

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 concordanta 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 schimbari 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 promovarii examenelor scolare, dar si cresterii performantelor scolare. La finalul proiectului grupul tinta va detine competentele utile finalizarii/continuarii 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 sansei 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	Nu mar luni bug etat post	Conditii	Atributii - fisa postului in cadrul activitatilor
Expert identificare, selectie si mentinere GT P1	COR: 243201 Specialist relatii publice	42 ore /luna-1 2 luni	<ul style="list-style-type: none">absolvent de studii superioare minim 3 ani;experiență generală in domeniu—mai mica de 5 ani	<ul style="list-style-type: none">Responsabil de identificarea grupului tintaResponsabil de gestionarea activitatii de informare / constientizare / recrutare si mentinere a grupului tinta atat in mediul online, cat si pe terenParticipa la activitatea de

			<ul style="list-style-type: none"> • experiență specifică atribuțiilor postului— minim 1 an 	<p>realizare/actualizare a metodologiilor de selectie si mentinere GT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interactiuneaza cu grupul tinta si raspunde la solicitarile venite din partea acestora - Asigura permanenta legatura si comunicare intre persoanele din grupul tinta si echipa de implementare - Asigura completarea corecta si completitudinea dosarelor de grup tinta - Colecteaza toate mijloacele de verificare privind participarea grupului tinta la activitati - Informare si inscriere in proiect a grupului tinta previzionat - Realizarea si raportarea formularelor de grup tinta - - Actualizarea/adaptarea/imbunatatire a metodologiei de recrutare, inscriere si mentinere in proiect a grupului tinta - Se asigura de mentinerea grupului tinta prin informarea acestuia cu privire la activitatile si evenimente desfasurate in cadrul proiectului - Monitorizarea parcursului si evolutiei grupului tinta, prin intocmirea de rapoarte de monitorizare, in care vor fi incluse si informatii si date privind participarea GT la activitatile si evenimentele derulate in cadrul proiectului - Participare la intalnirile echipei de proiect - Informarea și consilierea echipei de proiect cu privire la obligațiile care le revin în temeiul Regulamentului UE nr. 679/2016 și a altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor - Monitorizarea respectării prevederilor Regulamentului UE nr.679/2016, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor instituției în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal - Se asigura ca activitatea de recrutare, inscriere si mentinere a GT
--	--	--	--	--

				<p>respecta prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016</p> <p>- Intocmeste documente specifice si se asigura ca acestea sunt semnate si asumate de membrii GT, personal sau prin reprezentanti legali, in cazul minorilor</p> <p>- Se asigura ca toti membrii GT inteleg si sunt de acord cu activitatile proiectului care presupun expunerea datelor personale, cum ar fi afisarea listelor de admisi, postarea de fotografii sau filmulete pe site-ul proiectului, ale partenerilor sau pe paginile de social media ale proiectului</p>
Asistent manager	COR: 334303	20 ore /luna/12 luni	<ul style="list-style-type: none"> • absolvent de studii superioare - minim 3 ani; • experiență generală în domeniu—mai mica de 5 ani • experiență specifică atribuțiilor postului—minim 1 an 	<p>A. Asistarea echipei în realizarea activitatilor de proiect;</p> <p>B. Asistarea managerului în sarcinile administrative ale proiectului;</p> <p>C. Asistarea managerului la întocmirea rapoartelor de progres</p> <p>D. Menținerea legaturii cu managerul de proiect și cu responsabilul financiar în vederea colectării informațiilor și documentelor necesare pentru depunerea rapoartelor de progres și a raportărilor financiare</p> <p>E. Introducerea informațiilor și documentelor necesare în sistemul electronic MySMIS;</p> <p>F. Transmiterea de informații colective în ceea ce privește</p> <p>G. Participarea la ședințele echipei de proiect;</p> <p>H. Organizarea logistică a evenimentelor de proiect, ședințelor de evaluare, meselor rotunde, elaborarea proiectelor etc.;</p> <p>I. Colectarea și păstrarea datelor, informației legate de proiect pentru documentare, clarificare, informare și raportare;</p> <p>J. Elaborarea, redactarea și expedierea scrisorilor, mesajelor către parteneri, instituții;</p> <p>K. Participare la crearea și evaluarea procedurilor de lucru;</p> <p>L. Solicitarea și selectarea ofertelor pentru prestarea serviciilor în cadrul proiectului;</p> <p>M. Intocmeste fișa de pontaj lunară;</p>

				N. Colaborare cu institutiile, organizatiile partenere, voluntari.
--	--	--	--	--

In 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 si asumarea respectarii Legii 53/2003 actualizata ;

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

Atat dosarele pentru inscriere concurs cat si contestatiile se depun direct la sediul Inspectoratului Scolar Judetean Mehedinti, Drobeta Turnu Severin, Str Decebal Nr 23 , orele 16.00 din ziua urmatoare afisarii la Compartimentul Secretariat sau pe adresa de e-mail secretariat.isj@mh.edu.ro

Rezultatul contestatiilor va fi afisat dupa finalizarea contestatiilor. Perioada de analiza contestatii este de 01 zi lucratoare.

-proba de interviu va fi organizata in ziua urmatoare afisarii rezultatelor dupa contestatii etapa evaluare dosar
Locatia si intervalul orar privind proba de interviu si forma de organizare vor fi afisate odata cu rezultatul final al primei probe.

Rugam a se analiza graficul de desfasurare concurs din anunt!

Grafic-Etape concurs

Data anunt-04 decembrie 2025

Termen limita depunere dosare-7 zile lucratoare(15 decembrie 2025)

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 si 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 in evaluare punctaj un dosar trebuie sa contina documente care sa ateste conditiile de eligibilitate.

In cazul in care exista dosare depuse si neeligibile,dupa afisarea evaluarii eligibilitatii, contestatiile se depun in termen de 24 ore direct la sediul de la adresa Inspectoratului Scolar Judetean Mehedinti, Drobeta Turnu Severin, Str Decebal Nr 23 la Compartimentul Secretariat sau prin e-mail-ul precizat.

Rezultatul contestatiilor va fi afisat la orele 16,00 dupa finalizarea analizei contestatiilor. Perioada de analiza contestatii este de 01 zi lucratoare.

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

Rezultatul final va fi media celor doua probe.

Candidatii ramasi cu punctaj de minim 50 puncte raman ca rezerve pentru postul respectiv.

Evaluarea dosarelor primei probe va fi efectuata de catre o Comisie de selectie pentru proba 1 (dosar)si proba 2 (interviu)prin decizia reprezentantului legal pentru proiect, care va depune la secretariatul institutiei procesul verbal final de evaluare. Proba 2, de interviu este necontestabila. Seturile de intrebari vor respecta planul general de interviu functii de management/ coordonare activitati specifice postului si expertia relevanta pe post. Comisia de selectie este formata din 03 membri iar un membru este presedintele comisiei.

Va fi nominalizat si un secretar . De asemenea, va fi infiintata si o comisie de contestatii.

Data 04.12.2025

Presedinte Comisie selectie experti Danciu Dorina



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 copiii, 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	
Prenume	
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	

APROB
REPREZENTANT LEGAL-IMPUTERNICIT,
Prof. CRISTINEL VIRGILIUS DEGERATU

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- Asistent manager
4. Poziția în COR: 334303 Asistent manager
5. Proiect: „PORȚI DESCHISE SPRE CUNOAȘTERE-UN PAS SPRE VIITOR”- cod SMIS 325759;
6. Timp de lucru: norma parțială conform buget– 20 ore luna-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 mica de 5 ani
- experiență specifică atribuțiilor postului– minim 1 an

C. Atribuțiile postului:

- Asistarea echipei în realizarea activităților de proiect;
 - Asistarea managerului în sarcinile administrative ale proiectului;
 - Asistarea managerului la întocmirea rapoartelor de progres
 - Menținerea legăturii cu managerul de proiect și cu responsabilul financiar în vederea colectării informațiilor și documentelor necesare pentru depunerea rapoartelor de progres și a raportărilor financiare
 - Introducerea informațiilor și documentelor necesare în sistemul electronic MySMIS;
 - Transmiterea de informații colective în ceea ce privește
 - Participarea la ședințele echipei de proiect;
 - Organizarea logistică a evenimentelor de proiect, ședințelor de evaluare, meselor rotunde, elaborarea proiectelor etc.;
 - Colectarea și păstrarea datelor, informației legate de proiect pentru documentare, clarificare, informare și raportare;
 - Elaborarea, redactarea și expedierea scrisorilor, mesajelor către parteneri, instituții;
 - Participare la crearea și evaluarea procedurilor de lucru;
 - Solicitarea și selectarea ofertelor pentru prestarea serviciilor în cadrul proiectului;
 - Întocmirea fișei de pontaj lunară;
 - Colaborare cu instituțiile, organizațiile partenere, voluntari.
-
- 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: coordonator activități P1

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

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: Coordonator activități P1

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

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- Expert identificare, selecție și menținere GT P1
4. Poziția în COR: 243201 Specialist relații publice
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 mica de 5 ani
- experiență specifică atribuțiilor postului- minim 1 an

C. Atribuțiile postului:

- Responsabil de identificarea grupului tinta
- Responsabil de gestionarea activității de informare / constientizare / recrutare și menținere a grupului tinta atât în mediul online, cât și pe teren
- Participa la activitatea de realizare/actualizare a metodologiilor de selecție și menținere GT
- Interacționează cu grupul tinta și răspunde la solicitările venite din partea acestora
- Asigura permanentă legătura și comunicare între persoanele din grupul tinta și echipa de implementare
- Asigura completarea corectă și completitudinea dosarelor de grup tinta
- Colectează toate mijloacele de verificare privind participarea grupului tinta la activități
- Informare și înscriere în proiect a grupului tinta previzionat
- Realizarea și raportarea formularelor de grup tinta
- Actualizarea/adaptarea/îmbunătățirea metodologiei de recrutare, înscriere și menținere în proiect a grupului tinta
- Se asigură de menținerea grupului tinta prin informarea acestuia cu privire la activitățile și evenimente desfășurate în cadrul proiectului
- Monitorizarea parcursului și evoluției grupului tinta, prin întocmirea de rapoarte de monitorizare, în care vor fi incluse și informații și date privind participarea GT la activitățile și evenimentele derulate în cadrul proiectului
- Participare la întâlnirile echipei de proiect
- Informarea și consilierea echipei de proiect cu privire la obligațiile care le revin în temeiul Regulamentului UE nr. 679/2016 și a altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern

referitoare la protecția datelor

- Monitorizarea respectării prevederilor Regulamentului UE nr.679/2016, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor instituției în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal
- Se asigura ca activitatea de recrutare, inscriere și mentinere a GT respecta prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016
- Intocmeste documente specifice si se asigura ca acestea sunt semnate si asumate de membrii GT, personal sau prin reprezentanti legali, in cazul minorilor
- Se asigura ca toti membrii GT inteleg si sunt de acord cu activitatile proiectului care presupun expunerea datelor personale, cum ar fi afisarea listelor de admisi, postarea de fotografii sau filmulete pe site-ul proiectului, ale partenerilor sau pe paginile de social media ale 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:coordonator activitati P1

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

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: Coordonator activitati P1

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data