

ANUNTUL DE SELECTIE EXPERTI IN CADRUL PROGRAMULUI EDUCATIE SI OCUPARE,

Titlu Proiect: *PORTI DESCHISE SPRE CUNOASTERE-UN PAS SPRE VIITOR*

Cod proiect: 325759

Cod apel: PEO/291/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A40

Prioritate: P6.Prevenirea părăsirii timpurii a școlii și creșterea accesului și a participării grupurilor dezavantajate la educație

Obiectiv specific: ESO4.6_Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de

la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin

facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități

Obiectivul general Obiectivul general al proiectului consta in promovarea si facilitarea accesului egal la educatie si formare de calitate si incluziva, dar si de diminuare a abandonului scolar pentru 189 de elevi din 4 unitati de invatamant preuniversitar din judetul Mehedinti/absolventi de liceu din promotiile ultimilor doi ani scolari anteriori anului scolar in care au intrat in operatiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat si pentru 162 de studenti de la Universitatea Constantin Brancusi Targu-Jiu apartinand unor grupuri defavorizate, prin organizarea de programe remediale, acordarea de subventii si sprijin material pentru cazare, dar si prin activitati de consiliere si mentorat, cu scopul final de a contribui la cresterea ponderii persoanelor cu studii superioare din Romania. Obiectivul general al proiectului este in concordanta cu Obiectivul specific al PEO: ESO4.6 – “Promovarea accesului egal la educatie si formare de calitate si favorabile incluziunii, precum si a absolvirii acestora, in special pentru grupurile defavorizate, incepand de la educatia si ingrijirea timpurie, continuand cu educatia si formarea generala si profesionala pana la invatamantul tertiar, precum si educatia si invatarea in randul adultilor, inclusiv prin facilitarea mobilitatii in scopul invatarii pentru toti si a accesibilitatii pentru persoanele cu dizabilitati”. Spatiul european al educatiei vizeaza, pana in 2030, atingerea urmatoarelor obiective: ponderea elevilor care parasesc de timpuriu sistemul de educatie si formare ar trebui sa fie sub 9%; cel putin 45% din persoanele cu varste cuprinse intre 25 si 34 de ani ar trebui sa aiba o calificare obtinuta in invatamantul superior. Proiectul intervine pe doua paliere in concordata cu cele 2 directii enuntate mai sus: 1. Sprijinul acordat elevilor din ultimii doi ani de studiu pentru finalizarea studiilor preuniversitare, lucru care va acorda acestora posibilitatea de a-si continua studiile. 2. Sprijinul acordat studentilor din primii doi

ani de studiu pentru a diminua abandonul scolar si pentru a creste sansele de reusita in viata profesionala, prin finalizarea studiilor universitare.

Suplimentar dezvoltarea sistemului de echipamente si tehnologii dedicate studentilor cu dizabilitati, va facilita accesul acestora la forme superioare de invatamant. Proiectul este in concordanta cu prevederile Raportului final al Proiectului Romania Educata, Strategia nationala privind incluziunea sociala si reducerea saraciei pentru perioada 2022- 2027, Strategia nationala pentru ocuparea fortei de munca 2021-2027, Strategia nationala pentru dezvoltare durabila a Romaniei 2030, Strategia nationala privind Educatia pentru mediu si schimbări climatice, Strategia nationala pentru egalitatea de gen 2021-2027 si contribuie la indeplinirea obiectivului specific al apelului de proiecte prin sprijinul acordat persoanelor din Grupul Tinta pentru a derula cu succes procesul educational si cu scopul de a reduce abandonul scolar si de a facilita accesul la studii universitare si mentinerea in facultate a persoanelor aflate in conditii defavorizante (statut socio-economic, provenienta din mediul urban/rural, nivelul de studiu al parintilor, diverse boli si afectiuni, etc), inclusiv persoanelor cu dizabilitati. Sedintele de mentorat si consiliere, precum si workshop-urile desfasurate in cadrul proiectului vor ajuta grupul tinta sa-si dezvolte increderea in sine, sa-si identifice competentele si aptitudinile, sa obtina indrumare cu privire la metode de invatare eficiente si de crestere a performantelor educationale, etc. In plus, excursiile si vizitele in campusurile universitare vor permite elevilor sa experimenteze si sa ia contact cu mediul universitar, aducandu-i mai aproape de un astfel de mediu. Programele remediale le vor permite elevilor si studentilor sa acumuleze/sedimenteze informatiile necesare promovării examenelor scolare, dar si cresterii performantelor scolare. La finalul proiectului grupul tinta va detine competentele utile finalizarii/continuării studiilor. Proiectul va genera astfel un efect pozitiv pe termen lung pentru grupul tinta (351 de persoane) prin dezvoltarea abilitatilor interpersonale si competentelor specifice si practice direct la angajatori, care sa le permita fie accesul pe piata muncii, fie continuarea studiilor, deci indirect proiectul contribuie la cresterea sanselor de ocupare a tuturor elevilor scolii si implicit la scaderea somajului in randul acestora. In plus, prin dotarea Universitatii Constantin Brancusi Targu-Jiu cu echipamente si tehnologii destinate persoanelor cu dizabilitati se va asigura accesul pe termen lung al unor astfel de persoane la programe universitare, sporind sansele acestora de a finaliza programe educationale universitare. Beneficiile proiectului vor fi cunoscute si multiplicata si in afara grupului tinta sau a unitatilor de invatamant sprijinite, prin intermediul retelei de parteneri si de colaboratori, evenimentelor dedicate, altor programe de formare desfasurate in afara proiectului la care acestea vor fi popularizate.

Obiective specifice

OS1 – Sprijin acordat pentru 189 de elevi din 4 unitati de invatamant din judetul Mehedinti/ absolventi de liceu din promotiile ultimilor doi ani scolari anteriori anului scolar in care au intrat in operatiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat, pe durata a doi ani scolari, prin organizarea de programe remediale, ore de consiliere individuala si de grup, excursii si vizite in campusuri universitare, acordarea de subventii si sprijin financiar, cu scopul de a reduce abandonul scolar si de a spori rata de absolvire a studiilor preuniversitare de nivel ISCED 3-4, dar si de a reduce discrepantele cauzate de conditiile de viata defavorizante la care sunt supusi unii elevi. Obiectivul specific 1 este corelat cu activitatea A1 din grafic, cu actiunile sprijinite in

cadrul apelului din ghidul solicitantului si cu rezultatele corespunzatoare acestor activitati: R1, R2, R3, R4

OS2 – Sprijin acordat pentru 162 de studenti de la Universitatea Constantin Brancusi Targu-Jiu, pe durata a doi ani universitari, prin organizarea de programe remediale, ore de mentorat si consiliere, acordarea de subventii si sprijin financiar, cu scopul de a reduce abandonul scolar si de a spori rata de absolvire a studiilor universitare de nivel ISCED 5-6, dar si de a reduce discrepantele cauzate de conditiile de viata defavorizante la care sunt supusi unii studenti. Obiectivul specific 2 este corelat cu activitatea A2 din grafic, cu actiunile sprijinite in cadrul apelului din ghidul solicitantului si cu rezultatele corespunzatoare acestor activitati: R5, R6, R7, R8, R9, R10

OS3 – Promovarea accesului egal la educatie de nivel ISCED 5-6 si cresterea nivelului de accesibilizare pentru persoanele cu dizabilitati, prin dotarea Universitatii Constantin Brancusi Targu-Jiu cu echipamente si aplicatii/tehnologii destinate studentilor cu dizabilitati. Obiectivul specific 3 este corelat cu activitatea A3 din grafic, cu actiunile sprijinite in cadrul apelului din ghidul solicitantului si cu rezultatele corespunzatoare acestor activitati: R11, R12, R13, R14

Documentele necesare pentru înscrierea în selecție;

Posturile de experti pentru care se vor depune candidaturi vor cuprinde: anexe 1,2,3,4 atasate la prezentul anunt, respectiv formular inscriere, cerere inscriere, acord gdpr si declaratie disponibilitate, opis cu documentele depuse la dosar pentru numar inregistrare, fotocopie act de identitate, certificat nastere si casatorie/divort daca este cazul, , acte studii, declaratie de consimtamant privind utilizarea datelor cu caracter personal(anexa), cazier judiciar , certificat integritate, adeverinta medicala apt pentru munca, cv-ul datat, semnat pe fiecare pagina, cu documente justificative pentru postul vizat semnate pe fiecare pagina si conform cu originalul, o scrisoare de intentie care sa cuprinda contributia acestuia in atingerea obiectivelor proiectului, avand in vedere postul vizat. Pentru persoanele candidate care lucreaza in invatamant, cazierul judiciar, fisa de integritate si adeverinta medicala pot fi verificate de catre ISJ Mehedinti prin intermediul UIP cu acordul candidatului.

-numărul și tipul posturilor;

-descrierea atributiilor, responsabilităților corespunzătoare postului, durata angajării;

-condițiile obligatorii impuse prin fișa postului;

Funcție	Codul ocupației	Numar luni bugetat post	Conditii	Atributii - fisa postului in cadrul activitatilor
Coordonator activitati P1	242101 manager proiect	42 ore/luna-24 luni	-absolvent de studii superioare - minim 3 ani; -experiență generală in domeniu— mai mare de 10 ani - experiență	Efectuează activitatea de cercetare la începerea proiectului; Inițiază și menține relații cu membrii echipei de implementare și autoritatea de management; Planifică, organizează,

			specifică atribuțiilor postului— minim 10 ani	conduce și verifică implementarea proiectului la nivel de partener; Colaborează activ cu liderul de parteneriat din cadrul proiectului; Stabilește planul de implementare al proiectului; Stabilește planul de realizare a sarcinilor de muncă pentru fiecare membru al echipei de implementare în vederea realizării proiectului; Organizează și coordonează activitatea de muncă a fiecărui membru al echipei de implementare; Asigură respectarea și implementarea procedurilor comune la nivel de proiect; Stabilește și aprobă proceduri interne de lucru la nivel de partener; la deciziile ce țin de obiective, în legătură cu managementul resurselor (implicarea unor resurse suplimentare etc.); Informează fiecare membru al echipei cu privire la obiectivele generale ale proiectului și termenele limită de realizare ale acestora; Urmărește modul de execuție al sarcinilor de muncă alocate fiecărui membru al
--	--	--	--	--

				echipei, oferindu-i asistență necesară; Facilitează cooperarea dintre și între experți și liderul de parteneriat; Asigură și supraveghează funcționalitatea organizării proiectului; Propune măsuri corective; Participă la diferite ședințe și la evenimente ale proiectului, asigurând pregătirea adecvată a acestora; Asigură un circuit informațional adecvat, discuții și feedback dintre diferiți actori; Coordonează întocmirea de rapoarte la nivelul partenerului și le înaintează Solicitantului; Verifică îndeplinirea sarcinilor de muncă alocate membrilor echipei; Participa la întâlnirile de planificare și la evenimentele proiectului
--	--	--	--	--

În conformitate cu prevederile legale, un angajat poate avea, cumulativ de la mai multe locuri de muncă, un număr de maximum 12 ore/zi, respectiv 60 ore/săptămână lucrate PEO-PiDS conform Manualului Beneficiarului PEO și asumarea respectării Legii 53/2003 actualizată ;

Informații privind modalitatea de depunere a documentelor necesare și calendarul selecției.

Atât dosarele pentru înscriere concurs cât și contestațiile se depun direct la sediul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți, Drobeta Turnu Severin, Str. Decebal Nr. 23, orele 16.00 din ziua următoare afisării la Compartimentul Secretariat sau pe adresa de e-mail secretariat.isj@mh.edu.ro

Rezultatul contestațiilor va fi afișat după finalizarea contestațiilor. Perioada de analiză a contestațiilor este de 01 zi lucrătoare.

-proba de interviu va fi organizată în ziua următoare afisării rezultatelor după contestații etapa evaluare dosar
Locația și intervalul orar privind proba de interviu și forma de organizare vor fi afișate odată cu rezultatul final al primei probe.

Rugăm să se analizeze graficul de desfășurare concurs din anunț!

Grafic-Etape concurs

Data anunt-13 decembrie 2024

Termen limita depunere dosare-7 zile lucratoare(23 decembrie 2024)

Termen limita evaluare eligibilitate si punctaj-maxim 5 zile lucratoare.

Termen contestatii-24 ore dupa afisare rezultat eligibilitate daca sunt dosare neeligibile si 24 ore termen dupa afisare rezultat punctaj.

Modalitate proba interviu- fizic sau online. Dreptul si obligatia organizarii ii revine Comisiei de selectie dosare. Rezultatul probei de interviu este necontestabil si se va afisa in ziua desfasurarii probei de interviu. Proba de interviu se va desfasura la o zi lucratoare dupa afisarea rezultatului de punctaj dupa etapa de contestatii.

Criteriile și probele de selecție

Concursul/examenul de selecție constă în desfășurarea a doua etape: selecția/evaluarea dosarelor și proba interviu. Concursul/examenul de selecție are la bază principiile competiției deschise, tratamentului egal și nediscriminării, transparenței, meritelor profesionale și competenței, precum și utilizării eficiente a fondurilor publice. Pentru a intra în evaluare punctaj un dosar trebuie să conțină documente care să ateste condițiile de eligibilitate.

În cazul în care există dosare depuse și neeligibile, după afisarea evaluării eligibilității, contestațiile se depun în termen de 24 ore direct la sediul de la adresa Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți, Drobeta Turnu Severin, Str Decebal Nr 23 la Compartimentul Secretariat sau prin e-mail-ul precizat.

Rezultatul contestațiilor va fi afisat la orele 16,00 după finalizarea analizei contestațiilor. Perioada de analiză a contestațiilor este de 01 zi lucrătoare.

Punctajul minim pentru validare este de 70 puncte pentru fiecare probă.

Rezultatul final va fi media celor două probe.

Candidații rămași cu punctaj de minim 50 puncte rămân ca rezerve pentru postul respectiv.

Evaluarea dosarelor primei probe va fi efectuată de către o Comisie de selecție pentru proba 1 (dosar) și proba 2 (interviu) prin decizia reprezentantului legal pentru proiect, care va depune la secretariatul instituției procesul verbal final de evaluare. Proba 2, de interviu este necontestabilă. Seturile de întrebări vor respecta planul general de interviu funcții de management/ coordonare activități specifice postului și expertiza relevantă pe post. Comisia de selecție este formată din 03 membri iar un membru este președintele comisiei.

Va fi nominalizat și un secretar. De asemenea, va fi înființată și o comisie de contestații.

Data 13.12.2024

Președinte Comisie selecție experti Degeratu Cristinel-imputernicit repr legal



Anexa 1 – FORMULAR DE ÎNSCRIERE

- Autoritatea sau instituția publică: _____
- Funcția solicitată: _____
- Denumirea proiectului: _____
- Data organizării concursului, _____
- Numele și prenumele candidatului: _____
- Datele de contact ale candidatului (*Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs*):
 - Adresa: _____
 - E-mail: _____
 - Telefon: _____

- Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

- Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.
- Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

1.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

2.

Îmi exprim consimțământul ☐
Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

3.

Îmi exprim consimțământul ☐
Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară _____

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

Anexa 2 CERERE DE ÎNSCRIERE

pentru proiectul.....Cod SMIS:- Beneficiar/Partener Inspectoratul Scolar Judetean
Mehedinti

postul vizat

1.DATE PERSONALE	
Nume	
Preunume	
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	
Data completării	
Semnătura	

Atașez prezentei cereri CV-ul și documentele justificative relevante pentru experiența în profilul
postului solicitat.

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/ subsemnata _____, cu domiciliul în _____, legitimat cu CI/BI, seria :_, nr. :_, declar că, în cazul în care sunt selectat pentru postul de....., sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente postului de în cadrul proiectului „ ” ID....., implementat de Inspectoratul Scolar Judetean Mehedinti de beneficiar/partener, în perioada:

De la	Până la

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

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	

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 beneficiaz 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 „.....”, ID .

Am fost informat(ă) că ținutul datelor 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 ID, 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 Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți . Mehedinți 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

INSPECTORATUL SCOLAR JUDETEAN MEHEDINTI

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contract individual de muncă nr. _____

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: funcție de execuție;
2. Titularul postului:
3. Funcția- Coordonator activități P1
4. Poziția în COR: 242101 manager proiect
Experiința specifică >10 ani

5. Proiect: „PORȚI DESCHISE SPRE CUNOAȘTERE-UN PAS SPRE VIITOR”- cod SMIS 325759;
6. Timp de lucru: norma parțială conform buget- distribuite inegal în funcție de nevoile proiectului, conform legislației în vigoare și Manualului Beneficiarului PEO/ PIDS

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

- absolvent de studii superioare - minim 3 ani;
- experiență generală în domeniu - mai mare de 10 ani
- experiență specifică atribuțiilor postului- minim 10 ani

C. Atribuțiile postului:

Efectuează activitatea de cercetare la începerea proiectului; Inițiază și menține relații cu membrii echipei de implementare și autoritatea de management;

Planifică, organizează, conduce și verifică implementarea proiectului la nivel de partener; Colaborează activ cu liderul de parteneriat din cadrul proiectului;

Stabilește planul de implementare al proiectului;

Stabilește planul de realizare a sarcinilor de muncă pentru fiecare membru al echipei de implementare în vederea realizării proiectului;

Organizează și coordonează activitatea de muncă a fiecărui membru al echipei de implementare;

Asigură respectarea și implementarea procedurilor comune la nivel de proiect;

Stabilește și aprobă proceduri interne de lucru la nivel de partener; Ia deciziile ce țin de obiective, în legătură cu managementul resurselor (implicarea unor resurse suplimentare etc.);

Informează fiecare membru al echipei cu privire la obiectivele generale ale proiectului și termenele limită de realizare ale acestora;

Urmărește modul de execuție al sarcinilor de muncă alocate fiecărui membru al echipei, oferindu-i asistența necesară;

Facilitează cooperarea dintre și între experți și liderul de parteneriat; Asigură și supraveghează funcționalitatea organizării proiectului;

Propune măsuri corective;

Participă la diferite ședințe și la evenimente ale proiectului, asigurând pregătirea adecvată a acestora;

Asigură un circuit informațional adecvat, discuții și feedback dintre diferiți actori;

Coordonează întocmirea de rapoarte la nivelul partenerului și le înaintează Solicitantului; Verifică îndeplinirea sarcinilor de muncă alocate membrilor echipei; Participa la întâlnirile de planificare și la evenimentele proiectului

Atribuții și responsabilități componenta egalitate de șanse și de gen, nediscriminare și accesibilitatea persoanelor cu dizabilități conform cererii de finanțare și activităților în care este implicat expertul

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice: subordonat față de: managerul de proiect

b) Relații funcționale: colaborează cu echipa de implementare a proiectului