TITLUL PROIECTULUI: RE START NEPTUN – DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ, cod SMIS 125671

ANUNŢ DE SELECŢIE
Noiembrie 2021

Partener 2 – Scoala Gimnazială *Ioan Nenitescu* Tulcea

Anunţă organizarea selecţiei pentru ocuparea posturile vacante in cadrul proiectului *RE START NEPTUN – DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ, cod SMIS 125671*

I. INFORMAŢII PROIECT

U.A.T. Tulcea, în calitate de beneficiar, în parteneriat cu **Scoala Gimnazială Ioan Nenitescu Tulcea**, implementează, în perioada ianuarie – octombrie 2022, Proiectul *RE START NEPTUN – DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ,* cod SMIS 125671, Programul Operaţional Capital Uman 2014-2020 , Axa prioritară 4 - Incluziunea socială şi combaterea sărăciei
Obiectiv specific 4.2 - Reducerea numărului de comunităţi marginalizate (non -romă) aflate în risc de sărăcie şi excluziune socială, prin implementarea de măsuri integrate
Obiectivul general*:* Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie şi excluziune socială din comunitatea marginalizată „Cartier Neptun - Tulcea, Municipiul Tulcea, judeţul Tulcea, prin implementarea de măsuri integrate, multi-sectoriale, inserţia pe piaţa muncii şi îmbunătăţirea calităţii vieţii.
Obiectivul general al proiectului va contribui la îndeplinirea obiectivului major al programului POCU –dezvoltarea resurselor umane prin creşterea accesului la un sistem de educaţie şi formare profesională de calitate, stimularea ocupării, cu precădere pentru tineri, reducerea sărăciei şi a excluziunii sociale prin facilitarea accesului la servicii sociale şi de sănătate‖, precum şi la realizarea obiectivului specific al apelului 4.2 – –Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie şi excluziune socială din comunităţile marginalizate (non romă), prin implementarea de măsuri integrate.

Prin proiectul –Re Start Neptun – Dezvoltare locală integrată‖ se propune implementarea de măsuri integrate în domeniul educaţiei, ocupării, locuirii şi serviciilor sociale şi de sănătate, cu acţiuni multiple asupra populaţiei din zona marginalizată, ce vor oferi întregii comunităţi marginalizate posibilitatea să se dezvolte şi să iasă din statutul de comunitate săracă. În prezent comunitatea delimitată din Tulcea este afectată de deprivare materială severă, în sensul că populaţia nu—şi poate permite să achiziţioneze articole considerate dezirabile sau chiar necesare pentru a duce un trai decent.

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAŢIEI SCOALA GIMNAZIALĂ „IOAN NENITESCU" MUNICIPIUL TULCEA, JUDEŢUL TULCEA

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, Scoala Gimnazială *Ioan Nenitescu* Tulcea organizează selecție resurse umane, în cadrul activității **A1 Sprijin pentru creșterea accesului și participării la educație: învățământ preșcolar, primar și gimnazial** conform H.G. nr.325/2018 și PO de recrutare și selecție a personalului angajat în cadrul proiectului POCU/400/4.2/125671 nr. 6233 din 15.10.2021.

Numele organizației	Școala Gimnazială *Ioan Nenitescu* Tulcea
Titlul proiectului	**RE START NEPTUN – DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ**
Codul Proiectului	**COD My SMIS 125671**

Nr. crt.	Denumirea funcției	Număr experți	Durata contractului/luni	Ore/ lună
1.	Coordonator P2	1	10	84
2.	Expert implementare si monitorizare (P2)	1	10	84
3.	Expert grup tinta (P2)	1	10	84
4.	Expert egalitate sanse(P2)	1	10	42
5.	Asistent medical scolar (P2)	1	10	84
6.	Psiholog scolar (P2)	1	10	42
7.	Ingrijitor copii (P2) A.1.1	1	10	84
8.	Ingrijitor copii (P2) A.1.2	1	10	21
9.	Ingrijitor copii (P2) A.1.2	1	10	21
10.	Educator 1 (P2)	1	10	42
11.	Educator 2 (P2)	1	10	63
12.	Profesor invatamant primar/invatator (P2)	1	10	42
13.	Profesor limba română (P2)	1	10	42
14.	Profesor matematică (P2)	1	10	42
15.	Profesor limbă străină (P2)	1	10	42
16.	Profesor arte (P2)	1	10	42

Conform OMEN 3920/08.06.2018 de aprobare a **Procedurii de sistem privind selecția și recrutarea experților**, în procesul de recrutare și selecție experți în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații, care corespund cumulativ **condițiilor generale și termenilor de referință** pentru participare mai jos menționate.

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ „IOAN NENIȚESCU" MUNICIPIUL TULCEA, JUDEȚUL TULCEA

III. CONDIȚII GENERALE

Expertul:

a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
b) are capacitatea de exercițiu deplină;
c) îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă;
d) are experiență în domeniul educației/formare profesională continuă/în proiecte cu finanțare externă nerambursabile;
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 unor 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.

Nr. crt.	Funcţia ocupată în proiect	Categoria în care se încadrează expertul conform Orientari generale –nivel de remunerare/experienta	Experienţă profesională specifică relevantă conform CV si documente suport (ani)
1.	Coordonator partener (P2)	<5 ani	>10 ani
2.	Expert implementare si monitorizare (P2)	<5 ani	>10 ani
3.	Expert grup tinta (P2)	<5 ani	>10 ani
4.	Expert egalitate sanse(P2)	<5 ani	>10 ani
5.	Asistent medical scolar (P2)	<5 ani	>10 ani
6.	Psiholog scolar (P2)	<5 ani	>10 ani
7.	Ingrijitor copii (P2)	<5 ani	>10 ani
8.	Ingrijitor copii (P2)	<5 ani	>10 ani
9.	Ingrijitor copii (P2)	<5 ani	>10 ani
10.	Educator 1 (P2)	<5 ani	>10 ani
11.	Educator 2 (P2)	<5 ani	>10 ani
12.	Profesor invatamant primar/invatator (P2)	<5 ani	>10 ani
13.	Profesor limba română (P2)	<5 ani	>10 ani
14.	Profesor matematică (P2)	<5 ani	>10 ani
15.	Profesor limbă străină (P2)	<5 ani	>10 ani
16.	Profesor arte (P2)	<5 ani	>10 ani

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ „IOAN NENIȚESCU" MUNICIPIUL TURCEA, JUDEȚUL TULCEA

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS

- **Coordonator P2**

1. IDENTIFICAREA POSTULUI

Denumirea postului **COORDONATOR PROIECT**

Codul ocupatiei: 242104 responsabil proces

1. DESCRIEREA ATRIBUȚIILOR

- ✓ planifica activitatile din domeniul educational (procese, metode tehnice, selecteaza Metodele si procedurile de lucru optime pentru categoria de beneficiari;
- ✓ stabileste cadrul de desfasurare si de control a modului de implementare a interventiilor desfasurate pentrubeneficiarii proiectului in domeniul educational;
- ✓ urmareste modul de implicare al beneficiarilor de servicii educationale;
- ✓ urmareste modul de realizare al rezultatelor in domeniul serviciilor educationale;
- ✓ implementeaza toate masurile care se impun astfel încât rezultatele pentru activitatile de care raspunde sa fie îndeplinite;
- ✓ monitorizeaza, masoara si controleaza interventiile asupra beneficiarilor in domeniul educational;
- ✓ ia toate masurile care se impun pentru a asigura stabilitatea si predictibilitatea rezultatelor scontate;
- ✓ ia masuri pentru a realiza controlul riscurilor în relatia cu beneficiarii de servicii educationale;
- ✓ monitorizeaza calitatea serviciilor acordate.
- ✓ asigura planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea si controlul la nivelul Partenerului, punerea in aplicare a deciziilor echipei de management, participa la activitatea de monitorizare, ia decizii si dispun masuriin limitele de autoritate stabilite;
- ✓ intocmeste planificarea lunara a activitatilor din punct de vedere tehnic la nivel de solicitant/partener, cu stabilirea expertilor responsabili si a termenelor limit;
- ✓ respecta si asigura indeplinirea prevederilor contractuale ale contractului de finantare la nivel de solicitant/ partener;
- ✓ efectueaza demersuri de urmarire si evaluare permanenta a stadiului de realizare a obiectivelor, a stadiului de realizare a activitatilor conform Graficului Gantt utilizand resursele umane, materiale si financiare alocate, fara a depasi termenele si bugetele specificate in contractele de finantare;
- ✓ stabileste obiectivele (generale, specifice, operationale si individuale), rezultatele, indicatorii de realizare, responsabilitatile;
- ✓ coordoneaza serviciile subcontractate (daca este cazul);
- ✓ asigura punerea în aplicare a deciziilor echipei de management;
- ✓ precizeaza instructiunile generale si/sau individuale care trebuie respectate pe parcursul realizarii proiectelor;
- ✓ participa la elaborarea si actualizarea planului de acþiune si stabilirea procedurilor de lucru pentru managementul echipei, al activitaþilor, al informaþiilor, al documentelor, al riscului si al calitații.
- ✓ participa la asigurarea managementului riscurilor la nivel de Partener, alaturi de echipa de management a proiectului, colaboreaza cu expertul de implementare si monitorizare astfel incat daca acesta din urma sesizeaza abateri in implementarea activitatilor sa le poate remedia in timp util pentru a evita intarzieri in procesul de implementare, inclusiv in procesul de intocmire a rambursarilor;
- ✓ vizeaza lunar la nivel de Partener rapoartele de activitate lunara ale expertilor implicati in derularea proiectului, in urma desfasurarii activitatii de corelare a acestora, ca urmare a implementarii activitatilor din Graficul Gantt;
- ✓ intocmeste propuneri de acte aditionale, notificari, memorii justificative, necesare la modificarea Contractului de finantare in functie de problemele identificate in implementare la nivel de partener;
- ✓ furnizeaza, la cererea managerului de proiect, rapoarte de analiza, rapoarte de evaluare si alte tipuri de

rapoarte, dupa caz, necesare la analiza de management;
- ✓ participa la intocmirea de Note justificative din punct de vedere tehnic pentru Acte Aditionale/Notificari, daca este cazul pentru modificari aferente institutiei pe care o reprezinta;
- ✓ ofera, la cererea managerului de proiect, input la intocmirea caietelor de sarcini, a notelor justificative denatura tehnica necesare pentru efectuarea de achizitii publice
- ✓ coordoneaza intreaga echipa de experti la nivel de Partener astfel incat acestia sa-si
- ✓ indeplineasca cu profesionalism atributiile care le revin si sa respecte termele de predare ale livrabilelor rezultate in urma implementarii activitatilor din grafic
- ✓ furnizeaza rapoarte privind abaterile aparute in procesul de implementare a Proiectului, din punct de vedere tehnic;
- ✓ intocmeste propuneri de adrese, scrisori, memorii, informari, necesare in relatia cu institutii, organisme,operatori economici pentru o buna implementare a Proiectului;
- ✓ identifica si aplica masurile specifice pentru asigurarea dezvoltarii durabile si sustenabilitatii;
- ✓ participa la activitatile si evenimentele organizate în cadul proiectului;
- ✓ elaboreaza documentele necesare pentru raportarea lunara a activitaþii si prezentarea acestora spre aprobare Managerului de proiect;
- ✓ respectă regulile de protecţia muncii şi PSI

2. PROFILUL POSTULUI

Educaţie solicitată - Studii superioare finalizate – 3 ani
Experienţă solicitată - Experienta generala in munca - minim 5 ani
Experienţă specifica relevanta in coordonare administrativa si logistica – minim 2 ani,
Competente solicitate:
- ✓ cunoaste metodele si tehnicile de interventie specifice si legislatia in domeniul educational;
- ✓ identifica cu promptitudine problemele educationale si cauzele principale care creeaza individului situatia de risc tinând cont de prevederile legislatiei în vigoare;
- ✓ abilitati de planificare, organizare si stabilire de prioritati de interventie în scopul de a asigura realizarea sarcinilor la timp;
- ✓ capacitate de întocmire documente si documentatii;
- ✓ abilitati de comunicare inter-personala si interactiva;

2. EXPERT IMPLEMENTARE SI MONITORIZARE (P2)

I.CODUL OCUPAŢIEI: 241307 ASISTENT ANALIST

- ❖ Raportează către: Coordonator proiect P2
- ❖ Colaborează cu echipa de proiect
- ❖ Participă la şedinţe generale sau informative

II.ATRIBUŢII:

- ➢ asigură implementarea şi monitorizarea desfăşurării activităţilor alocate în proiect, punerea în aplicare a metodologiei şi procedurilor de lucru;
- ➢ colaborează cu ceilalţi experţi din proiect
- ➢ întocmeşte rapoarte de implementare şi fişe de monitorizare;
- ➢ efectuează demersuri de urmărire, evaluare şi monitorizare permanentă a stadiului de realizare a obiectivelor şi a stadiului de realizare a activităţilor conform Diagramei Gantt utilizând resursele umane, materiale şi financiare alocate, fără a depăşi termenele şi bugetele specificate în contractele de finanţare;
- ➢ elaborează instrumente, metode şi documente de lucru necesare derulării activităţilor pentru care este responsabil;

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ „IOAN NENIȚESCU” MUNICIPIUL TULCEA, JUDEȚUL TULCEA

- asigură punerea în aplicare a deciziilor echipei de management;
- identifică şi face demersuri de evitare a riscurilor privind realizarea activităţilor derulate pentru care este responsabil;
- raportează managerului de proiect stadiul realizării activităţilor alocate în vedrea implementării în condiţii optime a proiectului.

3. EXPERT GRUP ŢINTĂ- (P2)

I.CODUL OCUPAŢIEI: 242320 SPECIALIST ÎN RECRUTARE

- Raportează către: Coordonator proiect P2
- Colaborează cu echipa de proiect
- Participă la şedinţe generale sau informative

II.ATRIBUŢII:

- răspunde de recrutarea şi selectarea grupului ţintă;
- planifică activităţile acestora;
- menţine legătura cu GT;
- păstrează evidenţa GT;
- contactează persoanele care îşi manifestă intenţia de a participa la activităţile proiectului şi le invită la o primă întâlnire;
- verifică încadrarea în criteriile de eligibilitate stabilite pentru grupul ţintă, completează documentaţia aferentă, solicită actelor care demonstrează îndeplinirea criteriilor, prezintă pe scurt activităţile proiectului şi comunică programarea acestora;
- completează baza de date cu datele de contact ale persoanelor care se încadrează în criteriile de eligibilitate;
- asigură completarea corespunzătoare a formulareloe necesare pentru a justifica apartnenenţa la GT a activităţilor desfăşurate de persoanelor identificate,precum şi a altor documente necesare activităţilor desfăşurate de aceştia;
- elaborează Metodologia de selecţie a GT ;
- elaborează documentele necesare pentru raportarea lunară a activităţii şi prezentarea acestora pentru aprobare.

4. EXPERT EGALITATE DE ŞANSE- (P2)

I.CODUL OCUPAŢIEI: 243212 SPECIALIST RELAŢII SOCIALE

- Raportează către: Coordonator proiect P2
- Colaborează cu echipa de proiect
- Participă la şedinţe generale sau informative

II.ATRIBUŢII:

- asigură respectarea principiului egalităţii de şanse între femei şi bărbaţi şi face recomandări pentru soluţionarea situaţiilor în care nu este respectat acest principiu;
- propune măsuri privind asigurarea egalităţii de şanse şi de tratament egal între femei şi bărbaţi şi evaluează impactul acestora asupra femeilor şi bărbaţilor;
- formulează recomandări/observaţii/propuneri în vederea prevenirii /gestionării/remedierii contextului de risc care ar putea conduce la încălcarea principiului egalităţii de şanse între femei şi bărbaţi, care să cuprindă: măsuri active de promovare a egalităţii de şanse, eiminarea discriminării după criterii de gen, măsuri de prevenire şi combatere a situaţiilor de hărţuire la locul de muncă, măsuri pentru asigurarea egalităţii în ceea ce priveşte politica de renumerare, promovare în funcţii.

5. ASISTENT MEDICAL SCOLAR (P2)

I.CODUL OCUPAŢIEI: 222101 ASISTENT MEDICAL GENERALIST

- Raportează către: Coordonator proiect P2
- Colaborează cu echipa de proiect
- Participă la şedinţe generale sau informative

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞCOALA GIMNAZIALĂ „IOAN NENIŢESCU" MUNICIPIUL TULCEA, JUDEŢUL TULCEA

II.ATRIBUȚII:

- acordă asistență medicală în funcție de nevoile copilului;
- asistă/efectuează controale medicale preșcolarilor și elevilor din ciclul primar;
- răspunde de calitatea actului medical și de procesul de îngrijire al preșcolarilor și elevilor din ciclul primar și gimnazial;
- își asumă responsabilitatea acțiunii în cadrul urgențelor;
- administrează medicamentele și consumabilele;
- asigură verificare alimentației corecte a preșcolarilor și elevilor din ciclul primar și gimnazial;
- realizează investigații paraclinice uzuale ale copiilor;
- asigură sterilizarea materialelor și a instrumentarului;
- acordă primul ajutor în sistem de urgența și cheamă medicul;
- identifică problemele de îngrijire ale preșcolarilor și elevilor din ciclul primar și gimnazial;
- resposabilități privind respectarea normelor eticii profesionale, inclusiv asigurarea păstrării confidențialității în exercitarea profesiei, actelor și hotărârilor luate în conformitate cu pregătirea profesională și limitele de competență.

6. PSIHOLOG ȘCOLAR (P2)

I.CODUL OCUPAȚIEI: 263402 PSIHOLOG ÎN SPECIALITATEA CONSILIERE PSIHOLOGICĂ

- ✓ Raportează către: Coordonator proiect P2
- ✓ Colaborează cu echipa de proiect
- ✓ Participă la ședințe generale sau informative

II. ATRIBUȚII:

- contribuie la proiectarea curriculumului în cadrul activităților educative;
- realizează proiectarea activității de asistență psihopedagogică pentru activitatea " Școală după
- școală"(plan managerial, analiză SWOT, rapoarte de activitate semestriale, programe de
- consiliere educațională, planuri de intervenție personalizate, fișe de monitorizare);
- elaborează studii psiho-sociologice privind opțiunile școlare ale elevilor participanți la programul
- " Școală după școală";
- propune și organizează programe de orientare școlară, profesională și a carierei elevilor în cadrul
- programului " Școală după școală";
- îndrumă subiecții în rezolvarea problemelor;
- realizează investigarea și consilierea psihopedagogică a copiilor și elevilor;
- asigură servicii de consiliere pentru părinți și copii.

7. ÎNGRIJITOR COPII (P2) A.1.1 (GDG)

I. CODUL OCUPAȚIEI: 531101 ÎNGRIJITOR COPII

- ❖ Raportează către: Coordonator proiect P2
- ❖ Colaborează cu echipa de proiect
- ❖ Participă la ședințe generale sau informative

II. ATRIBUȚII:

- îngrijirea copiilor și asigurarea securității acestora;
- să dea dovadă de afectivitate față de copii;
- primește copiii la activitate de grădiniță după grădiniță și asigură securitatea lor până la sosirea educatorului;
- supraveghează copiii și îi ajută la toaletă și spălat;
- asigură aranjarea mobilierului pentru somnul copiilor din programul GDG
- ajută copiii la servirea mesei împreună cu educatorul/profesorul;

- răspunde de păstrarea bunurilor din sălile de grupă, sala de masă, holuri, grup sanitar, debarale, curte, spații de joacă;
- să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de copii, cât și față de colegi.

8. ÎNGRIJITOR COPII (P2) A.1.2 (SDS)

I.CODUL OCUPAȚIEI: 531101 ÎNGRIJITOR COPII

- Raportează către: Coordonator proiect P2
- Colaborează cu echipa de proiect
- Participă la ședințe generale sau informative

II.ATRIBUȚII:

- îngrijirea copiilor și asigurarea securității acestora;
- să dea dovadă de afectivitate față de copii;
- primește copiii la activitate de gradiniță după grădiniță și asigură securitatea lor până la sosirea educatorului;
- supraveghează copiii și îi ajută la toaletă și spălat;
- ajută copiii la servirea mesei împreună cu educatorul/profesorul;
- răspunde de păstrarea bunurilor din sălile de grupă, sala de masă, holuri, grup sanitar, debarale, curte, spații de joacă;
- să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de copii, cât și față de colegi.

9.EDUCATOR 1, EDUCATOR 2 (P2)

I. CODUL OCUPAȚIEI: 234102 ÎNVĂȚĂTOR- EDUCATOR

- Raportează către: Coordonator proiect P2
- Colaborează cu echipa de proiect
- Participă la ședințe generale sau informative

II. ATRIBUȚII:

- instruiește și educă prin tipuri de activități specifice, urmărind obiective cognitive, de limbaj, psihomotorii, afective, estetice, ale educației pentru societate,astfel încât, după treminarea studiilor, pe tot parcursul vieții;
- să fie toleranți față de opinii diferite;
- permite fiecărui elev să-și urmeze drumul personal de evoluție, oferindu-i modelul de comportament civilizat, etic, de limbaj și de echilibru emoțional și prin exemplul preocupării pentru dezvoltare și menținere la curent cu cercetare psihologică contemporană în general și în domeniul său, în particular;
- alege/selectează metode de comunicare adecvate unor situații diverse;
- construiește situații de comunicarecare să faciliteze comunicarea elev-elev;
- comunică/colaborează cu alte cadre didactice pentru a identifica cele mai potrivite strategii în vederea eficientizării demersului didactic;
- oferă familiei informații periodice, relevante, despre progresul școlar, comportamentul social și stilul de învățare.

10. PROFESOR INVATAMANT PRIMAR/INVATATOR (P2)

I.CODUL OCUPAȚIEI: 234102 ÎNVĂȚĂTOR

- ✓ Raportează către: Coordonator proiect P2
- ✓ Colaborează cu echipa de proiect
- ✓ Participă la ședințe generale sau informative

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ „IOAN NENIȚESCU" MUNICIPIUL TULCEA, JUDEȚUL TULCEA

II.ATRIBUȚII:

- instruieşte şi educă prin tipuri de activităţi specifice, urmărind obiective cognitive, de limbaj, psihomotorii, afective, estetice, ale educaţiei pentru societate,astfel încât, după treminarea studiilor, pe tot parcursul vieţii;
- să fie toleranţi faţă de opinii diferite;
- permite fiecărui elev să-şi urmeze drumul personal de evoluţie, oferindu-i modelul de comportament civilizat, etic, de limbaj şi de echilibru emoţional şi prin exemplul preocupării pentru dezvoltare şi menţinere la curent cu cercetare psihologică contemporană în general şi în domeniul său, în particular;
- alege/selectează metode de comunicare adecvate unor situaţii diverse;
- construieşte situaţii de comunicare care să faciliteze comunicarea elev-elev;
- comunică/colaborează cu alte cadre didactice pentru a identifica cele mai potrivite strategii în vederea eficientizării demersului didactic;
- oferă familiei informaţii periodice, relevante, despre progresul şcolar, comportamentul social şi stilul de învăţare.

11. PROFESOR - P2

I.CODUL OCUPAȚIEI: 233002 -PROFESOR ÎN INVĂȚĂMÂNTUL GIMNAZIAL

- ✓ Raportează către: Coordonator proiect P2
- ✓ Colaborează cu echipa de proiect
- ✓ Participă la şedinţe generale sau informative

II.ATRIBUȚII:

- organizează şi dirijează activităţile de predare-învăţare;
- utilizează materialele didactice adecvate, adaptate cu situaţiile concrete din clasă,în vederea asigurării unei instruiri eficiente, transmiterea cunoştinţelor făcându-se gradat, într-o succesiune logică;
- corelează mijloacele didactice complementare moderne cu conţinuturile de învăţare, astfel încât acestea să constituie un suport în procesul instructiv-educativ;
- selectează situaţiile de învăţare care să asigure formarea competenţelor specifice disciplinei, fiecărui elev;
- corelează timpii de lecţii cu curba de efort a elevilor şi a sarcinilor de învăţare, stabilind strategia didactică optimă în vederea asigurării unei instruiri eficiente;
- programează în timp, pe semestre, în funcţie de structura anului şcolar, a activităţilor de învaţare, asigurând parcurgerea completă a conţinuturilor propuse.

V. DOSARUL DE CONCURS:

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

a) Cerere de înscriere;
b) Scrisoare de intenţie;
c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea (certificat de casatorie), potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuareaunor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice;
e) Alte acte doveditoare privind experienţa/ expertiza- si ADEVERINTA DE VECHIME eliberata de scoala, calificările specifice aferente poziţiei;
f) CV format Europass datat şi semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conţină date decontact valide- adresa de e-mail şi număr de telefon);

Documentele doveditoare ale studiilor şi experienţa/ expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverinţe de lucru, alte documente doveditoare) din dosarul de selecţie vor fi certificate IConform cu originalul de către instituţia din care provine candidatul. În cazul în care candidatul nu este angajat la data depunerii dosarului, documentele se prezintă însoţite de documentele originale şi se vor certifica de către instituţia beneficiară- Scoala Gimnazială *Ioan Nenitescu* Tulcea

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A DOSARELOR

Candidaţii vor depune documentele la sediul Scoala Gimnazială *Ioan Nenitescu* Tulcea, strada Miron Costin, nr. 57, până pe data de 08.11.2021, ora 15.

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunţul de selecţie, precum şi cele incomplete vor fi respinse.

VII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în parcurgerea a trei etape, astfel:

a) Proba eliminatorie de **verificare a eligibilităţii administrative**:

Lista candidaţilor declaraţi admişi/ respinşi este publicată la sediul Scoala Gimnazială *Ioan Nenitescu* Tulcea, la avizier şi pe site-ul https://scoalanenitescu.ro.

Eventualele contestaţii vor fi depuse la secretariatul şcolii sau pe adresa de e-mail: scnenitescu@yahoo.com, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancţiunea decăderii din acest drept.

b) Proba de **evaluare a dosarelor**:

Evaluarea dosarelor se va realiza prin corelarea dovezilor privind experienţa, expertiza candidatului cu condiţiile specifice postului detaliate în prezentul anunţ. Candidaţii care îndeplinesc cerinţele specifice postului sunt consideraţi admişi şi vor participa la următoarea etapă a selecţiei.

c) Proba de **Interviu**:

Candidaţii vor fi planificaţi pentru proba de interviu, conform programării afişate la sediul Scoala Gimnazială Ioan Nenitescu Tulcea, la avizier.

Ca urmare a desfăşurării interviului, comisia va stabili clasamentul candidaţilor declaraţiadmişi în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita numărului de posturi din anunţul de selecţie.

Conform OMEN nr. 3920/ 08.06.2018 de aprobare a *Procedurii de sistem privind selecţia şi recrutarea experţilor*, proba de interviu nu se contestă.

Candidaţii care îndeplinesc baremul minim pentru selecţie, dar nu sunt în lista celor admişi, vorconstitui corpul de rezervă pentru poziţia respectivă pe toată perioada derulării activităţii.

Perioada	Activitatea
01.11.2021 - 08.11.2021	Depunerea dosarelor
08.11.2021 – 09.11.2021	Verificarea eligibilităţii administrative a dosarelor
10.11.2021	Afişarea rezultatelor selecţiei în urma verificării administrative a dosarelor
11-12.11.2021	Depunerea eventualelor contestaţii
15.11.2021	Afişarea rezultatelor la eventualele contestaţii
16.11.2021 - 19.11.2021	Desfăşurarea evaluării dosarelor
22.11.2021	Afişarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
23.11.2021	Depunerea eventualelor contestaţii
24.11.2021	Afişarea rezultatelor la eventualele contestaţii şi a planificării interviului
26. 11.2021	Desfăşurarea probei de interviu
29. 11.2021	Afişarea rezultatelor finale

NOTĂ: Eventualele clarificări la prezentul anunţ de selecţie pot fi solicitate la adresa de e-mail scnenitescu@yahoo.com

Afişat astăzi, 01.11.2021, la avizierul şcolii şi pe site-ul https://scoalanenitescu.ro

Reprezentat legal Scoala Gimnazială Ioan Nenitescu Tulcea
Stanciu Iuliana

Secretar,
Claudia Ganea