



Nr. 1352/5/05.08.2020

ANUNȚ DE SELECȚIE

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARAD în calitate de Beneficiar

anunță scoaterea la concurs
în cadrul proiectului „Stagii de practică pentru elevii liceelor tehnologice ARAD”
ID 130612,

a unui număr de 4 posturi, din care:

- 1 post expert Responsabil activități
- 1 post expert Consilier carieră
- 1 post Expert grup țintă
- 1 post Asistent manager proiect

în cadrul (sub)activității A1.1 Implementarea, monitorizarea și raportarea, A2.1 Informare, constientizare și consiliere/ orientare, A5. Activitate transversală aferentă cheltuielilor indirecte (inclusiv măsuri de informare și publicitate) pentru perioada septembrie 2020 – august 2022*

I. INFORMAȚII PROIECT

Prezentare succintă proiect „Stagii de practică pentru elevii liceelor tehnologice ARAD” -ID 130612

Obiectiv general: Dezvoltarea aptitudinilor de muncă ale elevilor din învățământul secundar și terțiar non – universitar (ISCED 2-4, nivel de calificare 3-5), respectiv a 181 de elevi de la 4 licee tehnologice din municipiul Arad, pentru facilitarea tranziției acestora de la școală la viața activă și îmbunătățirea condițiilor de inserție pe piața muncii, consiliere și orientare profesională, prin activități suport pentru ocupare, și prin organizarea de stagii de practică la agenți economici din domeniul în care aceștia se pregătesc, pe o perioadă de 24 de luni.

Beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Arad Arad

Parteneri: Liceul Tehnologic „Iuliu Moldovan” Arad, Liceul Tehnologic de Industrie Alimentară Arad, Liceul Tehnologic de Construcții și Protecția Mediului Arad, Liceul Tehnologic „Francisc Neuman” Arad

Durata proiectului: 24 luni

Bugetul proiectului: 2.322.245,96 lei

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Prezentare succintă (sub)activitate și rezultate, așa cum apar în Cererea de finanțare ID 130612 – „Stagii de practică pentru elevii liceelor tehnologice ARAD”

Activitățile proiectului:

Activitate: A1. Managementul proiectului

A1.1 Implementarea, monitorizarea și raportarea

Activitate: A2. Informare, constientizare, înscriere și consiliere/orientare

A2.1 Informare, constientizare și consiliere/ orientare

Activitate: A3. Organizarea și derularea programelor de învățare la locul de muncă

A3.1 Activități suport pentru stagii

A3.2 Organizarea practicii la agenții economici

A3.3 Planificarea, organizarea, monitorizarea și raportarea activităților Partenerului



Activitate: A4 Dezvoltarea programelor de invatare la locul de munca
A4.1 Dezvoltarea programelor de invatare la locul de munca

Activitate: A5. Activitate transversala aferenta cheltuielilor indirecte (inclusiv masuri de informare si publicitate)

A5.1 Cheltuieli indirecte aferente Liderului de parteneriat

A5.2 Cheltuieli indirecte Partener 1

A5.3. Cheltuieli indirecte Partener 2

A5.4 Cheltuieli indirecte Partener 3

A5.5 Cheltuieli indirecte Partener 4

În urma implementării proiectului, sunt previzionate următoarele rezultate:

1. Proceduri de lucru pentru implementarea proiectului, care contribuie la realizarea subactivității A1.1
2. Rapoarte tehnice/de progres si situatii.
3. Rapoarte financiare si situatii privind achizițiile realizate în cadrul proiectului, in conformitate cu contractul de finantare si procedura de management financiar.
4. Achizitii privind amenajari si dotari cu aparate, echipamente sau scule specifice si materiale necesare derularii lucrarilor experimentale in laboratoare, precum si pentru derularea activitatilor
5. 200 de persoane informate privind beneficiile pe care le aduce implementarea proiectului, pentru crearea unei tranzitii usoare de la scoala la conditiile reale de lucru, ca angajati, in una din specializarile: forestier, industrie alimentara, textil si constructii/protectia mediului.
6. 181 persoane vor fi selectate în GT al proiectului, conform activității A2.
7. 181 de elevi vor participa la sedinte de consiliere si orientare profesionala, in cadrul activității A2
8. 1 pachet de servicii de transport/cazare/masa asigurat pentru 8 excursii de studii, necesare atingerii OS 2 al proiectului.
10. Laboratoare dotate in fiecare din cele 4 licee tehnologice A3.3
11. Contracte de colaborare cu agentii economici in vederea derularii stagiilor de practica pentru atingerea OS2 al proiectului
12. Minim 136 de elevi certificati in urma implementarii activității A2, A3 si A4 si tuturor obiectivelor proiectului.
13. Minim 38 de persoane care isi gasesc un loc de munca la finalizarea calitatii de participant in cadrul activitatilor A3 si A4.
14. Minim 18 persoane care urmeaza studii / cursuri la incetarea calitatii de participant

În vederea atingerii rezultatelor de proiect „**Stagii de practică pentru elevii liceelor tehnologice ARAD**”, ID 130612 din Cererea de finanțare, beneficiarul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului 1/2/3 etc.

Nr. crt.	(Sub) activitatea nr. și denumire	Număr experți/personal administrativ	Durăță (sub) activități	Nr. ore / expert
1.	A2.1 Informare, constientizare si consiliere/ orientare	Responsabil activități - 1 poziție	22 luni	1
2	A2.1 Informare, constientizare si consiliere/ orientare	Consilier carieră - 1 poziție	10 luni	1
3	A2.1 Informare, constientizare si consiliere/ orientare	Expert grup țintă - 1 poziție	8 luni	1
4	A1.1 Implementarea, monitorizarea si raportarea	Asistent manager proiect- 1 poziție	24 luni	1

Tabelul 1. Experți / personal administrativ pentru asigurarea experzei necesare realizării activităților aferente atingerii rezultatului/rezultatelor de proiect „Stagii de practică pentru elevii liceelor tehnologice ARAD**”, ID 130612, din cererea de finanțare***



Conform Ordin nr.3920 /08.06.2018 de aprobare a *Procedurii de sistem privind selecția și recrutarea experților*, în procesul de recrutare și selecție experți 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/studii medii, după caz;
- d) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- e) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

A. EXPERȚI ÎN CADRUL PROIECTULUI

Denumire expert: **Responsabil activități (COR 242104)**

- a) *Număr posturi vacante:* 1
- b) *Perioada estimată pentru derularea activității:* de la semnarea contractului 22 luni.
- c) *Timpul de lucru:* un număr total estimat 57 ore/lună/expert,
- d) *Descrierea activităților conform cererii de finanțare „Stagii de practică pentru elevii liceelor tehnologice ARAD”, ID 130612:*

A2.1 Informare, constientizare și consiliere/ orientare

e. *Descrierea sarcinilor/atribuțiilor*

- Menține comunicarea dintre echipa de management și experții proiectului.
- Răspunde de evaluarea rezultatelor măsurilor implementate și propune măsuri sau intervenții, ca urmare a acestor rezultate, care să reducă riscurile, să îmbunătățească intervențiile în curs de implementare, pentru atingerea obiectivelor stabilite prin proiect. Se asigură de respectarea procedurilor de către membrii echipei de implementare ai solicitantului și dacă este cazul, propune noi întâlniri cu echipa de proiect, pentru a îmbunătăți modalitățile de lucru, modul de livrare și metodele folosite în derularea activităților, pe baza datelor obținute prin interogarea participanților. Scopul acestei monitorizări este: prevenirea abandonului membrilor GT datorită unor nemulțumiri, îmbunătățirea eficienței intervențiilor, reacționarea promptă în cazul aplicării unor metode ineficace sau improprii, obținerea unor progrese reale ca urmare a implementării activităților din proiect.

- f. *Nivelul de studii-* Studii superioare
- g. *Calificarea necesară-* Cunoștințe operare PC: Word, Excel dobândite la locul de muncă sau prin cursuri de formare
- h. *Experiența de lucru necesară* – Experiență în organizarea și derularea de activități în cadrul unor proiecte similare de minim 3 ani
- i. *Condițiile postului* 57 ore/lună X 22 luni

Denumire expert: **Consilier carieră (COR 235903)**



UNIUNEA EUROPEANĂ



- a. *Număr posturi vacante:* 1
- b. *Perioada estimată pentru derularea activității:* de la semnarea contractului 10 luni.
- c. *Timpul de lucru:* un număr total estimat 57 ore/lună/expert,
- d. *Descrierea activităților conform cererii de finanțare „Stagii de practică pentru elevii liceelor tehnologice ARAD”, ID 130612:*

A2.1 Informare, constientizare si consiliere/ orientare

- e. *Descrierea sarcinilor/atribuțiilor*
 - Realizeaza campania de informare si constientizare a elevilor, pentru atragerea lor in proiect.
 - Consiliere si orientare profesionala, in vederea autoevaluarii, dezvoltarii personale si valorificarii la maxim a aptitudinilor personale, in vederea gasirii unui loc de munca adecvat pregatirii lor.
 - Consiliere privind cautarea unui loc de munca
- f. *Nivelul de studii-* Studii medii sau superioare.
- g. *Calificarea necesară-* Cunoștințe operare PC: Word, Excel dobândite la locul de muncă sau prin cursuri de formare
- h. *Experiența de lucru necesară-* Experiența în lucrul cu grupul țintă al proiectului de minim 3 ani
- i. *Condițiile postului :* 57 ore/lună X 10 luni

Denumire expert: Expert grup țintă (COR 341204)

- a. *Număr posturi vacante:* 1
- b. *Perioada estimată pentru derularea activității:* de la semnarea contractului 8 luni.
- c. *Timpul de lucru:* un număr total estimat 57 ore/lună/expert,
- d. *Descrierea activităților conform cererii de finanțare „Stagii de practică pentru elevii liceelor tehnologice ARAD”, ID 130612:*

A2.1 Informare, constientizare si consiliere/ orientare

- e. *Descrierea sarcinilor/atribuțiilor*
 - Identifică și contactează persoanele interesate să participe la activitățile proiectului; -
 - Întocmește dosarele de înscriere în GT, -
 - Transmite Responsabilului de activități documentele completate de grupul țintă și orice modificări privind statutul grupului țintă.
 - Completează POCU Form
 - Asigură/sprijină informarea, selectarea și înregistrarea grupului-țintă conform cererii de finanțare;
 - Asigură în mod direct monitorizarea evoluției participanților potrivit intervențiilor derulate, stabilind după caz necesitatea de ajustare a intervențiilor, în funcție de parcursul persoanelor în cadrul programelor ce le sunt destinate.
 - Monitorizează evoluția participanților și rezultatele obținute de către aceștia în proiect potrivit intervențiilor derulate și propune măsuri de intervenție și ajustare, după caz,
 - Asigură implementarea campaniei de informare și conștientizare locală și monitorizarea rezultatelor obținute
- f. *Nivelul de studii-* Studii superioare de specialitate.
- g. *Calificarea necesară-* cadre didactice licențiate în psihologie, științele educației sau științe socio-umane
- h. *Experiența de lucru necesară –* experiență în consiliere școlară de minim 3 ani
- i. *Condițiile postului* 57 ore/lună X 8 luni



UNIUNEA EUROPEANĂ



Denumire expert: **Asistent manager proiect (COR 343303)**

- a. *Număr posturi vacante:* 1
- b. *Perioada estimată pentru derularea activității:* de la semnarea contractului 24 luni.
- c. *Timpul de lucru:* un număr total estimat 42 ore/lună/expert,
- d. *Descrierea activităților conform cererii de finanțare „Stagii de practică pentru elevii liceelor tehnologice ARAD”, ID 130612:*

A1.1 Implementarea, monitorizarea și raportarea

- e. *Descrierea sarcinilor/atribuțiilor*
 - Asistă managerul de proiect în activitățile specifice;
 - Asigura sprijin de ordin tehnic și financiar în activitățile curente ale proiectului, în coordonarea activităților partenerilor implicați în proiect, în implementarea proiectului în parametrii asumați, pentru a respecta condițiile contractuale și legislația specifică privind FSE POCU în România.
 - Asigură, împreună cu managerul de proiect, implementarea strategiei proiectului;
 - Participă activ la ședințele de lucru ale echipei și la toate evenimentele proiectului, asigurând pregătirea adecvată a acestora;
 - Verifică rapoartele lunare de activitate și fișele de pontaj ale membrilor echipei de management și ale experților;
 - Participa la organizarea achizițiilor din cadrul proiectului,
 - Asigură implementarea prevederilor Manualului de identitate vizuală;
 - Întocmește actele adiționale, notificările și adresele de corespondență în cadrul proiectului;
 - Întocmește și redactează corespondența simplă sau alte înscrisuri; Se ocupă de clasarea corespondenței/documentelor, multiplicarea de materiale, de preluarea și transmiterea de mesaje sau informații, expedierea corespondenței prin fax, e-mail sau poșta; Se ocupă de recepționarea/redirijarea de apeluri telefonice.
- f. *Nivelul de studii- Studii superioare sau medii.*
- g. *Calificarea necesară-*
 - ✓ *Cunostinte operare PC: Word, Excel dobândite la locul de muncă sau prin cursuri de formare.*
- h. *Experiența de lucru necesară – experiență în implementarea proiectelor cu finanțare externă de minim 3 ani*
- i. *Condițiile postului 42 ore/lună X 24 luni*

B) DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Scrisoare 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;



UNIUNEA EUROPEANĂ



- f) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide – adresa 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) 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;
- i) Declarație de disponibilitate, conform modelului din Anexa 2

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare, certificate/adeverințe cursuri de calificare/formare, etc.) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

V. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):

- Nu e cazul

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la Inspectoratul Școlar Județean Arad, str. Corneliu Coposu nr. 26, camera 003 (intrarea de pe strada Miron Costin), între orele 12⁰⁰ – 15⁰⁰, până la data de 20.08.2020, orele 16⁰⁰.

Toate înscrisurile solicitate, care dovedesc îndeplinirea condițiilor necesare pentru ocuparea postului vizat, vor fi prinse într-un dosar cu șină și vor fi numerotate. Dosarul va conține un opis (tabel), în care vor fi menționate documentele depuse, în ordinea în care sunt așezate în dosar.

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

VII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în parcurgerea a două etape astfel:

- a) **Verificarea eligibilității administrative și evaluarea dosarelor depuse de candidați.** Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și cele care dovedesc îndeplinirea de către candidat a condițiilor obligatorii și necesare pentru a putea ocupa postul vizat, din anunțul de selecție

Lista candidaților declarați admiși/respinși după etapa de verificare și evaluare a dosarelor va fi publicată în termen de 24 ore de la împlinirea termenului de depunere a dosarelor, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Arad și pe pagina web <http://www.isjarad.ro>

Contestațiile vor fi depuse în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor preliminarilor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Depunerea contestațiilor se va face astfel:

- la Inspectoratul Școlar Județean Arad – str. Corneliu Coposu nr. 26, (intrarea de pe strada Miron Costin), Arad,



UNIUNEA EUROPEANĂ



Soluționarea contestațiilor și publicarea rezultatelor se va face în termen de 24 ore de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor. Publicarea rezultatelor se va face la adresele și paginile web menționate la pct. VII lit. a).

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

b) Proba de interviu.

În cadrul acestei probe, comisia va formula întrebări în legătură cu experiența profesională și cu domeniul activității pe care candidatul urmează să o desfășoare în cadrul echipei de implementare.

Conform pct. 8.2.6., alin. (3) din Ordinul nr. 3920/08.06.2018 a Ministrului Educației Naționale, proba de interviu nu poate fi contestată.

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

Publicarea rezultatelor finale se va face la adresele și paginile web menționate la pct. VII lit. a).

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 activităților proiectului.

VIII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
De luni până vineri în intervalul orar 12 ⁰⁰ -15 ⁰⁰ de la data publicării anunțului până în data de 20.08.2020	Depunerea dosarelor
20.08.2020	Verificarea eligibilității administrative și evaluarea dosarelor
20.08.2020	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative și evaluării dosarelor
21.08.2020	Depunerea contestațiilor cu privire la verificarea eligibilității dosarelor și evaluării dosarelor
22.08.2020	Soluționarea contestațiilor
24.08.2020- ora 12	Publicarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor
24.08.2020- începând cu ora 14	Interviul
Cel târziu 25.08.2020	Afișarea rezultatelor finale

Informații suplimentare cu privire la procedura depunere a dosarelor, la telefon 0722980515
Afișat astăzi 06.08.2020

Inspectoratul Școlar Județean Arad
Inspector școlar general
prof. Marius Sorin Gondaș



Inspector școlar pentru proiecte educaționale
Prof. Anca Marilena Lupei

CERERE DE ÎNSCRIERE
la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante
din echipa Inspectoratului Școlar Județean Arad în proiect
-în afara organigramei organizației-
conform anunțului de selecție nr.1

pentru proiectul „Stagii de practică pentru elevii liceelor tehnologice ARAD”
cod SMIS 2014+: ID 130612

beneficiar: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARAD

în cadrul (sub)activității.....

postul vizat

1.DATE PERSONALE	
Nume	
Prenume	
Telefon	
E-mail	
2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ	
Da	
Nu	
3. DISPONIBILITATE	
Sunt apt și disponibil să lucrez ca expert în perioadele menționate în declarația privind disponibilitatea (conform contractului care va fi semnat de părți)	
Da	
Nu	
Data completării	
Semnătura	

Fiecare candidat își asumă responsabilitatea declarației disponibilității pentru perioada de angajare prevăzută în anunțul de selecție.

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/ subsemnata _____, cu domiciliul în _____
județul _____ str. _____ nr. _____
Bl. _____, Sc. _____, ap. _____, legitimat cu CI/BI, seria : _____, nr. : _____, declar că, în cazul în care
sunt selectat pentru postul de _____
sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente postului în cadrul proiectului **„Stagii
de practică pentru elevii liceelor tehnologice ARAD”cod SMIS 2014+: ID 130612**, desfășurat de
Inspectoratul Școlar Județean Arad, în parteneriat cu . Liceul Tehnologic „Iuliu Moldovan” Arad, Liceul
Tehnologic de Industrie Alimentară Arad, Liceul Tehnologic de Construcții și Protecția Mediului Arad, Liceul
Tehnologic „Francisc Neuman” Arad, în perioada:

De la	Până la
Septembrie 2020	August 2022

Menționez că în această perioadă nu am alte obligații de muncă care să împiedice îndeplinirea în condiții
optime a atribuțiilor aferente postului de _____ în cadrul
proiectului sus-menționat.

Prezenta declarație de disponibilitate își menține valabilitatea în cazul prelungirii perioadei de execuție a
proiectului.

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	