

ANUNT DE SELECTIE

Instituția: **LICEUL TEHNOLOGIC COJASCA**

anunță scoaterea la concurs în cadrul proiectului: **Fii SMART! Incluziunea socio-profesionala a elevilor prin facilitarea accesului la stagii de practica si servicii educationale eficiente, ID proiect 311370, a 3 (trei) posturi experti implementare, si anume : Coordonator P1 (A3.1) - pentru o perioadă de 30 luni , Responsabil GT (A1.1/A1.2)-pentru o perioadă de 30 luni și a unui Responsabil financiar (A3.1)-pentru o perioadă de 30 luni.**

I. INFORMAȚII PROIECT

LICEUL TEHNOLOGIC COJASCA situat in Comuna Cojasca, județul Dâmbovița este partener în proiectul de mai sus **Fii SMART! Incluziunea socio-profesionala a elevilor prin facilitarea accesului la stagii de practica si servicii educationale eficiente, ID proiect 311370**

Proiectul are drept obiectiv monitorizarea practicii elevilor din învățământul profesional, îmbunătățirea activității, precum și lărgirea cunoștințelor de specialitate a beneficiarilor. Procesul se derulează pe toată perioada contractului(30 luni).

Obiectivul general al proiectului „ **Fii SMART! Incluziunea socio-profesionala a elevilor prin facilitarea accesului la stagii de practica si servicii educationale eficiente,,, ID proiect: 311370**

il reprezintă conceperea unui parteneriat valoros atât pentru elevii din GT cât și pentru generațiile viitoare creând împreună un cadru propice destinat învățării și un sistem profesionist de derulare a stagiilor de practică , astfel încât, tranziția de la statutul de elev la cel de participant activ pe piața muncii să fie facilă, dorită și plină de entuziasm. Scopul primordial este acela de a-i face pe elevi să conștientizeze importanța finalizării studiilor deoarece numai prin educație aceștia pot accede către locuri de muncă și deci, către independența financiară, încredere în sine și medii profesionale de derulare a activității profesionale.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECTIE

Obiectul selecției reprezintă angajarea pe perioadă determinată a unui **Coordonator P1** care se va ocupa de coordonarea activităților proiectului de care este responsabil partenerul, a experților implicați în aceste activități, în vederea atingerii obiectivelor stabilite, în conformitate cu cererea de finanțare, de monitorizarea și evaluarea activității experților partenerului în cadrul proiectului și de realizarea și planificarea detaliata a activităților/ implicarea resurselor umane/materiale in cadrul activităților partenerului, în conformitate cu graficul de activități **Responsabil GT** care să monitorizeze, să planifice și să îndrume activitatea grupului țintă de la partener și a unui **Responsabil financiar** care se va ocupa cu gestionarea tuturor activităților financiare derulate de partener în cadrul proiectului.

În vederea atingerii rezultatelor scontate în cadrul proiectului - **Fii SMART! Incluziunea socio-profesionala a elevilor prin facilitarea accesului la stagii de practica si servicii educationale**

eficiente”, din cererea de finanțare, partenerul va selecta și contracta experți potrivit tabelului de mai jos:

Nr.crt	Subactivitate și denumire	Nr. experți	Durata subactivității	Nr.ore/lună	Contract individual de munca - perioada determinata
1	Coordonator P1	1	30 luni	42	01.02.2026 31.08.2028
2	Responsabil GT	1	30 luni	16	01.02.2026- 31.08.2028
3	Responsabil financiar	1	30 luni	5	01.02.2026- 31.08.2028

III. CONDIȚII GENERALE

Pot participa la concurs candidații care corespund cumulativ condițiile generale și termenelor de referință menționați mai jos:

- 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 cel puțin 3 ani
- e) nu a fost condamnat 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:

- a) Denumire expert:- Responsabil GT
Responsabil financiar
Coordonator P1
- b) Număr posturi vacante: 3 experți (responsabil GT, responsabil financiar, Coordonator P1)
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la 3 ani cei 3 experți vor presta activități după cum urmează: Responsabil GT-30 luni, Coordonator P1-30 luni, și Responsabil financiar -30 luni
- d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: "Fii SMART! Incluziunea socio-profesională a elevilor prin facilitarea accesului la stagii de practică și servicii educaționale eficiente"
- **Activitatea 1**– Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de muncă
Subactivitatea 1.1 Activitatea de selectare și menținere /gestionare a grupului țintă
Subactivitatea 1.2 – Derularea stagiilor de practică
- **Activitatea 2** Dezvoltarea sistemului de învățare la locul de muncă

Subactivitatea 2.1 - Dezvoltarea și implementarea unei metode interactive de învățare la locul de muncă

Subactivitatea 2.2 Asigurarea vizibilității și transparenței proiectului, a obiectivelor și diseminarea rezultatelor obținute în ambele sensuri: de la operatorul de practică către unitatea de învățământ și invers.

- **Activitatea 3** - Managementul proiectului

Subactivitatea 3.1 - Managementul proiectului

- **Activitatea 4** – Informare și publicitate proiect

Subactivitatea 4.1 Informare și publicitate proiect

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Coordonator P1	Coordoneaza activitatile proiectului de care este responsabil partenerul, a expertilor implicati in aceste activitati, in vederea atingerii obiectivelor stabilite, in conformitate cu cererea de finantare Coordoneaza monitorizarea si evaluarea activitatii expertilor partenerului in cadrul proiectului; Realizeaza planificarea detaliata a activitatilor/ implicarea resurselor umane/materiale in cadrul activitatilor partenerului, in conformitate cu graficul de activitati Planifica, coordoneaza, monitorizeaza si evalueaza realizarea metodologiilor specifice de lucru si a livrabilelor partenerului in cadrul proiectului, in conformitate cu specificatiile din cererea de finantare; Redacteaza rapoarte periodice, prezentari si materiale de sinteza pentru Managerul de proiect Reprezintă partenerul si participa la întâlniri, evenimente, cursuri, prezentari organizate in cadrul proiectului; Coordoneaza realizarea raportului tehnic de implementare si a raportului financiar, precum si a altor doc; Supervizeaza si asigura elevii din liceu pe parcursul stagiilor de practica; Participa la organizarea tuturor evenimentelor din cadrul proiectului; Supervizeaza si participa la dezvoltarea metodologiei de control in perioada de sustenabilitate; Organizeaza raportarea in proiect, raportare operationala care include rezultate si indicatori, stadiul activitatilor. Educatie solicitata: • studii superioare de minim 3 ani - 3 ani Experienta solicitata: experienta profesionala de peste 6 luni in conducerea unui liceu;experienta profesionala generala intre 5 – 10 ani;experienta profesionala specifica specifica intre 5 – 10 ani in activitati de comunicare, planificare si organizare, activitati cu elevii- 5,2 ani. ➤ Abilitați Coordonator P1 -abilitați organizatorice și de comunicare, capacitatea de a lucra în echipă, capacitatea de respectare a termenelor. -Operare calculator – MS Office; -capacitate de analiza; -capacitate de planificare, -capacitate de previziune a evenimentelor; -abilitați de negociere; -capacitate de a stabili relații; -abilitați de comunicare; capacitatea de a redacta rapoarte;

	-competențe de a lucra în echipa
Responsabil GT	Participa și asigură suport la planificare, derulare și evaluare internă A1.1. • Răspunde solicitărilor cu privire la grupul țintă; • Este responsabil de centralizarea formularelor și a dosarelor grupului țintă identificat; • Menține o legătură permanentă cu toți experții proiectului și semnalează orice disfuncționalități pentru a remedia unele astfel de situații; • Participă la evenimentele proiectului conform cererii de finanțare pentru a înregistra persoanele care își manifestă dorința de a face parte din GT, și la întâlnirile de lucru prevăzute în cadrul proiectului; • Informează membrii grupului țintă cu privire la importanța temelor orizontale și secundare; • Realizează un pliant de informare privind temele orizontale și secundare; • Monitorizarea permanentă a situației grupului țintă; • Răspunde de arhivarea tuturor documentelor întocmite (atât electronic cât și în format de hartie). • La solicitarea Managerului de Proiect, participă și asigură suport la toate activitățile proiectului, conform expertizei proprii și în funcție de necesitățile de implementare • Participă cu informații, recomandări și rapoarte punctuale la elaborarea rapoartelor periodice ale proiectului către OI/AMPEO • Elaborează rapoarte și livrabile specifice activităților desfășurate, conform necesităților proiectului, conform Fisei Postului. Educatie solicitata: studii superioare de minim 3 ani Experienta solicitata: -experienta profesionala generala de pana in 5 ani -experienta profesionala specifica de 0,5 ani in activitati de comunicare, planificare si .organizare, activitati cu grupul tinta in proiecte finantate din fonduri nerambursabile- 0,5 ani Competente solicitate: • abilități organizatorice și de comunicare, capacitatea de a lucra în echipă, capacitatea de respectare a termenelor. • Operare calculator – MS Office; • capacitate de analiză; capacitate de planificare, capacitate de previziune a evenimentelor;abilitati de negociere; capacitate de a stabili relatii; abilitati de comunicare;capacitatea de a redacta rapoarte; competente de a lucra in echipa. a) Abilități Responsabil GT -capacitate de lucru în echipă; -orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; -capacitate de analiză și sinteză; -capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea desfășurării întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare; -capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă; -capacitatea de a organiza activități de documentare de redactare a textului științific; -capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului; - capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.
Responsabil financiar	Organizează raportarea financiară a proiectului; • Pastraza legatura cu departamentul finaciar OIR PEO; • Realizează achizițiile din cadrul proiectului; • Supervizează procurarea și recepția de bunuri și servicii necesare în cadrul proiectului; • Elaborează și depune la OI a documentelor financiare aferente proiectului (cereri de prefinanțare, de plată, de rambursare, graficul cererilor de rambursare, rapoarte tehnico-financiare, memorii justificative pentru modificarea contractului prin notificări sau acte adiționale, etc.), conform necesităților. • Participă și asigură suport la planificare, derulare și evaluare internă A2 - Dezvoltarea sistemului de învățare la locul de muncă • Asigură decontarea către beneficiari stagiilor de practică a premiilor/burse; • La solicitarea Managerului de Proiect, participă și asigură suport la toate activitățile proiectului, conform expertizei proprii și în funcție de necesitățile de implementare • Elaborează rapoarte și livrabile specifice activităților desfășurate, conform necesităților proiectului Educatia solicitata: studii superioare economice de minim 3 ani – 3 ani; Experienta solicitata:

	Abilități organizatorice și de comunicare, capacitatea de lucru în echipă, capacitatea de respectare a termenelor. Operare calculator – MS Office; Capacitate de analiză; capacitate de planificare, capacitate de previziune a evenimentelor; abilități de negociere; capacitate de a stabili relații; abilități de comunicare; capacitatea de a redacta rapoarte; competențe de a lucra în echipă ➤ Abilități Responsabil Financiar: -capacitate de lucru în echipă; -orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute; -capacitate de analiză și sinteză; -capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea desfășurării întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare; -capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă; -capacitatea de a organiza activități de documentare de redactare a textului științific; -capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului; -capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.
--	---

V. DOSARUL DE CONCURS

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);
 - 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;
 - 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) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documente originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):

a) Pentru postul de Responsabil GT

- Legea 153/2017 privind salarizarea personalului din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare
- Legea 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei a criteriilor de acordare a procentului de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile;
- Legea Educației Naționale nr. 198 /2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare rezilientă, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea

Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare reziliență;

- **Regulamentul (UE) 1303/2013 privind dispozițiile comune pentru Fondurile Structurale și de Investiții Europene (FSE).**
- **Regulamentul (UE) 1304/2013 specific pentru Fondul Social European (FSE).**
- **Ghidurile solicitantului și procedurile specifice fiecărui Program Operațional .**

b) Pentru postul de Responsabil Financiar

-OUG nt. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile, nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare reziliență;

-HG nr. pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și precum pentru modificarea completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului Național de Redresare și Reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare reziliență;

-Legea nr. 363 din 28 decembrie 2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date, alte acte juridice specifice;

-Legea 153/2017 privind salarizarea personalului din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

- Regulamentul (UE) 1303/2013 privind dispozițiile comune pentru Fondurile Structurale și de Investiții Europene (FSE).**
- Regulamentul (UE) 1304/2013 specific pentru Fondul Social European (FSE).**
- Ghidurile solicitantului și procedurile specifice fiecărui Program Operațional .**

c) Pentru postul de Coordonator PI

-Legea 153/2017 privind salarizarea personalului din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

-Legea 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-HG 234/2023 și prevederilor articolului nr. 16 alin 10⁶ din legea 153/2017.

-Legea Educației Naționale nr. 198 /2023, cu modificările și completările ulterioare;

- OUG nt. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare reziliență;

- **Regulamentul (UE) 1303/2013 privind dispozițiile comune pentru Fondurile Structurale și de Investiții Europene (FSE).**
- Regulamentul (UE) 1304/2013 specific pentru Fondul Social European (FSE).**
- Ghidurile solicitantului și procedurile specifice fiecărui Program Operațional .**

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații depun personal sau prin posta cu confirmare de primire, dosarul pentru înscriere, în procesul de recrutare și selecție, în termen de 10 zile lucratoare de la data publicării anunțului și anume, din data de 13.01.2026 până la data de 27.01.2026, ora 16⁰⁰, la sediul Liceului Tehnologic Cojasca, din Comuna Cojasca, sat Fântanele, Str.Principala nr.18, Jud. Dambovită.

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

VIII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în parcurgerea a două etape, astfel:

- a) Verificarea eligibilității administrative a dosarelor- Pentru a fi admisi în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de selecție
Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul Liceului Tehnologic Cojasca din Comuna Cojasca sau pe pagina web a Liceului Tehnologic Cojasca, la adresa <https://liceulcojasca.wordpress.com/>
Contestațiile se depun la sediul Liceului Tehnologic Cojasca din Cojasca sau online la adresa de e-mail fantaneles@yahoo.com în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba-interviu.
- b) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Liceului Tehnologic Cojasca sau pe pagina web a Liceului Tehnologic Cojasca, la adresa <https://liceulcojasca.wordpress.com/>, în termen de 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.
- c) **Interviul -Plan de interviu**
Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor/punctajelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.
Rezultatele interviului nu sunt contestabile
- d) **Rezultatele finale** se afișează la sediul Liceului Tehnologic Cojasca și pe pagina web a Liceului Tehnologic Cojasca, la adresa <https://liceulcojasca.wordpress.com/> în termen de 1 zi lucrătoare de la ultima probă de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins"

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
13.01.2026-27.01.2026	Depunerea dosarelor
28.01.2026	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
29.01.2026	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
29.01.2026-30.01.2026	Depunere contestații
02.02.2026-03.02.2026	Soluționarea contestații
04.02.2026	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
05.02.2026	Interviul
06.02.2026	Afișarea rezultatelor în urma interviului
09.02.2026	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi 12.01.2026 sediul Liceului Tehnologic Cojasca sau pe site-ul Liceului Tehnologic Cojasca <https://liceulcojasca.wordpress.com/>

Director,
Prof. Ducea Marioara-Iuliana

