Proiectul *RE START NEPTUN – DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ, cod **SMIS 125671*** Scoala Gimnazială *Ioan Nenitescu* Tulcea	**PROCEDURĂ** privind selecția experților pentru Proiectul *RE START NEPTUN – DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ, cod **SMIS 125671***	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. - 01	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Nr. pagini
		Exemplar nr.1

APROBAT în CA din data de 25.10.2021

Nr. 1/28.10.2021

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

de recrutare și selecție a personalului angajat în în cadrul proiectului POCU/400/4.2/125671, *Cod My SMIS 125671*

Numărul Contractului de finanțare/data	Contractul de finanțare nr. 6314/17.05.2019, cod proiect POCU/400/4/2/125671.
Cod My SMIS	*125671*
Axa prioritară 4	Incluziunea socială și combaterea sărăciei
Numele PARTENERULUI	Scoala Gimnazială *Ioan Nenitescu* Tulcea
Titlul proiectului	RE START NEPTUN – DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ, cod SMIS 125671

2. Scopul procedurii

Selectarea cadrelor didactice în vederea ocupării posturilor la Școala Gimnazială Ioan Neniţescu Tulcea, în cadrul proiectului ***RE START NEPTUN – DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ, cod SMIS 125671***:

Denumirea funcției
Expert Egalitate de șanse
Coordonator proiect
Expert implementare, monitorizare și raportare
Expert grup țintă
Profesor matematică
Profesor limba română
Învățător

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

Asistent medical

Învățător
Educatoare
Profesor arte vizuale
Profesor limba engleză
Psiholog
Îngrijitor copii
Îngrijitor copii

Domeniul de aplicare

În cadrul proiectului menționat, în vederea implementării activităților.

4. Documente de referinţă

4.1. Legea educaţiei Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

4.3. Codul muncii - Legea nr. 5312003, republicata;

4.4. Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, modificările și completările ulterioare;

4.5. H.G. nr. 325/ 2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea conditiilor de infiintare a posturilor din afara organigramei și a criteriilor pe baza carora se stabileste procentul de majorare salariala pentru activitatea prestata în proiecte finantate din fonduri europene nerambursabile;

4.5. Acordul de parteneriat, încheiat în cadrul proiectului ***RE START NEPTUN – DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ, cod SMIS 125671*** între Municipiul Tulcea, Direcția de Asistenta Sociala, și ȘCOALA GIMNAZIALĂ IOAN NENITESCU

5. Definiţii şi abrevieri

5. 1. Definiţii

5.2. Abrevieri

F – formular;

6. Descrierea procedurii

6.1. Publicarea anunțului de selecție pe site-ul www.scoalanenitescu.ro

Termen: cu 10 zile calendaristice înainte de evaluarea dosarelor depuse. Responsabil: Coordonator P2.

6.2. Primirea și înregistrarea dosarelor solicitanților.

Termen: conform calendarului postat în anunț. Responsabil: Director/Coordonator P2.

6.3. Constituirea comisiei de evaluare, formată din profesori ai școlii (3 persoane), cu gradul didactic I și un secretar, fără drept de evaluare.

Termen: cu o zi lucrătoare înainte de finalizarea perioadei de depunere a dosarelor. Responsabil: Director/Coordonator P2.

6.4. Evaluarea candidaturilor de către membrii comisiei, utilizând fișele de evaluare, anexă la procedură.

Termen: 2 zile lucrătoare, după data încheierii perioadei de depunere a candidaturilor.

Responsabil: Membrii comisiei.

6.5. Constituirea comisiei de contestații formată din 3 profesori ai ȘCOLII GIMNAZIALE IOAN NENITESCU care nu au depus candidatură pentru selecție (3 persoane), având gradul didactic I și un secretar, fără drept de evaluare.

Termen: în prima zi lucrătoare după finalizarea depunerii dosarelor. Responsabil: Coordonator P2.
6.6. Afișarea rezultatelor, la sediul ȘCOLII GIMNAZIALE IOAN NENITESCU și pe site-ul instituției (cu menționarea numelui, prenumelui și a punctajului obținut).
Termen: în prima zi lucrătoare după finalizarea evaluării. Responsabil: Director/Coordonator P2.
6.7. Primirea și înregistrarea contestațiilor la sediul ȘCOALA GIMNAZIALĂ IOAN NENITESCU
Termen: conform calendarului și orarului anunțat.
Responsabil: Director/Coordonator P2.
6.8. Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale.
Termen: în prima zi lucrătoare după depunerea contestațiilor, conform calendarului și orarului anunțat.
Responsabil: Director/Coordonator P2.

7. Responsabilităţi

11.1 Directorul/ Coordonatorul din partea partenerului P2:
(1) transmite, în vederea postării pe site-ul instituției, informațiile necesare pentru demararea procesului de selecție a experților, în cadrul proiectului;
(2) monitorizează postarea tuturor documentelor, în timp util, pe site-ul ȘCOLII GIMNAZIALE IOAN NENITESCU și a rezultatelor obținute în urma evaluării și în urma contestațiilor;
(3) emite decizii în vederea constituirii comisiilor: de evaluare și de contestații;
(4) primește dosare de candidatură pentru posturile de formator și eventualele contestații;
(5) monitorizează înregistrarea la timp a documentelor depuse;
(6) monitorizează aplicarea corectă a procedurii;
11.2 Comisia de evaluare a candidaturilor:
(1) evaluează portofoliile depuse
(2) consemnează punctajele în Fișa de evaluare
(3) realizează documentul centralizator privind rezultatele obținute de candidati, înainte de contestații
(4) întocmește un proces – verbal privind desfășurarea evaluării și rezultatele obținute de candidați
(5) În situația în care exista un singur candidat pentru o funcție în cadrul proiectului comisia de evaluare poate simplifica procedura de selecție, urmând a realiza selecția prin verificarea îndeplinirii condițiilor minimale (generale și specifice) cuprinse în anunțul de selecție publicat iar rezultatul afișat va fi ADMIS/RESPINS.
11.3 Comisia de soluționare a contestațiilor:
(1) evaluează portofoliile pentru care au fost depuse contestații, respectând procedura, inclusiv a formularului specific – Fișa de evaluare
(2) consemnează punctajele în Fișa de evaluare
(3) realizează documentul centralizator privind rezultatele finale obținute de candidati, după contestații
(4) întocmește un proces – verbal privind desfășurarea evaluării și rezultatele obținute de candidații care au solicitat contestații

8. Formulare:

12.1 Formular F01 -: Anunţ de selecţie
12.2 Formular F02 -: Calendarul de desfășurare al concursului
12.3 Formular F03 - P.O.: Condiţii de participare la selecţie
12.4 Formular F04- - P.O.: Fişe de evaluare
12.5 Formular F05 - P.O.: Cerere de candidatură
12.6 Formular F06 - P.O. -: Declaraţie disponibilitate
12.7 Formular F07 - P.O.: Declaraţie privind respectarea prevederilor de evitare a conflictului de interese

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ IOAN NENITESCU MUNICIPIUL TULCEA, JUDEȚUL TULCEA

Formular F01

ANUNȚ DE SELECȚIE
Noiembrie 2021

Partener 2 – Scoala Gimnazială *Ioan Nenitescu* Tulcea

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

I. INFORMAȚII 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 şiexcluziune 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 sănătatel, 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 integratăl 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 şisă 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.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanţare, Scoala Gimnazială *Ioan Nenitescu* Tulcea organizează selecţie resurse umane, în cadrul activităţii **A1 Sprijin pentru creşterea accesului şi participării la educaţie: învăţământ preşcolar, primar şi gimnazial** conform H.G. nr.325/2018 şi PO de recrutare şi selecţie a personalului angajat în cadrul proiectului POCU/400/4.2/125671 nr. 6233 din 15.10.2021.

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

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

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.

III. CONDIȚII GENERALE

Expertul:

a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținândSpațiului 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 externănerambursabile;
e) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului oricontra 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-oincompatibilă 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	Experienţă profesională specifică relevantă

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

		generale –nivel de remunerare/experienta	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

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 desfasuratepentrubeneficiarii 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

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

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 pentrumanagementul echipei, al activitaþilor, al informaþiilor, al documentelor, al riscului si al calitaţii.
- ✓ 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 pentrua 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 devedere 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 spreaprobare Managerului de proiect;
- ✓ respectă regulile de protecţia muncii şi PSI

1. 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;

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

- ✓ identifica cu promptitudine problemele educationale si cauzele principale care creeaza individului situatiade 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 OCUPAȚIEI: 241307 ASISTENT ANALIST

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

II.ATRIBUȚII:

- ➢ 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;
- ➢ 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 ȚINTĂ- (P2)

I.CODUL OCUPAȚIEI: 242320 SPECIALIST ÎN RECRUTARE

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

II.ATRIBUȚII:

- ➢ 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

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

activităților desfășurate de persoanelor identificate,precum și a altor documente necesare activităților desfășurate de aceștia;
- elaborează Metodologia de selecție a GT ;
- elaborează documentele necesare pentru raportarea lunară a activității și prezentarea acestora pentru aprobare.

4. EXPERT EGALITATE DE ȘANSE- (P2)

I.CODUL OCUPAȚIEI: 243212 SPECIALIST RELAȚII SOCIALE

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

II.ATRIBUȚII:

- asigură respectarea principiului egalității de șanse între femei și bărbați și face recomandări pentru soluționarea situațiilor în care nu este respectat acest principiu;
- propune măsuri privind asigurarea egalității de șanse și de tratament egal între femei și bărbați și evaluează impactul acestora asupra femeilor și bărbaților;
- formulează recomandări/observații/propuneri în vederea prevenirii /gestionării/remedierii contextului de risc care ar putea conduce la încălcarea principiului egalității de șanse între femei și bărbați, care să cuprindă: măsuri active de promovare a egalității de șanse, eiminarea discriminării după criterii de gen, măsuri de prevenire și combatere a situațiilor de hărțuire la locul de muncă, măsuri pentru asigurarea egalității în ceea ce privește politica de renumerare, promovare în funcții.

5. ASISTENT MEDICAL SCOLAR (P2)

I.CODUL OCUPAȚIEI: 222101 ASISTENT MEDICAL GENERALIST

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

II.ATRIBUȚII:

- acordă asistență medicală în fucție 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:

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

- contribuie la proiectarea curriculumului în cadrul activităţilor educative;
- realizează proiectarea activităţii de asistenţă psihopedagogică pentru activitatea " Şcoală după
- şcoală"(plan managerial, analiză SWOT, rapoarte de activitate semestriale, programe de
- consiliere educaţională, planuri de intervenţie personalizate, fişe de monitorizare);
- elaborează studii psiho-sociologice privind opţiunile şcolare ale elevilor participanţi la programul
- " Şcoală după şcoală";
- propune şi organizează programe de orientare şcolară, profesională şi a carierei elevilor în cadrul
- programului " Şcoală după şcoală";
- îndrumă subiecţii în rezolvarea problemelor;
- realizează investigarea şi consilierea psihopedagogică a copiilor şi elevilor;
- asigură servicii de consiliere pentru părinţi şi copii.

7. ÎNGRIJITOR COPII (P2) A.1.1 (GDG)

I. CODUL OCUPAŢIEI: 531101 ÎNGRIJITOR COPII

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

II. ATRIBUŢII:

- ➢ îngrijirea copiilor şi asigurarea securităţii acestora;
- ➢ să dea dovadă de afectivitate faţă de copii;
- ➢ primeşte copiii la activitate de gradiniţă după grădiniţă şi asigură securitatea lor până la sosirea educatorului;
- ➢ supraveghează copiii şi îi ajută la toaletă şi 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, spaţii de joacă;
- ➢ să aibă un comportament şi o conduită adecvată unei instituţii de învăţământ atât faţă de copii, cât şi faţă de colegi.

8. ÎNGRIJITOR COPII (P2) A.1.2 (SDS)

I.CODUL OCUPAŢIEI: 531101 ÎNGRIJITOR COPII

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

II.ATRIBUŢII:

- ➢ îngrijirea copiilor şi asigurarea securităţii acestora;
- ➢ să dea dovadă de afectivitate faţă de copii;
- ➢ primeşte copiii la activitate de gradiniţă după grădiniţă şi asigură securitatea lor până la sosirea educatorului;
- ➢ supraveghează copiii şi îi ajută la toaletă şi 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, spaţii de joacă;
- ➢ să aibă un comportament şi o conduită adecvată unei instituţii de învăţământ atât faţă de copii, cât şi faţă de colegi.

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

9.EDUCATOR 1, EDUCATOR 2 (P2)

I. CODUL OCUPAȚIEI: 234102 ÎNVĂȚĂTOR- EDUCATOR

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

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 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 informaţii periodice, relevante, despre progresul şcolar, comportamentul social şi stilul de învăţare.

10. PROFESOR INVATAMANT PRIMAR/INVATATOR (P2)

I.CODUL OCUPAȚIEI: 234102 ÎNVĂȚĂTOR

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

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

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

✓ Participă la şedinţe generale sau informative

II.ATRIBUŢII:

- 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 decasatorie), 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 ‖Conform 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 vorcertifica 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 18.11.2022, ora 15.

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunţul de selecţie, precum şi cele incomplete vorfi 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**:

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

Candidații vor fi planificați pentru proba de interviu, conform programării afișate la sediulScoala Gimnazială Ioan Nenitescu Tulcea, la avizier.

Ca urmare a desfășurării interviului, comisia va stabili clasamentul candidaților declarațiadmiși în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Conform OMEN nr. 3920/ 08.06.2018 de aprobare a *Procedurii de sistem privind selecția șirecrutarea experților*, proba de interviu nu se contestă.

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista celor admiși, vorconstitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității.

Formular F02 -: Calendarul de desfășurare al concursului

Perioada	**Activitatea**
01.11.2021 - 08.11.2021	Depunerea dosarelor
08.11.2021 – 09.11.2021	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
10.11.2021	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării administrative a dosarelor
11-12.11.2021	Depunerea eventualelor contestații
15.11.2021	Afișarea rezultatelor la eventualele contestații
16.11.2021 - 19.11.2021	Desfășurarea evaluării dosarelor
22.11.2021	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
23.11.2021	Depunerea eventualelor contestații
24.11.2021	Afișarea rezultatelor la eventualele contestații și a planificării interviului
26. 11.2021	Desfășurarea probei de interviu
29. 11.2021	Afișarea rezultatelor finale

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

Afișat astăzi, 01.11.2021, la avizierul școlii și pe site-ul https://scoalanenitescu.ro

Reprezentat legal Scoala Gimnazială Ioan Nenitescu Tulcea
Stanciu Iuliana

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

Secretar,Claudia Ganea

Formular F03 - P.O.: Condiții de participare la selecție

Condiţii de participare la selecţie

La selecţia pentru ocuparea poziţiei de ..... se poate înscrie orice persoană care

îndeplineşte, cumulativ, următoarele condiţii:

Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele documente:

- **cererea de înscriere** (redactată după modelul din Formular F05);
- **declaraţie disponibilitate** (Formular F06);
- **declaraţie evitare conflict de interese** (Formular F07);
- **curriculum vitae**, model Europass, susţinut cu documente doveditoare,

anexate în copie conformă cu originalul; CV-ul va fi datat si semnat pe fiecare pagină; la rubrica *Locul de muncă vizat*, se va preciza numele postului vizat, aşa cum reiese din prezenta procedură;

- **Scrisoare de intenţie**
- copii certificate "conform cu originalul" de către conducerea unităţii de învăţământ de la care provine candidatul ale următoarelor documente:

- carte de identitate
- acte de studii

- **adeverinţă** care să ateste vechimea în învăţământ
- **alte documente** care susţin criteriile de evaluare a CV- ului;

Dosarul de înscriere se depune la secretariatul şcolii, în perioada stabilită, conform calendarului menţionat.

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

Formular F04 - P.O:

a) Fişă de evaluare cadre didactice

Numele şi prenumele candidatului .....

Data .....

Nr. crt.	Criteriul de evaluare	Pagina/ paginile documentelor justificative pentru criteriu	Punctaj maxim	Punctaj alocat la evaluare	Punctaj alocat la contestaţii (dacă există)
1	**Studii** (punctajele de la punctele a-d nu se cumulează)				
	a) Studii superioare de scurtă durată/ ciclul I licenţă		4 puncte		
	b) Studii superioare de lungă durată/ ciclul I+ ciclul II		6 puncte		
	c) Studii de masterat (pentru absolvenţii de SLD)/ studii postuniversitare		8 puncte		
	d) studii doctorale		10 puncte		
2	**Grade didactice** (punctajele nu se cumulează)				
	a) Definitivat		3 puncte		
	b) Gradul didactic II		6 puncte		
	c) Gradul didactic I		10 puncte		
3	**Experienţă similară în proiecte**				
	a) expert în alt proiect POSDRU		3 puncte		
	b) expert ŞDŞ în alt tip de proiect		6 puncte		
	c) expert ŞDŞ/ activitate similară într-un proiect POSDRU		10 puncte		
4	**Expertiză în domeniu, dobândită prin formare continua** (punctajele se cumulează în limita a **20 puncte**)				
	a) Alte activităţi de formare		3 p./ fiecare		
	b) Programe avizate MEN		6 p. / fiecare		
	c) Programe acreditate MEN		10 p. / fiecare		
5	**Lucrări ştiinţifice în domeniu** (punctajele se cumulează în limita a **30 puncte**)				
	a) Articole în domeniu		2p./ fiecare		
	b) Coautor de lucrare		4p./ fiecare		

MINISTERUL EDUCAŢIEI ROMÂNIA ŞCOALA GIMNAZIALĂ MUNICIPIUL TULCEA „JOAN NENIŢESCU" JUDEŢUL TULCEA

	c) Autor de lucrare		10 p./ fiecare		
6	Abilităţi de utilizare a calculatorului dovedite prin parcurgerea unui program de formare		**10 puncte**		
7	Respectarea tuturor cerinţelr de prezentare a documentelor din dosarul de selecţie		**10 puncte**		

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

Formular F05 : Cerere de candidatură

Cerere de înscriere,

Subsemnatul/ Subsemnata, ..., având funcția de

....., la ....., posesor al CI seria ....., nr.

....., eliberată la data ....., de ....., vă rog să-mi

aprobați înscrierea la selecția pentru ocuparea postului de ....., din cadrul proiectului : ***RE START NEPTUN – DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ COD My SMIS 125671***

Data: Semnătura,

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

Formular F06 -: Declarație disponibilitate

Declarație

Subsemnatul/ Subsemnata, ..., având funcția de.....,

la ....., posesor al CI seria ....., nr. ....., eliberată

la data ....., de ....., în situația în care voi fi selectat/ selectată ca

..... în cadrul proiectului ***RE START NEPTUN – DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ, cod SMIS 125671*** declar pe proprie răspundere că îmi voi îndeplini toate atribuțiile conform fișei postului și conform solicitărilor angajatorului, Școala Gimnazială Ioan Nenițescu Tulcea.

Data: Semnătura,

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

Formular F07: Declarație privind respectarea prevederilor de evitare a conflictului de interese

Declarație privind respectarea prevederilor de evitare a conflictului de interese

Subsemnatul/a,....., participant la procesul de selecție a experților din

cadrul proiectului ***RE START NEPTUN – DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ, cod SMIS 125671*** domiciliat/ă în strada....., nr. ....., bl. ....., ap. ....., localitatea ....., județul ....., legitimat cu CI seria ..... nr....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că nu am avut și nu am relații de afaceri, de rudenie sau afinitate cu reprezentantul legal al Școala Gimnazială Ioan Neniţescu Tulcea.

Data

Semnătura

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