Anexa 3 la Procedură

Nr. 6787/31/02.11.2026

ANUNȚ DE SELECȚIE

(beneficiarul în proiect)
Inspectoratul Școlar Județean Cluj

anunță scoaterea la concurs
a unor posturi în afara organigramei de experti
în cadrul proiectului **„SUCCES - Reușita copiilor începe în comunitate”, SMIS 351068**

**se va completa dupa caz, cu specificul anunțului de selecție*

I. INFORMAȚII PROIECT

Prezentare succintă proiect:

Proiectul propune implementarea, pe o perioadă de 36 de luni, a unui ansamblu complex de măsuri integrate menite să faciliteze accesul la programe de formare profesională și să prevină ori să diminueze fenomenul de abandon școlar și părăsire timpurie a școlii în învățământul profesional și tehnic (ÎPT). Intervenția, fundamentată pe principii de incluziune educațională, se adresează cadrelor didactice, elevilor și părinților acestora, dar și comunității locale, prin activități de formare, acțiuni de informare și campanii de conștientizare. Etapa inițială va fi consacrată formării cadrelor didactice în domeniul individualizării procesului de predare–învățare și al utilizării unor metode didactice inovatoare, adaptate elevilor proveniți din medii defavorizate sau cu cerințe educaționale speciale. Ulterior, cadrele didactice formate vor aplica intervenții personalizate, vor derula campanii educaționale și vor sprijini elevii și părinții prin programe remediale și servicii de consiliere, toate măsurile fiind perfect aliniate obiectivelor apelului ESO4.6 din PEO. Pentru atingerea obiectivului general este necesara atingerea celor 6 obiective specifice propuse, fiecare obiectiv propunând masuri concrete de sprijin care prin implementarea lor sa amelioreze starea de fapt in care se regăsește grupul țintă si sa contribuie la atingerea rezultatelor si a indicatorilor apelului de proiecte.

Beneficiar: **Inspectoratul Școlar Județean Cluj**
Durata proiectului: **36 de luni**

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Scopul anunțului de selecție este acela de a recruta experți în afara organigramei organizației pentru implementarea proiectului **„SUCCES - Reușita copiilor începe în comunitate”, SMIS 351068**

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

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. si denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata Activității*	Nr.ore/ expert /lună
1.	A1.1 - Managementul general al proiectului: planificarea, organizarea, conducerea și controlul proiectului	Manager de proiect	1	A1.1 – Iulie 2026 – Iunie 2029	80
2.	A5.1 - Intervenții integrate centrate pe creșterea accesibilității la programele de formare profesională și spre prevenirea și reducerea fenomenului de părăsire timpurie la nivelul IPT	Coordonator masuri implicare GT	1	A5.1 – Septembrie 2026 – Iunie 2029	80

**Durata activităților/subactivităților poate suferi modificări în funcție de procedurile administrative necesare demarării activităților, de numărul de luni și de bugetul alocat pentru fiecare funcție în parte, precum și de corelarea cu structura anului școlar, oportunitatea derulării activităților și disponibilitatea grupului țintă. Perioada propusă are caracter maximal și orientativ, fiind stabilită în vederea asigurării unei planificări coerente a activităților, cu posibilitatea ajustării acesteia în funcție de evoluția implementării proiectului și de necesitățile organizatorice identificate.*

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 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:
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) îndeplinește condițiile de experiență profesională specifică minimă pentru poziția pe care candidează conform informațiilor detaliate în secțiunea IV, lit. e);
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:

a) Denumire expert: Conform tabel alin. e)
b) Număr posturi vacante: **2 posturi.**
c) Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la finalul proiectului în acord cu graficul activităților proiectului. Experții selectați vor presta activități în acord cu norma lunară maximă de lucru conform informațiilor

detaliate în prezentul anunț, activitatea fiecărui expert derulând-se în acord cu perioada de desfășurare a activității conform graficului activităților prezentului proiect.

d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: **„SUCCES - Reușita copiilor începe în comunitate", SMIS 351068**

A1 Managementul proiectului
A1.1 Managementul general al proiectului: planificarea, organizarea, conducerea și controlul proiectului
A1.2 Activități indirecte, administrative și auxiliare de suport pentru managementul proiectului
A2 Informare și publicitate
A2.1 Activități privind informarea și publicitatea proiectului
A3 Formarea personalului didactic din învățământul profesional şi tehnic, inclusiv dual
A3.1 Formarea cadrelor didactice din IPT, inclusiv dual, în vederea aplicării strategiilor educaționale personalizate și a metodologiilor didactice inovative, adaptate particularităților elevilor din medii vulnerabile/cu dizabilități
A4 Identificarea elevilor în risc de abandon școlar sau de părăsire timpurie a școlii și/sau a elevilor care provin din grupuri sau medii defavorizate și care necesită sprijin
A4.1 Identificarea elevilor în risc de abandon școlar sau de părăsire timpurie a școlii și/sau a elevilor care provin din grupuri sau medii defavorizate și care necesită sprijin
A5 Măsuri de facilitare a accesului la programele de formare profesională și de prevenire și combatere a părăsirii timpurii a școlii
A5.1 Intervenții integrate centrate pe creșterea accesibilității la programele de formare profesională și spre prevenirea și reducerea fenomenului de părăsire timpurie la nivelul IPT
A6 Dezvoltarea de programe de informare și conștientizare pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii
A6.1 Dezvoltarea de campanii și intervenții educaționale orientate spre diminuarea riscului de excluziune educațională prin abandon sau părăsire timpurie a școlii
A7 Dezvoltarea și furnizarea de programe remediale complexe
A7.1 Implementarea de programe remediale complexe, inclusiv măsuri educaționale și de suport adaptate riscului de abandon școlar al elevilor cu risc educațional din ÎPT

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
1. Manager de proiect	Conform fișelor de post atașate prezentului anunț
2. Coordonator masuri implicare GT	Conform fișelor de post atașate prezentului anunț

**pentru fiecare tip de expert în parte din anunțul de selecție, după caz*

f) Cerințe/competențe necesare:
Conform fișelor de post atașate prezentului anunț;

g) Constituie avantaje (după caz): N/a

h) Abilități, calități și aptitudini necesare:
Conform fișelor de post atașate prezentului anunț;

V. DOSARUL DE CONCURS:

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 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) Declarația de disponibilitate – Anexa 2 anunț de selecție;
c) Scrisoarea de intenție;
d) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
e) Certificat de căsătorie (dacă este cazul);
f) Certificat de naștere;
g) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
h) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
i) 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);
j) 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);
k) Adeverința 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;
l) DECLARAȚIE cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027, Anexa la Ordinul MIPE nr.4300/29.07.2024.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței specifice solicitate și declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă și se depun certificate pentru ”conformitate cu originalul”.
Dosarul va avea opis, semnat de candidat și cu toate paginile numerotate.

Lipsa oricărui document dintre cele enumerate mai sus, inclusiv a opisului și a numerotării paginilor va duce la respingerea dosarului.
Se vor prezenta exclusiv documentele justificative doveditoare ale studiilor, condițiilor generale, cerințelor/competențelor și condițiilor specifice cerute și care au fost declarate în CV.
În evaluarea calitativă a dosarelor se acordă punctaj modului în care elementele constitutive ale dosarului răspund/susțin, concis, cerințele/competențele și condițiile specifice menționate în anunțul de selecție.

VI. BIBLIOGRAFIA:

- Strategia națională pentru protecţia și promovarea drepturilor copilului „Copii protejaţi, România sigură” 2023-2027, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 969/2023;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „O șansă în plus prin învățământul profesional și tehnic”;
- Programul Educație și Ocupare 2021-2027;
- Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la registratura instituției din str. Argeș nr. 24, Municipiul Cluj-Napoca, Județul Cluj, până la data de 13.11.2026 ora 12.00.

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

VIII. PROBELE SELECȚIEI:

Selecția constă în parcurgerea a 2 etape, astfel:

a) *Proba eliminatorie*: **verificarea eligibilității administrative a dosarelor**;

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul instituției/pe pagina web. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul instituției/online la adresa de e-mail secretariat@isjcj.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, numărul de înregistrare a dosarului depus în vederea candidaturii pentru ocuparea unei funcții de expert, în cadrul proiectului respectiv. Această modalitate de codificare este transmisă candidatului, spre știință, la momentul depunerii dosarului și va reprezenta referința pentru candidat până la finalizarea selecției.
Candidații declarați admiși la această probă vor participa la probele de evaluare.
a)Proba de evaluare a dosarelor;
b)Interviul;

Eventualele contestații pentru proba de evaluare a dosarelor vor fi depuse la sediu/online în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Interviul nu se contestă.
Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției/pe pagina web, în termen de 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.
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.

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, cu condiția îndeplinirii unui punctaj minim de 60 de puncte la evaluarea dosarului de candidatură. Echipa de proiect își rezervă dreptul de a scoate din nou la concurs poziția respectivă, dacă niciun candidat nu are profilul necesar în cadrul proiectului.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	**Activitatea**
02.11.2026	Publicarea anunțului de selecție
03.11.2026 - 13.11.2026	Depunerea dosarelor
04.11.2026 - 13.11.2026	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
16.11.2026	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
17.11.2026	Depunerea eventualelor contestații în termen de 24h de la data afișării rezultatelor Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor
04.11.2026 - 17.11.2026	Realizarea evaluării dosarelor
17.11.2026	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
18.11.2026	Depunerea eventualelor contestații Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor
19.11.2026	Interviul Afișarea rezultatelor în urma interviului
20.11.2026	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi 02.11.2026, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Cluj.

Ordonator de credite,
Inspector Școlar General Adjunct
Adelhaida Kerekes

Adelhaida Kerekes

Semnat digital de Adelhaida Kerekes
Data: 2026.11.02 21:54:08 +02'00'

Cofinanțat de Uniunea Europeană

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ

DOSAR CONCURS PROIECT

„SUCCES - Reușita copiilor începe în comunitate”, SMIS 351068

Perioada de derulare

Noiembrie 2026

OPIS DOSAR DE ÎNSCRIERE

pentru concursul de recrutare și selecție experți
pentru posturile vacante
din echipa Inspectoratului Școlar Județean Cluj beneficiar în proiect
-în afara organigramei -

în cadrul proiectului
„SUCCES - Reușita copiilor începe în comunitate”
cod SMIS: 351068

Nume și prenume candidat: _____

Cod (nu se completează de către candidat): _____

Nr. crt.	**Denumirea componentei din cadrul dosarului de înscriere**	**Pagina**
1.	Cerere de înscriere – Anexa 1 anunț de selecție	
2.	Declarație de disponibilitate – Anexa 2 anunț de selecție	
3.	Scrisoare de intenție	
4.	Copie act de identitate	
5.	Certificat de căsătorie (dacă este cazul)	
6.	Certificat de naștere	
7.	Copii documente care atestă nivelul studiilor și ale actor acte care atestă efectuarea unor specializări pentru îndeplinirea condițiilor specifice	
8.	Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției	
9.	CV Europass	
10.	Cazier judiciar/ declarație pe propria răspundere antecedente penale	
11.	Adeverință medicală	
12.	DECLARAȚIE cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027	

Semnătură candidat,

Anexa 1 la Anunțul de selecție

CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante
din echipa Inspectoratului Școlar Județean Cluj beneficiar în proiect
-în afara organigramei -
conform anunțului de selecție nr. ....

pentru proiectul **„SUCCES - Reușita copiilor începe în comunitate”,**
cod SMIS: 351068

în cadrul (sub)activității.....

postul vizat .....

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

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

Anexa 2 la Anunțul de selecție

DECLARAŢIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/ subsemnata _____, cu domiciliul în _____, legitimat cu CI/BI, seria : ___ , nr. :_____ , declar că, în cazul în care sunt selectat pentru postul de……..., sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuţiile aferente postului de …… în cadrul proiectului **„SUCCES - Reușita copiilor începe în comunitate", cod SMIS: 351068,** implementat de **Inspectoratul Școlar Județean Cluj**, în calitate de beneficiar, în perioada:

De la	**Până la**

Prezenta declaraţie de disponibilitate îşi menţine valabilitatea în cazul prelungirii perioadei de execuţie a proiectului.

Nume şi prenume	
Semnătura	
Data	

Anexa 3 la Anunțul de selecție

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 C.l./B.I. 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 beneficiez 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 Ministerului Educației din cadrul proiectului **„SUCCES - Reușita copiilor începe în comunitate", cod SMIS: 351068**

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 îi revin operatorului, respectiv Inspectoratul Școlar Județean Cluj din cadrul proiectului **„SUCCES - Reușita copiilor începe în comunitate", cod SMIS: 351068** 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, A.N.I, 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 Inspectoratul Școlar Județean Cluj din cadrul proiectului **„SUCCES - Reușita copiilor începe în comunitate", cod SMIS: 351068** 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 Cluj din cadrul proiectului **„SUCCES - Reușita copiilor începe în comunitate", cod SMIS: 351068**, 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, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Cluj din cadrul proiectului **„SUCCES - Reușita copiilor începe în comunitate", cod SMIS: 351068.**

Data .....

Semnătura .....

Formular 11

DECLARAȚIE

cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027

Beneficiar: **Inspectoratul Școlar Județean Cluj**

Titlul proiectului: **„SUCCES - Reușita copiilor începe în comunitate”**

Numărul deciziei/contractului de finanțare: **Nr.înreg.OIR PECU NV:11507/19.06.2026**

Codul SMIS: **351068**

Subsemnatul, ... nominalizată pentru ocuparea funcției de ..... la angajatorul **Inspectoratul Școlar Județean Cluj**, Beneficiar al proiectului cu cod **SMIS 351068**, mă oblig să respect o conduită profesională imparțială, neutră și obiectivă și declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, că nu mă încadrez în situația de a fi soț/soție sau rudă sau afin, până la gradul 2 inclusiv cu persoane angajate în cadrul AM PEO/PIDS sau în cadrul oricărui OI delegat pentru gestionarea PEO/PIDS (funcționari publici sau personal contractual).

Mă oblig ca, în cazul în care intervin modificări ale situației declarate la momentul nominalizării conform paragrafului anterior, să notific angajatorul în termen de maximum 5 zile de la apariția modificării și să descriu situația nou apărută.

Semnătura

Nume .....

Data .....

Cofinanțat de Uniunea Europeană

FIŞA DE POST
Manager de proiect

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Manager de proiect

Cod COR: 242101

Titular post: Manager de proiect

2. Sarcinile postului

Scopul postului: Asigurarea planificării, organizării, conducerii și controlului tuturor activităților din cadrul proiectului, cu respectarea obiectivelor, indicatorilor, termenelor și condițiilor contractuale, precum și a procedurilor de management și comunicare cu autoritățile finanțatoare.

Responsabilități principale

1. Demararea și organizarea inițială a proiectului

- Realizează procedurile administrative privind startul proiectului: contracte de muncă, proceduri de lucru, diagrame de workflow.
- Stabilește și comunică rolurile și responsabilitățile fiecărui membru din echipa de management și de implementare, asigurând claritatea sarcinilor.
- Organizează și coordonează procedurile de achiziții publice (conform legislației în vigoare și politicilor interne), în colaborare cu departamentele specializate sau persoanele responsabile nominalizate.

2. Planificarea și conducerea proiectului

- Elaborează și actualizează planul de implementare (planificări lunare, grafice Gantt, diagrame de lucru), asigurând coerența cu bugetul și cu calendarul activităților.
- Organizează ședințe lunare de management pentru a evalua stadiul și progresul fiecărei activități, a analiza riscurile și a propune măsuri corective, dacă este cazul.
- Coordonează echipa proiectului (inclusiv Responsabilul financiar, Responsabilul achiziții, Responsabilii de activități, etc.) și se asigură că toți membrii cunosc și respectă obiectivele, procedurile și termenele.

3. Comunicare și relaționare cu autoritățile și părțile implicate

- Menține legătura permanentă cu Organismul Intermediar (OI) și/sau Autoritatea de Management (AM PEO), precum și cu alte instituții/organisme cu rol decizional, transmitând Informări, Notificări sau Acte adiționale atunci când este cazul.

- Răspunde solicitărilor de clarificare și asigură cadrul pentru eventualele vizite de monitorizare și audit.

- Asigură respectarea prevederilor privind informarea și publicitatea (A2), stabilind strategia și mesajele cheie către publicul-țintă și publicul larg, în conformitate cu cerințele finanțatorului.

4. Monitorizare și control

- Planifică și implementează sistemul intern de monitorizare și evaluare, urmărind indicatorii de realizare și de rezultat, precum și atingerea obiectivului general și a obiectivelor specifice.

- Evaluează progresul fiecărei activități, identifică eventualele întârzieri sau probleme și propune soluții de remediere.

- Asigură acuratețea și corectitudinea datelor și informațiilor raportate, inclusiv modul în care sunt documentate și arhivate.

5. Managementul riscurilor

- Identifică și evaluează riscurile care pot afecta derularea proiectului (întârzieri, neeligibilități, lipsă de resurse, aspecte legale etc.).

- Stabilește măsuri și planuri de acțiune pentru prevenirea sau reducerea impactului riscurilor (masuri corective asupra planului de implementare).

- Supraveghează aplicarea continuă a acestor planuri, în strânsă colaborare cu echipa de proiect.

6. Alte atribuții de coordonare

- Coordonează activitățile juridice legate de funcționarea proiectului (contracte cu furnizori, consultanță, etc.), asigurând conformitatea cu legislația și cu procedurile interne.

- Sprijină activ procesul de subcontractare a unui responsabil cu protecția datelor (GDPR), supraveghează respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 și a legislației naționale aferente.

- Asigură, împreună cu reprezentantul legal al beneficiarului, că toate acțiunile proiectului respectă principiile de economicitate, eficiență, eficacitate, tratament egal, nediscriminare și transparență.

3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experienta specifica intr-o functie de conducere/ coordonare/ management	6

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Competențe: Capacitate de planificare, organizare și supervizare a echipelor. Excelente abilități de comunicare (orală și scrisă), negociere și rezolvare a conflictelor. Cunoștințe privind legislația în domeniul achizițiilor publice, management financiar și raportare. Capacitate de a respecta termenele și de a lucra sub presiune. Abilități de analiză și raportare. Aptitudini: Leadership, inițiativă, orientare spre rezultate, abilități de analiză și sinteză, corectitudine, respect și empatie față de diversitate.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităţilor
4.	Capacitatea de autoperfecţionare şi de valorificare a experienţei dobândite
5.	Creativitate şi spirit de iniţiativă
6.	Capacitatea de planificare şi organizare a timpului de lucru
7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală şi etică profesională

Angajator, **Salariat,**

Cofinanțat de Uniunea Europeană

FIȘA DE POST
Coordonator măsuri implicare GT

1. Identificarea postului

Denumirea postului: Coordonator măsuri implicare GT

Cod COR: 242104

Titular post: Coordonator măsuri implicare GT

2. Sarcinile postului

Scopul postului: Asigurarea unei implicări active, reale și continue a grupului țintă în activitățile proiectului, prin coordonarea măsurilor de stimulare, responsabilizare și monitorizare a participării, cu accent pe corelarea sprijinului financiar și educațional cu condițiile de eligibilitate și performanță.

Responsabilități principale

1. Planificarea și coordonarea măsurilor de implicare

Elaborează și actualizează strategia de implicare activă a grupului țintă (elevi, părinți, cadre didactice).

Integrează măsuri de motivare și sprijin personalizat în activitățile proiectului, în colaborare cu restul echipei.

Coordonează aplicarea de instrumente de evaluare a implicării (chestionare, fișe de observație, grile de prezență etc.).

Implementeaza metode interactive pentru a face procesul educational dinamic, interactiv, angajant și interesant.

Ajuta elevii să se simtă susținuți și ghidați pe parcursul întregului proces educational

2. Monitorizarea participării și a condiționalităților de sprijin

Monitorizează frecvența regulată a elevilor beneficiari, în colaborare cu diriginții și secretariatele unităților școlare.

Verifică rezultatele școlare obținute de elevi și le corelează cu criteriile de acordare a sprijinului (note, calificative, promovabilitate).

Monitorizează participarea efectivă la activitățile proiectului (mentorate, extracurriculare, remediale etc.).

Condiționează acordarea sprijinului financiar, a subvenției și a sprijinului personalizat de: Prezența constantă; Participarea activă la activități; Respectarea planului educațional individual; Progresul sau menținerea unui nivel minim acceptabil de performanță.

3. Implementarea măsurilor corective și motivante

Identifică elevii cu participare scăzută sau performanță redusă și propune intervenții de remediere și sprijin adițional.

Coordonează măsuri de stimulare (recompense simbolice, diplome, implicarea în activități cu vizibilitate).

Comunică periodic cu elevii, părinții și profesorii despre condiționalitățile sprijinului și progresele realizate.

4. Colaborare și sprijin interinstituțional

Colaborează cu Responsabilul comunicare grup țintă, Coordonatorul măsurilor de sprijin și echipa de implementare.

Participă la întâlniri de echipă, consultări comunitare și grupuri de lucru pe incluziune educațională.

Sprijină activ procesul de selecție, menținere și fidelizare a beneficiarilor din grupul țintă.

5. Raportare și documentare

Întocmește rapoarte lunare/trimestriale privind gradul de implicare, nerespectarea condițiilor și măsurile aplicate.

Centralizează datele privind frecvența, rezultatele și participarea pentru fiecare elev beneficiar de sprijin.

Se asigură că toate documentele justificative sunt arhivate și puse la dispoziție pentru audit/monitorizare (liste prezență, fișe, procese-verbale, rapoarte).

3. Specificațiile (cerințele) postului

3.1 Educația

Nr. Crt.	Nivel educație solicitat
1.	Studii superioare absolvite

3.2 Experiența

Nr. Crt.	Experiență profesională solicitată	Durata solicitată în ani
1.	Experiență în lucrul direct cu elevii/ implementare proiecte educationale	3-5

3.3. Aptitudini, abilități și competențe

Nr. Crt.	Competențe solicitate
1.	Competențe: Cunoștințe solide privind incluziunea educațională, abandonul școlar și mecanismele de sprijin motivațional. Capacitate de analiză și corelare a datelor educaționale (prezență, rezultate, progres). Abilități de organizare și supervizare a unor procese complexe cu mai mulți actori implicați. Comunicare eficientă cu elevi, părinți și cadre didactice. Cunoștințe privind cadrul legal aplicabil sprijinului financiar condiționat (burse, subvenții, sprijin pentru transport/cazare). Aptitudini: Echilibru între fermitate și empatie. Spirit analitic și orientare spre prevenirea riscurilor. Respect pentru diversitate și echitate în tratamentul beneficiarilor. Capacitate de gestionare a conflictelor și rezistență la stres. Inițiativă, corectitudine și responsabilitate.

4. Evaluarea performanțelor profesionale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a activității profesionale
1.	Capacitatea de implementare
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităţilor
4.	Capacitatea de autoperfecţionare şi de valorificare a experienţei dobândite
5.	Creativitate şi spirit de iniţiativă
6.	Capacitatea de planificare şi organizare a timpului de lucru

7.	Capacitatea de a lucra independent
8.	Capacitatea de a lucra în echipă
9.	Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate
10.	Integritatea morală şi etică profesională

Angajator, **Salariat,**