



Fondul Social European Plus

Programul Operațional Educație și Ocupare 2021-2027

Prioritatea operațională 7: „Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic“

Obiectiv specific: ESO4.5. „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)“

Acțiunea 7.e.1: Asigurarea calității educației pentru toți, în corelație cu dinamica pieței muncii și societății definirea unui nucleu al competențelor/standardelor de evaluare pe niveluri; elaborarea probelor de evaluare a competențelor

Acțiunea 7.e.3: Flexibilizarea și diversificarea oportunităților de formare și dezvoltare a competențelor cheie ale elevilor

Beneficiar: Ministerul Educației (ME)

Titlul proiectului: „Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă - RECREd“

Contract de finanțare nr. PEO/G2024-11162/6/24

Cod SMIS: 321024

ANUNȚ DE SELECȚIE

MINISTERUL EDUCAȚIEI

anunță scoaterea la concurs a unor posturi de expert
în cadrul proiectului PEO
„Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă - RECRED”
Cod SMIS: 321024

I. INFORMAȚII PROIECT

Ministerul Educației (ME), în calitate de beneficiar, în parteneriat cu Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație, respectiv Casele Corpului Didactic din județele Buzău, Cluj, Olt și din municipiul București, implementează, în perioada 01.07.2024 - 30.06.2028, proiectul „Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă”- RECRED, Cod SMIS 2021: 321024, cofinanțat din Fondul Social European Plus (FSE+) prin Programul Operațional Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea operațională 7: „Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic”.

Obiectivul general al proiectului este revizuirea curriculumului centrat pe competențe în învățământul preuniversitar primar, gimnazial și liceal și eficientizarea implementării curriculumului național din învățământul preuniversitar prin intervenții sistemice de actualizări curriculare, abilitare curriculară a cadrelor didactice, dezvoltare de resurse educaționale și cercetare bazată pe dovezi.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

1. Obiectivul specific 1: Asigurarea unui cadru conceptual și procedural în vederea realizării reformei curriculare destinate învățământului preuniversitar.
2. Obiectivul specific 2: Sprijinirea implementării noului curriculum pentru învățământul secundar liceal prin furnizarea de resurse pentru învățare, predare, evaluare și cercetare destinate profesorilor și elevilor.
3. Obiectivul specific 3: Formarea profesională continuă a formatorilor și a cadrelor didactice în vederea implementării noului curriculum pentru învățământul liceal.
4. Obiectivul specific 4: Monitorizarea implementării curriculumului național din învățământul preuniversitar în vederea dezvoltării unor recomandări ameliorative, bazate pe date de cercetare.
5. Obiectivul specific 5: Monitorizarea rezultatelor curriculumului național centrat pe competențe în învățământul preuniversitar.

Durata estimată a proiectului este de 48 luni, începând cu data de 01.07.2024.

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 Hotărârii de Guvern nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, respectiv 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 „Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă-RECREATED”, Cod SMIS: 321024, pentru următoarele posturi:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata activității	Nr.ore/ expert
1.	A0.1 - Management de proiect A0.3 - Coordonare operațională a activităților din proiect	Expert operațional tehnic	1	44 luni	4 ore/zi
2.	A0.1 - Management de proiect A0.3 - Coordonare operațională a activităților din proiect	Expert operațional financiar	1	44 luni	8 ore/zi
3.	A0.1 - Management de proiect	Expert operațional planificare strategică	1	44 luni	8 ore/zi
4.	A0.1 - Management de proiect	Expert operațional gestionare MySMIS	1	44 luni	8 ore/zi
5.	A.4.1 Analiza nevoilor de formare a cadrelor didactice din învățământul liceal, în contextul noului curriculum pentru învățământul liceal A.4.2 Elaborarea și acreditarea de programe pentru dezvoltare profesională continuă în vederea abilitării curriculare în contextul noului curriculum pentru învățământul liceal și formarea de formatori A.4.3 Formarea cadrelor didactice din învățământul liceal, în vederea implementării noului curriculum	Expert operațional implementare formare	2	44 luni	8 ore/zi
6.	A.1.1 Revizuirea și actualizarea documentului de politică educațională Repere pentru proiectarea, actualizarea și	Expert helpdesk	1	9 luni	2 ore/zi

	<p>evaluarea Curriculumului național. Cadrul de referință al Curriculumului național</p> <p>A.1.2 Revizuirea și actualizarea Metodologiei privind Dezvoltarea Curriculumului la Decizia Școlii, din perspectiva noului context legislativ și de reglementare privind Curriculumul național, cu impact direct asupra procesului de elaborare și de implementare a reformei curriculare pentru învățământul liceal.</p> <p>A 1.3 Adaptarea Curriculumului național la prioritățile formării de competențe digitale și "verzi" pentru elevi, într-o abordare unitară și coerentă pe tot parcursul învățământului preuniversitar</p>				
7.	<p>Activitatea A.1 Elaborarea de documente reglatoare ale curriculumului național centrat pe competențe pentru învățământul preuniversitar</p> <p>Activitatea A.3 Dezvoltarea de resurse educaționale de sprijin pentru aplicarea noului curriculum pentru învățământul liceal</p> <p>Activitatea A.4 Formarea profesională continuă a formatorilor și a cadrelor didactice în vederea implementării noului curriculum pentru învățământul liceal</p>	Expert multimedia grafică	1	43 luni	4 ore/zi
8.	<p>Activitatea A.1 Elaborarea de documente reglatoare ale curriculumului național centrat pe competențe pentru învățământul preuniversitar</p> <p>Activitatea A.3. Dezvoltarea de resurse educaționale de sprijin pentru aplicarea noului curriculum pentru învățământul liceal</p> <p>Activitatea A.4 Formarea profesională continuă a formatorilor și a cadrelor didactice în vederea implementării noului curriculum pentru învățământul liceal</p> <p>Activitatea A.5 . Monitorizarea implementării curriculumului național din învățământul preuniversitar</p> <p>Activitatea A.6 Monitorizarea bazată pe dovezi a impactului implementării curriculumului național</p>	Expert multimedia medii sociale	1	43 luni	4 ore/zi
9.	Activitatea A.1 Elaborarea de documente reglatoare ale	Expert multimedia video	1	43 luni	4 ore/zi

	<p>curriculumului național centrat pe competențe pentru învățământul preuniversitar</p> <p>Activitatea A.3. Dezvoltarea de resurse educaționale de sprijin pentru aplicarea noului curriculum pentru învățământul liceal</p> <p>Activitatea A.4 Formarea profesională continuă a formatorilor și a cadrelor didactice în vederea implementării noului curriculum pentru învățământul liceal</p>				
10.	<p>Activitatea A.1 Elaborarea de documente reglatoare ale curriculumului național centrat pe competențe pentru învățământul preuniversitar</p> <p>A.1.1 Revizuirea și actualizarea documentului de politică educațională Repere pentru proiectarea, actualizarea și evaluarea Curriculumului național.</p> <p>A.1.2. Revizuirea și actualizarea Metodologiei privind Dezvoltarea Curriculumului la Decizia Școlii, din perspectiva noului context legislativ și de reglementare privind Curriculumul național, cu impact direct asupra procesului de elaborare și de implementare a reformei curriculare pentru învățământul liceal.</p> <p>A 1.3. Adaptarea Curriculumului național la prioritățile formării de competențe digitale și "verzi" pentru elevi, într-o abordare unitară și coerentă pe tot parcursul învățământului preuniversitar</p>	Expert suport A1	1	9 luni	2 ore/zi
11.	<p>A.1 Elaborarea de documente reglatoare ale curriculumului național centrat pe competențe pentru învățământul preuniversitar este în responsabilitatea CNPEE.</p> <p>A.2: Elaborarea, pilotarea și validarea standardelor naționale de evaluare pentru învățământul primar și gimnazial este în responsabilitatea CNPEE.</p> <p>A.3. Dezvoltarea de resurse educaționale de sprijin pentru aplicarea noului curriculum pentru învățământul liceal</p> <p>A.4 Formarea profesională continuă a formatorilor și a cadrelor didactice în vederea implementării noului curriculum pentru învățământul liceal este în</p>	Expert comunicare educațională	1	44 luni	4 ore/zi

	responsabilitatea Ministerului Educației, CNPEE și a celor 4 CCD A.5 Monitorizarea implementării curriculumului național din învățământul preuniversitar este în responsabilitatea CNPEE. A.6 Monitorizarea bazată pe dovezi a impactului implementării curriculumului național este în responsabilitatea CNPEE.				
--	--	--	--	--	--

Conform **Procedurii Operaționale nr. 12089/08.08.2024 privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin mecanismul de redresare și reziliență în care Ministerul Educației este beneficiar sau partener**, 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 mai jos menționate.

III. CONDIȚII GENERALE:

Expertul:

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) are capacitate de exercițiu deplină;
- c) îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- d) are experiență în domeniul educație/formare profesională continuă/în proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, pe poziții relevante posturilor scoase la selecție;
- e) 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;
- f) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

IV.1 Expert operațional tehnic

- a) Denumire expert: expert operațional tehnic.
- b) Număr posturi vacante: 1 expert.
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: 44 luni, 4 ore/zi.
- d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: "A0.1 - Management de proiect și A0.3 - Coordonare operațională a activităților din proiect".
- e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia: Realizarea activităților de asistență necesare în vederea implementării corespunzătoare a proiectului, prin implicarea în managementul proiectului, prin asistarea și sprijinirea managerului de proiect în toate activitățile proiectului, comunicarea cu echipa de proiect, asigurarea relațiilor cu partenerii instituționali în cadrul proiectului Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă (RECREd).

Participă la activitatea A0. Activitatea de management a proiectului și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- 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;
- primește, verifică, înregistrează și arhivează RAI și FIP ale experților din proiect;
- participă la realizarea cererilor de rambursare și participa la raportările tehnice necesare pe parcursul implementării proiectului;
- culege, centralizează, prelucrează date și informații relevante pentru raportările despre proiect;
- redactează Notificări și Acte Adiționale în echipă cu ceilalți experți desemnați;
- colaborează cu Coordonatorul monitorizare și cu coordonatorii ME și ai partenerilor în vederea asigurării conformității activităților cu prevederile cererii de finanțare privind implementarea activităților, respectarea graficului Gantt, atingerea rezultatelor, monitorizarea și evaluarea proiectului;
- colaborează cu experții operaționali tehnici/suport implementare ai partenerilor pentru întocmirea raportărilor periodice solicitate de beneficiar, OI POCU, AM POCU și alte entități îndreptățite;
- propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității activităților proiectului;
- îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Expert operațional tehnic	- experiență în proiecte educaționale - minimum 1 an - experiență privind implementare proiectelor cu finanțare europeană nerambursabilă ca expert tehnic - minimum 1 proiect

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul managementului de proiect/management educațional/management financiar;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc.);

g) Abilități, calități și aptitudini necesare:

- competențe avansate despre activitățile și procesele specifice domeniului managementului de proiect,
- competențe avansate operare PC (Windows, Pachet Office, internet, email);
- competențe de coordonare a relațiilor de grup;
- bune abilități de comunicare, verbală și scrisă;
- competențe de monitorizare și evaluare.

IV.2 Expert operațional financiar

a) Denumire expert: Expert operațional financiar.

b) Număr posturi vacante: 1 expert.

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 44 luni, 8 ore/zi.

d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: ” A0.1 - Management de proiect și A0.3 - Coordonare operațională a activităților din proiect”.

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia: Participă la elaborarea documentelor specifice domeniului financiar în cadrul proiectului Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă (RECREd).

Participă la activitatea A0. Activitatea de management a proiectului și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- întocmește rapoartele financiare;
- întocmește documentele financiare;
- verifică documentele justificative și întocmește instrumentele de plată a cheltuielilor efectuate;
- urmărește înregistrarea plăților și cheltuielile efectuate în proiect de parteneri;
- pregătește documentațiile financiare pentru Cererile de Rambursare ale cheltuielilor (CRC);
- completează formularele standard de Cerere de rambursare;
- se asigură că suma totală solicitată la plată de Beneficiar nu depășește suma maximă prevăzută în contractul de finanțare, precum și sumele totale prevăzute pe categorii de cheltuieli; verifică ca bugetul din CRC să corespundă cu bugetul contractului de finanțare;
- asigură realizarea plăților, face viramentele și depune documentele justificative;
- participa la întocmirea rapoartelor financiare, notificărilor și actelor adiționale - componentă financiară;
- urmărește costurile necesare și cheltuielile efectuate în proiect, încadrarea acestora în bugetul aprobat;
- asigură consultanță financiară necesară în cadrul proiectului;
- participă la acțiunile necesare eficientizării activității de raportare financiară către managerul de proiect și furnizori;
- participă la realizarea planului de achiziții și a documentației de achiziții publice;
- participă la ședințe și la diferite evenimente ale proiectului;
- furnizează asistență financiară pentru partenerii proiectului;
- îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Expert operațional financiar	<ul style="list-style-type: none">- experiență specifică în implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile ca expert financiar - minimum 1 an- experiență privind întocmirea documentelor aferente cererilor de rambursare în proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă - minimum 1 proiect

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul managementului de proiect/management educațional/management financiar;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc.);

g) Abilități, calități și aptitudini necesare:

- Competențe de comunicare și relaționare;
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup;
- Competențe digitale;

- Competențe manageriale.

IV.3 Expert operational planificare strategică

- Denumire expert: Expert operațional planificare strategică.
- Număr posturi vacante: 1 expert.
- Perioada estimată pentru derularea activității: 44 luni, 8 ore/zi/expert.
- Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: ” A0.1 - Management de proiect”.
- Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia: Elaborarea unor analize periodice privind progresul activităților, asistarea și sprijinirea coordonatorului monitorizare proiect în gestionarea planificării și implementării activităților, monitorizarea atingerii indicatorilor și alocării resurselor în cadrul proiectului Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă (RECREd).

Participă la activitatea A0. Activitatea de management a proiectului și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- participă la activitățile proiectului;
- culege, centralizează, prelucrează date și informații relevante, elaborează rapoarte și analize privind progresul activităților pentru raportările tehnice și financiare despre proiect;
- colaborează cu Coordonatorul monitorizare al ME și cu coordonatorii activităților ai ME și ai 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;
- colaborează cu experți ai partenerilor CCD, pentru întocmirea raportărilor periodice solicitate de beneficiar, OI POCU, AM POCU și alte entități îndreptățite;
- colaborează cu coordonatorii de activități în vederea actualizării planului de implementare a activităților proiectului și propune măsuri de remediere și sustenabilitate ale acestora;
- elaborează analize periodice privind progresul activităților/subactivităților proiectului și impactul acestora asupra grupului țintă;
- verifică și monitorizează la zi graficul GANTT al proiectului în funcție de notificările/actele adiționale aprobate;
- îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
	<ul style="list-style-type: none"> - experiență în centralizarea, prelucrarea și elaborarea rapoartelor și analizelor privind progresul activităților proiectului din perspectiva resurselor umane - minimum 1 an - experiență în implementarea proiectelor cu finanțare europeană nerambursabilă în domeniul educației - minimum 1 proiect

- Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
 - Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
 - Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul managementului de proiect/management educațional/management financiar;
 - Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc.);
- g) Abilități, calități și aptitudini necesare:

- competențe avansate despre activitățile și procesele specifice domeniului managementului de proiect;
- competențe avansate operare PC;
- competențe de monitorizare și evaluare;
- abilități de lucru în echipă;
- abilități de comunicare și relaționare interpersonală, organizarea resurselor și stabilirea priorităților;
- capacitatea de a interpreta un volum mare de informații;
- aspecte esențiale, capacitatea de a planifica și de a acționa strategic.

IV.4 Expert operațional gestionare MySMIS

- Denumire expert: Expert operațional gestionare MySMIS.
- Număr posturi vacante: 1 expert.
- Perioada estimată pentru derularea activității: 44 luni, 8 ore/zi.
- Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: ” A0.1 - Management de proiect”.
- Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia: asigură utilizarea aplicației MySMIS și eficientizarea fluxurilor interne administrative, în cadrul proiectului Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă (RECREd).

Participă la activitatea A0. Activitatea de management a proiectului și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- asigură încărcarea în MySMIS a documentelor (fișierelor cu extensia .pdf) beneficiarului pentru care există obligația transmiterii către organismul intermediar/autoritatea de management;
- în cazul unor modificări de natură contractuală (acte adiționale, notificări sau altele asemenea) participă la actualizarea cererii de finanțare a proiectului din MySMIS;
- sprijină și oferă consultanță experților din echipa de management și implementarea în ceea ce privește utilizarea aplicației MySMIS;
- se informează în permanență cu privire la noutățile referitoare la sistemul MySMIS;
- participă la realizarea unor situații/centralizări de natură financiară, tehnică care necesită introducerea/transmiterea în MySMIS și/sau folosirea unor instrumente informatice (programare, baze de date, foi de calcul și altele asemenea);
- pune în funcțiune sistemele de calcul/echipamentele periferice și oferă asistență pentru utilizarea acestora;
- instalează și verifică executarea corectă a aplicațiilor software pe sistemele de calcul;
- în funcție de necesitate, realizează aplicații informatice care să ofere soluții pentru eficientizarea fluxurilor interne administrative ale proiectului;
- se informează în permanență cu privire la modificările contractuale ale proiectului;
- participă la ședințele de lucru desfășurate în cadrul proiectului;
- participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Expert operațional gestionare MySMIS	<ul style="list-style-type: none"> - experiență specifică în gestionarea sistemului MySMIS - minimum 1 an - experiență în implementarea proiectelor cu finanțare europeană nerambursabilă în domeniul educației - minimum 1 proiect

- Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul managementului de proiect/management educațional/management financiar;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc.);

g) Abilități, calități și aptitudini necesare:

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

IV.5 Expert operațional implementare formare

a) Denumire expert: expert operațional implementare formare.

b) Număr posturi vacante: 2 experți.

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 44 luni, 8 ore/zi/expert.

d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:

A.4 Formarea profesională continuă a formatorilor și a cadrelor didactice în vederea implementării noului curriculum pentru învățământul liceal este în responsabilitatea Ministerului Educației, CNPEE și a celor 4 CCD A4.1. Analiza nevoilor de formare a cadrelor didactice din învățământul liceal, în contextul noului curriculum pentru învățământul liceal. Pentru realizarea analizei, echipa va participa la două întâlniri de lucru. Produsul final va fi Raportul privind nevoile de formare ale cadrelor didactice din învățământul liceal. A4.2. Elaborarea și acreditarea de programe pentru dezvoltare profesională continuă în vederea abilitării curriculare în contextul noului curriculum pentru învățământul liceal și formarea de formatori. Vor fi formați 300 de formatori, iar programul de formare furnizat de CNPEE va avea un buget de timp de 60 ore. Programele de formare destinate cadrelor didactice vor avea un buget de timp de câte 60 ore. Vor fi 21 programe acreditate, câte un program de formare pentru fiecare grup țintă. A4.3 Formarea cadrelor didactice din învățământul liceal, în vederea implementării noului curriculum CCD partener vor implementa câte 5 programe acreditate/CCD partener. Se vor forma aproximativ 15.000 cadre didactice, în 750 de grupe de cursanți și se va încerca demararea fiecărei serii cu un minim de 150 de grupe la nivel național. Se vor realiza anunțuri de recrutare corespunzătoare fiecărei etape de desfășurare a activităților de formare. Pentru procesul de înscriere al cursantului la programul de formare se va folosi un chestionar de tip Google. Pentru fiecare sesiune de formare va fi generat (electronic) un raport de prezență. Vor fi identificate cazurile critice din punctul de vedere al frecvenței și se vor propune măsuri de ameliorare prin organizarea unor sesiuni de recuperare a formării. CCD va asigura prezența membrilor grupului țintă la activitățile de formare astfel: responsabilii locali de grup țintă vor transmite din timp e-mailuri de convocare cu toate datele necesare; experții locali formare vor identifica și amenaja centre de formare astfel încât să fie accesibile tuturor membrilor grupului țintă; experții regionali monitorizare vor efectua monitorizarea formării în toate centrele și toate grupele constituite; formatorii vor centraliza zilnic prezența, astfel încât în timp util să se recupereze/remedieze orice situație; pentru cadrele didactice care se deplasează către centrele de formare pe distanțe mai mari de 50 km se vor acorda subvenții de transport.

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia: implementarea activităților de formare continuă la nivel național în conformitate cu cadrul metodologic în vigoare.

Participă la implementarea activității A4. Formarea profesională continuă a formatorilor și a cadrelor didactice în vederea implementării noului curriculum pentru învățământul liceal

- Participă la activitățile A4.1, A4.2, A4.3;

- Contribuie la acreditarea de programe pentru dezvoltare profesională continuă în vederea abilitării curriculare în contextul noului curriculum pentru învățământul liceal și formarea de formatori, la nivel național;
- Contribuie la elaborarea documentelor specifice implementării activităților de formare continuă a formatorilor, a cadrelor didactice din învățământul liceal;
- Corespundează cu CCD-urile partener, furnizori de formare continuă;
- Verifică calendarele activităților de formare continuă la nivel național pentru toate grupele de beneficiari;
- Verifică notificările de demarare a activităților de formare continuă pentru fiecare CCD partener/serii și grupe de beneficiari, formatori și cadre didactice din învățământul liceal;
- Verifică notificările de finalizare a activităților de formare continuă pentru fiecare CCD partener/serii și grupe de beneficiari, formatori și cadre didactice din învățământul liceal;
- Verifică calendarele activităților de evaluare finală, la nivel național pentru toate grupele de cursanți, formatori, respectiv cadre didactice din învățământul liceal;
- Participă la evaluarea dosarelor de subvenții pentru grupul țintă;
- Contribuie la elaborarea instrumentelor/procedurilor/rapoartelor/materialelor suport în vederea implementării activităților de formare continuă a formatorilor, a cadrelor didactice din învățământul liceal;
- Monitorizează modul de desfășurare a activităților de formare a formatorilor și a cadrelor didactice din învățământul liceal, în concordanță cu procedurile și instrumentele validate în vederea implementării activităților de formare continuă;
- Participă la informarea decidenților de politici educaționale, experților și partenerilor educaționali relevanți privind actualizarea curriculumului național;
- Elaborează lunar livrabilele specifice activităților din proiect (rapoarte, fise de pontaj);
- Colaborează cu managerul de proiect, expertul coordonator formare, coordonatorii partenerilor regionali, precum și cu echipa de proiect, în vederea atingerii obiectivelor specifice ale proiectului și a indicatorilor asumați pentru activitățile din proiect;
- Participă la ședințe, la evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora;
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de către managerul de proiect apărute pe durata derulării proiectului.

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Expert operațional formare	<ul style="list-style-type: none"> - experiență specifică în proiecte educaționale similare - minimum 10 ani; - experiență de coordonare, planificare, organizare în proiecte cu finanțare nerambursabilă - minimum 1 proiect; - experiență în domeniul formării și acreditării programelor de formare.

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul formării cadrelor didactice;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc.);

g) Abilități, calități și aptitudini necesare:

- competențe de comunicare și relaționare;
- de evaluare;
- competențe digitale.

IV.6 Expert helpdesk

a) Denumire expert: Expert helpdesk.

b) Număr posturi vacante: 1 expert.

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 9 luni, 2 ore/zi.

d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: "A.1.1 Revizuirea și actualizarea documentului de politică educațională Repere pentru proiectarea, actualizarea și evaluarea Curriculumului național. Cadrul de referință al Curriculumului național, din perspectiva noului context legislativ și de reglementare privind Curriculumul național, cu impact direct asupra procesului de elaborare și de implementare a reformei curriculare pentru învățământul liceal;

A.1.2. Revizuirea și actualizarea Metodologiei privind Dezvoltarea Curriculumului la Decizia Școlii, din perspectiva noului context legislativ și de reglementare privind Curriculumul național, cu impact direct asupra procesului de elaborare și de implementare a reformei curriculare pentru învățământul liceal.

A 1.3. Adaptarea Curriculumului național la prioritățile formării de competențe digitale și "verzi" pentru elevi, într-o abordare unitară și coerentă pe tot parcursul învățământului preuniversitar".

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia: asigurarea comunicării, relaționării și a circuitului documentelor-suport specifice subactivității A.1.

Participă la activitățile A.1 și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Asigură calitatea comunicării interinstituționale ME și partenerii de proiect, în vederea desfășurării eficiente a activităților din proiect;
- Participă la activitățile A.1;
- Gestionează corespondența și a documentației specifice activităților A.1 conform procedurii specifice aprobate în cadrul proiectului;
- Întreține relațiile de comunicare și relaționare cu publicul și de protocol;
- Organizează deplasările echipei de coordonare a activității A1, sedințele de lucru, audiențele și întâlnirile de lucru ale acestora (dacă este cazul);
- Elaborează lunar livrabilele specifice activităților din proiect (rapoarte, fise de pontaj);
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Expert helpdesk	- experiență în comunicarea inter instituțională la nivelul proiectului și cu experți externi minimum 1 an - experiență în implementarea proiectelor educaționale în funcții tehnice - minimum 1 proiect.

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii de specialitate: studii medii nivel liceal absolvite cu diplomă, studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licență sau echivalentă reprezintă un avantaj;
- Perfecționări (specializări): Nu e cazul;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc);

g) Abilități, calități și aptitudini necesare:

- competențe de comunicare și relaționare;
- competențe de organizare;
- competențe digitale;
- gândire analitică și sintetică;
- capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor;
- promptitudine;
- spirit de organizare dezvoltat;

- răbdare și implicare în activități specifice postului.

IV.7 Expert multimedia grafică

- a) Denumire expert: Expert multimedia grafică.
- b) Număr posturi vacante: 1 expert.
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: 43 luni, 4 ore/zi.
- d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: "Activitatea A.1 Elaborarea de documente reglatoare ale curriculumului național centrat pe competențe pentru învățământul preuniversitar.

Activitatea A.3. Dezvoltarea de resurse educaționale de sprijin pentru aplicarea noului curriculum pentru învățământul liceal.

Activitatea A.4 Formarea profesională continuă a formatorilor și a cadrelor didactice în vederea implementării noului curriculum pentru învățământul liceal".

- e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia: asigurarea suportului tehnic în domeniul grafică în cadrul proiectului Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă (RECRED).

Participă la activitățile A1, A3, A4 și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Contribuie la realizarea materialelor de proiect în format digital prin realizarea de elemente grafice specifice;
- Contribuie la realizarea materialelor vizuale necesare pentru activitățile proiectului;
- Colaborează cu echipele de realizare a OER în planificarea și implementarea activității de dezvoltare;
- Realizează ilustrații grafice conform cerințelor echipelor de realizare a OER (experți dezvoltare OER, profesori formați în proiect) utilizând stațiile grafice din centrele regionale și alte instrumente disponibile de procesare a materialelor multimedia;
- Asigură elementele vizuale pentru activitățile social media din proiect;
- Realizează instruiri cu experții implicați în dezvoltarea de materiale RED privind crearea și utilizarea de elemente grafice;
- Realizează materiale grafice necesare activităților proiectului (infografice, elemente vizuale pentru materialele elaborate în proiect etc).

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Expert multimedia grafică	- experiență în domeniul vizat (grafică) - minimum 5 ani -experiență în implementarea proiectelor cu finanțare europeană nerambursabilă în domeniul vizat - minimum 1 proiect

- f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Perfecționări (specializări): nu este cazul;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc.);
- Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul;

- g) Abilități, calități și aptitudini necesare:

- moralitate, sociabilitate, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane;
- putere de convingere pentru a coordona efortul și a asigura cooperarea celorlalți;
- capacitate de comunicare scrisă și verbală;
- perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute.

IV.8 Expert multimedia medii sociale

a) Denumire expert: Expert multimedia medii sociale.

b) Număr posturi vacante: 1 expert.

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 43 luni, 4 ore/zi.

d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:

”Activitatea A.1 Elaborarea de documente reglatoare ale curriculumului național centrat pe competențe pentru învățământul Preuniversitar.

Activitatea A.3. Dezvoltarea de resurse educaționale de sprijin pentru aplicarea noului curriculum pentru învățământul liceal

Activitatea A.4 Formarea profesională continuă a formatorilor și a cadrelor didactice în vederea implementării noului curriculum pentru învățământul liceal

Activitatea A.5 Monitorizarea implementării curriculumului național din învățământul preuniversitar.

Activitatea A.6 Monitorizarea bazată pe dovezi a impactului implementării curriculumului național”.

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia: asigurarea suportului tehnic în domeniul medii sociale în cadrul proiectului Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă (RECREd).

Participă la activitățile A1, A3, A4, A5 și A6 și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Asigura tranziția activităților de proiect din cadrul A1, A3, A4, A5, A6 către publicul vizat la nivel de sistem prin intermediul mediilor sociale;
- Creează și gestionează pagina de Facebook a proiectului;
- Gestionează pagina de Instagram a proiectului;
- Creează și gestionează canalul de Youtube al proiectului;
- Propune un plan de webinare online prin care să se asigure transferabilitatea activităților proiectului la nivelul sistemului național de educație;
- Participă la organizarea conferințelor naționale, workshopurilor și atelierelor din proiect corelându-le cu activitatea din mediile sociale.

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Expert multimedia medii sociale	- experiență în domeniul vizat (medii sociale) - minimum 5 ani - experiență în implementarea proiectelor cu finanțare europeană nerambursabilă în domeniul vizat - minimum 1 proiect - experiență de gestionare a paginilor în medii sociale cu peste 15k următori - experiență de lucru în mediul educațional

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Perfecționări (specializări): nu este cazul;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point, Google Suite etc.); constituie avantaj cunoștințe de utilizare a diferitelor platforme educaționale și a inteligenței artificiale;

g) Abilități, calități și aptitudini necesare:

- moralitate, sociabilitate, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane;
- putere de convingere pentru a coordona efortul și a asigura cooperarea celorlalți;
- capacitate de comunicare scrisă și verbală;
- perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute.

IV.9 Expert multimedia video

- a) Denumire expert: Expert multimedia video
b) Număr posturi vacante: 1 expert.
c) Perioada estimată pentru derularea activității: 43 luni, 4 ore/zi.
d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: ” Activitatea A.1 Elaborarea de documente reglatoare ale curriculumului național centrat pe competențe pentru învățământul preuniversitar.

Activitatea A.3. Dezvoltarea de resurse educaționale de sprijin pentru aplicarea noului curriculum pentru învățământul liceal.

Activitatea A.4 Formarea profesională continuă a formatorilor și a cadrelor didactice în vederea implementării noului curriculum pentru învățământul liceal”.

- e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia: asigurarea suportului tehnic în domeniul multimedia - video în cadrul proiectului Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă (RECREd).

Participă la activitățile A1, A3 și A4 și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Participă în procesul de definire a specificațiilor echipamentelor specifice de achiziționat în cadrul proiectului;
- Asigură întreținerea echipamentelor din Centrele regionale RECREd: sisteme de videoconferință real presence, display sală conferințe, touchscreen, laptop, multifuncționale, stații grafice, imprimantă, videoproiectoare, camere video, Network Attached Storage - NAS;
- Asigură suportul tehnic necesar pentru desfășurarea evenimentelor de video-conferință desfășurate în cadrul proiectului RECREd;
- Contribuie ca membru în echipa de organizare a formărilor regionale de abilitare a profesorilor de liceu în dezvoltarea și aplicarea OER la clasă;
- Contribuie la realizarea materialelor digitale elaborate în activitățile proiectului (ghiduri, documente programatice, metodologii etc.);
- Asigura suport pentru realizarea resurselor educaționale deschise.

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Expert multimedia video	<ul style="list-style-type: none">- experiență în domeniul vizat (video) - minimum 5 ani- experiența în realizarea componentei digitale de manuale educaționale - 5 ani- experiență în implementarea proiectelor cu finanțare europeană nerambursabilă în domeniul vizat - minimum 1 proiect

- f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Perfecționări (specializări): nu este cazul;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc.);

- g) Abilități, calități și aptitudini necesare:

- moralitate, sociabilitate, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane;
- putere de convingere pentru a coordona efortul și a asigura cooperarea celorlalți;
- capacitate de comunicare scrisă și verbală;
- perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute.

IV.10 Expert suport A1

- a) Denumire expert: Expert suport A1
b) Număr posturi vacante: 1 expert.

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 9 luni, 2 ore/zi.

d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:

„Activitatea A.1 Elaborarea de documente reglatoare ale curriculumului național centrat pe competențe pentru învățământul preuniversitar este în responsabilitatea CNPEE. Elaborarea documentelor se va face conform unor proceduri operaționale interne care vor stabili rolurile, contribuția fiecărui membru al echipelor de elaborare și calendarul intern. A1.1 Revizuirea și actualizarea documentului de politică educațională Repere pentru proiectarea, actualizarea și evaluarea Curriculumului național. Prin prezentul proiect se va realiza o actualizare a Cadrului de referință. A1.2. Revizuirea și actualizarea Metodologiei privind Dezvoltarea Curriculumului la Decizia Școlii, cu impact direct asupra procesului de elaborare și de implementare a reformei curriculare pentru învățământul liceal. Se va realiza o actualizare a Metodologiei, din perspectiva noilor abordări promovate în cadrul legislativ și de reglementare privind acest curriculum. A1.3. Adaptarea Curriculumului național la prioritățile formării de competențe digitale și ”verzi” pentru elevi, într-o abordare unitară și coerentă pe tot parcursul învățământului preuniversitar.”

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia: asigurarea suportului tehnic și a intervenției specifice acțiunilor ce decurg din implementarea subactivității A.1.

Participă la activitățile A1 și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Elaborează lunar livrabilele specifice activităților din proiect (rapoarte, fise de pontaj);
- Asigură suport pentru:
 - Comunicarea interinstituțională ME și partenerii de proiect, în vederea desfășurării eficiente a activităților din proiect;
 - Gestionarea corespondenței și a documentației specifice activităților A1, conform procedurii specifice aprobate în cadrul proiectului;
 - Gestiunea și arhivarea documentelor specifice activităților A1;
 - Elaborarea de statistici, situații centralizatoare și rapoarte de progres privind planificarea și derularea activității de previzionare a necesarului de resurse utilizabile în procesul de implementare a subactivității;
- Participă la redactarea documentelor și la obținerea rezultatelor și indicatorilor prestabiliți;
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Expert suport A1	-experiență în domeniul educației - minimum 1 an -experiență în implementarea proiectelor cu finanțare europeană nerambursabilă - minimum 1 proiect

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Perfecționări (specializări): Nu e cazul;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc.);

g) Abilități, calități și aptitudini necesare:

- competențe tehnice de redactare documente și operare PC;
- competențe de lucru în echipă;
- capacitate practică și inițiativă;
- competențe de organizare;
- competențe digitale;
- gândire analitică și sintetică;
- capacitate de decizie și de rezolvare a problemelor;

- promptitudine;
- spirit de organizare dezvoltat;
- răbdare și implicare în activități specifice postului
- competențe de comunicare și relaționare.

IV.11. Expert comunicare educațională

- a) Denumire expert: Expert comunicare educațională.
- b) Număr posturi vacante: 1 expert.
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: 44 luni, 4 ore/zi.
- d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: ” A.1 Elaborarea de documente reglatoare ale curriculumului național centrat pe competențe pentru învățământul preuniversitar este în responsabilitatea CNPEE. Activitatea 2: Elaborarea, pilotarea și validarea standardelor naționale de evaluare pentru învățământul primar și gimnazial este în responsabilitatea CNPEE. A.3. Dezvoltarea de resurse educaționale de sprijin pentru aplicarea noului curriculum pentru învățământul liceal.

A.4 Formarea profesională continuă a formatorilor și a cadrelor didactice în vederea implementării noului curriculum pentru învățământul liceal este în responsabilitatea Ministerului Educației, CNPEE și a celor 4 CCD.

A.5 . Monitorizarea implementării curriculumului național din învățământul preuniversitar este în responsabilitatea CNPEE.

A.6 Monitorizarea bazată pe dovezi a impactului implementării curriculumului național este în responsabilitatea CNPEE. ”

- e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia: coordonează la nivelul proiectului toate acțiunile legate de informare, comunicare și publicitate în cadrul proiectului Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă (RECREATED).

Participă la activitățile A.1, A.2, A.3, A.4, A.5 și A.6 și asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Informează toate persoanele implicate în proiect cu privire la finanțarea nerambursabilă primită;
- Aplică măsurile de informare și publicitate prevăzute de regulamente, în conformitate cu standardele stabilite și prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală;
- Participă la activitățile A1-A6;
- Realizează și menține un dosar (în format tipărit și/sau electronic) în care vor fi înregistrate toate documentele și produsele aferente activităților de informare și publicitate desfășurate;
- Asigură transparența și promovarea corespunzătoare a proiectului, a obiectivelor, a rezultatelor obținute;
- Elaborează strategia și procedurile de comunicare ale proiectului;
- Participa la organizarea conferințelor de presă, dezbateri, întâlniri de lucru;
- Participă la activitatea de diseminare și informare;
- Descrie, în cadrul rapoartelor periodice transmise pe parcursul implementării proiectului toate activitățile de informare și publicitate desfășurate, aferente proiectului și anexează raportului, după caz, documentele care să ateste respectarea cerințelor de informare și publicitate (ex. copii după publicații, după articolele de presă etc);
- Validează și transmite documente care vor deveni materialele de comunicare realizate de beneficiar și parteneri (comunicate de presă, anunțuri de presă, declarații de presă etc.);
- Face propuneri privind eventualele modificări ale strategiei de comunicare;
- Participă, alături de parteneri, la elaborarea materialelor informative din cadrul proiectului (pliante, afișe, broșuri, bannere, etichete etc.) și asigură unitatea de formă și mesaj a acestora;

- Asigură trimiterea către Autoritatea de Management sau OIPOCU a materialelor informative și textului comunicatelor de presă;
- Participă la diferite ședințe și la evenimentele proiectului;
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Expert comunicare educațională	<ul style="list-style-type: none"> -experiență în cunoașterea activităților și proceselor specifice domeniului comunicării - minimum 5 ani -experiență în activități de comunicare și relații publice -experiență similară în proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă - minimum 1 proiect

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Perfecționări (specializări): perfecționări în domeniul managementului de proiect/management educațional/management financiar;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare pe calculator (MS Office, Excel, Word, Power Point etc.);

g) Abilități, calități și aptitudini necesare:

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

V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale **Procedurii Operaționale nr. 12089/08.08.2024 privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin mecanismul de redresare și reziliență în care Ministerul Educației este beneficiar sau partener** dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cererea de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Scrisoarea de intenție;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- f) 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);
- g) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- h) Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă în original și se depun pentru ”conformitate cu originalul” sau în copii legalizate.

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

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

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

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

VII. MODALITATEA DE DEPUEREA A CANDIDATURII:

Candidații vor depune dosarul de candidatură cu documentele solicitate la sediul proiectului, Ministerul Educației - Unitatea de Implementare a Proiectelor Finanțate din Fonduri Europene (UIPFFE) din Str. Puțul cu Plopi nr. 7, sector 1, București, personal sau transmis prin curierat, până la data de 09.09.2024, ora 16:00.

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

VIII. PROBELE SELECȚIEI:

Selecția constă în parcurgerea a trei 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.

Tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapă din calendarul selecției vor conține pentru fiecare candidat, în locul numelui și prenumelui său, o modalitate de codificare aferentă dosarului său depus (de exemplu, numărul de înregistrare a dosarului depus în vederea candidaturii pentru ocuparea unei funcții de expert, în cadrul proiectului respectiv). Această modalitate de codificare îi va fi transmisă candidatului, spre știință, și va reprezenta referința pentru candidat până la finalizarea selecției.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la probele de evaluare.

b) Proba de evaluare a dosarelor;

c) Interviu; comisia de selecție va stabili, după caz, posibilitatea desfășurării probei de interviu cu prezență fizică sau în mediul online în sistem videoconferință. Dacă interviul este online, acesta va fi înregistrat.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediu/online în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. **Interviul nu se contestă.**

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 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, 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.

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, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”, în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

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

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității, cu condiția îndeplinirii unui punctaj minim de 50 de puncte la evaluarea dosarului de candidatură sau a unui punctaj stabilit de echipa de management/implementare a proiectului, în funcție de complexitatea atribuțiilor prevăzute în fișa postului. Echipa de proiect își rezervă dreptul de a scoate din nou la concurs poziția respectivă, dacă niciun candidat nu are profilul necesar în cadrul proiectului.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI

Perioada	Activitatea (după caz)
29.08 - 09.09.2024	Depunerea dosarelor
10.09 - 12.09.2024	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
13.09.2024	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
16.09.2024	Depunerea eventualelor contestații
17.09.2024	Soluționarea eventualelor contestații
18.09.2024	Afișarea rezultatelor contestației
18.09-24.09.2024	Realizarea evaluării dosarelor
25.09.2024	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
26.09.2024	Depunerea eventualelor contestații
27-30.09.2024	Soluționarea eventualelor contestații
01.10.2024	Afișarea rezultatelor contestației
02-03.10.2024	Interviu
04.10.2024	Afișarea rezultatelor în urma interviului
04.10.2024	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi, 29.08.2024, la sediul Ministerului Educației, str. General Berthelot nr. 28-30, sector 1, București.

**Manager proiect,
Merima Carmen PETROVICI**