



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: „Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”

Contract de finanțare nr. POCU/982/6/20/152864

Cod SMIS: 152864

Nr. 044/POCU-152864/04.03.2022

Aprob,
REPREZENTANT LEGAL
Ministru
Sorin Mihai CÎMPEANU

MINISTERUL EDUCAȚIEI

anunță organizarea selecției pentru ocuparea unor posturi de experți
în cadrul proiectului POCU

„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”

Cod SMIS: 152864

I. INFORMAȚII PROIECT

Ministerul Educației (ME), în calitate de beneficiar, în parteneriat cu Universitatea Babeș Bolyai Cluj Napoca, Centrul pentru Formarea Continuă în Limba Maghiară Oradea și Casa Corpului Didactic "Apaczi Csere János" Harghita, implementează, în perioada **01.12.2021 - 30.11.2023**, proiectul „Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”, Cod SMIS: 152864, 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 și reducerea părăsirii timpurii a școlii pentru elevi din învățământul preuniversitar obligatoriu, aparținând minorităților naționale din România, asigurând accesul la un învățământ de calitate, prin formarea/dezvoltarea competențelor de comunicare în limba română, pe baza unor resurse de învățare moderne/attractive și a asigurării formării continue unitare și specifice a personalului didactic.**

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”

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



1. OS1-Obiectivul specific 1 (subsumat OS 6.5 al POCU): Promovarea unui proces instructiv-educativ centrat pe competențe, prin elaborarea unor resurse educaționale, necesare cadrelor didactice care predau la grupe sau clase de nivel preșcolar, primar, gimnazial/secundar inferior, resurse care contribuie direct sau indirect la dezvoltarea unor competențe de comunicare și înțelegere a limbii române de către elevii aparținând minorităților naționale.
2. OS2-Obiectivul specific 2 (subsumat OS 6.6 al POCU): Formarea/dezvoltarea competențelor de predare a limbii române, pentru un număr de 6150 de cadre didactice, încadrate în unități de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale, respectiv pentru un număr de 40 de cadre didactice, încadrate în unități de învățământ cu predare în limba română, care au în clase elevi aparținând minorităților naționale.
3. OS3-Obiectivul specific 3 (subsumat OS 6.3. al POCU): Pilotarea a 3 CDS-uri în 27 de clase cu un număr de 370 de elevi, va contribui la asigurarea oportunităților egale pentru copiii în risc de abandon școlar, formarea cadrelor didactice în aria dezvoltării de măsuri de prevenire a absenteismului și abandonului școlar, pentru copiii cu risc ridicat de abandon, dezvoltare de resurse și materiale noi de învățare.

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 instituției. Conform prevederilor HG nr. 325/14 mai 2018 și a 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, respectiv a Ordinului ME nr.3040/18.01.2022.

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, MINISTERUL EDUCAȚIEI organizează selecție, în această etapă, în cadrul proiectului „Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România” Cod SMIS: 152864, pentru următoarele posturi:

Nr. crt.	(Sub)activitatea (nr. și denumire)	Denumirea postului / categorie	Număr experți	Perioada de angajare (estimativă)	Nr. ore/ expert
1.	A.2.1 Pregătirea activităților de formare continua a cadrelor didactice care predau limba română la clase cu predare în limbile minorităților naționale (OS 6.6.); A2.2 Formarea cadrelor didactice care predau limba română la clase cu predare în limbile minorităților naționale (OS 6.6.) A4 Asigurarea cadrului conceptual unitar prin elaborarea și publicarea unui studiu național privind impactul activităților proiectului în vederea învățării limbii române de către copiii și elevii aparținând	Coordonator implementare programe de formare - expert național, 2-5 ani	1	20 luni (aprilie 2022 - noiembrie 2023)	84 ore/ lună (4 ore/zi)

„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”

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



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

	minorităților naționale (OS 6.3, 6.5, 6.6.)				
2.	A.2.1 Pregătirea activităților de formare continua a cadrelor didactice care predau limba română la clase cu predare în limbile minorităților naționale (OS 6.6.); A2.2 Formarea cadrelor didactice care predau limba română la clase cu predare în limbile minorităților naționale (OS 6.6.)	Expert operațional monitorizare formare - expert național, 2-5 ani	1	20 luni (aprilie 2022 - noiembrie 2023)	63 ore/ lună (3 ore/zi)
3.	A1.1 Elaborarea și publicarea de ghiduri metodologice pentru dezvoltarea competențelor de comunicare în limba română și bilingve (limba română-limba maternă), ca resurse de predare-învățare pentru cadrele didactice (OS 6.5 și 6.6.) A1.2 Elaborarea și publicarea de resurse educaționale - auxiliare didactice și CDS - resurse educaționale pentru copii și elevi (OS 6.3, 6.5 și 6.6.)	Expert validare resurse educaționale (minorități naționale) - expert național, 2-5 ani	10	20 luni (aprilie 2022 - noiembrie 2023)	84 ore/ lună (4 ore/zi)
4.	A1.2 Elaborarea și publicarea de resurse educaționale - auxiliare didactice și CDS - resurse educaționale pentru copii și elevi (OS 6.3, 6.5 și 6.6.)	Expert elaborare resurse educaționale (minorități naționale) A1.2 - expert național, 1-5 ani	17	20 luni (aprilie 2022 - noiembrie 2023)	42 ore/ lună (2 ore/zi)
Experți tehnici/personal administrativ					
5.	A0 Activitatea de management a proiectului; A1 Resurse educaționale centrate pe competențe - pentru cadre didactice și elevi (OS 6.5 și 6.6.); A2 Formarea cadrelor didactice (OS 6.6.); A3 Pilotarea resurselor educaționale în școli (OS 6.3 și 6.5.); A4 Asigurarea cadrului conceptual unitar prin elaborarea și publicarea unui studiu național	Asistent de proiect - expert național, 5-10 ani	1	20 luni (aprilie 2022 - noiembrie 2023)	168 ore/lună (8 ore/zi)
6.	A0 Activitatea de management a proiectului; A1 Resurse educaționale centrate pe competențe - pentru cadre didactice și elevi (OS 6.5 și 6.6.); A2 Formarea cadrelor didactice (OS 6.6.); A4 Asigurarea cadrului	Expert tehnic monitorizare și raportare	1	20 luni (aprilie 2022 - noiembrie 2023)	84 ore/ lună (4 ore/zi)

„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”

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

	conceptual unitar prin elaborarea și publicarea unui studiu național				
7.	A0 Activitatea de management a proiectului; A1 Resurse educaționale centrate pe competențe - pentru cadre didactice și elevi (OS 6.5 și 6.6.); A2 Formarea cadrelor didactice (OS 6.6.); A3 Pilotarea resurselor educaționale în școli (OS 6.3 și 6.5.); A4 Asigurarea cadrului conceptual unitar prin elaborarea și publicarea unui studiu național	Asistent achiziții publice	1	6 luni (mai 2022 - octombrie 2022)	84 ore/ lună (4 ore/zi)
8.	A0 Activitatea de management a proiectului.	Asistent financiar	1	20 luni (aprilie 2022 - noiembrie 2023)	42 ore/ lună (2 ore/zi)
9.	A0 Activitatea de management a proiectului; A1 Resurse educaționale centrate pe competențe - pentru cadre didactice și elevi (OS 6.5 și 6.6.); A2 Formarea cadrelor didactice (OS 6.6.); A3 Pilotarea resurselor educaționale în școli (OS 6.3 și 6.5.); A4 Asigurarea cadrului conceptual unitar prin elaborarea și publicarea unui studiu național	Expert tehnic documente justificative	1	20 luni (aprilie 2022 - noiembrie 2023)	42 ore/ lună (2 ore/zi)

1

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.

Activitatea experților se desfășoară la sediul partenerului/în regim de telemuncă/ la distanță în funcție de specificul fiecărui post și activitate.

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;
- 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.

„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”

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

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURI SCOS LA CONCURS:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr. ore/ expert
1.	<p>A.2.1 Pregătirea activităților de formare continuă a cadrelor didactice care predau limba română la clase cu predare în limbile minorităților naționale (OS 6.6.);</p> <p>A2.2 Formarea cadrelor didactice care predau limba română la clase cu predare în limbile minorităților naționale (OS 6.6.)</p> <p>A4 Asigurarea cadrului conceptual unitar prin elaborarea și publicarea unui studiu național privind impactul activităților proiectului în vederea învățării limbii române de către copiii și elevii aparținând minorităților naționale (OS 6.3, 6.5, 6.6.)</p>	Coordonator implementare programe de formare - expert național, 2-5 ani	1	20 luni (aprilie 2022 - noiembrie 2023)	84 ore/ lună (4 ore/zi)

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Scopul principal al postului : coordonează, la nivelul proiectului, toate activitățile legate de procesul de acreditare a programelor de formare continuă a formatorilor și a cadrele didactice din învățământul preșcolar, primar și gimnazial/secundar inferior, precum și activitatea de implementare a programului de formare în proiectul POCU 2014-2020, axa prioritară 6 - Educație și competențe, Prioritatea de investiții 10.i, OS 6.3, 6.5, 6.6 cu titlul „Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România” și asigură furnizarea informațiilor necesare elaborării studiului național privind impactul activităților proiectului în vederea învățării limbii române de către copiii și elevii aparținând minorităților naționale.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Coordonator implementare programe de formare - expert național, 2-5 ani	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Participă la activitățile A.2.1, A.2.2, A4;</i> - <i>Coordonează toate activitățile legate de demararea procesului de acreditare a programelor de formare continuă a formatorilor și a cadrele didactice din învățământul preșcolar, primar și gimnazial/secundar inferior;</i> - <i>Colaborează cu experții partenerilor pentru definitivarea formei finale a documentației de acreditare a programelor de formare continuă a formatorilor și a cadrele didactice din învățământul preșcolar, primar și gimnazial/secundar inferior;</i> - <i>Coordonează toate activitățile de verificare a conformității metodologice a programelor de formare propuse în vederea acreditării;</i> - <i>Asigură coordonarea procesului de comunicare dintre ME și instituțiile partenere pentru soluționarea rapidă a eventualelor</i>

„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”

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



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

completări, modificări ale documentației de acreditare solicitate de către comisia specializată de acreditare;

- Elaborează documentele specifice procedurii de emitere a ordinului de ministru, privind acreditarea programelor de formare continuă;

- Asigură coordonarea circuitului documentelor care vizează finalizarea procedurilor de acreditare;

- Oferă suport partenerilor în demararea activităților de formare;

- Coordonează la nivelul proiectului activitățile de monitorizare externă, a derulării programelor de formare acreditate de către cele 3 instituții partenere, în vederea respectării prevederilor Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia cu modificările și completările ulterioare;

- Validează instrumente/proceduri necesare realizării activităților de monitorizare externă a derulării programelor de formare acreditate de parteneri;

- Coordonează procesul de colectare a datelor din cadrul activităților de monitorizare externă a derulării programelor de formare acreditate de către parteneri;

- Întocmește graficul activităților de monitorizare externă a derulării activităților din cadrul programelor de formare acreditate de către parteneri;

- Coordonează și participă la activitățile de monitorizare externă a derulării programelor de formare acreditate de parteneri;

- Coordonează și participă la activitățile de monitorizare a activităților de formare pe platforma de învățare din cadrul programelor de formare acreditate de parteneri;

- Întocmește rapoarte de analiză/monitorizare externă, precum și recomandări, în baza rezultatelor și a concluziilor formulate în cadrul activităților de monitorizare externă;

- Identifică și raportează managerului de proiect eventualele neconformități constatate în procesul de monitorizare a implementării programelor de formare acreditate, respectiv a activităților de evaluare finală pentru cursanții care au parcurs programele de formare continuă acreditate de către parteneri și propune soluții de remediere;

- Urmărește, împreună cu experții operaționali monitorizare formare, experții operaționali evaluare finală certificare, respectarea termenelor privind desfășurarea fiecărei activități din cadrul programelor de formare acreditate, a calendarului/graficului activităților de formare și evaluare finală, în vederea bunei desfășurări a acestora;

- Coordonează asigurarea sprijinului tehnic și metodologic de către experții operaționali monitorizare formare pentru aplicarea și monitorizarea instrumentelor de lucru specifice implementării programului de formare;

- Aprobă calendarele de formare continuă, Calendarele activităților de evaluare finală pentru toate grupele de beneficiari-cursanți;

- Validează instrumentele/procedurile/materialele suport, necesare implementării programelor de formare continuă a formatorilor și a cadrelor didactice;

- Coordonează organizarea atelierelor de lucru în cadrul activității A4 Asigurarea cadrului conceptual unitar prin elaborarea și publicarea

„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”

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

	<p><i>unui studiu național privind impactul activităților proiectului în vederea învățării limbii române de către copiii și elevii aparținând minorităților naționale), în relație cu tematicile abordate în programul de formare a cadrelor didactice;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Coordonează colectarea de informații cu privire la stabilirea temelor de cercetare din cadrul Activității A4 (Asigurarea cadrului conceptual unitar prin elaborarea și publicarea unui studiu național privind impactul activităților proiectului în vederea învățării limbii române de către copiii și elevii aparținând minorităților naționale), în relație cu tematicile abordate în programul de formare a cadrelor didactice;</i> - <i>Colaborează cu managerul de proiect și coordonatorii partenerilor în vederea atingerii obiectivelor specifice ale proiectului și a indicatorilor asumați pentru activitatea de formare;</i> - <i>Participă la realizarea evaluării impactului activităților implementate în cadrul proiectului;</i> - <i>Propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității activității;</i> - <i>Elaborează lunar documente livrabile specifice activităților din proiect;</i> - <i>Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.</i> - <i>Respectă Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor), și de a asigura confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal prelucrate;</i> - <i>Informează de îndată, responsabilul cu protecția datelor din cadrul Ministerului Educației, despre orice eveniment/incident de securitate prin care s-a încălcat securitatea datelor cu caracter personal.</i>
--	--

c) Cerințe/competențe necesare:

- studii superioare de lunga durata 4/5 ani, studii superioare I sau II Bologna;
- experiență generală de coordonare, planificare, organizare minim 5 ani;
- experiență specifică în domeniul formării continue minim 5 ani;
- experiență în activitatea de acreditare a programelor de formare continuă;
- experiență specifică de lucru cu bazele de date;
- experiență specifică în proiecte educaționale;

d) Abilități:

- competențe de comunicare, relaționare și organizare;
- competențe de coordonare a relațiilor de grup;
- competențe de monitorizare și evaluare;
- competențe digitale.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr. ore/ expert
2.	A.2.1 Pregătirea activităților de formare continuă a cadrelor didactice care predau limba română la clase	Expert operațional monitorizare formare - expert național, 2-5 ani	1	20 luni (aprilie 2022 - noiembrie 2023)	63 ore/ lună (3 ore/ zi)

„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”

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



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

	<p>cu predare în limbile minorităților naționale (OS 6.6.); A2.2 Formarea cadrelor didactice care predau limba română la clase cu predare în limbile minorităților naționale (OS 6.6.)</p>				
--	--	--	--	--	--

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Scopul principal al postului: monitorizarea implementării activităților de formare a formatorilor și a activităților de formare continuă a cadrelor didactice din învățământul preșcolar, primar și gimnazial/secundar inferior, în vederea formării/dezvoltării competențelor de predare a limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România, în cadrul proiectului cu titlul „Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
<p>Expert operațional monitorizare formare - expert național, 2-5 ani</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Participă la activitățile A2.1, A2.2; - Verifică documentațiile specifice aferente acreditării programelor de formare a formatorilor și a cadrelor didactice elaborate de experții partenerilor conform prevederilor Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare, cu modificările și completările ulterioare, oferă feed-back partenerilor cu privire la aceste documentații; - Elaborează documentația de aprobare a implementării activităților de formare pentru toate grupele de beneficiari/cursanți; - Elaborează documentația de aprobare a activităților de evaluare finală pentru toate grupele de cursanți; - Transmit spre avizare, alături de coordonatorii parteneri, Calendarul activităților de formare a formatorilor și a activităților de formare continuă - componenta sincron/asincron, sau dacă situația pandemică nu permite, atunci online -, după un program stabilit împreună cu coordonatorii parteneri, către coordonatorul implementare programe de formare; - Gestionează corespondența cu partenerii furnizori ai programelor de formare continuă; - Participă la elaborarea instrumentelor/procedurilor/materialelor suport în vederea implementării activităților de formarea formatorilor și a cadrelor didactice; - Participă, în cadrul echipelor de lucru, la vizite de monitorizare pe durata derulării sesiunilor de formare; - Colaborează cu coordonatorii partenerilor, cu echipele de experți a partenerilor, cu asistenții de proiect la nivel ME și parteneri, în vederea atingerii obiectivelor specifice ale proiectului și a indicatorilor asumați pentru activitatea de formare din cadrul proiectului; - Participă în echipele tehnice care asigură resursele tehnice și implementează agenda de desfășurare a conferințelor de informare a decidenților la nivel ME; - Participă la elaborarea documentelor în vederea realizării evaluării impactului activităților de formare implementate în cadrul proiectului; - Elaborează lunar documente livrabile specifice activităților din proiect;

„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”

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

	<ul style="list-style-type: none"> - Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului; - Respectă Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor), și de a asigura confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal prelucrate; - Informează de îndată, responsabilul cu protecția datelor din cadrul Ministerului Educației, despre orice eveniment/incident de securitate prin care s-a încălcat securitatea datelor cu caracter personal;
--	---

c) Cerințe/competențe necesare:

- studii superioare de lunga durata 4/5 ani, studii superioare I sau II Bologna.
- experiență generală de coordonare, planificare, organizare;
- experiență specifică în proiecte educaționale similare de cel puțin 2 ani;
- experiență specifică în domeniul formării continue a cadrelor didactice, cel puțin 2 ani;

d) Abilități:

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

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/expert
3.	<p>A1.1 Elaborarea și publicarea de ghiduri metodologice pentru dezvoltarea competențelor de comunicare în limba română și bilingve (limba română-limba maternă), ca resurse de predare-învățare pentru cadrele didactice (OS 6.5 și 6.6.)</p> <p>A1.2 Elaborarea și publicarea de resurse educaționale - auxiliare didactice și CDS - resurse educaționale pentru copii și elevi (OS 6.3, 6.5 și 6.6.)</p>	<p>Expert validare resurse educaționale (minorități naționale) - expert național, 2-5 ani (nivel preșcolar - 3 posturi; nivel primar - 2 posturi; nivel gimnazial - 1 post specializarea matematică/matematică -informatică, 1 post specializarea istorie - geografie, 3 posturi specializarea Limba și literatura română)</p>	10	20 luni (aprilie 2022 - noiembrie 2023)	84 ore/ lună (4 ore/zi)

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Scopul principal al postului: validează la nivelul beneficiarului (ME) și a partenerilor (CFCLM, CCDHR) resursele educaționale - ghiduri metodologice în cadrul activității A1 implementată pentru atingerea obiectivelor asumate în cadrul cererii de finanțare depuse prin proiectul POCU 2014-2020, axa prioritară 6 - Educație și competențe, Prioritatea de investiții 10.i, OS 6.3, 6.5, 6.6, cod

„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”

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



MySmsis: 152864, cu titlul „Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Expert validare resurse educaționale (minorități naționale) - expert național, 2-5 ani	<ul style="list-style-type: none"> -Participă în comisia de selecție și evaluare a experților elaborare resurse educaționale/expertilor elaborare auxiliare didactice, care urmează să fie angajați la nivelul beneficiarului (ME); - Participă la planificarea activității de elaborare a resurselor educaționale de la nivelul beneficiarului (ME) și a partenerilor (CFCLM, CCDHR) în conformitate cu graficul Gantt al proiectului în vederea atingerii obiectivelor propuse; - Elaborează în colaborare cu experții operaționali monitorizare implementare A1, metodologia de elaborare și dezvoltare a resurselor educaționale prevăzute în cadrul proiectului; - Validează resursele educaționale elaborate de către experții angajați la nivelul beneficiarului (ME) și a partenerilor (CFCLM, CCDHR); - Contribuie la organizarea și desfășurarea celor 3 workshop-uri pentru elaborarea conceptului de ghid metodologic, a conținuturilor în variantă intermediară și finală; - Elaborează documente livrabile aferente implementării activității în care este implicat. - Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de managerul de proiect pe toata durata derulării proiectului; - Respectă Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor), și de a asigura confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal prelucrate; - Informează de îndată, responsabilul cu protecția datelor din cadrul Ministerului Educației, despre orice eveniment/incident de securitate prin care s-a încălcat securitatea datelor cu caracter personal.

c) Cerințe/competențe necesare:

- studii superioare de lunga durata 4/5 ani, studii superioare I sau II Bologna, conform specializării posturilor nominalizate (nivel preșcolar - 3 posturi; nivel primar - 2 posturi; nivel gimnazial - 1 post specializarea matematică/matematică-informatică, 1 post specializarea istorie - geografie, 3 posturi specializarea Limba și literatura română);
- experiență specifică în domeniul educației preuniversitare la grupe/clase cu predare în limba minorităților naționale, minim 3 ani;
- cunoștințe de legislație națională privind curriculum, activitățile și procesele specifice educației;

d) Abilități:

- Competențe de evaluare;
- Competențe digitale;
- Competențe de comunicare scrisă și verbală.

„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”

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

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/ expert
4.	A1.2 Elaborarea și publicarea de resurse educaționale - auxiliare didactice și CDS - resurse educaționale pentru copii și elevi (OS 6.3, 6.5 și 6.6.)	Expert elaborare resurse educaționale (minorități naționale) A1.2 - expert național, 1-5 ani (14 posturi - câte un post pentru fiecare minoritate națională - rusa, bulgara, ceha, croata, turca, polona, slovacă, sârba, rromani, ucraineana, neogreacă, italiană, maghiară și germană nivel gimnazial - specializarea Istorie/ limba maternă; 1 post specializarea religie cultul ortodox; 1 post specializarea religie - cultul musulman; 1 post pentru Limba și cultura tătară în România)	17	20 luni (aprilie 2022 - noiembrie 2023)	42 ore/ lună (2 ore/zi)

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Scopul principal al postului: elaborează la nivelul beneficiarului (ME) resursele educaționale - auxiliare didactice, CDS-uri în cadrul subactivității A1.2 implementată pentru atingerea obiectivelor asumate în cadrul cererii de finanțare depuse prin proiectul POCU 2014-2020, axa prioritară 6 - Educație și competențe, Prioritatea de investiții 10.i, OS 6.3, 6.5, 6.6, cod MySms: 152864, cu titlul „Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Expert elaborare resurse educaționale (minorități naționale) A1.2 - expert național, 1-5 ani	<i>-Elaborarea la nivelul beneficiarului (ME) a resurselor educaționale inovatoare și adaptate intereselor copiilor/ elevilor aparținând minorităților naționale, astfel: - Respectarea și aplicarea procedurii operaționale de elaborare a auxiliarelor didactice și a CDS-urilor; - Participare la grupurilor de lucru pentru elaborarea auxiliarelor didactice și CDS-urilor; - Elaborarea auxiliarelor didactice și CDS-urilor, cu respectarea normelor metodologice și a programelor școlare în vigoare;</i>

„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”

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

	<ul style="list-style-type: none"> - Transmiterea resurselor educaționale elaborate experților validare resurse educaționale, în vederea verificării corectitudinii științifice, respectării cadrului curricular și a relevanței didactice; - Revizuirea resurselor educaționale în conformitate cu recomandările experților validare resurse; - Transmiterea în format electronic, în vederea validării a resurselor educaționale revizuite. - Elaborează documente livrabile aferente implementării activității în care este implicat. - Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de managerul de proiect pe toata durata derulării proiectului; - Respectă Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor), și de a asigura confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal prelucrate; - Informează de îndată, responsabilul cu protecția datelor din cadrul Ministerului Educației, despre orice eveniment/incident de securitate prin care s-a încălcat securitatea datelor cu caracter personal.
--	---

c) Cerințe/competențe necesare:

- studii superioare de lunga durata 4/5 ani, studii superioare I sau II Bologna, conform specializării posturilor nominalizate: specializarea Istorie/ limba maternă (rusa, bulgara, ceha, croata, turca, polona, slovacă, sârba, rromani, ucraineană, neogreacă, italiană, maghiară și germană/ specializarea religie cultul orthodox/ specializarea religie - cultul musulman; specializare asociată disciplinei Limba și cultura tătară în România;
- experiență didactică la grupe/clase cu predare în limba unei minorități naționale, minim 3 ani;
- cunoștințe de legislație națională privind curriculum, activitățile și procesele specifice educației;

d) Abilități:

- Competențe de evaluare;
- Competențe digitale;
- Competențe de comunicare scrisă și verbală.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/ expert
6.	A0 Activitatea de management a proiectului; A1 Resurse educaționale centrate pe competențe - pentru cadre didactice și elevi (OS 6.5 și 6.6.); A2 Formarea cadrelor didactice (OS 6.6.); A3 Pilotarea resurselor educaționale în școli (OS 6.3 și 6.5.); A4 Asigurarea cadrului conceptual unitar prin elaborarea și publicarea unui studiu național	Asistent de proiect - expert național, 5-10 ani	1	20 luni (aprilie 2022 - noiembrie 2023)	168 ore/lună (8 ore/zi)

„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”

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



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Scopul principal al postului: secondează managerul de proiect în implementarea tuturor activităților pentru atingerea obiectivelor asumate în cadrul cererii de finanțare depuse prin proiectul POCU 2014-2020, axa prioritara 6 - Educație și competențe, Prioritatea de investiții 10.i, OS 6.3, 6.5, 6.6 cu titlul „Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
<p>Asistent de proiect - expert național, 5-10 ani</p>	<ul style="list-style-type: none"> -participă la activitățile A0.1, A0.2, A1, A2, A3, A4 - asigură un circuit informațional adecvat atât între membrii echipei de proiect, cât și în relația cu terții și participă la relația cu mass-media; - 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; - participă la realizarea cererilor de rambursare prin elaborarea raportului tehnic de progres la nivelul beneficiarului, în corelație cu rezultatele obținute pe parcursul implementării proiectului; -verifică și centralizează documentele livrabile care atestă rezultatele obținute în urma implementării activităților ; -culege, centralizează, prelucrează date și informații relevante pentru raportările tehnice despre proiect; - redactează Notificări și Acte Adiționale în echipa cu ceilalți experți desemnați; - gestionează încărcarea documentelor aferente notificărilor și actelor adiționale elaborate, în aplicația MySmis, operează modificările aferente în secțiunile aplicației; - colaborează cu coordonatorii partenerilor în vederea asigurării conformității activităților cu prevederile cererii de finanțare privind implementarea activităților, respectarea graficului Gantt, atingerea rezultatelor, monitorizarea și evaluarea proiectului; - propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității activităților proiectului; - elaborează și transmite Anexa 21 la nivelul parteneriatului, pe baza contribuțiilor transmise de către experții ME și ai partenerilor ; - coordonează și gestionează circuitul documentelor în cadrul proiectului ; - urmărește împreună cu responsabilul financiar execuția bugetară și propune managerului de proiect soluții tehnice de redistribuire a economiilor între liniile bugetare ; - urmărește implementarea activităților conform descrierii din cererea de finanțare la nivelul parteneriatului și propune managerului de proiect soluții de eficientizare a implementării activităților ; - secondează managerul de proiect în toate activitățile desfășurate în cadrul proiectului.

„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”

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

c) Cerințe/competențe necesare:

- studii superioare de lunga durata 4/5 ani, studii superioare II Bologna;
- experiență specifică în domeniul managementului educațional/educației preuniversitare, minim 5 ani;
- experiență specifică în implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe implementate în domeniul învățământului preuniversitar/universitar: FSE/Banca Mondială/alte fonduri externe, minim 10 ani.

d) Constituie avantaje:

- cunoștințe de legislație națională privind curriculum, activitățile și procesele specifice educației;
- experiență specifică în coordonare, monitorizare și control la nivelul unităților de învățământ care școlarizează elevi și copii aparținând minorităților naționale din România.

e) Abilități:

- Competențe de coordonare a relațiilor de grup;
- Competențe de evaluare;
- Competențe digitale;
- Competențe manageriale.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/ expert
7.	A0 Activitatea de management a proiectului; A1 Resurse educaționale centrate pe competențe - pentru cadre didactice și elevi (OS 6.5 și 6.6.); A2 Formarea cadrelor didactice (OS 6.6.); A4 Asigurarea cadrului conceptual unitar prin elaborarea și publicarea unui studiu național	Expert tehnic monitorizare și raportare	1	20 luni (aprilie 2022 - noiembrie 2023)	84 ore/ lună (4 ore/zi)

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Scopul principal al postului: realizarea activității necesare în vederea implementării corespunzătoare a proiectului, monitorizarea raportărilor elaborate de experții din echipa de management și implementare, asistarea și sprijinirea managerului de proiect în planificarea și implementarea activităților, elaborarea bazelor de date necesare raportărilor periodice în cadrul proiectului. Activitatea de management a proiectului va implementa procedurile operaționale elaborate, metode de conducere, coordonare și subordonare adecvate.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Expert tehnic monitorizare și raportare	-participă la activitățile A0, A1, A2, A4; -elaborează baze de date necesare raportărilor periodice din cadrul proiectului ; -verifică, împreună cu expertul tehnic calitate și raportare, fișele individuale de pontaj și rapoartele de activitate întocmite de către experții din echipa de management și implementare a beneficiarului ME. Transmite expertului tehnic

„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”

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

	<p><i>documente justificative, FIP, RA și documentele livrabile aferente experților beneficiarului ME în vederea arhivării electronice și fizice ;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- întocmește fișele colective de pontaj lunare aferente raportărilor experților din echipa de management și implementare, transmite aceste fișe către responsabilul resurse umane al beneficiarului ME, în vederea elaborării / transmiterii pentru efectuarea plăților a statelor de plată lunare ;</i> <i>- elaborează, împreună cu expertul tehnic calitate și raportare, procedura de management al riscurilor cu anexele aferente : registrul riscurilor, plan de acțiune pentru diminuarea riscurilor, plan de acoperire a funcțiilor sensibile în cadrul echipei de implementare, sistem de semnalare și tratare a disfuncționalităților și monitorizează riscurile identificate, în vederea minimizării efectelor negative asupra implementării activităților proiectului ;</i> <i>- elaborează, împreună cu expertul tehnic calitate și raportare, procedura privind circuitul intern al documentelor aferente proiectului ;</i> <i>- verifică și monitorizează la zi graficul GANTT al proiectului în funcție de notificările/actele adiționale aprobate;</i> <i>-îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului ;</i>
--	---

c) Cerințe/competențe necesare:

- 4/5 ani studii superioare de lunga durata/5 ani studii superioare nivel II Bologna;
- experiență generală de coordonare, planificare, organizare;
- experiență specifică în proiecte cu finanțare externă nerambursabilă/educaționale de cel puțin 5 ani;
- experiență de responsabil financiar/responsabil monitorizare în proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile/ în domeniul educație de cel puțin 10 ani;

d) Abilități:

- competențe avansate despre activitățile și procesele specifice domeniului managementului de proiect;
- competențe avansate operare PC;
- competențe de monitorizare și raportare.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/ expert
8.	A0 Activitatea de management a proiectului; A1 Resurse educaționale centrate pe competențe - pentru cadre didactice și elevi (OS 6.5 și 6.6.); A2 Formarea cadrelor didactice (OS 6.6.); A3 Pilotarea resurselor educaționale în școli (OS 6.3 și 6.5.); A4 Asigurarea cadrului conceptual unitar prin elaborarea și publicarea unui studiu național	Asistent achiziții publice	1	6 luni (mai 2022 - octombrie 2022)	84 ore/ lună (4 ore/zi)

„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”

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



a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Scopul principal al postului: realizarea activităților suport necesare în vederea organizării și derulării achizițiilor publice prevăzute în cererea de finanțare - planul de achiziții.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Asistent achiziții publice	<p><i>- participă la activitățile A0, A1, A2, A3, A4;</i></p> <p><i>- participă și răspunde, împreună cu responsabilul achiziții publice, la elaborarea documentației, organizarea, derularea și finalizarea la termen a procedurilor de achiziții publice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare ;</i></p> <p><i>- participă și răspunde, împreună cu responsabilul achiziții publice, la elaborarea/actualizarea planului anual de achiziții aferent implementării proiectului ;</i></p> <p><i>- participă și răspunde, alături de responsabilul achiziții publice, la elaborarea documentației de atribuire aferentă procedurilor de achiziții și obține informațiile necesare elaborării caietelor de sarcinide la expertii de specialitate ;</i></p> <p><i>- asigură suport operațional în activitatea de achiziții, inclusiv încărcarea documentelor justificative aferente achizițiilor realizate în aplicația MySmis ;</i></p> <p><i>- răspunde clarificărilor transmise de OI-POCU ME, respectiv elaborează contestațiile privind achizițiile publice derulate și încărcate în MySmis ;</i></p> <p><i>- gestionează și urmărește, împreună cu responsabilul achiziții publice execuția contractelor de achiziții, întocmește și transmite spre avizare documentele justificative aferente livrării bunurilor, prestării serviciilor, respectiv a plăților contractuale ;</i></p> <p><i>- întocmește rapoarte periodice privind desfășurarea activităților din proiect, în domeniul achizițiilor publice ;</i></p> <p><i>- elaborează, împreună cu responsabilul achiziții publice memoriul justificativ aferent actelor adiționale care vizează modificări ale planului de achiziții și/sau a achizițiilor prevăzute în cadrul proiectului ;</i></p> <p><i>- răspunde de înregistrarea, arhivarea electronică și fizică a dosarelor de achiziții publice, inclusiv scanarea documentelor (proceduri derulate și contracte semnate, împreună cu documentele justificative).</i></p>

c) Cerințe/competențe necesare:

- 4/5 ani studii superioare de lunga durata/5 ani studii superioare nivel II Bologna;
- experiență în derularea achizițiilor publice neîntreruptă în ultimii 3 ani, minim 5 ani experiență specifică în achiziții publice;
- experiență în derularea achizițiilor publice în cadrul proiectelor europene de cel puțin 1 an.

d) Abilități:

- competențe avansate în utilizarea sistemului electronic de achiziții publice;
- competențe avansate operare PC;
- capacitate de analiză și sinteză, de redactare rapoarte și documente aferente achizițiilor publice;
- bune abilități de comunicare scrisă și verbală, relaționare și socializare.

„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”

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

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/ expert
9.	A0 Activitatea de management a proiectului.	Asistent financiar	1	20 luni (aprilie 2022 - noiembrie 2023)	42 ore/ lună (2 ore/ zi)

c) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Scopul principal al postului: realizarea activităților financiar - contabile suport necesare în vederea organizării și desfășurării activităților proiectului.

d) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Asistent financiar	<p><i>-participă la activitatea A0;</i></p> <p><i>- elaborează și transmite spre verificare responsabilului financiar, Anexa 19 și baza de eșantionare aferentă Cererilor de rambursare, la nivelul parteneriatului;</i></p> <p><i>- asigură suport operațional responsabilului financiar în cadrul activității financiar contabile – scanarea și pregătirea fișierelor cu documentele justificative aferente fiecărei cereri de rambursare, inclusiv eșantionarea pentru beneficiar ME;</i></p> <p><i>-centralizează bazele cu documentele financiar contabile ale partenerilor transmise la fiecare cerere de rambursare, inclusiv eșantionarea la nivelul parteneriatului ;</i></p> <p><i>- transcrie pe suport electronic fișierele cuprinzând documentele financiar - contabile aferente fiecărei cereri de rambursare la nivelul întregului proiect ;</i></p> <p><i>- întocmește rapoarte periodice privind desfășurarea activităților financiar-contabile din cadrul proiectului;</i></p> <p><i>-răspunde, împreună cu responsabilul financiar la clarificările transmise de OI-POCU ME, respectiv elaborează contestațiile privind rambursarea cheltuielilor</i></p> <p><i>- elaborează, împreună cu responsabilul financiar memoriul justificativ aferent actelor adiționale, respectiv nota justificativă aferentă notificărilor care vizează modificări contractuale ale bugetului proiectului;</i></p> <p><i>- răspunde de înregistrarea, arhivarea electronică și fizică a dosarelor financiar contabile ;</i></p> <p><i>-îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului .</i></p>

c) Cerințe/competențe necesare:

- 4/5 ani studii superioare de lunga durata/5 ani studii superioare nivel II Bologna;
- experiență în domeniul financiar contabil minim 2 ani;

„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”

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



- experiență în implementarea activităților financiar-contabile în cadrul proiectelor europene, de cel puțin 1 an.

d) Abilități:

- competențe digitale avansate - excel, word;
- capacitate de analiză și sinteză, de redactare rapoarte și documente aferente activităților financiar-contabile;
- bune abilități de comunicare scrisă și verbală, relaționare și socializare.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/ expert
10.	A0 Activitatea de management a proiectului; A1 Resurse educaționale centrate pe competențe - pentru cadre didactice și elevi (OS 6.5 și 6.6.); A2 Formarea cadrelor didactice (OS 6.6.); A3 Pilotarea resurselor educaționale în școli (OS 6.3 și 6.5.); A4 Asigurarea cadrului conceptual unitar prin elaborarea și publicarea unui studiu național	Expert tehnic documente justificative	1	20 luni (aprilie 2022 - noiembrie 2023)	42 ore/ lună (2 ore/zi)

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Scopul principal al postului: asigurarea suportului tehnic, logistic și administrativ pentru colectarea, organizarea, sistematizarea și pregătirea documentelor de proiect pentru introducerea acestora în sistemul electronic My Smis, cu ocazia depunerii notificărilor, actelor adiționale, cererilor de rambursare, rapoartelor tehnice și documentelor justificative ale acestora, anunțurilor de selecție experți și în cazul comunicărilor dintre beneficiar și parteneri în vederea colectării de documente.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Expert tehnic documente justificative	<p>-participă la activitățile A0, A1, A2, A3, A4;</p> <p>- colectează, verifică și pregătește pentru încărcare în sistemul My Smis toate documentele în format electronic, care fac parte din procesul de comunicare, raportare, monitorizare online între beneficiar și finanțator;</p> <p>- asigură comunicarea cu reprezentanții partenerilor din proiect în privința colectării documentelor necesare din cadrul procesului de depunere a cererilor de rambursare, inclusiv în vederea răspunsului la clarificările acestora;</p> <p>- sprijină procesul de depunere a Notificărilor, Actelor adiționale și Cererilor de rambursare prin verificarea tuturor documentelor în vederea încărcării lor în sistemul electronic MySmis;</p> <p>- asigură secretariatul comisiilor de concurs aferente organizării anunțurilor de selecție experți externi din echipa beneficiarului, și a comisiei de acordare a subvențiilor;</p> <p>- execută lucrări de birou astfel: redactarea, înregistrarea, copierea și scanarea documentelor, precum și alte activități legate de organizarea documentelor în vederea arhivării; gestionează și completează registrul de intrări ieșiri al proiectului ;</p>

„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”

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



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

	<ul style="list-style-type: none">- <i>colectează și pregătește documentele proiectului, la sediul beneficiarului, în vederea arhivării fizice și electronice a acestora;</i>- <i>organizează diferite ședințe ale proiectului și participă la acestea, precum și la alte evenimente ale proiectului;</i>- <i>asigură circuitul documentelor și obține semnăturile necesare la nivelul beneficiarului;</i>- <i>sprijină asistentul de proiect în elaborarea și pregătirea documentelor livrabile aferente rezultatelor raportului tehnic de progres ;</i>- <i>îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.</i>
--	--

c) Cerințe/competențe necesare:

- 4/5 ani studii superioare de lunga durata/5 ani studii superioare nivel II Bologna;
- experiență generală de planificare și organizare cel puțin 2 ani;
- experiență în organizarea și verificarea de documente depuse în cadrul proiectelor în domeniul educației, de cel puțin 2 ani.

d) Abilități:

- competențe de comunicare și relaționare;
- competențe organizatorice;
- cunoștințe de operare pe calculator;
- bune abilități de comunicare scrisă și verbală, relaționare și socializare.

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.

„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”

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



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

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.

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune dosarul de candidatură cu documentele solicitate la sediul beneficiarului MINISTERUL EDUCAȚIEI, Str. Puțul cu Plopi nr.7, București, România, personal sau transmis prin curierat, **până la data de 22/03/2022 (ziua) ora 16:00, inclusiv.**

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete 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 beneficiarului MINISTERUL EDUCAȚIEI, Str. Gen. Berthelot nr. 28-30, București, România și pe pagina web, la adresa www.edu.ro, secțiunea Concursuri.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul beneficiarului MINISTERUL EDUCAȚIEI, Str. Gen. Berthelot nr. 28-30, București, România, București, România, România sau on-line la adresa daniela.galani@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 beneficiarului MINISTERUL EDUCAȚIEI, Str. Gen. Berthelot nr. 28-30, București, România și pe pagina web, la adresa www.edu.ro, secțiunea Concursuri, 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.

„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”

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



Eventualele contestații vor fi depuse la sediul beneficiarului MINISTERUL EDUCAȚIEI, Str. Puțul cu Plopi nr.7, București, România, România sau on-line la adresa daniela.galani@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 beneficiarului MINISTERUL EDUCAȚIEI, Str. Gen. Berthelot nr. 28-30, București, România și pe pagina web, la adresa www.edu.ro, secțiunea Concursuri în termen de maxim 2 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 beneficiarului MINISTERUL EDUCAȚIEI, Str. Gen. Berthelot nr. 28-30, București, România și pe pagina web, 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
07.03.2022-22.03.2022	Depunerea dosarelor
23.03.2022-24.03.2022	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
24.03.2022, ora 14:00	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
25.03.2022, ora 14:00	Depunerea eventualelor contestații
28.03.2022	Afișarea rezultatelor la eventualele contestații
29.03.2022-31.03.2022	Realizarea evaluării dosarelor
01.04.2022, ora 10:00	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
04.04.2022, ora 10:00	Depunerea eventualelor contestații
06.04.2022	Afișarea rezultatelor eventualelor contestații
06.04.2022	Afișarea rezultatelor finale

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

Afișat astăzi, 07.03.2022

**Manager de proiect,
Delia GAVRA**

„Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”

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