

## ANUNȚ DE SELECȚIE

### INSPECTORATUL ȘCOLAR IALOMIȚA (beneficiarul proiectului)

anunță scoaterea la concurs

în cadrul „**proiectului TehniCOOL – Îmbunătățirea accesului la activități de învățare în mediul de muncă real pentru elevii învățământului profesional și tehnic din județul Ialomița, Cod proiect: 107620**”

a 6 posturi externe de experți,

în cadrul subactivităților 1.1, 1.2, 2.1, 5.2, 6.1, 6.2, 7.1 pentru perioada nov 2018-sept 2019

#### I. INFORMAȚII PROIECT

Prezentare succintă a **proiectului TehniCOOL – Îmbunătățirea accesului la activități de învățare în mediul de muncă real pentru elevii învățământului profesional și tehnic din județul Ialomița, Cod proiect: 107620**

Obiectivul general (scopul) proiectului constă în creșterea cu 333 a numărului de elevi din învățământul tehnic și profesional din județul Ialomița care participă la programe de învățare la un potențial loc de muncă și facilitarea angajării pentru 167 de absolvenți participanți la proiect cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și din domeniile de specializare inteligentă conform SNCI.

Parteneriatul proiectului este format din **Inspectoratul Școlar Ialomița** în calitate de lider și partenerul **Asociația ARTE 21 – Poveștile lumii** din București.

Proiectul are o perioadă de implementare de 12 luni începând cu data de 24 septembrie 2018.

**Valoarea totală a proiectului este de 2,126,738.84 lei** din care contribuția liderului și partenerilor este de 257,446.90 lei, iar asistența financiară nerambursabilă este de 1,869,291.94 lei.

#### II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Prezentul anunț de selecție are scopul de a declanșa procedura de selecție a 6 experți care vor lucra în cadrul proiectului **TehniCOOL – Îmbunătățirea accesului la activități de învățare în mediul de muncă real pentru elevii învățământului profesional și tehnic din județul Ialomița, Cod proiect: 107620** pentru implementarea sub-activităților 1.1, 1.2, 2.1, 5.2, 6.1, 6.2, 7.1 atingerii următoarelor rezultate:

333 elevi care beneficiază de stagii de practică în mediul real de lucru, 5 unități de învățământ profesional și tehnic partenere în proiect, 14 angajatori parteneri de practică, o metodologie de practică elaborată, 28 tutori de practică instruiți, 167 pers GT angajate, un sistem de informare coordonat concretizat într-o aplicație online, servicii de consiliere furnizate GT, instrumente inovatoare de consiliere și orientare profesională, stagii de practică externe pentru 40 de elevi din GT.

Sub-activitățile sunt sintetizate în chiar denumirile lor conform tabelului de mai jos.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore /expert
1	SA1.1. Elaborarea convențiilor și programelor de practică	1	L1-L3	2h/zi
2	SA1.2. Instruirea tutorilor de practică	1	L4-L5	2h/zi
3	SA2.1. Organizarea și derularea programelor de învățare la locul de muncă (stagii de practică, instruire practică)	2	L6-L12	2h/zi

4	A5.2. Crearea unui sistem de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii / sectorul privat către rețeaua unităților de învățământ privind nevoile de instruire, precum și de la unitățile de învățământ către întreprinderi, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel regional /local	2	L4-L12	2h/zi
5	A6.1. Pilotarea de soluții inovative de facilitare a practicii și promovarea voluntariatului în rândul elevilor ca instrument de dobândire a aptitudinilor	1	L1-L12	2h/zi
6	A6.2. Pilotarea de instrumente inovative de consiliere, orientare, evaluare a competențelor, inclusiv prin intermediul TIC	2	L1-L12	2h/zi
7	SA7.1. Organizarea de stagii de practică în state membre ale Uniunii Europene unde s-au înregistrat progrese vizibile în domeniul tehnologiilor, industriilor și serviciilor vizate de prezentul apel de proiecte	1	L1-L12	2h/zi
8	A9.2. Informare GT și organizare tehnică integrate	1	L1-L12	2h/zi

*Tabelul 1. Experți de implementare pentru asigurarea expertizei necesare realizării activităților aferente atingerii rezultatului/rezultatelor de proiect ID 107620 din Cererea de finanțare\**

Conform Ordin nr.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:

- are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- îndeplinește condițiile de studii superioare (3-4 ani);
- are experiența specifică solicitată prin fișa de post;
- 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 îndeplinirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

### IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

Nr. Crt.	Denumire expert	Perioada estimată pt derulare activ	Descrierea activ conform CF	Descrierea sarcinilor/ atribuțiilor	Cerințe/ competențe necesare	Abilități
1	Responsabil GT	De la data încheierii CIM până la 23.09.2019	A9.2. Informare GT și organizare tehnică integrate	Intocmeste si actualizeaza baza de date GT; Sustine comunicarea cu GT; Preia mat de informare GT si le afiseaza la avizierul proiectului; Face inscrieri ale GT la activitatile proiectului; Colecteaza si	12 ani experienta generala; peste 10 ani experienta in comunicare sau relationare cu oamenii	Bun comunicator, cunoastere MS OFFICE

				arhiveaza doc GT; Participa la sedintele de proiect; Intocmeste raportul lunar de activitate		
2	Expert implementare L	De la data încheierii CIM până la 23.09.2019	A5.2. Crearea unui sistem de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii / sectorul privat către rețeaua unităților de învățământ privind nevoilelor de instruire, precum și de la unitățile de învățământ către întreprinderi, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel regional /local A6.1. Pilotarea de soluții inovative de facilitare a practicii și promovarea voluntariatului în rândul elevilor ca instrument de dobândire a aptitudinilor A6.2. Pilotarea de instrumente inovative de consiliere, orientare, evaluare a competențelor, inclusiv prin intermediul TIC	Realizeaza colaborari cu partenerii sociali in vederea dezvoltarii componentei practice a ofertelor curriculare, elaboreaza standardele de calitate in derularea stagiilor de practica si le prezinta angajatorilor pentru ca acestia sa adere la ele si sa le implementeze in companie, evalueaza infrastructura partenerilor de practica potentiali si selecteaza companiile ce vor deveni viitori parteneri de practica mai ales in contextul implementarii invatamantului dual, face informari periodice catre CLDPS cu nevoile de calificare a tinerilor, participa la sedintele de proiect, realizeaza raportul lunar de activitate.	12 ani experienta generala; peste 10 ani experienta in comunicare sau relationare cu oamenii	Bun comunicator, cunoastere MS OFFICE
3	Expert relatia cu angajatorii L	De la data încheierii CIM până la 23.01.2019	SA1.1. Elaborarea convențiilor și programelor de practică SA1.2. Instruirea tutorilor de practică	Elaboreaza conventiile de practica, organizeaza si deruleaza intalniri cu angajatorii in vederea prezentarii proiectului si a beneficiilor lui, intermediaza semnarea conventiilor de practica dintre liceele tehnologice parteneri si angajatori, elaboreaza metodologia de derulare si monitorizare a stagiilor de practica si o discuta cu anagajatorii si liceele tehnologice in sedinte comune, organizeaza si deruleaza sesiune de instruire cu tutorii, participa la sedintele de proiect, realizeaza raportul de activitate lunar	12 ani experienta generala; peste 10 ani experienta in comunicare sau relationare cu oamenii	Bun comunicator, cunoastere MS OFFICE
4	Responsabil stagii de practica 1 L	De la data de 24.01.2019 la data de 23.09.2019	SA2.1. Organizarea și derularea programelor de învățare la locul de muncă (stagii de practică, instruire practică)	Isi insuseste metodologia de derulare si monitorizare a stagiilor de practica, planifica intalniri cu tutorii de practica in vederea monitorizarii stagiilor de practica, realizeaza vizite neanuntate la locurile de desfasurare a stagiilor de practica, verifica respectarea programului de	5 ani experienta generala; peste 3 ani experienta in comunicare sau relationare cu oamenii, experienta in activitati de monitorizare si	Bun comunicator, cunoastere MS OFFICE

				<p>practica si a procedurilor acestora, realizeaza si aplica chestionare de feedback pentru GT, tutori de practica si profesorii elevilor din GT in vederea masurarii efectului interventiilor din proiect, opereaza modificari in metodologia de derulare si monitorizare a stagiilor de practica pentru ca aceasta sa raspunda nevoilor GT si a angajatorilor, stabileste intalniri cu angajatorii in vederea optimizarii stagiilor de practica, elaboreaza rapoarte lunare de monitorizare conform metodologiei, centralizeaza raspunsurile din chestionarele de feedback si transmite managerului de proiect concluziile, participa la sedintele de proiect, realizeaza raportul lunar de activitate.</p>	evaluare	
5	Responsabil stagii de practica 2 L	De la data de 24.01.2019 la data de 23.09.2019	SA2.1. Organizarea și derularea programelor de învățare la locul de muncă (stagii de practică, instruire practică)	<p>Isi insuseste metodologia de derulare si monitorizare a stagiilor de practica, planifica intalniri cu tutorii de practica in vederea monitorizarii stagiilor de practica, realizeaza vizite neanuntate la locurile de desfasurare a stagiilor de practica, verifica respectarea programului de practica si a procedurilor acestora, realizeaza si aplica chestionare de feedback pentru GT, tutori de practica si profesorii elevilor din GT in vederea masurarii efectului interventiilor din proiect, opereaza modificari in metodologia de derulare si monitorizare a stagiilor de practica pentru ca aceasta sa raspunda nevoilor GT si a angajatorilor, stabileste intalniri cu angajatorii in vederea optimizarii stagiilor de practica, elaboreaza rapoarte lunare de monitorizare conform metodologiei, centralizeaza raspunsurile din chestionarele de feedback si transmite managerului de proiect concluziile, participa la sedintele de proiect, realizeaza raportul lunar de activitate.</p>	5 ani experienta generala; peste 3 ani experienta in comunicare sau relationare cu oamenii, experienta in activitati de monitorizare si evaluare	Bun comunicator, cunoastere MS OFFICE
6	Expert implementare noile tehnologii L	De la data încheierii CIM până la 23.01.2019	A5.2. Crearea unui sistem de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii / sectorul privat către rețeaua unităților	Face specificatiile tehnice pentru achizitia de servicii IT, elaboreaza arhitectura aplicatiei, lucreaza cu furnizorul de servicii IT in vederea dezvoltarii unei aplicatii online de facilitare	Peste 5 ani experienta in IT	Bun comunicator, bun cunoscator a utilizarii noilor tehnologii in

			<p>de învățământ privind nevoile de instruire, precum și de la unitățile de învățământ către întreprinderi, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel regional /local</p> <p>A6.2. Pilotarea de instrumente inovative de consiliere, orientare, evaluare a competențelor, inclusiv prin intermediul TIC</p> <p>SA7.1. Organizarea de stagii de practică în state membre ale Uniunii Europene unde s-au înregistrat progrese vizibile în domeniul tehnologiilor, industriilor și serviciilor vizate de prezentul apel de proiecte</p>	<p>a colaborarii între liceele tehnologice și angajatori, agregă informațiile de la parteneri pentru obținerea unei aplicații sustenabile (raportul final de cercetare, datele expertului implementare, datele expertului stagii de practică externe), integrează sugestiile partenerilor și experților după testarea aplicației, prezintă aplicația elevilor, profesorilor și angajatorilor, comunică cu aceștia pentru detalii, participă la ședințele de proiect, realizează raportul lunar de activitate.</p>		educatie
--	--	--	--	---	--	----------

## V. DOSARUL DE CONCURS:

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

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Scrisoare de intenție;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- f) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide –adresa de e-mail și număr de telefon);
- g) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- h) Adevărîță medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale

diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

## **VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):**

**Nu este cazul**

## **VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:**

Candidații vor depune documentele la sediul INSPECTORATULUI ȘCOLAR IALOMIȚA din Str. Lacului, nr. 19, Slobozia, județul Ialomița, până la data de **19.10.2018, ora 12,00**

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

## **VIII. PROBELE DE CONCURS:**

**Concursul constă în parcurgerea a două etape, astfel:**

a) *Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor;*

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul ISJ Ialomița și pe pagina web a beneficiarului proiectului (ISJ Ialomița), la adresa INSPECTORATULUI ȘCOLAR IALOMIȚA din Str. Lacului nr. 19, Slobozia, județul Ialomița. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul INSPECTORATULUI ȘCOLAR IALOMIȚA din Str. Lacului nr. 19, Slobozia, județul Ialomița sau online la adresa de e-mail [secretariat@isjialomita.ro](mailto:secretariat@isjialomita.ro), în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba de evaluare a dosarelor.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediu/online în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul INSPECTORATULUI ȘCOLAR IALOMIȚA din Str. Lacului nr. 19, Slobozia, județul Ialomița și pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa [www.isjialomita.ro](http://www.isjialomita.ro), în termen de o (1) zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

b) *Proba de evaluare a dosarelor* (constă în evaluarea experienței specifice – vor fi selectate dosarele în ordinea descrescătoare numărului anilor de experiență specifică)

Ca urmare a desfășurării probei de evaluare a dosarelor, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a anilor de experiență specifică. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a anilor de experiență specifică, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul INSPECTORATULUI ȘCOLAR IALOMIȚA din Str. Lacului nr. 19, Slobozia, județul Ialomița și pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa [www.isjialomita.ro](http://www.isjialomita.ro), în termen de o (1) zi lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”, precum și pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa [www.isjialomita.ro](http://www.isjialomita.ro) în termen de maxim o (1) zi lucrătoare.

Candidații care îndeplinesc condițiile minime pentru selecție, dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității.

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

Perioada	Activitatea (după caz)
04-19.10.2018, ora 12.00	Depunerea dosarelor
22.10.2018, interval orar 10.00-14.00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
22.10.2018, ora 14.30	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
22.10.2018, ora 15.00 – 23.10.2018, ora 15.00	Depunerea eventualelor contestații
24.10.2018, interval orar 09.00-12.00	Soluționarea eventualelor contestații și publicarea răspunsului
24.10.2018, interval orar 12.00-16.00	Proba de evaluare a dosarelor
24.10.2018, ora 16.30	Afișarea rezultatelor la proba de evaluare a dosarelor
24.10.2018, ora 17.00 – 25.10.2018, ora 17.00	Depunerea eventualelor contestații
26.10.2018, interval orar 09.00-12.00	Soluționarea eventualelor contestații și publicarea răspunsului
26.10.2018, ora 13.00	Afișarea rezultatelor finale

Contestațiile se pot depune atât online la adresa de e-mail [secretariat@isjialomita.ro](mailto:secretariat@isjialomita.ro), cât și în scris la secretariatul INSPECTORATULUI ȘCOLAR IALOMIȚA din Str. Lacului nr. 19, Slobozia, județul Ialomița conform programului său de funcționare.

Afișat astăzi **03.10.2018**, la sediul INSPECTORATULUI ȘCOLAR IALOMIȚA din Str. Lacului nr. 19, Slobozia, județul Ialomița.

Manager de proiect  
Mitrea Steluța-Iuliana