



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Nr. 6239/12.06.2026

## ANUNȚ DE SELECȚIE

**Inspectoratul Școlar Județean Maramureș**

anunță demararea selecției pentru angajare asistent manager  
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. ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI**

În cadrul proiectului „Student la FSE. Student european(Euro@UBB)”, activitățile desfășurate de partener 2 sunt:

### **A1. Managementul proiectului, achiziții, informare și publicitate și cheltuieli indirecte**

SA 1.1 Planificare, monitorizare, raportare

SA 1.2 Metodologie de implementare proiect

SA 1.3 Decontarea cheltuielilor indirecte pe bază de rată forfetară. Activități aferente cheltuielilor indirecte ale proiectului

SA 1.4 Informare și publicitate

### **A2. Măsurile de tip „punte” pentru elevi în vederea facilitării tranziției la studiile universitare, începând cu clasa a XI-a**

#### **SA 2.1. Recrutarea, selecția, menținerea și monitorizarea grupului țintă elevi**

Rezultate:

- ✓ 190 de elevi din clasele XI-XII, nivel ISCED 3-4, în special proveniți din medii și grupuri dezavantajate, sprijiniți în vederea facilitării tranziției către învățământul superior

#### **SA 2.2 Organizarea programelor remediale pentru elevi**

Rezultate:

- ✓ 190 de elevi implicați în activități remediale

#### **SA 2.3. Consilierea și orientarea în carieră/ formarea de competențe socio emoționale**

Rezultate:

- ✓ 27 întâlniri de grup pentru consilierea elevilor din GT
- ✓ 190 de elevi consiliați individual



**A 3 – Măsuri de prevenire și combatere a abandonului universitar în rândul studenților cu accent pe cei proveniți din medii și grupuri dezavantajate**

**SA 3.4 Program integrat: "Inovație și Egalitate: Viitor fără discriminare"**

Rezultate:

✓ 3 programe integrate organizate

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	Asistent manager partener 2	1	20 luni	26 ore

Conform 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, 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. 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.

Pentru participarea la concursul de recrutare și selecție a experților nominalizați în tabelul de mai sus, candidații din proiect trebuie să îndeplinească următoarele condiții :

#### 1. ASISTENT MANAGER PARTENER 2

### IV. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE:

#### 4.1 CONDIȚII GENERALE

- 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;



- c) îndeplinește condițiile de studii superioare;
- d) are cel puțin 1 ani experiență profesională;
- e) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) a procedurilor de lucru în ceea ce privește activitatea de formare;
- g) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

**4.2. TERMENII DE REFERINȚĂ pentru postul ASISTENT MANAGER PARTENER 2, scos la concurs:**

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr de posturi	Durata activității	Nr. ore/formator
1	A1. Managementul proiectului, achiziții, informare și publicitate și cheltuieli indirecte	Asistent manager partener 2	1	20 luni	26 ore

*Tabelul 3. Tabel centralizator coordonator local implementare formare, P1*

**a) Sarcini și activități specifice:**

- Colaborează cu coordonatorul de proiect partener 2 în vederea implementării proiectului în concordanță cu prevederile contractului de finanțare ale legislației comunitare și naționale și cu instrucțiunile emise de AMPEO;
- Planifică și urmărește realizarea și depunerea cererilor de pre finanțare, a cererilor de rambursare, a rapoartelor de progres, a notificărilor și a altor comunicări cu AM/OI PEO;
- Asigură sprijin coordonatorului de proiect partener 2 pentru implementarea proiectului în toate etapele;
- Urmărește asigurarea standardelor de calitate pe parcursul implementării proiectului, în concordanță cu obiectivele proiectului, cu termenele limită și cu resursele stabilite prin contractul de finanțare al proiectului;
- Urmărește executarea la timp a activităților proiectului;
- Identifică riscurile apărute în cadrul proiectului, realizând rapoarte privind riscurile cu privire la: recrutarea și menținerea grupului țintă, comunicarea cu ofertanții de practică; identificarea unor potențiali angajatori, diseminarea rezultatelor și atingerea indicatorilor
- Asigură comunicarea la nivel strategic cu partenerii;
- Asigură circuitul optim de informație și comunicarea între solicitant și partenerii din cadrul proiectului;
- Monitorizează aspectele legate de protecția datelor cu caracter personal din cadrul proiectului (prelucrarea datelor cu caracter personal, respectarea reglementărilor în vigoare privitoare la protecția datelor cu caracter personal, declarațiile de consimțământ etc) ;
- Participă la toate evenimentele proiectului, se implică în organizarea acestora;
- Acordă sprijin administrativ și logistic în derularea proiectului;
- Se implică și îndeplinește orice alte activități specifice în interesul proiectului la solicitarea managerului de proiect;
- Îndeplinește alte sarcini cu caracter ocazional din domeniul de activitate specific funcției ocupate în proiect;



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



- Asigură suport pentru derularea proiectului utilizând cunoștințe de specialitate cum ar fi: suport pentru documentare, organizare și comunicare.

b) **Denumire expert: ASISTENT MANAGER PARTENER 2**

c) **Număr posturi vacante: 1**

d) **Perioada estimată pentru derularea activității: 25 de ore/lună timp de 20 luni pe în perioada: iulie 2026- februarie 2028.**

e) **Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:**

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

a) **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;

b) **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.

c) **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.

**V.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



## VI. 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;
- 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 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 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 opusului și a numerotării paginilor VA DUCE LA RESPINGERA 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.

## VII. 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”.

## VIII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele în format letric. Dosarul va fi depus /trimis la secretariatul, Inspectoratului Școlar Județean Maramureș din Baia Mare, str. Petőfi Șandor, nr. 12-14, în intervalul orar 09:00 – 16:00, **termen limită 23.06.2026**

**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 **23.06.2026, ora 16,00**.

## IX. PROBELE SELECȚIEI:

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

**PROBE DE CONCURS:**

### a) Evaluarea dosarelor înregistrate

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.

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.

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

Etape	/activități	Concurs formatori
Depunere dosare	Depunerea dosarelor și înregistrarea acestora.	15.06.2026 - 23.06.2026
Verificarea eligibilității administrative și evaluarea dosarelor	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor	24.06.2026
	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor	24.06.2026
	Depunerea eventualelor contestații	25.06.2026
	Soluționarea eventualelor contestații	26.06.2026
	Afișarea rezultatelor contestațiilor	26.06.2026
Interviul	Afișare grafic interviu	26.06.2026
	Interviul candidaților	29.06.2026
	Afișarea rezultatelor în urma interviului	29.06.2026
	Afișarea rezultatelor finale	29.06.2026

Afișat astăzi 12.06.2026, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Maramureș, pe pagina web [www.isjmm.ro](http://www.isjmm.ro), la secțiunea dedicată proiectului.

**Partener 2 ISJ MM,  
Inspector școlar general, prof. Pop Mihai Cosmin**

