



Nr. 2427/25.03.2025

**ANUNȚ DE SELECȚIE**  
**Inspectoratul Școlar Județean Maramureș**  
anunță scoaterea la concurs  
a unor posturi de experți  
în cadrul proiectului „Student la FSE. Student european(Euro@UBB)”

**I. INFORMAȚII PROIECT**

**Beneficiar:** UNIVERSITATEA BABES BOLYAI / Centrul Programelor Europene

**Partener 1:** Liceul Borșa

**Partener 2:** Inspectoratul Școlar Județean Maramureș

**Durata proiect:** 36 luni

**Bugetul proiectului:** 2.949.280 lei

**Scopul și obiectivele proiectului**

Obiectivul general al proiectului este promovarea accesului egal la educație și formare de calitate, favorabilă incluziunii (precum și a absolvirii studiilor), în special pentru grupurile defavorizate, prin sprijinirea unui număr de 352 de persoane, elevi de liceu (clasele XI-XII din liceele implicate în proiect) și studenți nivel licență (cu accent pe cei de la Facultatea de Studii Europene a Universității Babeș-Bolyai)

**Obiective specifice ale proiectului**

**OS1** – Dezvoltarea unor parteneriate sustenabile între mediul academic și instituții relevante pentru învățământul preuniversitar (Inspectorat școlar și licee), prin crearea unui parteneriat formal între instituții care desfășoară activitate relevantă pentru promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, în județele Cluj și Maramureș, în concordanță cu activitatea academică, competențele și profilul elevilor incluși în grupul țintă, în vederea organizării activităților pentru cei 190 de elevi. Obiectivul va fi atins prin implementarea activității 2. Obiectivele proiectului sunt corelate cu obiectivul specific „ESO4.6” din PEO, Obiectiv specific c: ESO4.6. „Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități (FSE+) “. Astfel OS 1 contribuie la promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii pentru elevii din liceele implicate în proiect (parteneri sau parteneri asociați);

**OS2** – Dezvoltarea competențelor celor 162 de studenți nivel licență din grupul țintă prin implementarea unui program pentru prevenirea și combaterea abandonului universitar, contribuind în același timp la formarea teoretică și practică, la continuarea studiilor și la absolvirea acestora, iar ulterior la angajarea cu succes pe piața muncii la un nivel adecvat competențelor dobândite. Obiectivul va fi atins prin implementarea activității 3. Obiectivele proiectului sunt corelate cu obiectivul specific „ESO4.6” din PEO, Obiectiv specific: ESO4.6. „Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația



și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități (FSE+) “. Astfel, OS 2 contribuie la dobândirea de competențe-cheie, și la prevenirea și combaterea abandonului universitar pentru studenții implicați în proiect.

**OS3** – Dezvoltarea infrastructurii în vederea accesibilizării Facultății de Studii Europene, inclusiv prin achiziția de echipamente IT și dezvoltarea de instrumente specifice proceselor educaționale pentru studenți cu dizabilități sau nevoi speciale. Obiectivul va fi atins prin implementarea activității 4. Obiectivele proiectului sunt corelate cu obiectivul specific „ESO4.6“ din PEO, Obiectiv specific: ESO4. 6. „Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități (FSE+) “. Astfel, OS 3 contribuie la creșterea accesului și a participării la învățământul terțiar pentru persoanele cu dizabilități sau nevoi speciale.

## II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Obiectul anunțului de selecție se referă la selectarea experților în cadrul proiectului „Student la FSE. Student european(Euro@UBB)”, pentru implementarea activităților desfășurate de partener 2

În procesul de recrutare și selecție a experților menționați mai sus, vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ condițiilor generale și termenilor de referință pentru participare, prezentate în cele ce urmează.

În vederea atingerii rezultatului/rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, partenerul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului 1.

Nr. crt.	Activitatea / subactivitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata activității	Nr. ore/ expert
1.	A1. Managementul proiectului, achiziții, informare și publicitate și cheltuieli indirecte	Coordonator partener 2	1	36 luni	27 ore/lună
2.	A1. Managementul proiectului, achiziții, informare și publicitate și cheltuieli indirecte	Asistent manager partener 2	1	33 luni	26 ore/lună
3.	Gestionează, planifică și întocmește evidența bugetului venit partenerului 1 și a cheltuielilor realizate la nivel de proiect, în vederea asigurării unui management financiar riguros;	Responsabil financiar partener 2	1	33 luni	25 ore/lună
4.	A2. Măsurile de tip „punte” pentru elevi în vederea	Coordonator activitatea 2	1	30 luni	27 ore/lună



	facilitării tranziției la studiile universitare, începând cu clasa a XI-a  SA 3.4 Program integrat: "Inovație și Egalitate: Viitor Fără Discriminare"	partener 2			
5.	SA 2.1. Recrutarea, selecția, menținerea și monitorizarea grupului țintă elevi SA 3.4 Program integrat: "Inovație și Egalitate: Viitor Fără Discriminare"	Expert grup țintă partener 2	4	32 luni	28 ore/lună
6.	SA 2.3. Consilierea și orientarea în carieră/ formarea de competențe socio-emoționale	Consilier educațional elev partener 2	4	28 luni	16 ore/lună
7.	SA 2.2 Organizarea programelor remediale pentru elevi SA 3.4 Program integrat: "Inovație și Egalitate: Viitor Fără Discriminare"	Experți program remedial elevi partener 2	20	28 luni	13 ore/lună

Conform OME nr. 6693/23.09.2024 privind aprobarea **Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației și Cercetării 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:

- are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- are cel puțin 1 ani experiență în domeniul educațional preuniversitar și/sau management;
- 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 TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTUL DE COORDONATOR PARTENER**

**2**

a) Denumire expert: Coordonator partener 2

b) Număr posturi vacante: 1

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 27 de ore/lună timp de 36 luni pe în perioada: **aprilie 2025 - februarie 2028.**

d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:

- A1. Managementul proiectului, achiziții, informare și publicitate și cheltuieli indirecte

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr de posturi	Durata activității	Nr. ore/ expert
1.	A1. Managementul proiectului, achiziții, informare și publicitate și cheltuieli indirecte	Coordonator partener 2	1	36 luni	27 ore/lună

#### **f) Cerințele postului:**

##### **Educație :**

studii superioare 3 ani

##### **Experiența generală:**

Minimum 1 an experiență profesională generală

##### **Experiența profesională specifică:**

Experiență profesională specifică de minimum 1 an în activități din mediul preuniversitar și/sau management

##### **Cunoștințe:**

Cunoștințe de operare PC (Word, Excel, Internet), nivel mediu;

Cunoștințe privind legislația specifică ocupării forței de muncă;

Cunoștințe privind organizarea stagiilor de practică pentru studenți.

#### **g) Constituie avantaje:**

- Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri nerambursabile – POSDRU/POCU/POCA/Fonduri norvegiene, PNRAS, ERASMUS relevante pentru activități remediale;
- Experiență managerială (membru CA, director, inspector etc.);
- Alte dovezi în concordanță cu funcția de coordonator proiect.

#### **h) Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- aptitudini de planificare, de organizare a activității, de gestionare a resurselor alocate,
- aptitudini de solutionare sau mediere a conflictelor, de gândire critica, de ascultare activa,
- capacitate de evaluare a alternativelor și luare de decizii, capacitatea de a organiza activitatea altora, de a motiva și influența subordonații.
- aptitudini de comunicare scrisă și verbală,
- abilități de lucru în echipă,
- preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului profesional,
- orientare spre nou,



- capacitate de analiză și sinteză,
- flexibilitate în abordarea problemelor și în relațiile interpersonale,
- corectitudine, inițiativă și creativitate

**i) Sarcini și activități specifice:**

- Este implicat în activitatea 1;
- Coordonează implementarea activităților în care partenerul 1 este implicat;
- Asigură planificarea, organizarea și raportarea activităților partenerului în cadrul proiectului;
- Este responsabil de alocarea resurselor gestionate de către partener necesare implementării proiectului;
- Verifică rezultatele partenerului și se asigură că acestea vor duce la realizarea obiectivelor,
- Verifică/monitorizează/avizează activitatea experților partenerului;
- Asigură comunicarea și colaborarea cu liderul de parteneriat al proiectului și elaborează rapoartele care îi sunt solicitate de către acesta;
- Contribuie la realizarea rapoartelor de progres și asigură raportarea financiară a activităților partenerului;
- Coordonează resursele umane implicate în implementarea activităților proiectului din partea partenerului;
- Elaborează rapoartele care îi sunt solicitate și le prezintă managerului de proiect;
- Se implică și îndeplinește activități specifice în interesul proiectului la solicitarea Managerului de proiect.
- Monitorizează riscurile și ia măsurile care se impun.

**j) CONDIȚIILE POSTULUI: coordonator partener 2**

- Spațiul de muncă: la sediul angajatorului și în orice altă locație unde sarcinile din fișa postului pot fi îndeplinite;
- Programul de lucru: flexibil, exprimat în ore/lună în limita orelor bugetate în proiectul pentru acest post;

**IV.2 TERMENII DE REFERINȚĂ pentru postul ASISTENT MANAGER PARTENER 2**

a) Denumire expert: ASISTENT MANAGER PARTENER 2

b) Număr posturi vacante: 1

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 25 de ore/lună timp de 33 luni pe în perioada: aprilie - februarie 2028.

d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:

- Gestionează, planifică și întocmește evidența bugetului venit partenerului 1 și a cheltuielilor realizate la nivel de proiect, în vederea asigurării unui management financiar riguros;

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr de posturi	Durata activității	Nr. ore/ expert
1	Gestionează, planifică și întocmește evidența bugetului venit partenerului 1 și a cheltuielilor realizate la nivel de proiect, în vederea asigurării unui management financiar riguros;	Asistent manager partener 2	1	33 luni	26 ore

f) Cerințe postului:

**Educație :**



- Studii superioare 3 ani

**Experiența generală:**

- Minimum 1 an experiență profesională generală

**Experiența profesională specifică.**

- minimum 1 ani experiență în domeniul postului vizat;

**g) Constituie avantaje:**

- Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri nerambursabile – POSDRU/POCU/POCA/Fonduri norvegiene, PNRAS, ERASMUS relevante pentru activități remediale;
- Alte dovezi în concordanță cu funcția de responsabil financiar.

**h) Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- capacitate de planificare și organizare a activităților proprii;
- abilități excelente de comunicare scrisă și verbală;
- capacitatea de a lucra eficient într-o echipă;
- adaptabilitate, responsabilitate;
- flexibilitate în abordarea problemelor și în relațiile interpersonale;
- corectitudine, inițiativă și creativitate.

**i) Sarcini și activități specifice:**

Gestionează, planifică și întocmește evidența bugetului revenit partenerului 1 și a cheltuielilor realizate la nivel de proiect, în vederea asigurării unui management financiar riguros;

Asigură managementul financiar bugetului proiectului pentru Partener 1, cu respectarea legislației în vigoare;

Aprobă efectuarea cheltuielilor în conformitate cu prevederile cererii de finanțare/a bugetului aprobat/categorii de cheltuieli, aferente Partener 1;

Realizează raportările financiare solicitate de AM/OI PEO;

Întocmește situațiile financiare cu privire la proiect, solicitate de Managerul de proiect sau de către Coordonatorul Partenerului 1;

Asigură efectuarea corectă și la timp a plăților controlând destinația sumelor, urmărește corelarea cu înregistrările contabile; verifică analogia evidențelor financiare cu cele contabile și atașează raportările contabile necesare la cererea de rambursare;

Urmărește încadrarea cheltuielilor din cadrul proiectului în bugetul aprobat, verificând documentele care stau la baza efectuării cheltuielilor;

Asigură controlul operațiunilor financiare și urmărește eligibilitatea cheltuielilor în conformitate cu legislația europeană și națională, cu Ghidul solicitantului și cu Contractul de finanțare;

Participă la luarea deciziilor privind efectuarea cheltuielilor împreună cu coordonatorul Partenerului 2;

Participă la întâlnirile din cadrul proiectului organizate la nivelul Beneficiarului;

Asigura expertiza necesară în proiect în domeniul de competență specific și elaborează raportările specifice către AM/OI PEO;

Întocmește Evidența cheltuielilor pentru Partenerul 2 și orice alte documente necesare în vederea rambursării cheltuielilor.

Pregătește documentele justificative, raportările specifice, OPIS-ul acestora pentru rambursarea cheltuielilor efectuate și le transmite conform Procedurii de întocmire și predare a raportărilor financiare lunare elaborată de acesta.

Se implică și îndeplinește orice alte sarcini și activități în vederea implementării optime a proiectului din punct de vedere financiar;



**j) CONDIȚIILE POSTULUI: asistent manager partener 2**

- Spațiul de muncă: la sediul angajatorului și în orice altă locație unde sarcinile din fișa postului pot fi îndeplinite
- Programul de lucru: flexibil, exprimat în ore/lună în limita orelor bugetate în proiectul pentru acest post

**IV.3 TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTUL DE COORDONATOR  
ACTIVITATE 2 PARTENER 2**

- a) Denumire expert: Coordonator activitate A2
- b) Număr posturi vacante: 1
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: 27 de ore/lună timp de 30 luni pe în perioada: aprilie - februarie 2028.
- d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:
  - A2. Măsuri de tip „punte” pentru elevi în vederea facilitării tranziției la studiile universitare, începând cu clasa a XI-a
  - SA 3.4 Program integrat: "Inovație și Egalitate: Viitor Fără Discriminare"
- e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr de posturi	Durata activității	Nr. ore/formator
1.	A2. Măsuri de tip „punte” pentru elevi în vederea facilitării tranziției la studiile universitare, începând cu clasa a XI-a  SA 3.4 Program integrat: "Inovație și Egalitate: Viitor Fără Discriminare"	Coordonator activitatea 2 partener 2	1	30 luni	27 ore/lună

**f) Cerințele postului:**

**Educație :**

- studii superioare: 3 ani

**Experiența generală:**

- Minimum 1 an experiență profesională generală

**Experiența profesională specifică:**

- Minimum 1 an experiență profesională specifică în mediul preuniversitar

**Cunoștințe.**

- Cunoștințe de operare PC (Word, Excel, Internet), nivel mediu,
- Cunoștințe privind legislația specifică învățământului superior și cercetării;
- Cunoștințe privind organizarea stagiilor de practică pentru studenți

**g) Constituie avantaje:**

- Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri nerambursabile – POSDRU/POCU/POCA/Fonduri norvegiene, PNRAS, ERASMUS relevante pentru activități remediale;
- Experiență managerială (membru CA, director, inspector etc.);
- Alte dovezi în concordanță cu funcția de coordonator proiect.



**h) Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- aptitudini de comunicare scrisă și verbală,
- abilități de lucru în echipă,
- preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului profesional,
- orientare spre nou,
- capacitate de analiză și sinteză,
- flexibilitate în abordarea problemelor și în relațiile interpersonale,
- corectitudine, inițiativă și creativitate.

**i) Sarcini și activități specifice**

- Coordonează activitatea 2, la nivelul P2, cu privire la organizarea selecției și recrutării membrilor GT, a sesiunilor de consiliere și a programelor remediale pentru elevi;
- Coordonează activitățile de identificare și monitorizare a nevoilor elevilor membrii GT ai P 2;
- Propune designul programelor remediale în concordanță cu curriculumul școlar și nevoile elevilor P2;
- Organizează, coordonează și verifică modul de implementare a activităților ce-i revin;
- Cooperează cu ceilalți membri ai echipei de implementare a proiectului în realizarea sarcinilor;
- Avizează documentele necesare elaborate pentru organizarea activității Partenerului 2;
- Se implică în organizarea SA 3.4 Program integrat: "Inovație și Egalitate: Viitor Fără Discriminare";
- Participă la derularea SA 3.4 Program integrat: "Inovație și Egalitate: Viitor Fără Discriminare";
- Contribuie la designul evenimentului;
- Se consultă cu Consilierii educaționali în ceea ce privește propunerile acestora referitor măsurile personalizate pentru privind scăderea ratei de abandon școlar;
- Se implică în acțiuni de diseminare a rezultatelor și a bunelor practici ale proiectului;
- Participă la evenimentele organizate în proiect;
- Elaborează rapoartele care îi sunt solicitate și le prezintă coordonatorului P 2;
- Execută orice altă sarcină relevantă privitoare la proiect stabilită de manager;
- Se implică și îndeplinește orice alte activități specifice în interesul proiectului.

**j) CONDIȚIILE POSTULUI: coordonator A 2**

- Spațiul de muncă: la sediul angajatorului și în orice altă locație unde sarcinile din fișa postului pot fi îndeplinite
- Programul de lucru: flexibil.

**IV.4 TERMENII DE REFERINȚĂ pentru postul RESPONSABIL FINANCIAR PARTENER 2**

a) Denumire expert: RESPONSABIL FINANCIAR PARTENER 2

b) Număr posturi vacante: 1

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 25 de ore/lună timp de 33 luni pe în perioada: aprilie - februarie 2028.

d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:

- Gestionează, planifică și întocmește evidența bugetului venit partenerului 1 și acheltuielilor realizate la nivel de proiect, în vederea asigurării unui management financiar riguros;

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr de posturi	Durata activității	Nr. ore/formator
1	Gestionează, planifică și întocmește evidența bugetului venit partenerului 1 și a	Responsabil financiar partener 2	1	33 luni	25 ore/lună





	cheltuielilor realizate la nivel de proiect, în vederea asigurării unui management financiar riguros;				
--	---	--	--	--	--

f) Cerințele postului:

**Educație :**

- Studii superioare 3 ani

**Experiența generală:**

- Minimum 1 an experiență profesională generală

**Experiența profesională specifică.**

- minimum 1 ani experiență în domeniul postului vizat;

g) Constituie avantaje:

- Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri nerambursabile – POSDRU/POCU/POCA/Fonduri norvegiene, PNRAS, ERASMUS relevante pentru activități remediale;
- Alte dovezi în concordanță cu funcția de responsabil financiar.

h) Abilități, calități și aptitudini necesare:

- capacitate de planificare și organizare a activităților proprii;
- abilități excelente de comunicare scrisă și verbală;
- capacitatea de a lucra eficient într-o echipă;
- adaptabilitate, responsabilitate;
- flexibilitate în abordarea problemelor și în relațiile interpersonale;
- corectitudine, inițiativă și creativitate.

**i) Sarcini și activități specifice:**

Gestionează, planifică și întocmește evidența bugetului revenit partenerului 1 și a cheltuielilor realizate la nivel de proiect, în vederea asigurării unui management financiar riguros;

Asigură managementul financiar bugetului proiectului pentru Partener 1, cu respectarea legislației în vigoare;

Aprobă efectuarea cheltuielilor în conformitate cu prevederile cererii de finanțare/a bugetului aprobat/categorii de cheltuieli, aferente Partener 1;

Realizează raportările financiare solicitate de AM/OI PEO;

Întocmește situațiile financiare cu privire la proiect, solicitate de Managerul de proiect sau de către Coordonatorul Partenerului 1;

Asigură efectuarea corectă și la timp a plăților controlând destinația sumelor, urmărește corelarea cu înregistrările contabile; verifică analogia evidențelor financiare cu cele contabile și atașează raportările contabile necesare la cererea de rambursare;

Urmărește încadrarea cheltuielilor din cadrul proiectului în bugetul aprobat, verificând documentele care stau la baza efectuării cheltuielilor;

Asigură controlul operațiunilor financiare și urmărește eligibilitatea cheltuielilor în conformitate cu legislația europeană și națională, cu Ghidul solicitantului și cu Contractul de finanțare;

Participă la luarea deciziilor privind efectuarea cheltuielilor împreună cu coordonatorul Partenerului 2;

Participă la întâlnirile din cadrul proiectului organizate la nivelul Beneficiarului;



- Asigura expertiza necesară în proiect în domeniul de competență specific și elaborează raportările specifice către AM/OI PEO;
- Întocmește Evidența cheltuielilor pentru Partenerul 2 și orice alte documente necesare în vederea rambursării cheltuielilor.
- Pregătește documentele justificative, raportările specifice, OPIS-ul acestora pentru rambursarea cheltuielilor efectuate și le transmite conform Procedurii de întocmire și predare a raportărilor financiare lunare elaborată de acesta.
- Se implică și îndeplinește orice alte sarcini și activități în vederea implementării optime a proiectului din punct de vedere financiar;

**j) CONDIȚIILE POSTULUI: responsabil financiar partener 2**

- Spațiul de muncă: la sediul angajatorului și în orice altă locație unde sarcinile din fișa postului pot fi îndeplinite.
- Programul de lucru: flexibil, exprimat în ore/lună în limita orelor bugetate în proiectul pentru acest post.

**IV.5 TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTUL DE EXPERT GRUP ȚINTĂ PARTENER 2**

- a) Denumire expert: expert grup țintă partener 2
- b) Număr posturi vacante: 4
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: 27 de ore/lună timp de 30 luni pe în perioada: aprilie - februarie 2028.
- d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:
  - SA 2.1. Recrutarea, selecția, menținerea și monitorizarea grupului țintă elevi
  - SA 3.4 Program integrat: "Inovație și Egalitate: Viitor Fără Discriminare"
- e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr de posturi	Durata activității	Nr. ore/formator
1.	SA 2.1. Recrutarea, selecția, menținerea și monitorizarea grupului țintă elevi SA 3.4 Program integrat: "Inovație și Egalitate: Viitor Fără Discriminare"	Expert grup țintă partener 2	4	32 luni	28 ore/lună

**f) Cerințele postului:**

**Educație :**

- studii superioare: 3 ani

**Experiența generală:**

- Minimum 1 an experiență profesională generală

**Experiența profesională specifică:**

- Minimum 1 an experiență profesională specifică în mediul preuniversitar

**Cunoștințe,**

Cunoștințe de operare PC (Word, Excel, Internet), nivel mediu,

Cunoștințe privind legislația specifică învățământului superior și cercetării;



Cunoștințe privind organizarea stagiilor de practică pentru studenți

### g) **Constituie avantaje:**

- Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri nerambursabile – POSDRU/POCU/POCA/Fonduri norvegiene, PNRAS, ERASMUS relevante pentru activități remediale;
- Experiență managerială (membru CA, director, inspector etc.);
- Alte dovezi în concordanță cu funcția de coordonator proiect.

### h) **Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- aptitudini de comunicare scrisă și verbală,
- abilități de lucru în echipă,
- preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului profesional,
- orientare spre nou,
- capacitate de analiză și sinteză,
- flexibilitate în abordarea problemelor și în relațiile interpersonale,
- corectitudine, inițiativă și creativitate.

### i) **Sarcini și activități specifice**

- Este implicat în Activitatea 2 din cadrul proiectului;
- Răspunde de buna desfășurare a procesului de recrutare și selecție a grupului țintă aferent P2, verificarea eligibilității elevilor din grupul țintă al proiectului;
- Participă la elaborarea procedurii de recrutare unitară: selectarea elevilor eligibili și includerea lor în proiect pe baza completării documentației obligatorii;
- Realizează campanii și informări cu privire la selecția membrilor GT;
- Recrutează, implică și asigură menținerea în proiect a persoanelor din grupului țintă;
- Întocmește listele finale ale participanților în GT și le transmite spre avizare Coordonatorului P 2;
- Înregistrează persoanele din grupul țintă conform Contractului de finanțare;
- Este responsabil de monitorizarea participării grupului țintă la activitățile proiectului;
- Asigură legătura și comunicarea dintre grupul țintă și echipa de implementare;
- Se implică în mobilizarea și monitorizarea grupului țintă pentru participarea la activitățile în care este implicat (programe remediale, consiliere, evenimente etc.);
- Se implică în organizarea SA 3.4 Program integrat: "Inovație și Egalitate: Viitor Fără Discriminare";
- Participă la derularea SA 3.4 Program integrat: "Inovație și Egalitate: Viitor Fără Discriminare";
- Participă la evenimentele organizate în proiect, organizează lunar întâlniri de lucru cu grupul țintă;
- Centralizează și actualizează bazele de date cu informațiile despre GT;
- Păstrează documentele aferente activității în vederea arhivării, conform procedurilor;
- Elaborează rapoartele care îi sunt solicitate și le prezintă managerului de proiect;
- Se implică și îndeplinește orice alte activități specifice în interesul proiectului.

### j) **CONDIȚIILE POSTULUI: expert grup țintă partener 2**

• Spațiul de muncă: la sediul angajatorului și în orice altă locație unde sarcinile din fișa postului pot fi îndeplinite ( în cererea de înscriere se va specifica unitatea de învățământ pentru care se optează: Liceul Tehnologic Transilvania Baia Mare, Colegiul Tehnic "Aurel Vlaicu" Baia Mare, Liceul Tehnologic „Grigore C. Moisil” Târgu Lăpuș, Liceul Teoretic „Ioan Buteanu” Șomcuta Mare

- Programul de lucru: flexibil, exprimat în ore/lună în limita orelor bugetate în proiectul pentru acest post;



**IV.6 TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTUL DE CONSILIER EDUCATIONAL  
ELEV PARTENER 2**

- a) Denumire expert: Consilier educațional elev partener 2  
 b) Număr posturi vacante: 4  
 c) Perioada estimată pentru derularea activității: 28 de ore/lună timp de 16 luni pe în perioada: aprilie - februarie 2028.  
 d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:  
 - SA 2.1. Recrutarea, selecția, menținerea și monitorizarea grupului țintă elevi  
 - SA 3.4 Program integrat: "Inovație și Egalitate: Viitor Fără Discriminare"  
 e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr de posturi	Durata activității	Nr. ore/formator
1.	SA 2.3. Consilierea și orientarea în carieră/ formarea de competențe socio-emoționale	Consilier educațional elev partener 2	4	28 luni	16 ore/lună

- f) Cerințele postului:

**Educație :**

- Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

**Experiența generală:**

- Minimum 1 an experiență profesională generală

**Experiența profesională specifică:**

- Experiență de minimum 1 an experiență în învățământul preuniversitar și/sau în activități de consiliere a tinerilor/a persoanelor cu dizabilități/consiliere școlară/facilitator educațional/consiliere vocațională/consiliere psiho-educatională.

**Cunoștințe:**

- Cunoștințe de operare PC (Word, Excel, Internet), nivel mediu,  
 Cunoștințe privind legislația specifică învățământului superior și cercetării;  
 Cunoștințe privind organizarea stagiilor de practică pentru studenți

- g) Constituie avantaje:

- Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri nerambursabile – POSDRU/POCU/POCA/Fonduri norvegiene, PNRAS, ERASMUS relevante pentru activități remediale;
- Experiență managerială (membru CA, director, inspector etc.);
- Alte dovezi în concordanță cu funcția de coordonator proiect.

- h) Abilități, calități și aptitudini necesare:

- aptitudini de comunicare scrisă și verbală,
- abilități de lucru în echipă,
- preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului profesional,
- orientare spre nou,
- capacitate de analiză și sinteză,
- flexibilitate în abordarea problemelor și în relațiile interpersonale,
- corectitudine, inițiativă și creativitate.

**i) Sarcini și activități specifice**

- Asigură serviciile de suport îndrumare și consiliere în vederea prevenirii și combaterii abandonului școlar a grupului țintă elevi a P 2;



- Elaborează metodologia de desfășurare a activităților cu grupul țintă elevi P 2 (calendar de desfășurare a activităților, obiective etc.);
- Asigură desfășurarea în condiții optime a programului de suport, îndrumare, consiliere din cadrul P 2;
- Organizează întâlniri individuale și de grup cu elevii membri ai grupului țintă în vederea identificării nevoilor reale ale acestora cu privire la mediul școlar și face recomandări cu privire la prevenirea și combaterea abandonului școlar;
- Realizează profilul psihologic al studenților din grupul țintă prin identificarea competențelor sale și a abilităților personale;
- Colaborează cu coordonatorul A 2 la nivelul Partenerului 1 și Experții GT ai acestuia, și face recomandări cu privire la identificarea principalelor probleme cu care se confruntă elevii din grupul țintă din punct de vedere socio-emoțional, precum și recomandări pentru mediul școlar cu privire la aceste aspecte constatate;
- Colaborează cu ceilalți experți din cadrul proiectului în funcție de necesități;
- Păstrează documentele aferente activității în vederea arhivării, conform procedurilor;
- Elaborează rapoartele care îi sunt solicitate și le prezintă managerului de proiect;
- Se implică și îndeplinește orice alte activități specifice în interesul proiectului.

**j) CONDIȚIILE POSTULUI: consilier educațional elevi partener 2**

• Spațiul de muncă: la sediul angajatorului și în orice altă locație unde sarcinile din fișa postului pot fi îndeplinite ( în cererea de înscriere se va specifica unitatea de învățământ pentru care se optează: Liceul Tehnologic Transilvania Baia Mare, Colegiul Tehnic "Aurel Vlaicu" Baia Mare, Liceul Tehnologic „Grigore C. Moisil” Târgu Lăpuș, Liceul Teoretic „Ioan Buteanu” Șomcuta Mare

Programul de lucru: flexibil, exprimat în ore/lună în limita orelor bugetate în proiectul pentru acest post;

**IV.7 TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTUL DE EXPERTI PROGRAM REMEDIAL ELEVI PARTENER 2**

a) Denumire expert: experți program remedial elevi partener 2

b) Număr posturi vacante: 20 (4 experți pentru domeniul Limbă și Comunicare, 11 experți pentru domeniul Matematică și Științe ale naturii, 5 experți pentru domeniul Om și Societate, împărțit în mod egal pe unitățile de învățământ Liceul Tehnologic Transilvania Baia Mare, Colegiul Tehnic "Aurel Vlaicu" Baia Mare, Liceul Tehnologic „Grigore C. Moisil” Târgu Lăpuș, Liceul Teoretic „Ioan Buteanu” Șomcuta Mare), după cum urmează:

✓ **La Liceul Tehnologic Transilvania Baia Mare:**

- Limba și literatura română
- Matematică
- Biologie
- Fizică
- Chimie

✓ **La Colegiul Tehnic "Aurel Vlaicu" Baia Mare:**

- Limba și literatura română
- Matematică
- Istorie
- Biologie
- Logică și argumentare

✓ **La Liceul Tehnologic „Grigore C. Moisil” Târgu Lăpuș:**

- Limba și literatura română
- Matematică
- Geografie



## Cofinanțat de Uniunea Europeană



- Fizică
- Chimie
- ✓ **La Liceul Teoretic „Ioan Buteanu” Șomcuta Mare:**
  - Limba și literatura română
  - Matematică
  - Istorie
  - Logică și argumentare
  - Biologie

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 13 de ore/lună timp de 28 luni pe în perioada: aprilie - februarie 2028.

d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:

- SA 2.2 Organizarea programelor remediale pentru elevi
- SA 3.4 Program integrat: "Inovație și Egalitate: Viitor Fără

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr de posturi	Durata activității	Nr. ore/formator
1.	SA 2.2 Organizarea programelor remediale pentru elevi SA 3.4 Program integrat: "Inovație și Egalitate: Viitor Fără Discriminare"	Experți program remedial elevi partener 2	20	28 luni	13 ore/lună

f) Cerințele postului:

**Educație :**

- Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

**Experiența generală:**

- Minimum 1 an experiență profesională generală

**Experiența profesională specifică:**

- Minimum 1 an experiență profesională specifică în mediul preuniversitar în activități de

predare formare

**Cunoștințe.**

Cunoștințe de operare PC (Word, Excel, Internet), nivel mediu,

Cunoștințe privind legislația specifică învățământului superior și cercetării;

Cunoștințe privind organizarea stagiilor de practică pentru studenți

g) Constituie avantajaje:

- Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri nerambursabile – POSDRU/POCU/POCA/Fonduri norvegiene, PNRAS, ERASMUS relevante pentru activități remediale;
- Alte dovezi în concordanță cu funcția de coordonator proiect.

h) Abilități, calități și aptitudini necesare:

- aptitudini de comunicare scrisă și verbală,
- abilități de lucru în echipă,
- preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului profesional,
- orientare spre nou,



## Cofinanțat de Uniunea Europeană



- capacitate de analiză și sinteză,
- flexibilitate în abordarea problemelor și în relațiile interpersonale,
- corectitudine, inițiativă și creativitate.

### a) i) Sarcini și activități specifice

- Este implicat în Activitatea 2, la nivelul partenerului P2;
- Asigură organizarea și derularea programului remedial cu elevii P 2, pe domeniul de care este responsabil (Limbă și Comunicare, Matematică și Științe ale naturii, Om și Societate);
- Propune o paletă comprehensivă de subiecte, metode și surse de informare pentru curriculumul de de clasa a XI-a și a XII-a de care este responsabil;
- Pregătește modulele tematice bazate pe un suport interactiv;
- Elaborează materialele pentru programele remediale;
- Colaborează cu coordonatorul A 2 P 2 și Expertul GT și face recomandări cu privire la identificarea principalelor probleme cu care se confruntă elevii din grupul țintă, din punct de vedere a curriculumului, precum și recomandări pentru mediul școlar, cu privire la aceste aspecte constatate);
- Propune modalități de derulare a SA 3.4 Program integrat: "Inovație și Egalitate: Viitor Fără Discriminare";
- Participă la derularea SA 3.4 Program integrat: "Inovație și Egalitate: Viitor Fără Discriminare", în calitate de formator;
- Realizează materiale suport privind tematicile de care este responsabil în cadrul Școlilor de vară;
- Participă la reuniuni de schimburi de bună practică, participă la ședințele periodice;
- Colaborează cu ceilalți experți din cadrul proiectului în funcție de necesități;
- Păstrează documentele aferente activității în vederea arhivării, conform procedurilor;
- Elaborează rapoartele care îi sunt solicitate și le prezintă managerului de proiect;
- Se implică și îndeplinește orice alte activități specifice în interesul proiectului.

### j) CONDIȚIILE POSTULUI: expert program remedial partener 2

• Spațiul de muncă: la sediul angajatorului și în orice altă locație unde sarcinile din fișa postului pot fi îndeplinite (în cererea de înscriere se va specifica unitatea de învățământ și disciplina pentru care se optează: Liceul Tehnologic Transilvania Baia Mare, Colegiul Tehnic "Aurel Vlaicu" Baia Mare, Liceul Tehnologic „Grigore C. Moisil” Târgu Lăpuș, Liceul Teoretic „Ioan Buteanu” Șomcuta Mare)

Programul de lucru: flexibil, exprimat în ore/lună în limita orelor bugetate în proiectul pentru acest post;

## V. DOSARUL DE CONCURS (pentru toți candidații):

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale OM nr. 6693/23.09.2024 privind aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației și Cercetării 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;

**!!!!Pentru posturile expert grup țintă, consilier educațional elevi, expert program remedial elevi candidații vor specifica unitatea de învățământ pentru care optează și disciplina unde este cazul.**

b) **SCRISOAREA DE INTENȚIE**;

c) **COPIA ACTULUI DE IDENTITATE** sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;



- d) **COPIILE DOCUMENTELOR** care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice (cerințe/competențe necesare);
- e) **ALTE DOVEDITOARE** privind experiența/ expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- f) **CV FORMAT EUROPASSDATAT 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 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) **ADEVERINȚĂ ELIBERATĂ DE ANGAJATOR** din care să reiasă funcția pe care este încadrat, vechimea în învățământ, calificativele obținute în ultimii 2 ani școlari și menționarea faptului că acesta nu a fost sancționat/(ă) disciplinar în ultimii 2 ani școlari.
- j) **DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE – Anexa 2;**
- k) **DECLARAȚIA DE CONSIMȚĂMÂNT** privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal – **Anexa 3**
- l) **DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE - Anexa 4.**

**Notă:**

- **DOCUMENTELE DOVEDITOARE** ale studiilor și experienței/expertizei **declarate în CV** (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) **VOR FI CERTIFICATE DE CANDIDAT PENTRU „CONFORMITATE CU ORIGINALUL” ȘI SEMNĂTURĂ.**
- Dosarul va avea **OPIS, SEMNAT DE CANDIDAT ȘI CU TOATE PAGINILE NUMEROTATE.**
- **ÎN OPIS se înscrie fiecare document din dosar și pagina la care acesta se regăsește.**
- **SE VOR PREZENTA EXCLUSIV DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE DOVEDITOARE ale studiilor, condițiilor generale, cerințelor/competențelor și condițiilor specifice cerute și care au fost declarate în CV.**
- **LIPSA ORICĂRUI DOCUMENT DINTRE CELE ENUMERATE MAI SUS, inclusiv a opisului și a numerotării paginilor VA DUCE LA RESPINGEREA DOSARULUI.**

Dosarele vor fi evaluate cu admis/respins pe baza modului în care elementele constitutive ale dosarului răspund/susțin, concis, cerințele/ competențele și condițiile specifice menționate în anunțul de selecție.





## **VI. BIBLIOGRAFIA**

- GHIDUL pentru apelul proiectului „Primul student din familie”, finanțat din Prioritatea P06 „Prevenirea părăsirii timpurii a școlii și creșterea accesului și a participării grupurilor dezavantajate la educație“, ESO4.6 „Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități (FSE+)“, acțiunea 6.f.6. „Intervenții pentru creșterea accesului și a participării la învățământul terțiar, în special pentru grupurile subreprezentate”.

## **VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:**

Candidații vor depune documentele în format letric. Dosarul va fi depus/trimis la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Maramureș, Baia Mare, str. Petőfi Șandor, nr. 12-14, în intervalul orar 09:00 – 16:00, **termen limită 02.04.2025**

**Dosarele transmise prin curierat rapid** la adresa Baia Mare, str. Petőfi Șandor, nr. 12-14, cod poștal 430165, jud Maramureș (date de contact: secretariat ISJMM - +40.262.212.114), trebuie să ajungă la sediul ISJMM Maramureș, până la data de **02.04.2025, ora 16,00**.

## **VIII. PROBELE SELECȚIEI:**

**Selecția constă în parcurgerea a două etape, astfel:**

*PROBE DE CONCURS:*

**a) Probă eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor**

Dosarele vor fi evaluate cu admis/respins pe baza modului în care elementele constitutive ale dosarului răspund/suștin, concis, cerințele/ competențele și condițiile specifice menționate în anunțul de selecție.

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă va fi publicată la sediul Inspectoratului Școlar Județean Maramureș, pe pagina web [www.isjmm.ro](http://www.isjmm.ro), la secțiunea dedicată proiectului. Eventualele contestații pot fi depuse în format fizic, la sediul ISJ MM – secretariat, sau online la adresa de e-mail [isjmm@isjmm.ro](mailto:isjmm@isjmm.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 (numărul de înregistrare al dosarului depus în vederea candidaturii pentru ocuparea funcției de formator, în cadrul proiectului. 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 Interviu. În situația în care pe un post a fost depus doar un dosar de candidatură rezultatul probei de evaluarea dosarului va deveni rezultatul final, fără a se susține interviul.



**b) Interviu**

La această probă vor participa doar candidații care au depus dosare de candidatură vizând același post.

În urma desfășurării interviului, 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 avizierul Inspectoratului Școlar Județean Maramureș, pe pagina web [www.isjmm.ro](http://www.isjmm.ro), la secțiunea dedicată proiectului.

Rezultatul probei de interviu nu poate fi contestat.

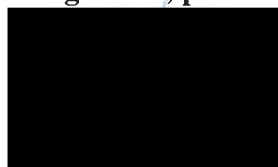
**IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:**

Etape	Activități	Concurs formatori
Depunere dosare	Depunerea dosarelor și înregistrarea acestora.	25.03.2025-03.04.2025
Verificarea eligibilității administrative și evaluarea dosarelor	Verificarea eligibilității administrative și evaluarea dosarelor	04.04.2025
	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative și evaluării dosarelor	04.04.2025
	Depunerea eventualelor contestații	07.04.2025
	Soluționarea eventualelor contestații	08.04.2025
	Afișarea rezultatelor contestațiilor	09.04.2025
Interviul	Afișare grafic interviu	09.04.2025
	Interviul candidaților	10.04.2025
	Afișarea rezultatelor în urma interviului	11.04.2025
	Afișarea rezultatelor finale	11.04.2025

Afișat astăzi 25.03.2025, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Maramureș, pe pagina web [www.isjmm.ro](http://www.isjmm.ro), la secțiunea dedicată proiectului.

**Partener 2**

**Inspectoratul Școlar Județean Maramureș,  
Inspector școlar general, prof. Pop Mihai Cosmin**





**Cofinanțat de  
Uniunea Europeană**



Anexa 1 la anunțul de selecție

**CERERE DE ÎNSCRIERE**

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru toate posturile vacante din echipa  
Inspectoratului Școlar Județean Maramureș partener în proiect

-în afara organigramei-

conform anunțului de selecție nr.

pentru proiectul „Student la FSE. Student european(Euro@UBB)”

cod SMIS 325555

în cadrul (sub)activității.....  
postul vizat \* .....

<b>1. DATE PERSONALE</b>	
Nume	
Prenume	
Telefon	
E-mail	
<b>2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ</b>	
DA	
NU	
<b>3. DISPONIBILITATE</b>	
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.

**\*Pentru posturile expert grup țintă, consilier educațional elevi, expert program remedial elevi candidații vor specifica unitatea de învățământ pentru care optează și disciplina unde este cazul.**



DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/Subsemnata \_\_\_\_\_, cu domiciliul în \_\_\_\_\_, legitimat cu CI/BI, seria: \_\_\_\_\_, nr.: \_\_\_\_\_, declar că, în cazul în care sunt selectat pe postul de \_\_\_\_\_, sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente postului de \_\_\_\_\_ în cadrul proiectului în cadrul proiectului „Student la FSE. Student european(Euro@UBB)”, implementat de Inspectoratul Școlar Județean Maramureș, în calitate de partener, în perioada:

De la	Până la

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

Nume și prenume	
Data	
Semnătura	



Declarație de consimțământ  
privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a).....  
CNP ..... născut(ă) la data ..... în localitatea  
....., domiciliat(ă) în .....  
posesor al CI/BI, seria ....., nr. ...., eliberat(ă) de ..... la  
data de ....., declar că:

Am fost informat(ă) cu privire la prevederile Regulamentului 679/26 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

Am fost informat(ă) că beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Am fost informat(ă) că datele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, soțului/soției urmează să fie prelucrate și stocate în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Maramureș din cadrul proiectului „Student la FSE. Student european(Euro@UBB)”, cod proiect 325555.

Am fost informat(ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, este necesară în vederea obligațiilor legale ce îmi revin operatorului, respectiv ..... din cadrul proiectului „Student la FSE. Student european(Euro@UBB)”, cod proiect 325555 precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin.

Am fost informat(ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților publice precum și altor instituții abilitate (ex.: ANAF, ANFP, ITM, ANI, la solicitarea instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală etc.).

Am fost informat(ă) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal, am obligația de a aduce la cunoștința operatorului, respectiv ..... din cadrul proiectului „Student la FSE. Student european(Euro@UBB)”, cod proiect 325555 orice modificare survenită asupra datelor mele personale.

Am fost informat(ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul Inspectoratului Școlar Județean Maramureș din cadrul proiectului „Student la FSE. Student european(Euro@UBB)”, cod proiect 325555, exceptând cazul în care prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în legătură cu raportul de muncă/serviciu.

În consecință, îmi dau consimțământul pentru prelucrarea datelor, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Maramureș din cadrul proiectului „Student la FSE. Student european(Euro@UBB)”, cod proiect 325555.

Data .....

Semnătura .....



Declarație pe proprie răspundere

Subsemnatul/-a....., cu domiciliul în ..... , legitimat/-ă cu CI/BI, seria ....., nr. .... , având funcția de ....., sub sancțiunea Codului penal privind falsul în declarații și a returnării sumelor încasate, declar pe proprie răspundere că la momentul angajării în cadrul proiectului cu titlul „Student la FSE. Student european(Euro@UBB)”, cod proiect 325555, în cadrul apelului Primul student din familie - Regiuni mai puțin dezvoltate, cod apel PEO, finanțat din Fondul Social European+,

nu sunt angajat cu contract de muncă în cadrul altor instituții din România,

sunt angajat cu contract de muncă în cadrul altor instituții din România, după cum urmează<sup>1</sup>:

1. ....
2. ....
3. ....

Menționez că am luat la cunoștință de prevederile art. 35, ali. (1) din Legea 53/2003 – Codul Muncii, respectiv „Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajatori, în baza unor contracte individuale de muncă, fără suprapunerea programului de muncă” și înțeleg că în situații desfășurării unor activități, în calitate de salariate, la alți angajatori din România, programele de lucru aferente diferitelor relații de muncă nu se pot suprapune.

Declar că informațiile furnizate sunt adevărate și corecte și că în situația în care vor interveni modificări ce au incidență asupra celor declarate mai sus, mă oblig să aduc la cunoștința angajatorului acest aspect în termen de 3 zile lucrătoare.

Totodată, declar că voi anunța angajatorul în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese care pot apărea în derularea prezentului contract individual de muncă.

Nume și prenume,

Data,

Semnătura

<sup>1</sup>Se vor completa:denumirea fiecărui alt angajator, norma de timp de muncă (după caz, nr. De ore lucrate zilnic, săptămânal, lunar) și programul de lucru (ora de început și ora de sfârșit a programului zilnic de lucru).