



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

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 : 118327

Nr. 5726/CRED/17.05.2022

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 : 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 15.11.2017-14.07.2023, 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.	A0- Management de proiect A1- Abordări curriculare unitare și coerente 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	Asistent manager	1	12 luni (Iulie 2022-iulie 2023)	4 ore/zi
2.	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.); A3.3-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	Expert Help desk	2	12 luni (Iulie 2022-iulie 2023)	4 ore/zi

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

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 îndeplinirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTUL SCOS LA CONCURS:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/ expert
1.	A0-Management de proiect A1- Abordări curriculare unitare și coerente 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	Asistent manager	1	12 luni (Iulie 2022-iulie 2023)	4 ore/zi

- Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Asistentul manager realizează activități de management de proiect, sprijinindu-l pe managerul de proiect și pe coordonatorii de activități în asigurarea coordonării, implementării, monitorizării și evaluării proiectului și raportării periodice a stadiului implementării acestuia pentru atingerea rezultatelor de proiect preconizate. Asistentul manager contribuie la elaborarea documentelor justificative necesare în vederea implementării activităților și depunerii cererilor de rambursare, la elaborarea raportărilor lunare, trimestriale sau orice alte raportări solicitate de entități îndreptățite, la asigurarea suportului tehnic și logistic și

administrativ pentru implementarea activităților și la realizarea obiectivelor asumate prin respectarea cerințelor impuse prin contractul de finanțare.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Asistent manager	<p>- participă la activitățile de management de proiect și la A1, A2, A3, A4, A5;</p> <p>- asigură un circuit informațional adecvat atât între membrii echipei de proiect, cât și în relația cu terții și participă la relația cu mass-media;</p> <p>- participă la ședințe și asigură pregătirea adecvată a acestora - realizează planuri de acțiune pentru minutele ședințelor de proiect și se asigură de respectarea termenelor de către toți cei implicați;</p> <p>- primește, verifică, înregistrează și arhivează rapoartele de activitate individuale și fișele de pontaj ale experților din proiect;</p> <p>- participă la realizarea cererilor de rambursare și elaborează raportările tehnice necesare pe parcursul implementării proiectului;</p> <p>- culege, centralizează, prelucrează date și informații relevante pentru raportările despre proiect;</p> <p>- redactează Notificări și Acte Adiționale în echipă cu ceilalți experți desemnați;</p> <p>- colaborează cu Coordonatorul monitorizare și evaluare și cu coordonatorii MEN și ai partenerilor în vederea asigurării conformității activităților cu prevederile cererii de finanțare;</p> <p>- colaborează cu asistenții de proiect ai partenerilor pentru întocmirea raportărilor periodice solicitate de beneficiar, OI POCU, AM POCU și alte entități îndreptățite;</p> <p>- propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității activităților proiectului.</p>

c) Cerințe/competențe necesare :

- studii superioare de lungă durată;
- experiență în implementarea de proiecte finanțate prin fonduri structurale, ca manager de proiect sau asistent manager, coordonator/expert tehnic în cel puțin două proiecte;
- experiență specifică în proiecte cu finanțare externă nerambursabilă de cel puțin 2 ani.

d) Constituie avantaje:

- competențe avansate despre activitățile și procesele specifice domeniului managementului de proiect;
- experiență în implementarea de proiecte finanțate prin fonduri structurale în domeniul educațional;
- competențe avansate operare PC (Windows, Pachet Office, internet, e-mail).

e) Abilități:

- bune abilități de comunicare scrisă și verbală, de relaționare și socializare;
- competențe de coordonare a relațiilor de grup, abilități de lucru în echipă;
- competențe de organizare, monitorizare și evaluare a activitatilor dintr-un proiect;
- capacitate de analiză și sinteză, de redactare rapoarte, studii, analize, situații statistice.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/ expert
2.	<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>A3.2- Pregătirea activităților de formare continuă a formatorilor și a cadrelor didactice din învățământul primar și gimnazial</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	12 luni (Iulie 2022-iulie 2023)	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 programelor 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 activităților din proiect; Participă la activitățile A2.2., A3.2, A.3.3, A.4.3;

	<ul style="list-style-type: none"> • <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.

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 experților se desfășoară la sediul beneficiarului/sediul proiectului.

VI. MODALITATEA DE DEPUERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune dosarul de candidatură cu documentele solicitate la sediul proiectului, Ministerul Educației - Unitatea de Implementare a Proiectelor Finanțate din Fonduri Externe (UIPFFE) din Str. Puțul cu Plopi nr. 7, sector 1, București, personal sau transmis prin curierat, până la data de 3.06.2022 (vineri) ora 14, 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/respiși 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
19.05.2022-3.06.2022	Depunerea dosarelor
6-8.06.2022	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
9.06.2022	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
10.06.2022	Depunerea eventualelor contestații
14.06.2022	Afișarea rezultatelor la eventualele contestații
15-17.06.2022	Realizarea evaluării dosarelor
20.06.2022	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
21.06.2022	Depunerea eventualelor contestații
22.06.2022	Afișarea rezultatelor eventualelor contestații
22.06.2022	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 19.05.2022,

MANAGER PROIECT