



Nr. 323/04.02.2025

Aprob,
Reprezentant legal,
Prof. Colțea Cristina

ANUNȚ DE SELECȚIE

LICEUL TEHNOLOGIC „DUILIU ZAMFIRESCU”

În cadrul proiectului **PEO: ID 309568** cu titlul „**ACCELERÂND SUCCESUL PROFESIONAL**” anunță scoaterea la concurs a posturilor vacante de:

- COORDONATOR PARTENER 2;
- RESPONSABIL STAGII 2;
- COORDONATOR STAGII PRACTICA 2.

I. INFORMAȚII PROIECT

OBIECTIVUL GENERAL: Obiectivul general vizează facilitarea participării unui număr de 251 de elevi înmatriculați în învățământul profesional și tehnic cu vârsta până în 29 ani din cadrul LICEUL TEHNOLOGIC „ION GHICA” (164 elevi) și LICEUL TEHNOLOGIC DUILIU ZAMFIRESCU DRAGALINA (87 elevi) la stagii de practică, timp de 30 luni, în domeniile:

- MECANICĂ; ESTETICĂ ȘI ÎNGERĂTORIA CORPULUI OMENESC; INDUSTRIE TEXTILĂ ȘI PIELĂRIE (LICEUL TEHNOLOGIC „ION GHICA”);
- TURISM ȘI ALIMENTAȚIE; MECANICĂ (LICEUL TEHNOLOGIC DUILIU ZAMFIRESCU DRAGALINA).

Proiectul vizează măsuri care să asigure formarea și dezvoltarea de competențe profesionale și transversale cerute pe piața muncii, inclusiv pentru elevii din învățământul profesional și tehnic. Se urmărește facilitarea inserției socio-profesionale/oferirea de sprijin în vederea integrării pe piața muncii a 251 elevi înmatriculați în învățământul profesional și tehnic. De asemenea, se vizează asigurarea condițiilor materiale și a dotărilor necesare pentru a putea desfășura stagiile de pregătire la un standard de calitate ridicat.

Prin măsurile propuse se vizează dezvoltarea sistemului de învățare la locul de muncă prin:

- Dezvoltarea și sprijinirea parteneriatelor sustenabile dintre LICEUL TEHNOLOGIC „ION GHICA” și LICEUL TEHNOLOGIC DUILIU ZAMFIRESCU DRAGALINA și potențiali angajatori (parteneri practică) pentru facilitarea tranziției de la educație la un loc de muncă prin instituirea unui



sistem de stagii de practică la un potențial angajator, inclusiv prin încurajarea implicării angajatorilor în programe de învățare la locul de muncă

- Crearea unui sistem de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii/sectorul privat către rețeaua unităților de învățământ privind nevoile lor de instruire, precum și de la unitățile de învățământ către întreprinderi/angajatori, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel regional/local.

Lider de parteneriat/Beneficiar: ASOCIAȚIA SFÂNTUL STELIAN

Partener 1: LICEUL TEHNOLOGIC „ION GHICA”

Partener 2: LICEUL TEHNOLOGIC „DUILIU ZAMFIRESCU”

DURATA PROIECTULUI este de 30 de luni (1 decembrie 2024 - 31 mai 2027)

BUGETUL PROIECTULUI este în valoare de 2464957,65 lei.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

În vederea atingerii obiectivelor și rezultatelor proiectului ID 309568 cu titlul „ACCELERÂND SUCCESUL PROFESIONAL”, din Cererea de finanțare, Partenerul: LICEUL TEHNOLOGIC „DUILIU ZAMFIRESCU” va selecta și contracta experți potrivit tabelului de mai jos:

Nr. crt.	Subactivitatea	Număr experți	Durata activității	Rata orara neta	Nr. ore/ expert
1.	A.1.2 FURNIZARE STAGII DE PRACTICĂ, INCLUSIV ORGANIZAREA DE EXAMENELOR DE CERTIFICARE A CALIFICĂRILOR PROFESIONALE PT 251 ELEVII CARE SĂ FACILITEZE TRANZIȚIA DE LA EDUCATIE LA UN LOC DE MUNCA, RESPECTIV INSERȚIA SOCIO-PROFESIONALĂ A VIITORILOR ABSOLVENȚI	2 Experți, după cum urmează: - 1 RESPONSABIL STAGII (2) - 1 COORDONATOR STAGII PRACTICA (2)	30 luni	70 lei/ora	Conform buget aprobat
2.	A.3.1 MANAGEMENT DE PROIECT	1 Expert, după cum urmează: - 1 COORDONATOR PARTENER (2)	30 luni	70 lei/ora	Conform buget aprobat

Nr. crt.	Funcția	Număr experți	Durata activității	Nr. ore/ expert
1.	A.1.2 - RESPONSABIL STAGII 2	1	30 luni	52 ore/luna x 30 luni = 1560 ore



2.	A.1.2 - COORDONATOR STAGII PRACTICA 2	1	30 luni	52 ore/luna x 30 luni = 1560 ore
3.	A.3.1 - COORDONATOR PARTENER 2	1	30 luni	42 ore/luna x 30 luni = 1260 ore
	Total	3		

Conform **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA ȘI RECRUTAREA EXPERTILOR ȘI PERSONALULUI**, aprobată prin Consiliul de administrație prin HCA nr 6438/30,09.2024 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, menționați mai jos.

III. CONDIȚII GENERALE:

Experții:

- au cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- au capacitate de exercițiu deplină;
- îndeplinesc condițiile de studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- îndeplinesc alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

Denumire expert: RESPONSABIL STAGII 2

Număr posturi vacante: 1 post

Perioada estimată pentru derularea activității: 30 luni

Descrierea activității conform cererii de finanțare:

Stagii practica se vor organiza pentru elevii din ani terminali: Pentru liceu tehnologic: clasele XI și clasele XII; Pentru școala profesională: clasele X și clasele XI pentru a participa la stagii de practică. În conformitate cu planul de învățământ aprobat și metodologia de desfășurare, stagii pregătire practică se vor organiza în funcție de filiera și/sau profilul unității de învățământ. LICEUL TEHNOLOGIC „ION GHICA”:

- ȘCOALA PROFESIONALĂ - CALIFICARE NIVEL 3 - Mecanic auto; Lacatus mecanic; Confectionar Produse Textile; Frizer-Coafor- Manichiurist-Pedichiurist



- LICEU - FILIERA TEHNOLOGICA - CALIFICARE NIVEL 4: Tehnician Transporturi; Tehnician Mecanic pentru Intretinere si Reparatii; Tehnician in Industria Textila; Coafor Stilist LICEUL TEHNO DUILIU ZAMFIRESCU DRAGALINA:
- LICEU- FILIERA TEHNOLOGICA - CALIFICARE NIVEL 4/ SCOALA PROFESIONALA - CALIFICARE NIVEL 3- Tehnician in gastronomie; ospatar (chelner) vanzator in unitati de alimentatie; Mecanic agricol

Numarul de ore alocat pentru fiecare stagiu practica este stabilit in conformitate cu planul de invatamant aprobat si cu metodologia de desfasurare.

Responsabilul de practică are responsabilitatea de a supraveghea activitățile legate de practica sau stagiile de pregătire profesională ale elevilor. Acest rol este important în asigurarea unei experiențe practice relevante și valoroase pentru elevi în cadrul programului lor educațional.

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
RESPONSABIL STAGII 2 Cod COR: 242104_responsabil proces	<p>Educație solicitată: Studii superioare finalizate- minim 3 ani.</p> <p>Experiență solicitată: Experiență generala de pana in 5 ani; Experiență anterioară de minim 1 an în implementare de proiecte, inclusiv cu finantare nerambursabila sau activitati didactice sau furnizare/coordonare/organizare de programe/proiecte educationale; Cunoștințe solide în domeniul abilităților socio-emoționale și a metodelor de dezvoltare a acestora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participă la implementarea activității A.1.2 Furnizare stagii de practică, inclusiv organizarea examenelor de certificare a calificărilor profesionale pt 251 elevi care să faciliteze tranziția de la educație la un loc de munca, respectiv inserția socioprofesională a viitorilor absolvenți • Participă la elaborarea și implementarea programelor de stagii de practică, contribuind la atingerea obiectivelor și termenelor relevante. • Contribuie la organizarea evenimentelor de prezentare, pentru a promova oportunitățile de stagii. • Organizează procesul de plasare a elevilor în diferite instituții sau companii pentru a-și desfășura activitățile practice. • Contribuie la menținerea relațiilor cu diverse instituții sau companii pentru a oferi elevilor oportunități de practică relevante. • Furnizează suport elevilor în selectarea plasamentelor de practică, oferind informații despre cerințele și așteptările locului de practică. • Contribuie la urmărirea și evaluarea progresului și performanței elevilor în timpul perioadei de practică pentru a asigura că obiectivele și standardele sunt îndeplinite. • Contribuie la monitorizarea respectării regulilor, normelor și cerințelor impuse de școală sau de instituția gazdă pentru practică. • Furnizează informații despre progresul și performanța elevilor în timpul practicii către părinți sau tutorii legali. • Contribuie la elaborarea rapoartelor și documentelor necesare pentru



evaluarea și raportarea activităților de practică și a performanței elevilor.

- Contribuie la dezvoltarea și implementarea politicilor și procedurilor referitoare la practica elevilor în cadrul instituției de învățământ.
- Administrează documentația necesară, legată de practica elevilor.
- Participă la achiziționarea resurselor și serviciilor necesare desfășurării activității aflate în coordonare.
- Se implică în acordarea subvențiilor și a altor beneficii pentru elevi
- Contribuie la realizarea fișelor de observare/monitorizare și de evaluare a stagiului.

Responsabilități/atribuții generale

- Realizează rapoarte de activitate personale lunare și alte forme de raportare în funcție de cerințele asumate prin proiect
- Participă la ședințele echipei de management și implementare a proiectului.
- Respectă instrucțiunile interne și de securitate și sănătate în muncă;
- Îndeplinește orice alte atribuții care se consideră că pot contribui la implementarea eficientă și eficientă a proiectului;

Atribuții și responsabilități componenta egalitate de șanse și de gen, nediscriminare și accesibilitatea persoanelor cu dizabilități

- Promovează egalitatea de șanse și de tratament între colaboratorii din cadrul proiectului, între bărbați și femei, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.
- Respectă măsurile și dispozițiile pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenența la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități.
- Contribuie la eliminarea tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex, etnie, vârstă, handicap, categorie socială etc în implementarea proiectului.
- Creează condiții egale de participare pentru toți participanții la activitate, fără a se ține cont de criterii de gen, etnie, rasă, handicap, boala, vârstă, etc.
- Asigură acces egal la resursele necesare pentru a beneficia de servicii de monitorizare a activității desfășurate (informație, echipamente, consumabile, spații de lucru), fără a se ține cont de criterii de gen, etnie, rasă, handicap, boala, vârstă etc.
- Asigură un cadru propice, astfel încât grupul țintă să poată beneficia de oportunități egale de învățare, dar și de intervenții personalizate adresate problemelor identificate, fără a se ține cont de criterii de gen, etnie, rasă, handicap
- Se asigură că spațiile de lucru, echipamentele, vor fi adaptate în funcție de nevoile persoanelor cu handicap (rampe acces, uși largite etc, tehnologie asistivă)



Relații funcționale:

- se subordonează COORDONATOR PARTENER 2
- colaborează cu ceilalți experți din echipa de implementare a proiectului

Competențele profesionale

- Cunoștințe de operare Microsoft, Office;
- Capacitate de analiză și orientare spre rezultate;
- Abilități excelente de comunicare, facilitare și prezentare;
- Capacitatea de a lucra cu grupuri diverse și de a adapta programul la nevoile specifice ale participanților și a măsura impactul acestuia.

Denumire expert: COORDONATOR STAGII PRACTICA 2

Număr posturi vacante: 1 post

Perioada estimată pentru derularea activității: 30 luni

Descrierea activității conform cererii de finanțare:

Stagii practica se vor organiza pentru elevii din ani terminali: Pentru liceu tehnologic: clasele XI și clasele XII; Pentru scoala profesională: clasele X și clasele XI pentru a participa la stagii de practica. În conformitate cu planul de învățământ aprobat și metodologia de desfășurare, stagii pregătire practica se vor organiza în funcție de filiera și/sau profilul unității de învățământ. LICEUL TEHNOLOGIC „ION GHICA”:

- SCOALA PROFESIONALĂ - CALIFICARE NIVEL 3 - Mecanic auto; Lacatus mecanic; Confectionar Produse Textile; Frizer-Coafor- Manichiurist-Pedichiurist
- LICEU - FILIERA TEHNOLOGICĂ - CALIFICARE NIVEL 4: Tehnician Transporturi; Tehnician Mecanic pentru Intretinere și Reparatii; Tehnician în Industria Textilă; Coafor Stilist LICEUL TEHNOLOGIC DUMITRU ZAMFIRESCU DRAGALINA:
- LICEU- FILIERA TEHNOLOGICĂ - CALIFICARE NIVEL 4/ SCOALA PROFESIONALĂ - CALIFICARE NIVEL 3- Tehnician în gastronomie; ospatar (chelner) vânzator în unități de alimentație; Mecanic agricol

Numărul de ore alocat pentru fiecare stagiul practica este stabilit în conformitate cu planul de învățământ aprobat și cu metodologia de desfășurare.

Coordonatorul de Stagii de Practică pentru elevi este responsabil de organizarea, implementarea și supravegherea programelor de stagii destinate, să ofere experiență practică și să faciliteze integrarea elevilor în medii profesionale relevante pentru domeniile lor de studiu.

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
COORDONATOR STAGII	Educație solicitată: Studii superioare finalizate - minim 3 ani
	Experiență solicitată: Experiență generală de sub 5 ani; Experiență anterioară



<p>PRACTICA 2 Cod COR: 122313_director proiect</p>	<p>de minim 1 an in implementare de proiecte, inclusiv cu finantare nerambursabila sau în coordonarea programelor educationale, inclusiv stagii de practică sau în gestionarea/furnizarea proiectelor sau programelor educaționale.</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordonează implementarea activității A.1.2 Furnizare stagii de practică, inclusiv organizarea examenelor de certificare a calificărilor profesionale pt 251 elevi care să faciliteze tranziția de la educație la un loc de munca, respectiv inserția socioprofesională a viitorilor absolvenți• Elaborează și implementează programele de stagii de practică, stabilind obiective, activități și termene limită relevante.• Colaborează cu diferite departamente sau organizații pentru a identifica oportunități de stagii.• Participă la planificarea și organizarea evenimentelor de prezentare, pentru a promova oportunitățile de stagii.• Participă la furnizarea de consultanță și suport, referitor la procesul de stagiu.• Comunică clar pentru înțelegerea avantajelor și beneficiilor pe care le aduce o colaborare pentru stagiile de practică.• Participă la evaluarea aplicațiilor, organizarea interviurilor și selectarea elevilor pentru stagii.• Se asigură că parteneriatele/convențiile de practică vor fi valorificate și în sustenabilitate, prin faptul că va menține comunicarea și colaborarea cu grupul țintă.• Colaborează pentru identificarea oportunităților de practică care sunt oferite de angajatori, tipul de activitate al angajatorului, departamentele unde se vor desfășura stagiile de practica.• Supervizează elevii pe parcursul stagiilor, asigurându-se că aceștia respectă obiectivele și regulile stabilite.• Oferiră suport și îndrumare atât elevilor, cât și mentorilor din companiile gazdă.• Coordonează procesul de plasare a elevilor în diferite instituții sau companii pentru a-și desfășura activitățile practice.• Participă la monitorizarea și evaluarea performanțelor elevilor în cadrul programelor de stagii, colectând feedback de la angajator, cadrele didactice și organizații pentru a îmbunătăți continuu programele.• Participă la achiziționarea resurselor și serviciilor necesare desfășurării activității aflate în coordonare.• Coordonează acordarea subvențiilor și a altor beneficii pentru elevi• Urmărește respectarea și îndeplinirea indicatorilor asumați prin proiect cu privire la activitatea de efectuare de stagii de practică.• Realizează rapoarte periodice pentru a evalua programele de stagii, în vederea identificării și implementării de îmbunătățiri necesare.• Este responsabil cu verificarea fișelor de observare/monitorizare și de evaluare a stagiului.
--	--



	<p>Responsabilități/atribuții generale</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizează rapoarte de activitate personale lunare și alte forme de raportare în funcție de cerințele asumate prin proiect• Participa la ședințele echipei de management și implementare a proiectului.• Respectă instrucțiunile interne și de securitate și sănătate în muncă;• Îndeplinește orice alte atribuții care se consideră ca pot contribui la implementarea eficientă și eficientă a proiectului; <p>Atribuții și responsabilități componenta egalitate de șanse și de gen, nediscriminare și accesibilitatea persoanelor cu dizabilități</p> <ul style="list-style-type: none">• Promovează egalitatea de șanse și de tratament între colaboratorii din cadrul proiectului, între bărbați și femei, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.• Respectă măsurile și dispozițiile pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenența la grupuri minoritare, rasa, religie, dizabilități.• Contribuie la eliminarea tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex, etnie, vârstă, handicap, categorie socială etc în implementarea proiectului.• Creează condiții egale de participare pentru toți participanții la activitate, fără a se ține cont de criterii de gen, etnie, rasa, handicap, boala, vârstă, etc.• Asigură acces egal la resursele necesare pentru a beneficia de servicii de monitorizare a activității desfășurate (informație, echipamente, consumabile, spații de lucru), fără a se ține cont de criterii de gen, etnie, rasa, handicap, boala, vârstă etc.• Asigură un cadru propice, astfel încât grupul țintă să poată beneficia de oportunități egale de învățare, dar și de intervenții personalizate adresate problemelor identificate, fără a se ține cont de criterii de gen, etnie, rasa, handicap.• Se asigură că spațiile de lucru, echipamentele, vor fi adaptate în funcție de nevoile persoanelor cu handicap (rampe acces, uși largite etc, tehnologie asistivă)
--	--

Relații funcționale:

- se subordonează Coordonator Partener 2
- coordonează responsabilii de practică
- colaborează cu ceilalți experți din echipa de implementare a proiectului

Competențele profesionale

- Abilități excelente de comunicare, organizare și relații interpersonale.
- Capacitatea de a lucra cu elevii din medii culturale și educaționale diverse.
- Cunoștințe despre regulamentele și standardele legate de stagiile de practică în contextul educațional.
- Abilități de rezolvare a problemelor și de gestionare a situațiilor tensionate sau conflictuale.



Finanțat de
Uniunea Europeană



Denumire expert: COORDONATOR PARTENER 2

Număr posturi vacante: 1 post

Perioada estimată pentru derularea activității: 30 luni

Descrierea activității conform cererii de finanțare:

Coordonatorul partener are un rol esențial în asigurarea bunei desfășurări a activităților, respectând cerințele și obiectivele stabilite de proiect. Atribuțiile și responsabilitățile sale sunt corelate cu cele ale managerului de proiect.

Activitatea de management și monitorizare este o activitate transversală și include coordonarea și monitorizarea tuturor activităților în vederea rezultatelor și a indicatorilor. Se va realiza prin: monitorizarea evoluției de ansamblu a proiectului în corelare cu graficul de activități, identificarea abaterilor de la graficul de activități și întreprinderea de acțiuni de remediere a acestor abateri, întocmirea de rapoarte privind stadiul proiectului, urmărirea și verificarea eligibilității cheltuielilor efectuate, întocmirea și transmiterea cererilor de rambursare și/sau plată, elaborarea și/sau verificarea tuturor documentelor solicitate pe parcursul implementării proiectului (ex: fișe individuale de pontaj, rapoarte de activitate, minute de ședință, livrabile de proiect, notificări, acte adiționale, și altele), menținerea contactului cu autoritățile responsabile de verificarea implementării proiectului etc.

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
COORDONATOR PARTENER 1 Cod COR: 122313_director proiect	Educație solicitată: Studii superioare finalizate - minim 3 ani
	<p>Experiență solicitată: experiență generală de până în 5 ani și de minim 2 ani experiență profesională specifică în management și coordonare; abilități organizatorice și de comunicare, capacitatea de lucru în echipă, capacitatea de respectare a termenelor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervizarea și coordonarea activităților interne ale partenerului pentru a asigura implementarea corespunzătoare a planului de lucru stabilit în cadrul proiectului. • Asigurarea respectării termenelor, bugetului și obiectivelor stabilite în colaborare cu coordonatorul general al proiectului. • Administrarea eficientă a resurselor umane, materiale și financiare ale partenerului în cadrul proiectului conform cerințelor financiar-administrative ale finanțatorului european. • Monitorizarea și raportarea utilizării resurselor pentru a asigura transparența și conformitatea cu regulile de finanțare. • Administrarea eficientă a resurselor umane, materiale și financiare ale partenerului în cadrul proiectului conform cerințelor financiar-administrative ale finanțatorului european. • Monitorizarea și raportarea utilizării resurselor pentru a asigura transparența



- și conformitatea cu regulile de finanțare.
- Administrarea eficientă a resurselor umane, materiale și financiare ale partenerului în cadrul proiectului conform cerințelor financiar-administrative ale finanțatorului european.
 - Monitorizarea și raportarea utilizării resurselor pentru a asigura transparența și conformitatea cu regulile de finanțare.
 - Administrarea eficientă a resurselor umane, materiale și financiare ale partenerului în cadrul proiectului conform cerințelor financiar-administrative ale finanțatorului european.
 - Monitorizarea și raportarea utilizării resurselor pentru a asigura transparența și conformitatea cu regulile de finanțare.
 - Administrarea eficientă a resurselor umane, materiale și financiare ale partenerului în cadrul proiectului conform cerințelor financiar-administrative ale ghidurilor.
 - Monitorizarea și raportarea utilizării resurselor pentru a asigura transparența și conformitatea cu regulile de finanțare.
 - Contribuție la elaborarea planului de sustenabilitate ce include etapele de validare/avizare/aprobare a rezultatelor imediate.
 - Participarea împreună cu experții implicați la evenimentele, activitățile derulate în cadrul proiectului.
 - Monitorizarea evoluției proiectului în corelare cu graficul de activități și cu atribuțiile din cadrul parteneriatului.
 - Întocmirea rapoartelor privind stadiul proiectului.
 - Participarea la întâlnirile echipei de management, și la întâlnirile de la nivelul conducerii manageriale, legate de aspecte care privesc implementarea proiectului;
 - Participare la elaborarea și redactarea documentelor și situațiilor cerute echipei de management.
 - Respectarea și aplicarea procedurilor de lucru specifice managementului de proiect;
 - Respectarea instrucțiunilor interne și de securitate și sănătate în muncă;
 - Îndeplinirea oricăror alte atribuții care se consideră ca pot contribui la implementarea eficace și eficientă a proiectului;

Atribuții și responsabilități pe componenta egalitate de șanse și de gen, nediscriminare și accesibilitatea persoanelor cu dizabilități

- Promovează egalitatea de șanse și de tratament între angajați, între bărbați și femei, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de măsuri și dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenența la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități
- Asigură accesul nediscriminatoriu la alegerea și exercitarea liberă a unei profesii sau meserii, angajare, venituri egale pentru muncă de valoare egală, promovare, condiții de muncă egale, beneficii de orice fel acordate de angajator etc



- Asigură eliminarea tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex, etnie, vârstă, handicap, categorie socială etc în implementarea proiectului: selecție GT, participare la activități.
- Analizează contextul de apariție și evoluție a fenomenului de discriminare, precum și nerespectarea principiului egalității de șanse între femei și bărbați și recomandă soluții în vederea respectării acestui principiu, conform legii.
- Formulează recomandări/observații/propuneri în vederea prevenirii/gestionării/remedierii contextului de risc care ar putea conduce la încălcarea principiului nediscriminării, egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu respectarea principiului confidențialității.
- Propune măsuri privind asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, evaluează impactul asupra acestora.
- Elaborează planuri de acțiune privind implementarea principiului nediscriminării și egalității de șanse, inclusiv între femei și bărbați.
- Se asigură că sunt prevăzute în regulamentul intern sancțiuni disciplinare, conform legii, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor colegi/angajați, prin implicarea în acțiuni sau crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, umilire sau jignire, prin acțiuni discriminatorii de gen.
- Se asigură că sunt aplicate sancțiuni pentru încălcarea demnității personale și pentru comportamente discriminatorii
- Se asigură că locațiile de implementare a proiectului vor fi adaptate nevoilor persoanelor cu handicap (rampe, uși largite, tehnologie asistivă, altele)
- Se asigură că experții din subordine respectă și implementează principiile orizontale (Egalitatea de șanse, Nediscriminare și Accesibilitatea persoanelor cu dizabilități) în activitatea desfășurată.
- Se asigură că în cadrul evenimentelor de informare și a altor evenimente, toți participanții vor fi informați și vor primi materiale privind măsurile ce pot fi adoptate pentru respectarea principiilor orizontale (Egalitatea de șanse, Nediscriminare și Accesibilitatea persoanelor cu dizabilități)

Relații funcționale:

- se subordonează Reprezentantului legal
- coordonează experții din echipa de implementare a proiectului

Competențele profesionale:

- Deține competențele necesare în managementul de proiect în ceea ce privește motivarea echipei și orientarea spre obținerea de rezultate, construirea și coordonarea unei echipe, în rezolvarea de probleme, în negociere, în comunicare, în organizare și în gestionarea financiară a proiectului
- Operare calculator - MS Office



V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile din H.G. nr. 234 din 15 martie 2023, procedura de selecție aprobată prin CA nr. 6438/30.09.2024 cererea de finanțare privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere, Anexa 1 la Anunțul de selecție;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- e) 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; postul vizat;
- f) 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);
- g) Adeverința 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;
- h) Declarație de disponibilitate (Anexa 2 la Anunțul de selecție);
- i) Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 3 la Anunțul de selecție);
- j) Declarație pe propria răspundere (Anexa 4 la Anunțul de selecție)
- k) Declarație cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027 (Formular 11)

Dosarul va avea opis, semnat de candidat și cu toate paginile numerotate.

Lipsa oricărui document dintre cele enumerate mai sus, inclusiv a opisului și a numerotării paginilor va duce la respingerea dosarului.

Se vor prezenta exclusiv documentele justificative doveditoare ale studiilor, condițiilor generale, cerințelor/competențelor și condițiilor specifice cerute și care au fost declarate în CV.

În evaluarea calitativă a dosarelor se acordă punctaj modului în care elementele constitutive ale dosarului răspund/susțin, concis, cerințele/competențele și condițiile specifice menționate în anunțul de selecție.

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul Liceului Tehnologic „Duiliu Zamfirescu”, Str. General Ioan Dragalina, Nr. 23, Localitate Dragalina, Județul Călărași sau pe adresa de email: ltdzdragalina@gmail.com până la data de **14.02.2025, ora 16⁰⁰**.



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

VII. PROBELE DE CONCURS:

Selecția constă în parcurgerea următoarelor etape:

- Verificarea eligibilității administrative a dosarelor - depunerea tuturor documentelor necesare;
- Evaluarea dosarelor candidaților - conform Grilei de evaluare;

În cazul candidaților care, conform Grilei de evaluare, înregistrează același punctaj, se va desfășura un interviu cu membrii Comisiei de Selecție, etapă finală de departajare a candidaților.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Liceului Tehnologic „Duiliu Zamfirescu”, Str. General Ioan Dragalina, Nr. 23, Localitate Dragalina, Județul Călărași, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Liceului Tehnologic „Duiliu Zamfirescu”, Str. General Ioan Dragalina, Nr. 23, Localitate Dragalina, Județul Călărași și pe pagina web <https://liceudragalina.ro/>, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la soluționarea contestațiilor prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”.

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei punctajului acordat. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție (50p), dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității.

VIII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
În perioada 04.02.2025 - 14.02.2025 - ora 16:00	Depunerea dosarelor
17.02.2025 - ora 10:00	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
17.02.2025 - ora 10:00 - 18.02.2025 - ora 10:00	Depunerea eventualelor contestații
18.02.2025 - ora 16:00	Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor
19.02.2025 - ora 10:00	Afișarea rezultatelor în urma evaluării



Finanțat de
Uniunea Europeană



	dosarelor
19.02.2025 - ora 10:00 - 20.02.2025 - ora 10:00	Depunerea eventualelor contestații
20.02.2025 - ora 16:00	Afișarea rezultatelor finale (în cazul în care nu sunt depuse contestații și nu există aplicanți cu același punctaj)
21.02.2025 - ora 16:00	Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor
24.02.2025 - ora 10:00 - 16:00	Derularea interviurilor (dacă este cazul)
25.02.2025 - ora 10:00	Afișarea rezultatelor finale în urma interviurilor (dacă e cazul)

Afișat astăzi 04.02.2025, la sediul Liceului Tehnologic „Duiiu Zamfirescu”, Str. General Ioan Dragalina, Nr. 23, Localitate Dragalina, Județul Călărași și pe pagina web <https://liceudragalina.ro/>.

Document elaborat de:

-Director LICEUL TEHNOLOGIC „DUIIU ZAMFIRESCU”

Prof. Colțea Cristina

-Secretar,

Grigore Victorina



CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante
din echipa organizației partenere în proiect -în afara organigramei organizației-
conform anunțului de selecție pentru proiectul „ACCELERÂND SUCCESUL PROFESIONAL”
cod SMIS 309568,

în cadrul (sub)activității/subactivităților:

postul vizat:

1. DATE PERSONALE	
Nume	
Prenume	
Telefon	
E-mail	
2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ ✓ 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	

Fiecare candidat își asumă responsabilitatea declarației disponibilității pentru perioada de angajare prevăzută în anunțul de selecție



DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnata/Subsemnatul, cu domiciliul în, declar că, în cazul în care sunt selectat pentru postul de, sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente postului în cadrul proiectului „ACCELERÂND SUCCESUL PROFESIONAL” cod SMIS 309568, desfășurat de Beneficiarul ASOCIAȚIA SFÂNTUL STELIAN, în parteneriat cu LICEUL TEHNOLOGIC „ION GHICA” și LICEUL TEHNOLOGIC „DUILIU ZAMFIRESCU”, în perioada:

De la	Până la
1 decembrie 2024	31 mai 2027

Menționez că în această perioadă nu am alte obligații de muncă care să împiedice îndeplinirea în condiții optime a atribuțiilor aferente postului de în cadrul proiectului sus-menționat.

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

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	

*Cu posibilitate de prelungire cu acordul părților, conform anunțului de selecție



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 „ACCELERÂND SUCCESUL PROFESIONAL”.

Am fost informat(ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, este necesară în vederea obligațiilor legale ce îmi revin expertului, respectiv Responsabilul protecția datelor din cadrul proiectului „ACCELERÂND SUCCESUL PROFESIONAL” 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 expertului, respectiv Responsabilul protecția datelor din cadrul proiectului „ACCELERÂND SUCCESUL PROFESIONAL” 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 Liceului Tehnologic „Duiliu Zamfirescu”, Str. General Ioan Dragalina, Nr. 23, Localitate Dragalina, Județul Călărași, din cadrul proiectului „ACCELERÂND SUCCESUL PROFESIONAL” 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 proiectului „ACCELERÂND SUCCESUL PROFESIONAL”.

Data

Semnătura



Declarație pe proprie răspundere

Subsemnatul/-a, cu domiciliul în, legitimat/-ă cu CI/BI, seria, nr., având funcția de, sub sancțiunea Codului penal privind falsul în declarații și a returnării sumelor încasate, declar pe proprie răspundere că la momentul angajării în cadrul proiectului cu titlul: „ACCELERÂND SUCCESUL PROFESIONAL”, cod proiect: 309568, finanțat din Fondul Social European Plus,

- Nu sunt angajat cu contract de muncă în cadrul altor instituții din România.
- Sunt angajat cu contract de muncă în cadrul altor instituții din România, după cum urmează¹:

1.
2.
3.

Menționez că am luat la cunoștință de prevederile art. 35, alin (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, respectiv „Orice salariat are dreptul de a muncii la angajatori diferiți sau același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, fără suprapunerea programului de muncă” și înțeleg că în situația desfășurării unor activități, în calitate de salariat, la alți angajatori din România, programele de lucru aferente diferitelor relații de muncă nu se pot suprapune.

Declar că informațiile furnizate sunt adevărate și corecte și că în situația în care vor interveni modificări ce au incidență asupra celor declarate mai sus, mă oblig să aduc la cunoștința angajatorului acest aspect în termen de 3 zile lucrătoare.

Totodată, declar că coi anunța angajatorul în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese care pot apărea în derularea prezentului contract individual de muncă.

Nume și prenume,

Data,

Semnătura,

¹ Se vor completa: denumirea fiecărui alt angajator, norma de timp de muncă (după caz, nr. de ore lucrate zilnic, săptămânal, lunar) și programul de lucru (ora de început și ora de sfârșit a programului zilnic de lucru).



DECLARAȚIE

cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027

Beneficiar: ASOCIAȚIA SFÂNTUL STELIAN

Titlul proiectului: „ACCELERÂND SUCCESUL PROFESIONAL”

Numărul deciziei/contractului de finanțare: G2024-76339/07.11.2024

Codul SMIS: 309568

Subsemnatul/-a,, nominalizat/-ă pentru ocuparea funcției de la angajatorul Liceului Tehnologic „Duliu Zamfirescu”, Partener al proiectului cu cod SMIS 309568, mă oblig să respect o conduită profesională imparțială, neutră și obiectivă și declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, că nu mă încadrez în situația de a fi soț/soție sau rudă sau afin, până la gradul 2 inclusiv cu persoane angajate în cadrul AM PEO/PIDS sau în cadrul oricărui OI delegat pentru gestionarea PEO/PIDS (funcționari publici sau personal contractual).

Mă oblig ca, în cazul în care intervin modificări ale situației declarate la momentul nominalizării conform paragrafului anterior, să notific angajatorul în termen de maximum 5 zile de la apariția modificării și să descriu situația nou apărută.

Semnătura

Nume

Data