



Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 **Educație și competențe**

Prioritatea de investiții: 10.i

Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul preșcolar, primar și secundar de calitate, inclusiv la parcursuri de învățare formale, nonformale și informale pentru reintegrarea în educație și formare

Beneficiar: Ministerul Educației (ME)

Titlul proiectului: „CURRICULUM RELEVANT, EDUCAȚIE DESCHISĂ pentru toți”-CRED

Contract de finanțare nr. POCU/254/6/20

Cod SMIS 2014+: 118327

Nr.5090/CRED/14.12.2021

Aprob
MINISTRU
Sorin Mihai CÎMPEANU

MINISTERUL EDUCAȚIEI
anunță organizarea selecției pentru ocuparea unor posturi de experți
în cadrul proiectului POCU
„CURRICULUM RELEVANT, EDUCAȚIE DESCHISĂ pentru toți”- CRED
Cod SMIS 2014+: 118327

I. INFORMAȚII PROIECT

Ministerul Educației (ME), în calitate de beneficiar, în parteneriat cu Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație, cu Casele Corpului Didactic din județele Botoșani, Brașov, Buzău, Cluj, Olt, Teleorman, Timiș și din municipiul București, respectiv cu Inspectoratele Școlare Județene Iași, Bihor și Inspectoratul Școlar al municipiului București implementează, în perioada **15.11.2017-14.08.2022**, proiectul „CURRICULUM RELEVANT, EDUCAȚIE DESCHISĂ pentru toți” - CRED, Cod SMIS 2014+: 118327, cofinanțat din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, Axa prioritară 6: **Educație și competențe**, Prioritatea de investiții: 10.i **Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul preșcolar, primar și secundar de calitate, inclusiv la parcursuri de învățare formale, nonformale și informale pentru reintegrarea în educație și formare.**

Obiectivul general este prevenirea părăsirii timpurii a școlii prin măsuri sistemice de aplicare inovativă și sustenabilă a noului curriculum național, urmărind creșterea accesului la experiențe de învățare de calitate ale elevilor din învățământul preuniversitar primar și gimnazial.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

1. Obiectivul specific 1: *Facilitarea unei abordări curriculare unitare și coerente, centrate pe competențe în rândul decidenților și partenerilor educaționali, în vederea asigurării de oportunități egale pentru elevii aparținând grupurilor vulnerabile, inclusiv cei reintegrați în programe de tip A doua șansă.*



„Curriculum relevant, educație deschisă pentru toți” - CRED

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

2. Obiectivul specific 2: *Promovarea unor abordări didactice centrate pe competențe prin elaborarea și utilizarea de resurse educaționale deschise relevante pentru aplicarea la clasă a noului curriculum pentru învățământul primar și gimnazial.*

3. Obiectivul specific 3: *Abilitarea curriculară a 55.000 cadre didactice din învățământul primar și gimnazial pentru o abordare metodologică centrată pe competențe cheie, în acord cu noul curriculum și adaptarea activităților de învățare la nevoile specifice ale fiecărui elev, inclusiv ale celor aflați în risc de abandon școlar.*

4. Obiectivul specific 4: *Creșterea calității și relevanței activităților din școli cu populație vulnerabilă, în vederea reducerii părăsirii timpurii a școlii, prin implementarea de proiecte inovative centrate pe dezvoltarea competențelor cheie a cel puțin 2.500 elevi, în contexte de învățare curriculare și extracurriculare stimulative și motivaționale.*

5. Obiectivul specific 5: *Realizarea de cercetări și studii tematice privind aplicarea noului curriculum din perspectiva dezvoltării competențelor cheie și sprijinirea elevilor care aparțin grupurilor vulnerabile.*

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Obiectul anunțului de selecție se referă la selectarea, în cadrul echipei de management și implementare a beneficiarului - Ministerul Educației -, a unor posturi de experți în afara organigramei ministerului. Conform prevederilor HG nr. 325/14 mai 2018 și Cererii de finanțare aprobate, înființarea posturilor care sunt selectate se face în funcție de graficul activităților și necesitățile proiectului, în perioada de implementare a proiectului, conform cerințelor fișelor de post depuse odată cu cererea de finanțare și aprobate prin contractul de finanțare.

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, Ministerul Educației organizează selecție, în această etapă, în cadrul proiectului „CURRICULUM RELEVANT, EDUCAȚIE DESCHISĂ pentru toți” - CRED, Cod SMIS 2014+: 118327, pentru următoarele posturi:

Nr. crt.	(Sub)activitatea (nr. și denumire)	Denumirea postului	Număr experți	Perioada de angajare (estimativă)	Nr. ore/ expert
1.	A2- Abordări didactice centrate pe competențe A3- Formarea cadrelor didactice A4-Pilotarea unor strategii integrate de sprijin a elevilor din grupuri vulnerabile A5-Cercetări tematice și analiza de impact a formării profesorilor	Coordonator grup țintă	1	7 luni (februarie-august 2022)	4 ore/zi
2.	A3.3-Formarea cadrelor didactice din învățământul primar și gimnazial, în vederea integrării noului curriculum de gimnaziu și facilitării tranziției elevilor de la nivelul primar la cel gimnazial (asigurarea accesului la învățământ primar și gimnazial de calitate pentru toți elevii) A4.1- Pilotarea unor intervenții complementare de sprijin a elevilor din grupuri vulnerabile A4.3- Informarea decidenților de politici educaționale, experților și partenerilor educaționali relevanți privind actualizarea curriculumului național	Expert operațional grup țintă	1	7 luni (februarie-august 2022)	4 ore/zi

3.	<p>A2- Abordări didactice centrate pe competențe</p> <p>A3.3-Formarea cadrelor didactice din învățământul primar și gimnazial, în vederea integrării noului curriculum de gimnaziu și facilitării tranziției elevilor de la nivelul primar la cel gimnazial (asigurarea accesului la învățământ primar și gimnazial de calitate pentru toți elevii)</p> <p>A4.3- Informarea decidenților de politici educaționale, experților și partenerilor educaționali relevanți privind actualizarea curriculumului național</p>	Expert operațional planificare și strategii activități	1	7 luni (februarie-august 2022)	8 ore/zi
4.	<p>A2- Abordări didactice centrate pe competențe</p> <p>A3- Formarea cadrelor didactice</p> <p>A4-Pilotarea unor strategii integrate de sprijin a elevilor din grupuri vulnerabile</p> <p>A5-Cercetări tematice și analiza de impact a formării profesorilor</p>	Expert operațional organizare evenimente grup țintă	1	7 luni (februarie-august 2022)	4 ore/zi
5.	<p>A.2.2 Elaborarea de resurse educaționale deschise și de alte resurse relevante pentru sprijinirea aplicării la clasă a noilor programe școlare (inclusiv materiale multimedia etc.);</p> <p>A3.3-Formarea cadrelor didactice din învățământul primar și gimnazial, în vederea integrării noului curriculum de gimnaziu și facilitării tranziției elevilor de la nivelul primar la cel gimnazial (asigurarea accesului la învățământ primar și gimnazial de calitate pentru toți elevii)</p> <p>A4.3- Informarea decidenților de politici educaționale, experților și partenerilor educaționali relevanți privind actualizarea curriculumului național</p>	Expert Help desk	2	7 luni (februarie-august 2022)	4 ore/zi
6.	<p>A 3.2 - Pregătirea activităților de formare continuă a formatorilor și a cadrelor didactice din învățământul primar și gimnazial</p> <p>A 3.3 - Formarea cadrelor didactice din învățământul primar și gimnazial, în vederea integrării noului curriculum de gimnaziu și facilitării tranziției elevilor de la</p>	Expert suport A3	1	7 luni (februarie-august 2022)	4 ore/zi

	nivelul primar la cel gimnazial (asigurarea accesului la învățământ primar și gimnazial de calitate pentru toți elevii)				
--	---	--	--	--	--

Conform *Procedurii de sistem privind recrutarea și selecția experților din cadrul echipelor de proiect PS-UIPFFS-007, revizuite*, 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:

- 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 de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă (cu excepția postului de expert help desk);
- are experiență în domeniul educație/ formare profesională continuă/în proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, pe poziții relevante posturilor scoase la selecție;
- 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;
- îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTUL SCOS LA CONCURS:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/ expert
1.	A2- Abordări didactice centrate pe competențe A3- Formarea cadrelor didactice A4-Pilotarea unor strategii integrate de sprijin a elevilor din grupuri vulnerabile A5-Cercetări tematice și analiza de impact a formării profesorilor	Coordonator grup țintă	1	7 luni (februarie-august 2022)	4 ore/zi

- Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Scopul principal al postului este coordonarea la nivelul proiectului a tuturor acțiunilor legate de selecția/recrutarea, implicarea și menținerea persoanelor din grupul țintă în cadrul proiectului.

Raportarea grupurilor țintă din proiect (cadre didactice în curs de formare și certificare, directori ai unităților de învățământ care urmează să fie formați, precum și elevi din unitățile de învățământ selectate în cadrul proiectului, beneficiari ai activităților de pilotare curriculară și ai intervențiilor complementare de sprijin pentru elevii din grupuri dezavantajate), reprezintă o activitate de mare complexitate. Coordonatorul grup țintă al beneficiarului ME colaborează cu expertul operațional grup țintă, care la rândul lui colaborează cu expertul coordonator pentru implementarea formării, experții operaționali implementare formare și experții care au atribuții în gestionarea grupului țintă de la nivelul partenerilor. Coordonatorul grup țintă validează activitatea de verificare și raportare a grupului țintă la nivelul beneficiarului ME, unde se centralizează toate documentele și se asumă răspunderea pentru corectitudinea documentelor grupului țintă depuse la cererile de rambursare și la alte solicitări ale finanțatorului. De

asemenea, asigură corelarea registrului POCUForm și urmărirea atingerii indicatorilor de grup țintă asumați prin cererea de finanțare.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Coordonator grup țintă	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Coordonează, la nivelul proiectului, toate activitățile derulate cu grupurile țintă selectate de parteneri pe baza unor metodologii și proceduri de selecție/recrutare, implicare și menținere a persoanelor din grupul țintă în cadrul proiectului;</i> • <i>Participă la activitățile A2, A3, A4, A5;</i> • <i>Asigură suport de specialitate, atât pentru elaborarea procedurilor de constituire/raportare/depozitare/arhivare a dosarelor cu documente justificative ale grupurilor țintă cât și pentru elaborarea instrumentelor de raportare a grupurilor țintă;</i> • <i>Elaborează strategii de management al riscurilor și măsuri remediale, în vederea atingerii obiectivelor specifice ale proiectului și a indicatorilor asumați privind atingerea grupurilor țintă ale proiectului;</i> • <i>Elaborează machete de raportare și statistici privind grupurile țintă realizate conform țăintelor intermediare și anuale ale proiectului;</i>

c) Cerințe/competențe necesare:

- studii superioare de lungă durată;
- experiență specifică în proiecte educaționale similare de cel puțin 2 ani;
- experiență în activități cu grupuri țintă.

d) Constituie avantaje:

- experiență generală de coordonare, planificare, organizare;
- experiență specifică în domeniul educației preuniversitare.

e) Abilități:

- Competențe de comunicare, relaționare și organizare;
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup;
- Competențe digitale;
- Competențe manageriale.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/ expert
2.	A3.3-Formarea cadrelor didactice din învățământul primar și gimnazial, în vederea integrării noului curriculum de gimnaziu și facilitării tranziției elevilor de la nivelul primar la cel gimnazial (asigurarea accesului la învățământ primar și gimnazial de calitate pentru toți elevii) A4.1- Pilotarea unor intervenții complementare de sprijin a elevilor din grupuri vulnerabile	Expert operațional grup țintă	1	7 luni (februarie-august 2022)	4 ore/zi

	A4.3- Informarea decidenților de politici educaționale, experților și partenerilor educaționali relevanți privind actualizarea curriculumului național				
--	--	--	--	--	--

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Scopul principal al postului: gestionarea bazelor de date care conțin informații despre cadrele didactice din învățământul primar și gimnazial cuprinse în grupul țintă, precum și a elevilor sprijiniți prin proiect.

Expertul operațional grup țintă asigură suport coordonatorului grup țintă, expertului coordonator pentru implementarea formării, experților operaționali implementare formare și colaborează cu experții care au atribuții în gestionarea grupului țintă de la nivelul partenerilor, în vederea raportării grupurilor țintă din proiect: cadre didactice în curs de formare și certificare, directori ai unităților de învățământ care urmează să fie formați, precum și elevi din unitățile de învățământ selectate în cadrul proiectului, beneficiari ai activităților de pilotare curriculară și ai intervențiilor complementare de sprijin pentru elevii din grupuri dezavantajate. Acest expert asigură în special verificarea corectitudinii datelor despre GT introduse în POCUForm, la nivel de beneficiar și parteneri, rezolvarea inadvertențelor, centralizarea datelor și raportarea lor statistică.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Expert operațional grup țintă	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Participă la activitățile A3.3, A4.1, A4.3;</i> • <i>Colaborează cu expertul operațional implementare formare în gestionarea documentele de grup țintă ale participanților de la activitățile A3.3, A4.1, A4.3</i> • <i>Colaborează cu expertul operațional implementare formare în gestionarea formularelor POCUForm de grup țintă pentru fiecare serie de formare, pentru fiecare elev aparținând grupurilor dezavantajate din cadrul proiectului;</i> • <i>Analizează și verifică corectitudinea înregistrărilor de grup țintă pentru fiecare serie de formare, pentru fiecare elev aparținând grupurilor dezavantajate din cadrul proiectului;</i> • <i>Asigură asistență expertului operațional implementare formare în centralizarea formularelor POCUForm într-o bază unitară pentru întreg grupul țintă al proiectului</i> • <i>Colaborează cu expertul operațional implementare formare privind elaborarea situațiilor statistice privind progresul proiectului, bazate pe informațiile conținute în bazele de date gestionate;</i> • <i>Participă la elaborarea instrumentelor/materialelor suport, cu informații legate de indicatorii specifici grupului țintă, în vederea întocmirii raportelor tehnice;</i> • <i>Colaborează cu coordonatorul de grup țintă, cu expertul coordonator pentru implementarea formării, cu experții operaționali implementare formare, în vederea atingerii obiectivelor specifice ale proiectului și a indicatorilor asumați pentru activitățile din proiect;</i>

c) Cerințe/competențe necesare:

- studii superioare de lungă durată;
- experiență specifică de lucru cu bazele de date mai mare de 5 ani;

- experiență specifică în proiecte educaționale de cel puțin 2 ani.

d) Constituie avantaje:

- experiență specifică de lucru cu pachetul MS Office.

e) Abilități:

- competențe de comunicare și relaționare;
- competențe de lucru în echipă.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr. ore/ expert
3.	A2- Abordări didactice centrate pe competențe A3.3-Formarea cadrelor didactice din învățământul primar și gimnazial, în vederea integrării noului curriculum de gimnaziu și facilitării tranziției elevilor de la nivelul primar la cel gimnazial (asigurarea accesului la învățământ primar și gimnazial de calitate pentru toți elevii) A4.3- Informarea decidenților de politici educaționale, experților și partenerilor educaționali relevanți privind actualizarea curriculumului național	Expert operațional planificare și strategie activități	1	7 luni (februarie-august 2022)	8 ore/zi

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Scopul principal al postului constă în realizarea de activități necesare în vederea implementării corespunzătoare a proiectului, prin elaborarea unor analize periodice privind progresul activităților, asistarea și sprijinirea coordonatorului monitorizare și evaluare în gestionarea planificării și implementării activităților, monitorizarea atingerii indicatorilor și alocării resurselor în acest scop.

Progresul unor activități complexe și generatoare de indicatori și rezultate majore ale proiectului, precum și necesitatea reorganizării activităților cu respectarea măsurilor de prevenire și combatere a epidemiei de infectare cu virusul Sars Cov 2 necesită furnizarea de suport în elaborarea rapoartelor și analizelor privind progresul activităților, asigurarea conformității planificării și monitorizării activității experților, cu scopul atingerii obiectivelor specifice ale proiectului, precum și urmărirea atingerii indicatorilor și rezultatelor asumate.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Expert operational planificare și strategie activități	<ul style="list-style-type: none">participă la activitățile A2, A3.3, A4.3;culege, centralizează, prelucrează date și informații relevante, elaborează rapoarte și analize privind progresul activităților A2, A3.3, A4.3 pentru raportările tehnice și financiare despre proiect;colaborează cu Coordonatorul monitorizare și evaluare al ME și cu coordonatorii activității ai ME, CNPEE și ai

	<p>partenerilor în vederea asigurării conformității planificării și monitorizării activității fiecărui expert din echipă, în vederea atingerii obiectivelor specifice ale proiectului și a indicatorilor asumați pentru activitățile din proiect;</p> <ul style="list-style-type: none"> • colaborează cu experți ai partenerilor CCD, pentru întocmirea raportărilor periodice solicitate de beneficiar, OI POCU, AM POCU și alte entități îndreptățite; • colaborează cu expertul coordonare și monitorizare și coordonatorii de activități în vederea actualizării planului de implementare a subactivităților A2, A3.3, A4.3 și propune măsuri de remediere și sustenabilității activităților proiectului; • elaborează analize periodice privind progresul activităților/ subactivităților A2, A3.3, A4.3 și impactul acestora asupra grupului țintă; • verifică și monitorizează la zi graficul GANTT al proiectului în funcție de notificările/actele adiționale aprobate
--	--

c) Cerințe/competențe necesare :

- studii superioare de lungă durată;
- experiență specifică în proiecte cu finanțare externă nerambursabilă/educaționale de cel puțin 1 an;

d) Constituie avantaje:

- experiență de responsabil financiar/responsabil monitorizare în proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile/ în domeniul educație;
- experiență generală de coordonare, planificare, organizare.

e) Abilități:

- competente avansate despre activitățile și procesele specifice domeniului managementului de proiect;
- competente avansate operare PC;
- competențe de monitorizare și evaluare;
- capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a selecta aspecte esențiale, capacitatea de planificare strategică.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/ expert
4.	A2- Abordări didactice centrate pe competențe A3- Formarea cadrelor didactice A4-Pilotarea unor strategii integrate de sprijin a elevilor din grupuri vulnerabile A5-Cercetări tematice și analiza de impact a formării profesorilor	Expert operațional organizare evenimente grup țintă	1	7 luni (februarie-august 2022)	4 ore/zi

d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Scopul principal al postului este coordonarea la nivelul proiectului a evenimentelor organizate în cadrul activităților.

Acest expert supervizează organizarea complexă a evenimentelor pe care le gestionează în cadrul activităților, în toate fazele, de la analiză de nevoi, la logistică, achiziție, derulare și raportare. Acest expert prezintă, în rapoartele tehnice aferente cererilor de rambursare și nu numai, evenimentele în asocierea lor directă cu activitățile, asigurând urmărirea impactului evenimentelor organizate, vizibilitatea activităților și relevanța rezultatelor obținute în raport cu indicatorii asumați prin cererea de finanțare. De asemenea, acest expert gestionează direct și în toate etapele organizarea celor 90 de ateliere în cadrul subactivității A4.3, derulate la nivel național, care implică un grup țintă de peste 4500 de participanți.

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Expert operational organizare evenimente grup țintă	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Participă la activitățile A2, A3, A4, A5;</i> • <i>Asigură transparența și promovarea corespunzătoare a evenimentelor organizate în cadrul proiectului;</i> • <i>Participă la organizarea de către ME a evenimentelor din cadrul activităților (conferințe de presă, dezbateri, întâlniri de lucru etc);</i> • <i>Realizează și menține dosare (în format tipărit și/sau electronic) în care vor fi înregistrate toate documentele și produsele aferente evenimentelor organizate de ME în cadrul activităților;</i> • <i>Describe, în cadrul rapoartelor de progres periodice transmise pe parcursul implementării proiectului toate activitățile legate de evenimentele desfășurate în cadrul activităților și anexează raportului, după caz, documentele care să ateste modalitatea de organizare a evenimentelor și rolul lor în evoluția implementării proiectului;</i> • <i>Elaborează rapoarte și statistici, analize și studii privind necesitatea organizării evenimentelor/impactul evenimentelor organizate în cadrul activităților din proiect și le înaintează coordonatorului monitorizare și evaluare ME, managerului de proiect, factorilor de decizie, entităților îndreptățite;</i> • <i>Păstrează legătura cu partenerii și le oferă sprijin în organizarea, desfășurarea și raportarea evenimentelor organizate în cadrul proiectului;</i> • <i>Gestionează cele 90 de ateliere în cadrul subactivității A4.3 derulate la nivel național și care implică un grup țintă de peste 4500 de participanți.</i>

c) Cerințe/competențe necesare:

- studii superioare de lungă durată;
- experiență în activități de comunicare și relații publice;
- experiență specifică în proiecte educaționale similare de cel puțin 2 ani.

d) Constituie avantaje:

- experiență generală de coordonare, planificare, organizare;
- experiență specifică în domeniul educației preuniversitare.

e) Abilități:

- competențe de comunicare și relaționare;
- competențe de coordonare a relațiilor de grup;
- competențe digitale.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/ expert
5.	A.2.2 Elaborarea de resurse educaționale deschise și de alte resurse relevante pentru sprijinirea aplicării la clasă a noilor programe școlare (inclusiv materiale multimedia etc.); A3.2- Pregătirea activităților de formare continuă a formatorilor și a cadrelor didactice din învățământul primar și gimnazial A3.3-Formarea cadrelor didactice din învățământul primar și gimnazial, în vederea integrării noului curriculum de gimnaziu și facilitării tranziției elevilor de la nivelul primar la cel gimnazial (asigurarea accesului la învățământ primar și gimnazial de calitate pentru toți elevii) A4.3- Informarea decidenților de politici educaționale, experților și partenerilor educaționali relevanți privind actualizarea curriculumului național	Expert Help desk	2	7 luni (februarie-august 2022)	4 ore/zi

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Scopul principal al postului: asigurarea comunicării și relaționării și a circuitului documentelor-suport specifice activităților A. 2.2., A3.2, A.3.3, A.4.3.

Rolul subactivității A 2.2 este de a susține procesul de implementare a noului curriculum național printr-un set de resurse digitale suport relevante(RED). Resursele dezvoltate vor sprijini învățarea la disciplinele prevăzute de programele școlare de primar și gimnaziu, atât pe termen scurt și mediu în perioada de derulare a proiectului, cât și pe termen lung.

Subctivitatea A.3.3 presupune implementarea celor 16 programe de formare continuă acreditate, pentru 55 000 cadre didactice din învățământul primar și gimnazial. Scopul acestei ample activități vizează, în contextul actualei reforme curriculare naționale, integrarea noului curriculum de gimnaziu în practica educațională curentă a cadrelor didactice, precum și facilitarea tranziției elevilor de la nivelul primar, la cel gimnazial, respectiv asigurarea accesului la învățământul primar și gimnazial de calitate pentru toți elevii.

Subactivitatea A4.3 are rolul de a informa părțile interesate din sistemul educațional cu privire la activitățile de succes ale cadrelor didactice, atât la nivel național cât și internațional, cu privire la experiențele ce au vizat rezultate pozitive curriculare și nonformale, în aplicarea planurilor cadru în învățământul primar și gimnazial.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Expert Help desk	<ul style="list-style-type: none"> • Asigură calitatea comunicării interinstituționale între ME și partenerii de proiect, în vederea desfășurării eficiente a

	<p><i>activităților din proiect;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Participă la activitățile A2.2., A3.2, A.3.3, A.4.3;</i> • <i>Gestionează corespondența și a documentației specifice activităților 2.2., 3.2, 3,3, 4,3, conform procedurii specifice aprobate în cadrul proiectului;</i> • <i>Organizează deplasările echipei de coordonare a activității A3, sesiunile de lucru, audiențele și întâlnirile de lucru ale acestora;</i> • <i>Gestionează și arhivează documentele specifice activităților 2.2., 3.2, 3,3, 4,3;</i> • <i>Colaborează cu managerul de proiect, cu experții coordonatori pentru acreditare, implementare formare, evaluare finală, monitorizare, cu coordonatorii partenerilor regionali din cele 8 CCD-uri furnizoare de formare, în vederea atingerii obiectivelor specifice ale proiectului și a indicatorilor asumați pentru activitățile din proiect;</i> • <i>Participă la verificarea și validarea dosarelor de subvenții pentru grupul țintă A3.3;</i> • <i>Asigură la nivel național facilitarea procesului de comunicare dintre ME, CNPEE și cele 8 case ale corpului didactic - parteneri pentru soluționarea rapidă a eventualelor completări, modificări ale documentației de acreditare solicitate de către Comisia Specializată de Acreditare în procesul de acreditare;</i> • <i>Asigură suport la nivel național pentru facilitarea circuitului documentelor ce vizează finalizarea procedurii de acreditare</i> • <i>Asigură suport în centralizarea rezultatelor formării cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, nivel II - învățământ primar și gimnazial;</i> • <i>Participă la implementarea activităților A4.3: organizarea workshopurilor, selecția de bune practici în educație organizată pe niveluri de învățământ primar și gimnazial; centralizarea documentelor procesului de selecție al experților din învățământul universitar;</i> • <i>Asigură suportul logistic necesar pentru desfășurarea evenimentelor desfășurate, în activitatea A4.3</i> • <i>Elaborează minutele întâlnirilor echipei de proiect;</i> • <i>Asigură multiplicarea și scanarea documentelor proiectului</i>
--	---

c) Cerințe/competențe necesare:

- studii medii, cu diplomă de bacalaureat;
- experiență specifică în proiecte educaționale similare de cel puțin 1 an;
- experiență în educație și formare de cel puțin 1 an.

d) Constituie avantaje:

- studii superioare/studii/specializare în domeniul comunicării;
- experiență specifică în domeniul comunicare-relationare;
- experiență generală de coordonare, planificare, organizare.

e) Abilități:

- competențe de comunicare și relaționare;
- competențe de coordonare a relațiilor de grup;
- competențe digitale.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/ expert
6.	A 3.2 - Pregătirea activităților de formare continuă a formatorilor și a cadrelor didactice din învățământul primar și gimnazial A 3.3 - Formarea cadrelor didactice din învățământul primar și gimnazial, în vederea integrării noului curriculum de gimnaziu și facilitării tranziției elevilor de la nivelul primar la cel gimnazial (asigurarea accesului la învățământ primar și gimnazial de calitate pentru toți elevii)	Expert suport A3	1	7 luni (februarie-august 2022)	4 ore/zi

c) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Scopul principal al postului este asigurarea suportului și a intervenției specifice activităților A.3.2 și A.3.3.

Activitatea A3 presupune implementarea celor 16 programe de formare continuă acreditate, pentru 55.000 cadre didactice din învățământul primar și gimnazial. Scopul acestei ample activități vizează, în contextul actualei reforme curriculare naționale, integrarea noului curriculum de gimnaziu în practica educațională curentă a cadrelor didactice, precum și facilitarea tranziției elevilor de la nivelul primar la cel gimnazial, respectiv asigurarea accesului la învățământul primar și gimnazial de calitate pentru toți elevii.

d) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Expert suport A3	<p><i>Asigură suport pentru:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • comunicarea interinstituțională între ME și partenerii de proiect, în vederea desfășurării eficiente a activităților din proiect; • gestionarea corespondenței și a documentației specifice activităților A3.2, A3.3, conform procedurii specifice aprobate în cadrul proiectului; • gestiunea și arhivarea documentelor specifice activităților A3.2, A3.3; • implementarea activităților de formare continuă a formatorilor, a cadrelor didactice din învățământul primar și a cadrelor didactice din învățământul gimnazial; • monitorizarea implementării activităților de formare continuă a formatorilor, a cadrelor didactice din învățământul primar și a cadrelor didactice din învățământul gimnazial; • gestionarea activităților de evaluare finală a formatorilor, a cadrelor didactice din învățământul primar și a cadrelor didactice din învățământul gimnazial; • gestionarea documentației specifice certificării formatorilor, a cadrelor didactice din învățământul primar și a cadrelor didactice din învățământul gimnazial; • gestionarea documentației specifice acordării subvențiilor pentru cadrele didactice promovate la evaluarea finală din cadrul programelor de formare CRED-nivel II; • elaborarea de statistici, situații centralizatoare și rapoarte de progres privind planificarea și implementarea formării.

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>activități de previzionare a necesarului de resurse utilizabile în procesul de implementare a formării, unitar, la nivelul fiecărui Centru de resurse</i> • <i>colaborează cu managerul de proiect, cu experții coordonatori pentru acreditare, implementare formare, evaluare finală, monitorizare, cu coordonatorii partenerilor regionali din cele 8 CCD-uri furnizoare de formare, în vederea atingerii obiectivelor specifice ale proiectului și a indicatorilor asumați pentru activitățile din proiect.</i>
--	--

c) Cerințe/competențe necesare:

- studii superioare de lungă durată;
- experiență specifică în proiecte educaționale similare de cel puțin 6 luni.

d) Constituie avantaje:

- experiență generală de coordonare, planificare, organizare;
- experiență specifică în gestionarea documentelor;
- experiență în domeniul financiar.

e) Abilități:

- competențe de comunicare și relaționare;
- competențe digitale.

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, revizuite*, dosarul de înscriere la selecție va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului din Anexa 2 la anunțul de selecție;
- c) Scrisoare de intenție;
- d) Copia actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- e) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- f) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- g) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide - adresă de e-mail și număr de telefon);
- h) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu există 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 probei de evaluare a dosarelor);
- i) 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.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se depun în copie, certificate pentru conformitate cu originalul (de candidat/instituția/unitatea de învățământ în care funcționează).

Dosarul va avea un opis (în dublu exemplar, semnat de candidat) și toate paginile numerotate. Lipsa oricărui document dintre cele enumerate mai sus, inclusiv a opisului și a numerotării paginilor, va duce la respingerea dosarului.

Activitatea expertilor se desfășoară la sediul beneficiarului/sediul proiectului.

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune dosarul de candidatură cu documentele solicitate la sediul proiectului, **Ministerul Educației - Unitatea de Implementare a Proiectelor Finanțate din Fonduri Structurale(UIPFFS) din Str. Puțul cu Plopi nr. 7, sector 1, București, personal sau transmis prin curierat, până la data de 6.01.2022(joi) ora 16, inclusiv.**

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete sau care vizează mai multe posturi de către același candidat vor fi respinse.

VII. PROBELE SELECȚIEI:

Selecția 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 Ministerului Educației, Str. G-ral Berthelot nr. 28-30, sector 1, București, la avizier, și pe pagina web a Ministerului Educației, la adresa www.edu.ro, secțiunea Concursuri.

Eventualele contestații vor fi depuse la Registratura Ministerului Educației, Str. Spiru Haret nr. 10 sau la adresa de e-mail office.uipffs@edu.gov.ro, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face la sediul Ministerului Educației, Str. G-ral Berthelot nr. 28-30, la avizier, și pe pagina web a Ministerului Educației, la adresa www.edu.ro în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la depunerea contestațiilor.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la:

b) *Proba de evaluare a dosarelor;*

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

Eventualele contestații vor fi depuse la Registratura Ministerului Educației, Str. Spiru Haret nr. 10 sau la adresa de e-mail office.uipffs@edu.gov.ro, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face la sediul Ministerului Educației, Str. G-ral Berthelot nr. 28-30, la avizier, și pe pagina web a Ministerului Educației, la adresa www.edu.ro în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la depunerea contestațiilor.

Comisia își rezervă dreptul de a devansa termenul de publicare a rezultatelor la eventualele contestații, în funcție de numărul contestațiilor depuse.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul Ministerului Educației, Str. G-ral Berthelot nr. 28-30, la avizier, și pe pagina web a Ministerului Educației, la adresa www.edu.ro, secțiunea Concursuri, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”.

VIII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A SELECȚIEI:

Perioada	Activitatea
16.12.2021-6.01.2022	Depunerea dosarelor
7-10.01.2022	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
11.01.2022	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
12.01.2022	Depunerea eventualelor contestații
13.01.2022	Afișarea rezultatelor la eventualele contestații
14-18.01.2022	Realizarea evaluării dosarelor
19.01.2022	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
20.01.2022	Depunerea eventualelor contestații
21.01.2022	Afișarea rezultatelor eventualelor contestații
21.01.2022	Afișarea rezultatelor finale

Eventuale clarificări la prezentul anunț de selecție pot fi solicitate la adresa de e-mail office.uipffs@edu.gov.ro

Afișat astăzi 16.12.2021,

MANAGER PROIECT