



Titlul proiectului: ***Sistem de management al calității pentru Ministerul Educației Naționale și structuri subordonate- CAF, SIPOCA 397***

Beneficiar: Ministerul Educației Naționale (MEN)

Contract de finanțare nr. 303/28.12.2018

Cod SMIS 2014+: 116834, cod SIPOCA 397

Nr. 72/SIPOCA 397/8.08.2019

Aprob,
Ordonator de credite,
Ministru interimar
Valer-Daniel BREAZ

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

anunță organizarea concursului pentru ocuparea a 6 posturi de experți

în cadrul proiectului POCA

Sistem de management al calității pentru Ministerul Educației Naționale și structuri subordonate- CAF,

Cod SMIS 2014+: 116834, cod SIPOCA 397

I. INFORMAȚII PROIECT

Ministerul Educației Naționale (MEN), în calitate de beneficiar, în parteneriat cu Asociația pentru Implementarea Democrației, implementează în perioada 28.12.2018- 28.02.2021, proiectul ***Sistem de management al calității pentru Ministerul Educației Naționale și structuri subordonate- CAF,*** cod MySMIS 116834, cod SIPOCA 397.

CAF - Cadrul Comun de Autoevaluare a modului de funcționare a instituțiilor publice este un instrument de Management al Calității Totale (TQM) dezvoltat pentru sectorul public, inspirat din Modelul pentru Excelență al Fundației Europene pentru Managementul Calității (EFQM). Se bazează pe premisa că rezultatele excelente referitoare la performanța organizațională, cetățeni/clienti, personal și societate pot fi atinse prin intermediul leadershipului care conduce strategia și planificarea, personalul, parteneriatele, resursele și procesele.

Proiectul este cofinanțat din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA) 2014 - 2020, Axa prioritară 1: „Administrație și sistem judiciar eficiente” a Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, obiectivul specific 1.1: „Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP”.



Proiectul are în vedere realizarea și implementarea sistemului de management al calității pentru Ministerul Educației Naționale, 42 de Inspectorate Școlare Județene, 42 de Case ale Corpului Didactic și 12 instituții subordonate Ministerului Educației Naționale.

Proiectul va contribui la îmbunătățirea capacității administrative a MEN și a instituțiilor subordonate, răspunzând astfel măsurilor prevăzute în Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, prin angajamentul Ministerului Educației Naționale de a contribui la *Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020*.

Prin implementarea CAF, Ministerul Educației Naționale va dezvolta un sistem coerent de autoevaluare instituțională, eficientizând funcționarea proprie și a instituțiilor subordonate care asigură administrarea sistemului educațional, prin promovarea de bune practici și formarea pe teme de management al calității-CAF a 200 de persoane din Ministerul Educației Naționale, Inspectorate Școlare Județene, Case ale Corpului Didactic, Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, Centrul Național de Evaluare și Examinare, Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, Palatul Național al Copiilor din București, Biblioteca Centrală Universitară din București, Biblioteca Centrală Universitară Mihai Eminescu din Iași, Biblioteca Centrală Universitară Lucian Blaga din Cluj Napoca, Biblioteca Centrală Universitară Eugen Todoran din Timișoara, Unitatea pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar, Institutul de Științe ale Educației, Institutul Limbii Române, Agenția de Credite și Burse de Studii.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Obiectul anunțului de selecție se referă la înființarea, în cadrul echipei de management și implementare a beneficiarului - Ministerul Educației Naționale, a 6 posturi de experți în afara organigramei ministerului. Conform prevederilor HG.nr.325/14.05.2018 și Cererii de finanțare aprobate, înființarea posturilor se face în funcție de graficul activităților și necesitățile proiectului, în perioada de implementare a proiectului. Înființarea posturilor și angajarea experților se realizează pe durată determinată, pe posturi în afara organigramei, cu unicul scop de a desfășura activități în cadrul proiectului.

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, Ministerul Educației Naționale organizează selecție, în această etapă, în cadrul proiectului *Sistem de management al calității pentru Ministerul Educației Naționale și structuri subordonate- CAF*, cod MySMIS 116834, cod SIPOCA 397, pentru următoarele posturi:

Nr. crt	(Sub)activitatea	Denumirea postului	Număr experți	Durata de angajare (estimativă) ¹	Nr.ore/ expert
1.	A1.1 Analiza - instrumente de management al calității CAF in 5 state din Uniunea Europeana A4.2 Elaborarea unui ghid de bune	Expert coordonare ghid	1	4 luni	o lună x84 ore/luna

¹ Desfășurarea activității de către experți se realizează în conformitate cu graficul aprobat de implementare a proiectului. Pe cale de consecință, eventualele modificări ale acestui grafic (prin notificări, acte adiționale) pot determina ajustări ale calendarului de activitate al experților.

	practici				3 luni x 42 ore/luna
2.	A3.1 Implementarea propriu-zisă a CAF la nivelul ministerului A3.2 Implementarea propriu-zisă a CAF la nivelul inspectoratelor școlare și a caselor corpului didactic A3.3 Implementarea propriu-zisă a CAF la nivelul structurilor subordonate A3.4 Elaborarea și aprobarea planului de îmbunătățire pe baza rezultatelor autoevaluării pentru MEN, structuri subordonate (inclusiv pentru inspectoratele școlare și casele corpului didactic)	Expert tehnic coordonare implementare CAF	1	18 luni	18 luni x 84 ore/luna
3.	A3.1 Implementarea propriu-zisă a CAF la nivelul ministerului A3.2 Implementarea propriu-zisă a CAF la nivelul inspectoratelor școlare și a caselor corpului didactic A3.3 Implementarea propriu-zisă a CAF la nivelul structurilor subordonate A3.4 Elaborarea și aprobarea planului de îmbunătățire pe baza rezultatelor autoevaluării pentru MEN, structuri subordonate (inclusiv pentru inspectoratele școlare și casele corpului didactic)	Expert tehnic monitorizare și raportare implementare CAF	1	18 luni	18 luni x 84 ore/luna
4.	A2.1 Analiza la nivel de management al documentelor în cadrul MEN și între MEN, ISJ, CCD și subordonate pentru comunicarea eficientă în cadrul proiectului	Expert tehnic relaționare MEN+ISJ +CCD+subordonate	3	4 luni	4 luni x 84 ore/luna
	Total		6 experți		

Tabelul 1. Tabel centralizator experți

Conform **Procedurii de sistem privind recrutarea și selecția experților din cadrul echipelor de proiect PS-UIPFFS-007**, în procesul de recrutare și selecție a experților în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ **condițiilor generale și termenilor de referință** pentru participare, prezentate în cele ce urmează.



III. CONDIȚII GENERALE:

Expertul:

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) are capacitate de exercițiu deplină;
- c) îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- d) 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 înfăptuirea 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;
- e) are experiență în implementarea, coordonarea, monitorizarea de proiecte cu finanțare externă nerambursabilă.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/expert
1.	A1.1 Analiza - instrumente de management al calitatii CAF în 5 state din Uniunea Europeana A4.2 Elaborarea unui ghid de bune practici	Expert coordonare ghid	1	4 luni	o lună x84 ore/luna 3 luni x 42 ore/luna

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

A 1.1. este o activitate implementată de către experții Partenerului și realizată cu suportul Beneficiarului MEN. Obiectivele urmărite de această activitate constau în identificarea politicilor de calitate și implementarea acestora, utilizarea instrumentelor managementului calității în educație, cu accent pe procesul de implementare a CAF pentru educație și analiza impactului dezvoltării managementului calității CAF în sectorul public - pentru educație - prin intermediul documentelor și strategiilor de reformă în țările analizate. Prin identificarea și analiza unor exemple de bune practici la nivel european, se va realiza un studiu ce va deveni componentă a Ghidului de bune practici aferent A 4.2, care va oferi o imagine de ansamblu cu privire la introducerea și utilizarea instrumentelor managementului calității-CAF în administrația publică. Cercetarea aferentă studiului va avea la baza documentele și strategiile de reformă din sectorul public din țările analizate, având ca sursă site-urile oficiale ale anumitor instituții publice din statele membre UE ce au implementat CAF. De asemenea, studiul va avea la bază analiza studiilor empirice efectuate (pentru statele membre UE) și o serie de studii privind managementul calității



CAF în sectorul public- din domeniul educației, precum și raportul vizitelor de studii ce se vor efectua în cele 2 țări UE alese. In implementarea A 1.1 vor fi implicați atât experți ai Partenerului, cât și ai beneficiarului (1 expert coordonare Ghid).

In cadrul A 4.2. se va elabora un ghid de bune practici privind managementul calității CAF în instituțiile ce guvernează sistemul educațional. Acesta va fi distribuit participanților la formare, persoanelor care participă la conferințele proiectului și altor instituții/unități din subordinea MEN. In implementarea subactivității va fi implicat 1 expert tehnic coordonare Ghid.

b)Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Expert coordonare ghid	<ul style="list-style-type: none">- realizează analiza conceptului de calitate - ca parte integrantă a dezvoltării administrației publice;-analizează caracteristicile managementului calității în administrația publică - în domeniul educației- la nivel european ;-identifică cele 5 state ce se vor analiza ca modele de bune practici;-analizează abordarea managementului calității-CAF la nivelul țărilor identificate;-prezintă impactul, rezultatele și convergența aplicării managementului calității(CAF) prin strategiile și documentele de reformă în administrațiile din statele analizate;-participă la elaborarea unui studiu de bune practici la nivel european în ceea ce privește sistemele și instrumentele de management al calității în educație, cu accent pe procesul de implementarea a CAF- participă la realizarea unui ghid de bune practici privind CAF în sistemul de educație din România

c) Cerințe/competențe necesare:

- studii superioare de lungă durată sau specializare, în domeniul management/managementul calității/ CAF;
- experiență anterioară relevantă în domeniul management/managementul calității/CAF, dovedită prin articole, studii, rapoarte/ participare în proiecte, programe/ cursuri, adeverințe și alte documente doveditoare;
- experiență anterioară în implementarea de minim un proiect finanțat din fonduri nerambursabile în domeniul educație;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională, dovedite prin certificate/ diplome/ adeverințe



d) Constituie avantaje:

- experiență generală de coordonare, planificare, organizare;
- experiență în redactarea de studii, rapoarte, statistici, cercetări;
- competențe avansate de operare PC

e) Abilități:

- abilități avansate de comunicare și scriere creativă;
- bune abilități de comunicare scrisă și verbală, de relaționare și socializare;
- creativitate, dinamism, capacitate de adaptare;
- abilități de analiză și sinteză a documentelor;
- abilități de lucru în echipă.

Salarizare: Conform Ordinelor privind eligibilitatea cheltuielilor aferente Programului Operațional Capacitate Administrativă; Instrucțiunile emise de Autoritatea de Management POCA; Ghidurile Solicitantului - condiții generale și condiții specifice; Contractul de finanțare.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/ expert
2.	A3.1 Implementarea propriu-zisă a CAF la nivelul ministerului A3.2 Implementarea propriu-zisă a CAF la nivelul inspectoratelor școlare județene și a caselor corpului didactic A3.3 Implementarea propriu-zisă a CAF la nivelul structurilor subordonate A3.4 Elaborarea și aprobarea planului de îmbunătățire pe baza rezultatelor autoevaluării pentru MEN, structuri subordonate, inspectoratele școlare județene și casele corpului didactic	Expert tehnic coordonare implementare CAF	1	18 luni	18 luni x 84 ore/luna

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

A 3.1, A3.2 și A3.3, gestionate de către beneficiar, implică implementarea propriu-zisă a CAF la nivelul ministerului. În acest scop, entitatea care va obține contractul de furnizare de servicii CAF în cadrul subactivității A. 7.2 *Achiziționarea de servicii de consultanță pentru implementarea întregului proces CAF*, va avea de realizat următoarele activități:

- Pregătirea planului de Implementare al CAF la nivelul MEN, 12 structuri, 42 de ISJ și 42 CCD;
- Suport în definirea criteriilor de selectare a evaluatorilor și în selectarea acestora;
- Coordonarea proceselor de auto-evaluare și consilierea personalului responsabil de



alocarea subiectelor către grupurile de auto-evaluare;

- Consilierea membrilor grupurilor de auto-evaluare în privința determinării punctelor tari și a zonelor de îmbunătățire pentru fiecare sub-criteriu al Modelului CAF;
- Asistență în organizarea evaluărilor individuale efectuate de către membrii echipei de auto-evaluare;
- Organizarea și desfășurarea sesiunilor de lucru în vederea construcției consensuale;
- Organizarea și desfășurarea sesiunilor finale de punctare;
- Pregătirea raportului de capacitate instituțională și de performanță, pe baza rezultatelor procesului de auto-evaluare;
- Instruirea unui grup de evaluatori ai Modelului CAF.

În vederea implementării CAF, beneficiarul va implica 2 experți: 1 expert tehnic coordonare implementare CAF și 1 expert tehnic monitorizare și raportare implementare CAF.

În cadrul A 3.4, se va realiza de către firma selectată în cadrul A 7.2 elaborarea și aprobarea planului de îmbunătățire pe baza rezultatelor auto-evaluării pentru MEN, structuri subordonate, inspectorate școlare și casele corpului didactic și prezentarea raportului de auto-evaluare către conducere și directorii de departamente. Totodată, în cadrul aceste subactivități se va stabili și aproba planul de îmbunătățire realizat pe baza rezultatelor auto-evaluării pentru MEN, structuri subordonate, inspectorate școlare și casele corpului didactic.

În vederea implementării CAF, beneficiarul va implica 2 experți: 1 expert tehnic coordonare implementare CAF și 1 expert tehnic monitorizare și raportare implementare CAF.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Expert tehnic coordonare implementare CAF	<ul style="list-style-type: none">- asigură coordonarea tehnică a implementării A.3 și a relației din subcontractor și MEN, ISJ, CCD și instituții subordonate- validează planul de îmbunătățire realizat pe baza rezultatelor auto-evaluării pentru MEN, structuri subordonate, inspectorate școlare și casele corpului didactic- verifică și validează rapoartele de auto-evaluare realizate în cadrul MEN și a structurilor subordonate- coordonează din partea beneficiarului procesul de implementare a unui sistem unitar de management al calității și performanței CAF implementat în Ministerul Educației Naționale și 12 instituții subordonate, în 42 ISJ și 42 CCD



c) Cerințe/competențe necesare:

- studii superioare de lungă durată sau specializare, în domeniul management/managementul calității/CAF;
- experiență anterioară relevantă în domeniul management/managementul calității/CAF, dovedită prin articole, studii, rapoarte/ participare în proiecte, programe/ cursuri, adeverințe și alte documente doveditoare;
- experiență anterioară în coordonare de activități în implementarea a minim un proiect finanțat din fonduri nerambursabile în domeniul educație;

d)Constituie avantaje:

- experiență de lucru cu instituții coordonate și subordonate MEN;
- experiență generală de coordonare, planificare, organizare;
- competențe avansate de operare PC

e)Abilități:

- bune abilități de comunicare scrisă și verbală, de relaționare și socializare;
- creativitate, dinamism, capacitate de adaptare;
- abilități de organizare, coordonare, planificare;
- abilități de lucru în echipă.

Salarizare: Conform Ordinelor privind eligibilitatea cheltuielilor aferente Programului Operațional Capacitate Administrativă; Instrucțiunile emise de Autoritatea de Management POCA; Ghidurile Solicitantului - condiții generale și condiții specifice; Contractul de finanțare.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/ expert
3.	A3.1 Implementarea propriu-zisă a CAF la nivelul ministerului A3.2 Implementarea propriu-zisă a CAF la nivelul inspectoratelor școlare județene și a caselor corpului didactic A3.3 Implementarea propriu-zisă a CAF la nivelul structurilor subordonate A3.4 Elaborarea și aprobarea planului de îmbunătățire pe baza rezultatelor autoevaluării pentru MEN, structuri subordonate, inspectoratele școlare județene și	Expert tehnic monitorizare și raportare implementare CAF	1	18 luni	18 luni x 84 ore/luna



casele corpului didactic				
--------------------------	--	--	--	--

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

A 3.1, A3.2 și A3.3, gestionate de către beneficiar, implică implementarea propriu-zisă a CAF la nivelul ministerului. În acest scop, entitatea care va obține contractul de furnizare de servicii CAF în cadrul subactivității A. 7.2 Achiziționarea de servicii de consultanță pentru implementarea întregului proces CAF, va avea de realizat următoarele activități:

- Pregătirea planului de Implementare al CAF la nivelul MEN, 12 structuri, 42 de ISJ și 42 CCD;
- Suport în definirea criteriilor de selectare a evaluatorilor și în selectarea acestora;
- Coordonarea proceselor de auto-evaluare și consilierea personalului responsabil de alocarea subiectelor către grupurile de auto-evaluare;
- Consilierea membrilor grupurilor de auto-evaluare în privința determinării punctelor tari și a zonelor de îmbunătățire pentru fiecare sub-criteriu al Modelului CAF;
- Asistență în organizarea evaluărilor individuale efectuate de către membrii echipei de auto-evaluare;
- Organizarea și desfășurarea sesiunilor de lucru în vederea construcției consensuale;
- Organizarea și desfășurarea sesiunilor finale de punctare;
- Pregătirea raportului de capacitate instituțională și de performanță, pe baza rezultatelor procesului de auto-evaluare;
- Instruirea unui grup de evaluatori ai Modelului CAF.

În vederea implementării CAF, beneficiarul va implica 2 experți: 1 expert tehnic coordonare implementare CAF și 1 expert tehnic monitorizare și raportare implementare CAF.

În cadrul A 3.4, se va realiza de către firma selectată în cadrul A 7.2 elaborarea și aprobarea planului de îmbunătățire pe baza rezultatelor auto-evaluării pentru MEN, structuri subordonate, inspectorate școlare și casele corpului didactic și prezentarea raportului de auto-evaluare către conducere și directorii de departamente. Totodată, în cadrul aceste subactivități se va stabili și aproba planul de îmbunătățire realizat pe baza rezultatelor auto-evaluării pentru MEN, structuri subordonate, inspectorate școlare și casele corpului didactic.

În vederea implementării CAF, beneficiarul va implica 2 experți: 1 expert tehnic coordonare implementare CAF și 1 expert tehnic monitorizare și raportare implementare CAF.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Expert tehnic monitorizare și raportare implementare CAF	<ul style="list-style-type: none"> -monitorizează implementarea CAF în MEN și instituții subordonate, ISJ, CCD - monitorizează, centralizează informațiile și raportează asupra realizării auto-evaluării pentru MEN, structuri subordonate și pentru inspectoratele școlare județene și casele corpului didactic - monitorizează, centralizează și raportează asupra planului de îmbunătățire

	<p>-realizează rapoarte tehnice privind implementarea planului de îmbunătățire pentru MEN, structuri subordonate și pentru inspectoratele școlare județene și casele corpului didactic</p> <p>- realizează rapoarte de progres privind relizarea auto - evaluării pentru MEN, structuri subordonate, inspectoratele școlare județene și casele corpului didactic</p>
--	--

c) Cerințe/competențe necesare:

- studii superioare de lungă durată sau specializare, în domeniul management/managementul calității/CAF;
- experiență anterioară relevantă în domeniul management/managementul calității/CAF, dovedită prin articole, studii, rapoarte/ participare în proiecte, programe/ cursuri, adeverinte și alte documente doveditoare;
- experiență anterioară în monitorizare, evaluare, raportare de activități în implementarea a minim un proiect finanțat din fonduri nerambursabile în domeniul educație;

d)Constituie avantaje:

- experiență de lucru cu instituții coordonate și subordonate MEN;
- experiență generală de monitorizare, evaluare, raportare;
- competențe avansate de operare PC

e)Abilități:

- bune abilități de comunicare scrisă și verbală, de relaționare și socializare;
- creativitate, dinamism, capacitate de adaptare;
- abilități de monitorizare, evaluare, raportare;
- abilități de lucru în echipă.

Salarizare: Conform Ordinelor privind eligibilitatea cheltuielilor aferente Programului Operațional Capacitate Administrativă; Instrucțiunile emise de Autoritatea de Management POCA; Ghidurile Solicitantului - condiții generale și condiții specifice; Contractul de finanțare.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/ expert
4.	A2.1 Analiza la nivel de management al documentelor în cadrul MEN și între MEN, ISJ, CCD și subordonate pentru comunicarea eficientă în	Expert tehnic relaționare MEN+ISJ +CCD+subordonate	3	4 luni	4 luni x 84 ore/luna



cadrul proiectului				
--------------------	--	--	--	--

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

A 2.1 implică experții partenerului și beneficiarului. În cadrul acestei analize se va stabili procedura de lucru în cadrul echipei de proiect, între parteneri, între echipa de proiect și evaluatorii selectați din cadrul MEN și al entităților subordonate, al inspectoratelor școlare județene și caselor corpului didactic. Totodată, se vor defini fluxurile de lucru, modelul documentelor de comunicare, căile de comunicare, rolurile ierarhice de comunicare și transmitere a documentelor în cadrul proiectului. În cadrul activității se va realiza și o analiză a fluxului de documente din perspectiva CAF, între MEN și 12 subordonate, 42 ISJ, 42 CCD. Totodată, în această etapă se va stabili modul de comunicare și transmitere a documentelor pentru selecția evaluatorilor și pentru informările referitoare la progresul în derularea proiectului.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Expert tehnic relaționare MEN+ISJ +CCD+subordonate	<ul style="list-style-type: none"> - asigură legătura cu cele 42 de ISJ, 42 CCD și 12 instituții subordonate - asigură colectarea și centralizarea informațiilor necesare pentru realizarea analizei la nivel de management al documentelor în cadrul MEN și între MEN, ISJ, CCD - transmite informații și feedback către instituțiile alocate - asigură suport în vederea definirii fluxurilor de lucru, modelele documentelor de comunicare, căilor de comunicare - realizează o analiză a structurii organizaționale la nivelul MEN și a 12 structuri subordonate, a inspectoratelor școlare județene, a caselor corpului didactic - contribuie la elaborarea procedurilor de selecție a 16 evaluatori din cadrul instituțiilor țintă ce vor participa la procesul de implementare CAF

c) Cerințe/competențe necesare:

- studii superioare de lungă durată sau specializare, în domeniul management/managementul calității/CAF;



- experiență anterioară relevantă în domeniul management/managementul calității/CAF, dovedită prin articole, studii, rapoarte/ participare în proiecte, programe/ cursuri, adeverințe și alte documente doveditoare;
- experiență anterioară în comunicare, colectare și centralizare date în implementarea a minim un proiect finanțat din fonduri nerambursabile în domeniul educație;

d) Constituie avantaje:

- experiență de lucru în domeniul management, managementul calității, managementul documentelor la nivel instituțional;
- experiență generală de colectare și analiză date;
- experiență în realizarea de proceduri în administrația publică;
- competențe avansate de operare PC

e) Abilități:

- bune abilități de comunicare scrisă și verbală, de relaționare și socializare;
- creativitate, dinamism, capacitate de adaptare;
- abilități de colectare, analiza, interpretare și sinteză date;
- abilități de lucru în echipă.

Salarizare: Conform Ordinilor privind eligibilitatea cheltuielilor aferente Programului Operațional Capacitate Administrativă; Instrucțiunile emise de Autoritatea de Management POCA; Ghidurile Solicitantului - condiții generale și condiții specifice; Contractul de finanțare.

V. DOSARUL DE SELECȚIE:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale *Procedurii de sistem privind recrutarea și selecția experților din cadrul echipelor de proiect PS-UIPFFS-007*, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Declarație de disponibilitate, conform modelului din Anexa 2 la anunțul de selecție;
- c) Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului din Anexa 3 la anunțul de selecție;
- d) Scrisoare de intenție;
- e) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- f) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- g) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- h) 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);
- i) 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);
- j) Adeverință 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;
 - k) opis(dublu exemplar) semnat de candidat.

Vor fi evaluate documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare). Acestea se depun la sediul proiectului, în copie certificată cu originalul, într-un dosar cu pagini numerotate, însoțite de un OPIS în dublu exemplar. La depunere, secretarul comisiei de selecție va verifica copiile în raport cu originalele documentelor. Dacă se transmite dosarul prin poștă, se vor transmite copii legalizate.

Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Candidații pot depune dosar de candidatură pentru un singur post, având în vedere că anumite probe vor avea loc în același timp pentru toate posturile scoase la concurs.

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

VI. MODALITATEA DE DEPUINERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul proiectului, respectiv la **Ministerul Educației Naționale din str.G-ral Berthelot nr.28-30**, nr. 28-30, sector 1, biroul nr. 35, telefon interior 1466, în zilele lucrătoare, între orele 8-16.30(luni-joi) și 8-14(vineri). Termenul limită de înregistrare a candidaturilor este **21.08.2019, ora 16.30**.

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

VII. PROBELE SELECȚIEI:

Pot fi declarați admiși numai candidații care obțin minimum 50 de puncte (dintr-un punctaj maxim de 100) la fiecare dintre probele de evaluare.

Selecția constă în parcurgerea a patru etape, astfel:

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

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

- b) *Evaluarea dosarului*

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba scrisă.

- c) *Proba scrisă*

Bibliografia pentru proba scrisă este:



1. Hotărârea de Guvern nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea educației naționale nr.1/2011, cu completările și modificările ulterioare;
3. PLANUL DE ACȚIUNI PENTRU IMPLEMENTAREA ETAPIZATĂ A MANAGEMENTULUI CALITĂȚII ÎN AUTORITĂȚI ȘI INSTITUȚII PUBLICE 2016-2020-<http://www.mdrap.ro/administratie/-2168>;
4. Hotărârea Guvernului nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 și constituirea Comitetului național pentru coordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 (Anexa 1 - Obiectiv general II. Implementarea unui management performant în administrația publică, Obiectiv specific II.6. Calitate, cercetare și inovare în administrația publică, Direcție de acțiune: Creșterea gradului de utilizare a sistemelor și instrumentelor de management al calității în administrația publică) <http://www.mdrap.ro/administratie/-2168>.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba de interviu.

d) *Interviu*

În cadrul interviului vor fi evaluate abilități și cunoștințe aferente cerințelor pentru fiecare expert, precum și competențe transversale de tipul: capacitate de analiză și sinteză, motivația candidatului, inițiativă și creativitate.

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

Comunicarea rezultatelor probelor de evaluare se va realiza, după fiecare probă, prin publicare la sediul și pe pagina web a Ministerului Educației Naționale.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul MEN (la coordonatele indicate mai sus) sau electronic, la adresa de e-mail laura.chira@edu.gov.ro, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor fiecărei etape(exclusiv weekendul), sub sancțiunea decăderii din acest drept. Interviuul nu se contestă. Comunicarea rezultatelor la eventualele contestații depuse se face prin afișare la sediul și pe pagina web a MEN, conform calendarului de desfășurare a selecției.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul și pe pagina web a MEN, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”.

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



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

VIII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL SELECȚIEI:

Perioada	Activitatea
9-21.08.2019	Depunerea dosarelor
22.08.2019	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
22.08.2019	Afișarea rezultatelor în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
22-23.08.2019	Depunerea eventualelor contestații
26.08.2019	Soluționarea eventualelor contestații
26.08.2019	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor
27.08.2019	Evaluarea dosarelor
28.08.2019	Afișarea rezultatelor selecției în urma evaluării dosarelor
28-29.08.2019	Depunerea eventualelor contestații
30.08.2019	Soluționarea eventualelor contestații
30.08.2019	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor
2.09.2019	Proba scrisă
3.09.2019	Afișarea rezultatelor la proba scrisă
3-4.09.2019	Depunerea eventualelor contestații
4.09.2019	Soluționarea eventualelor contestații
4.09.2019	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor
5.09.2019	Interviul
6.09.2019	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi, 8.08.2019, la sediul Ministerului Educației Naționale și la www.edu.ro.

Manager de proiect,

Lucian GHIOCA