

Nr. 2674/8/02.05.2022**ANUNȚ DE SELECȚIE**

Inspectoratul Școlar Județean Cluj organizează concurs pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul proiectului POIM/964/10/1/143641 „Siguranță sanitară pentru copiii clujeni,, cod SMIS 1463641

Posturile vacante scoase la concurs sunt cu timp partial si pe perioadă determinată, pe perioada derulării activităților proiectului;

I. INFORMAȚII PROIECT

Titlul proiectului POIM/964/10/1/143641 „Siguranță sanitară pentru copiii clujeni,, cod SMIS 1463641, proiect în care Inspectoratul Școlar Județean Cluj are calitatea de beneficiar.

Obiectivul proiectului este : Asigurarea materialelor sanitare pentru 103 de unități de învățământ preuniversitar de stat din 70 de unități administrativ-teritoriale clujene pentru gestionarea situației generate de riscul de infecție cu virusul SARS-Cov-2, prin asigurarea resurselor materiale indispensabile măsurilor de protecție sanitară în anii școlari 2020-2022.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Posturile scoase la concurs vor contribui la realizarea următoarelor activități din cererea de finanțare, după cum urmează:

- A1.1. Recuperarea sumelor cheltuite pentru achiziția de dezinfectanți pentru anul 2020
- A2. Achiziționarea materialelor de protecție pentru februarie- iunie 2022 în contextul urgenței datorate epidemiei de COVID-19
 - A2.1. Achiziția de masti de protecție medicală și dezinfectanți pentru perioada ianuarie-iunie 2022
 - A2.1. Distribuția materialelor achiziționate partenerilor
- A3. Desfășurarea unor activități de promovare a proiectului și asigurarea identității vizuale
 - A3.1. Publicarea comunicatului de presă privind finanțarea
 - A3.2. Promovarea proiectului prin crearea și distribuirea de afișe
 - A3.3. Publicarea unui comunicat de presă privind rezultatul implementării proiectului
- A4. Managementul proiectului

În vederea atingerii rezultatelor din Cererea de finanțare, se vor selecta și contracta experți potrivit Tabelului de mai jos:

Nr. Crt.	Funcția expert
1.	Manager proiect
2.	Responsabil financiar
3	Responsabil achiziții
4	Responsabil tehnic parteneriate
5	Responsabil tehnic raportare

**III. CONDIȚII GENERALE:**

Expertul:

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) are capacitate de exercițiu deplină;
- c) îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- d) are vechime conform cererii de finanțare;
- e) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

Nr	a) denumire post vacant Codul ocupației		b) nr. posturi	c) durata CIM (perioada de început si de sfârșit)	d) Activi tati	Nr. Ore/ proiect
1	Manager proiect	242101	1 post	01.06.2022- 31.12.2022	A 4.1	1 ora/zi 126 ore/proiect
2	Responsabil financiar	331302	1 post	01.06.2022- 31.12.2022	A 4.1	1 ora/zi 126 ore/proiect
3	Responsabil achiziții	214946	1 post	01.06.2022- 31.12.2022	A 4.1	1 ora/zi 126 ore/proiect
4	Responsabil tehnic parteneriate	235105	1 post	01.06.2022- 31.12.2022	A 4.1	1 ora/zi 126 ore/proiect
5	Responsabil tehnic raportare	111204	1 post	01.06.2022- 31.12.2022	A 4.1	1 ora/zi 126 ore/proiect

**Descrierea activităților:**

1	Manager proiect	Asigurarea managementului proiectului. Reprezentarea în relațiile cu AMPOIM și alte instituții cu atribuții de monitorizare și control ale proiectelor finanțate din FSE, precum și în alte relații necesare cu terți. Să asigure implementarea unui sistem de management și control riguros, tehnic și financiar, bazat pe proceduri interne riguroase pentru implementarea adecvata a proiectelor și atingerii rezultatelor din cadrul proiectului. Elaborarea/coordonarea elaborării de strategii/planificări, raportări privind implementarea financiară și tehnică a activităților proiectului. Coordonarea membrilor unitatii de implementare a proiectului; Aprobarea documentelor de raportare privind acțiunile implementate de către experți. Elaborarea actelor adiționale, notificărilor și a oricăror alte rapoarte, situații, comunicări necesare a fi înaintate AMPOIM în vederea aprobării; Participarea la întâlnirile de lucru ale unitatii de implementare a proiectului și cu alți experți.
2	Responsabil financiar	Realizarea activităților de contabilitate primară și de raportare financiară, conform standardelor legislației în vigoare și ale finanțatorului, pentru toate activitățile implementate de către solicitant; Prelucrarea documentelor contabile (deconturi, avansuri, dispoziții plată, facturi, alte documente fiscale); Efectuarea de plăți către furnizori; Realizarea raportărilor financiare conform legislației fiscale în vigoare și a politicilor financiare ale solicitantului; Aprobarea documentelor de raportare privind acțiunile implementate de către experți Participarea la elaborarea actelor adiționale, notificărilor și a oricăror alte rapoarte, situații, comunicări necesare a fi înaintate AMPOIM în vederea aprobării; Participarea la întâlnirile de lucru ale unității de implementare a proiectului și cu alți experți.
3	Responsabil achiziții	Aplicarea legislației în vigoare privind achizițiile publice; Elaborarea strategiilor de achiziție publică; Aplicarea principiilor în elaborarea cerințelor de selecție și elaborarea caietelor de sarcini; Întocmirea dosarului de licitație publică; Derularea procedurilor specifice de achiziție publică;



		Gestionarea contestațiilor formulate în procedura de atribuire a contractelor; Evaluarea ofertelor depuse; Atribuirea contractelor de achiziție publică; Distribuirea materialelor achiziționate către parteneri Participarea la elaborarea actelor adiționale, notificărilor și a oricăror alte rapoarte, situații, comunicări necesare a fi înaintate AMPOIM în vederea aprobării; Participarea la întâlnirile de lucru ale unității de implementare a proiectului și cu alți experți.
4	Responsabil tehnic parteneriate	Participarea la activitățile proiectului în relația cu partenerii Implicare în distribuirea materialelor achiziționate către parteneri și stabilirea modului de lucru pentru gestionarea corectă a grantului Participarea la elaborarea actelor adiționale, notificărilor și a oricăror alte rapoarte, situații, comunicări necesare a fi înaintate AMPOIM în vederea aprobării; Participarea la întâlnirile de lucru ale unității de implementare a proiectului și cu alți experți
5	Responsabil tehnic raportare	Elaborarea actelor adiționale, notificărilor și a oricăror alte rapoarte, situații, comunicări necesare a fi înaintate AMPOIM în vederea aprobării; Participarea la întâlnirile de lucru ale unității de implementare a proiectului și cu alți experți.

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor – condiții specifice

1	Manager proiect	Studii superioare finalizate - 4 ani Minim 5 ani în poziții de conducere, îndrumare, coordonarea implementării de intervenții în domeniul educațional, inclusiv cu finanțare europeană - 5 ani Abilități de conducere, organizare și planificare și de comunicare orală și scrisă; abilități de muncă în echipă Cunoștință de limbă engleză
2	Responsabil financiar	Studii superioare finalizate - 4 ani sau echivalent Abilități de management financiar, organizare și planificare și de comunicare orală și scrisă; abilități de muncă în echipă



		Cunoștință de limbă străină
3	Responsabil achiziții	Studii superioare finalizate - 4 ani Minim 5 ani de responsabilitatea achizițiilor, inclusiv în cadrul unor proiecte cu finanțare europeană - 5 ani Competențe digitale, organizare și planificarea achizițiilor, de comunicare orală și scrisă; abilități de muncă în echipă Cunoștință de limbă engleză
4	Responsabil tehnic parteneriate	Studii universitare de lungă durată finalizate - 4 ani Minim 5 ani în poziții de coordonare a implementării de intervenții în domeniul educațional, inclusiv cu finanțare europeană - 5 ani Abilități de coordonare, organizare și planificare și de comunicare orală și scrisă; abilități de muncă în echipă. Competențe digitale și de operare pe calculator avansate. Cunoștință de limbă engleză
5	Responsabil tehnic raportare	Studii superioare finalizate - 4 ani sau echivalent Competențe digitale, organizare și planificare și de comunicare orală și scrisă; abilități de muncă în echipă Cunoștință de limbă engleză

Abilități:

- 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 și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și 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:

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

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 3.1. la anunțul de selecție;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- e) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide –adresa de e-mail și număr de telefon);
- f) Declarație de disponibilitate – conform Anexei 3.2. la anunțul de selecție;
- g) Declarație a candidatului că nu a desfășurat activitate de poliție politică – conform Anexei 3.3. la anunțul de selecție;
- h) Declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale – conform Anexei 3.4. la anunțul de selecție;
- 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 sau fisa de aptitudini eliberată de medicul de medicina muncii ;

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 documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):

- Legislația specifică proiectelor europene : Ghidul , Instrucțiuni
- Legislația specifică învățământului, cu modificările și completările ulterioare: Legea nr. 1/2011 educației;
- Legislația privind achizițiile publice;
- Cererea de finanțare a proiectului



VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul inspectoratului școlar, Str. Arges nr.24 Cluj-Napoca, conform graficului de mai jos.

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 cinci etape(după caz), astfel:

a) Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor;

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la avizierul din sediul ISJ Cluj. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul ISJ Cluj, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la avizierul din sediul ISJ Cluj în termen de max. 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la următoarele probe de evaluare.

b) Interviu și la Proba practică (după caz)

Interviul și proba practică nu se contestă.

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

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la avizierul din sediul ISJ Cluj, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”, precum și pe pagina web a ISJ Cluj, la adresa www.isjcj.ro în termen de maxim 1 zi lucrătoare.

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității.



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN CLUJ

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI

Perioada	Activitatea
Până la data de 16.05.2022 ora 10.00	Depunerea dosarelor
16.05.2022 ora 18.00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
17.05.2022 ora 10.00	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
18.05.2022 ora 10.00	Depunerea eventualelor contestații
18.05.2022 ora 17.00	Soluționarea eventualelor contestații
19.05.2022 ora 14.00	Interviul/ Proba parctică (după caz)
20.05.2022 ora 12.00	Afișarea rezultatelor în urma interviului
20.05.2022 ora 16.00	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi 2 mai 2022, la sediul ISJ Cluj

INSPECTOR SCOLAR GENERAL,

Marc Marinela

