 %;
Perioada de evaluare a performanțelor: bianual
Promovarea în structura ierarhică: în sfera de activitate actuală nu există.

VII. Condițiile postului de muncă

Durata colaborării: determinată, de 200 ore .

Condiții de lucru: muncă de teren,la agentii economici în interesul proiectului/muncă de birou.

Unelte, instrumente, echipament de lucru: instrumente specifice atelierelor de practica (echipamente, instrumente specifice domeniului/calificarii), precum si muncii de birou (computer, imprimantă, scaner, xerox, fax etc.),

Natura muncii: muncă individuală şi de echipă.

Deplasări: pe distanțe scurte/medii/lungi în funcție de activitățile proiectului.

Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu normele interne ale proiectului;
- Salariul de bază este remunerația primită pentru realizarea la standarde superioare de calitate a tuturor sarcinilor ce-i revin.
- Conform Codului Muncii nivelul de salarizare este confidențial fiind de datoria angajatorului de a face cunoscută această normă şi de datoria salariatului de a o respecta.

CONDITII SPECIFICE POST:

Nivelul de studii şi pregătire profesională:

Studii: medii, in specialitate domeniul **TEHNIC – PRELUCRAREA LEMNULUI**

Experiență solicitată:

- Minim 6 luni in domeniul de specialitate si min 3 ani experienta in munca
- Experiență generală specifică în planificarea, organizarea, desfasurarea de ore practica pe profil tehnic – prelucrarea lemnului
- Să cunoască legislația relevantă de specialitate.

Calificarea necesară:

- Cunoştinţe limbi străine: nu se cer.
- Operare PC: MS Office (Word, Excel, Power Point, Internet)

CONDIȚII GENERALE PENTRU TOATE POSTURILE SCOASE LA CONCURS:
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 diploma de licență sau echivalent 3 ani;
d) are experiență în derularea de proiecte;
e) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârşirea 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 săvârşite 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.

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688

TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

DOSARUL DE CONCURS va cuprinde:

a) Cerere de înscriere

b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat)

c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice.

d) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției.

e) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail, număr de telefon si sa se rezume la certificarea cerințelor/competentelor necesare ocupării postului vacant, maxim 5 pagini).

f) Cazierul judiciar.

g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate.

h) Declarație de disponibilitate

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 pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

Documentele se vor depune îndosariate, în ordinea menționată în grila de evaluare a dosarului de candidatura. Fiecare pagină va fi numerotată de către candidat. Acesta va lua număr de înregistrare de la Liceul Tehnologic Pucioasa din strada Bulevardul Trandafirilor, nr. 139, oraș Pucioasa, județ Dâmbovița și va fi depus la comisie .

BIBLIOGRAFIA DE CONCURS/TEMATICA (după caz):

- Legea Educaţiei Naţionale nr. 198/2023 cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 5726/06.08.2024, privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare şi funcţionare a unităților de învățământ preuniversitar;

Ordinul MEN 3218/21.03.2014;

Anexa nr. 3 la OMEN 3500/29.03.2018;

Anexa 2 la OMENCS nr. 4121/13.06.2016;

Anexa nr. 1 la OMEN 3218/21.03.2016;

CREŢU, C. (1998) Curriculum diferenţiat şi personalizat, Iaşi, Editura Polirom;

Năstase, V., Zamfira, A., Grigorescu, A., (1997), „Utilajul şi tehnologia fabricării mobilei şi a altor produse finite din lemn", manual pentru clasele a X-a, a XI-a şi a XII-a, licee industriale cu profil de exploatarea şi industrializarea lemnului şi şcoli profesionale anii II, III, IV, Editura Didactică şi Pedagogică, R.A., Bucureşti;

Florescu, I., Nicoară, D. - Tehnologii moderne în fabricarea mobilei, Editura Tehnică, Bucureşti;

Grigorescu, A., Hrimiuc, C., Constantinescu, G, ș.a. - Auxiliare curriculare – Domeniul - Fabricarea produselor din lemn, Nivel 1, Nivel2, Nivel 3 – Bucureşti –CNDIPT 2004-2007;

Purţuc, D. , (1996), Modele de instruire formativă specifice disciplinelor tehnice", Editura Spiru Haret 2, Iaşi;

Pentilescu M., Georgescu E., (2004), Fabricarea produselor din lemn – Manual pentru cultura de specialitate – clasa a IX a, Şcoala de arte şi meserii, Bucureşti, Editura Economică Preuniversitaria.

MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidaţii vor depune documentele letric

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

LOCUL DE DEPUNERE A DOSARULUI: la sediul Liceului Tehnologic Pucioasa din strada Bulevardul Trandafirilor, nr. 139, oraș Pucioasa, județ Dâmbovița

ETAPELE DE SELECTIE EXPERTI PROIECT:

I.Verificarea eligibilității administrative a dosarului de candidatura (etapa eliminatorie)

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688

Lista candidaților declarați admiși/ respinși în această etapă este publicată la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC PUCIOASA și pe pagina web a instituției, la adresa strada Bulevardul Trandafirilor, nr. 139, oraș Pucioasa, județ Dâmbovița.

Orice document lipsă sau care nu respectă precizările la secțiunea DOSARUL DE CANDIDATURA, duce la eliminarea candidaturii din concurs. Nu se admit contestații la acesta etapa.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba de evaluare a DOSARULUI DE CANDIDATURA.

II.Proba de evaluare a dosarelor de candidatura

Punctajul minim necesar este prevăzut în fișa de evaluare.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul unității în termen de 24 ore lucrătoare de la data publicării rezultatelor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul LICEULUI TEHNOLOGIC PUCIOASA și pe pagina web https://www.lictpucioasa.ro/ , în termen de o zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor, utilizându-se coduri de anonimizare.

III.Interviul profesional

Punctajul minim necesar este prevăzut în grila de evaluare.

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 LICEULUI TEHNOLOGIC PUCIOASA și pe pagina web https://www.lictpucioasa.ro/, în termen de 3 zile lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", utilizându-se coduri de anonimizare.

Candidații declarați admiși pot fi angajați doar după validarea lor de către Managerul de proiect.

2. ***ANEXA 1 - Calendarul etapelor procesului de selecție În cadrul proiectului***

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:
CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
29.01.2025-04.02.2025, ora 12:00	Depunerea dosarelor, la sediul unității din Oraș Pucioasa, județ Dâmbovița, Bulevardul Trandafirilor, nr. 139
05.02.2025 începând cu 13:00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și evaluarea dosarelor de candidatură
05.02.2025, ora 16:00	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
06.02.2025, 14:00 – 16:00	Depunerea eventualelor contestații
07.02.2025, 17:00	Soluționarea și afișarea rezultatelor eventualelor contestații
10.02.2025, ora 13:00	Interviul profesional
10.02.2025, ora 16:00	Afișarea rezultatelor finale

Dacă nu există contestații CALENDARUL ESTE URMĂTORUL:

Perioada	Activitatea (după caz)
29.01.2025-04.02.2025, ora 12:00	Depunerea dosarelor, la sediul unității din Oraș Pucioasa, județ Dâmbovița, Bulevardul Trandafirilor, nr. 139
05.02.2025 începând cu 13:00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și evaluarea dosarelor de candidatură
05.02.2025, ora 16:00	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
06.02.2025, ora 13.00	Interviul profesional
06.02.2025, ora 16.00	Afișarea rezultatelor finale

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688

ANEXA 2

CERERE DE ÎNSCRIERE

La procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante din echipa Partenerului de proiect, Liceul Tehnologic Pucioasa. - pentru proiectul "Educație și succes în viată prin acces la stagii de practica moderne", cod MySMIS2021/SMIS2021+ 312688,

Subsemnatul(a), (cu inițiala tatălui) ....., născut(ă) la data de (ziua, luna, anul) ...../...../....., CNP ....., legitimat(ă) cu C.I. seria ..... nr. ....., eliberat/ă de ..... la data de ....., cu domiciliul în str. ..... nr. ...., bl. ....., ap. ...., localitatea ....., județul/sectorul ....., vă rog să îmi aprobați înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de expert ...., în cadrul proiectului "Educație și succes în viată prin acces la stagii de practica moderne", cod MySMIS2021/SMIS2021+ 312688,**post vacant în cadrul echipei Partener LICEUL TEHNOLOGIC PUCIOASA**

1.DATE PERSONALE	
Telefon	
E-mail	
2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI 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	

Fiecare candidat își asumă responsabilitatea declarației disponibilității pentru perioada de angajare prevăzută în anunțul de selecție.
Am luat la cunoștință că informațiile din prezenta cerere vor fi prelucrate conform regulamentului (UE) 2016/679 din 26 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data
.....

Semnătura
.....

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688

Anexa 3

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/a _____, domiciliat/a în_____,
Str. _____ Nr.____, Cl. ___, Sc. _____, Et. ___, Ap. ___,
Județ/Sector _____, CNP _____,
posesor/posesoare al/a CI/BI seria _____ nr. _____, eliberat/ă de _____,
la data de _____, cunoscând prevederile Art. 326 Cod Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că în cazul în care voi fi admis în urma participării la procedura de recrutare și selecție pentru postul de _____, în cadrul proiectului "Educație și succes în viată prin acces la stagii de practica moderne", cod MySMIS2021/SMIS2021+ 312688,, sunt capabil și disponibil să lucrez pe această poziție pentru care mi-am depus dosarul de candidatură, în perioada implementării proiectului.
Totodată, îmi asum să aloc timpul necesar pentru realizarea în optime condiții a atribuțiilor în cadrul Proiectului cu respectarea prevederilor legale aplicabile și fără a depăși norma maximală de 12h/zi, pentru toate activitățile desfășurate în baza contractului/ tuturor contractelor individuale de muncă.
Nume complet_____
Semnătura _____
Data _____

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Fondul Social European Plus (FSE+) - Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlul proiectului"Educație și succes în viață prin acces la stagii de practică moderne", Cod SMIS: 312688

Anexa 4

Declarație de consimțământ
privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a) ....., CNP ....., născut(ă) la data în localitatea, domiciliat(ă) în, posesor al C.I./B.I. seria ....., nr. ....., eliberat(ă) de ....., la data de ....., declar că:

Am fost informat(ă) cu privire la prevederile Regulamentului 679/26 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

Am fost informat(ă) că beneficiez de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Am fost informat(ă) că datele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, soțului/soției urmează să fie prelucrate și stocate în cadrul Ministerului Educației din cadrul proiectului .....

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 .....din cadrul proiectului „....." 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 .....din cadrul proiectului „....." 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 .....din cadrul proiectului „.....", 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 .....din cadrul proiectului „.....".

Data .....

Semnătura .....