



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



LICEUL TEHNOLOGIC "FERDINAND I"

Aleea Teilor, Nr. 1, Râmnicu Vâlcea 240077

Telefon: 0350401693; Fax: 0350401693, Județul Vâlcea

e-mail: secretariatferdinand@yahoo.com

Nr. 18 din 10.01.2025

ANUNȚ DE SELECȚIE

LICEUL TEHNOLOGIC FERDINAND I

anunță scoaterea la concurs

în cadrul proiectului

**„TRANSFORMAREA PRACTICII ELEVILOR: UN PROIECT
PENTRU VIITOR ”**

a unui număr de 9 de experți

în cadrul activității proiectului pentru perioada 1.01.2025-31.12.2026

Cod proiect: 316926



I. INFORMAȚII PROIECT

Obiectivul general al proiectului este "Promovarea excelenței, a caracterului incluziv și a relevanței în învățământul profesional și tehnic prin implementarea unor programe de pregătire practica eficiente, care să răspundă nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel regional și local" și reprezintă o inițiativă deosebit de importantă și valoroasă în contextul educațional actual.

Obiectivul Specific 1: Creșterea calității eficacității programelor de pregătire practica oferite elevilor în conformitate cu reglementările naționale aplicabile. OS1 reprezintă o componentă esențială a proiectului, contribuind semnificativ la atingerea obiectivului general.

Obiectivul Specific 2 : Încurajarea colaborării între unitățile de învățământ și sectorul privat pentru a asigura o tranziție facilă și eficientă de la educație la muncă. OS2 reprezintă un element esențial în realizarea obiectivului general al proiectului, acela de a promova excelența, caracterul incluziv și relevant în învățământul profesional și tehnic prin intermediul implementării unor programe de pregătire practica eficiente. Acest obiectiv specific se concentrează asupra dezvoltării și încurajării colaborării active între unitățile de învățământ și companiile din sectorul privat.

Obiectivul Specific 3: Îmbunătățirea gestionării proiectelor, promovarea principiilor orizontale.

Grupul țintă central al proiectului îl reprezintă cei 126 de elevi ai LICEUL TEHNOLOGIC "FERDINAND I", distribuiți în specializări distincte: • Tehnician operator tehnică de calcul, Tehnician proiectant CAD, Electrician exploatare centrale, stații și rețele electrice (CEZ), Electrician exploatare joasă tensiune, Lăcătuș construcții metalice și utilaj tehnologic.

Acești elevi sunt împărțiți în 9 grupe, cu un număr mediu de 14 elevi per serie, pe parcursul a 2 ani, perioada de implementare a proiectului

Beneficiarii Indirecți:

- Firmele partenere de practica, care vor beneficia de o forță de muncă mai bine pregătită
- Comunitatea locală și regională, care va beneficia de un cadru de învățământ profesional și tehnic îmbunătățit
- Alte instituții de învățământ, care pot adopta bunele practici dezvoltate în cadrul proiectului
- Sectorul industrial și de servicii local și regional, care va avea acces la un pool de talente mai bine pregătite
- Autoritățile locale și regionale, care vor observa o creștere a calității educației și a angajabilității tinerilor din regiune

Perioada de implementare 1.01.2025 - 31.12.2026

Beneficiar **LICEUL TEHNOLOGIC FERDINAND I**

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

În vederea atingerii rezultatului/rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, /partenerul va selecta și contracta 9 de experți după cum urmează:

Nr crt	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității
1	A1.1 Stagii de practică	Expert Selecție, Menținere și Animare Grup Țintă	1	1.01.2025 - 31.12.2026
		Tutori Practica	3	1.01.2025 - 31.08.2025



	A.1.2 Organizarea examenelor de certificare a calificărilor profesionale			
2	A.2.1 încheierea de parteneriate sustenabile , pentru facilitarea tranziției de la educație la un loc de muncă.	Expert Parteneriate	1	1.01.2025 - 31.12.2026
3	A. 3.1 Management de proiect	Manager de proiect	1	1.01.2025 - 31.12.2026
		Asistent manager	1	1.01.2025 - 31.12.2026
4		Manager financiar	1	1.01.2025 - 31.12.2026
5		Expert achiziții publice	1	1.01.2025 - 31.12.2026

Tabelul 1. Experții pentru asigurarea expertizei necesare realizării activităților aferente atingerii rezultatului/rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare*

Conform Ordin / de aprobare a **Procedurii de sistem privind selecția și recrutarea experților**, în procesul de recrutare și selecție experți în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ **condițiilor generale și termenilor de referință** pentru participare mai jos menționată

I. 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 5 ani experiență în domeniu;
- 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;
- îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului

II. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

- Denumire expert **Manager proiect**
- Număr posturi vacante: 1 expert
- Perioada estimată pentru derularea activității: 24 luni
- Denumirea activităților /subactivităților conform cererii de finanțare:

A3.1. Management de Proiect (Luna 1-24): Pe durata întregului proiect, se va asigura o gestionare eficientă a proiectului, inclusiv planificarea, monitorizarea, evaluarea și comunicarea



eficiența între toate părțile implicate.

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

- Asigură desfășurarea proiectului, asigurându-se că toate activitățile sunt realizate în conformitate cu planificarea inițială, cerințele și regulamentele stabilite de Autoritatea de Management Delegată.
 - Gestionează resursele proiectului (umane, financiare, materiale), optimizând alocarea acestora pentru atingerea obiectivelor proiectului în termenele stabilite.
 - Supervizează echipa de proiect și coordonează activitatea experților implicați în proiect, asigurând coerența și calitatea lucrărilor.
 - Asigură legătura între echipa de proiect și Autoritatea de Management Delegată, facilitând comunicarea și raportarea periodică a progresului proiectului.
 - Elaborează și actualizează documentația de proiect, inclusiv rapoarte, planuri de lucru, bugete și alte documente necesare pentru monitorizarea și evaluarea proiectului. Identifică și gestionează riscurile asociate proiectului, propunând măsuri de mitigare și asigurând implementarea acestora.
 - Asigură implementarea și respectarea procedurilor de control intern și de audit, contribuind la transparența și responsabilizarea gestionării fondurilor.
 - Monitorizează și evaluează performanța proiectului, identificând oportunitățile de îmbunătățire și asigurând adaptarea planurilor de lucru la nevoile emergente ale proiectului.
 - Organizează și participă la ședințe de coordonare, workshop-uri și alte evenimente asociate proiectului, contribuind la diseminarea rezultatelor și la promovarea obiectivelor proiectului.
 - Asigură pregătirea și prezentarea justificărilor cheltuielilor în fața evaluatorilor proiectului și a altor părți interesate, demonstrând gestionarea eficientă și conformă a resurselor.
 - Contribuie la construirea și menținerea unei relații pozitive cu toți stakeholderii proiectului, inclusiv beneficiarii, partenerii, furnizorii și autoritățile de reglementare. Îndeplinește alte responsabilități și sarcini conform cerințelor proiectului și directivelor Autorității de Management Delegată, asigurând succesul și sustenabilitatea proiectului pe termen lung.
- f. Condiții specifice*

Experiență < 5 ani în managementul proiectelor.

g. Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii superioare finalizate cu diplomă de licență.

- Competențe de comunicare și leadership.

- Cunoștințe solide despre regulamentul și cerințele proiectelor finanțate de UE

h. 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

a) Denumire expert **Asistent manager**

b) Număr posturi vacante: 1 expert

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 24 luni

d) Denumirea activităților /subactivităților conform cererii de finanțare:

A3.1. Management de Proiect (Luna 1-24): Pe durata întregului proiect, se va asigura o



gestionare eficace a proiectului, inclusiv planificarea, monitorizarea, evaluarea și comunicarea eficienta între toate părțile implicate.

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

Responsabilități și atribuții:

- Asistă managerul de proiect în gestionarea activităților administrative și de coordonare.
- Organizează întâlniri și evenimente legate de proiect.
- Pregătește documentația necesară pentru rapoarte și prezentări.
- Asigură comunicarea eficientă între membrii echipei de proiect.

Calificări necesare:

- Studii medii în administrație, management sau un domeniu relevant.
- Abilități excelente de organizare și comunicare.
- Cunoștințe de bază în gestionarea proiectelor.

Experiența relevantă:

- Minim 12 luni experiență în asistența managerială sau administrativă.
- Experiență în organizarea și coordonarea activităților administrative.
- Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale – < 5 ani
- Experiență profesională specifică relevantă conform CV și documente suport – 12 luni

Denumire expert **Manager financiar**

- a) Număr posturi vacante: 1 expert
- b) Perioada estimată pentru derularea activității: 241 luni
- c) Denumirea activităților /subactivităților conform cererii de finanțare:

3.1. Management de Proiect (Luna 1-24): Pe durata întregului proiect, se va asigura o gestionare eficace a proiectului, inclusiv planificarea, monitorizarea, evaluarea și comunicarea eficienta între toate părțile implicate.

d) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

- Gestionează activitățile financiare ale proiectului, asigurând conformitatea cu regulamentele și cerințele Autorității Responsabile.
- Gestionează procesul de bugetare și control bugetar, garantând alocarea eficientă a resurselor și conformitatea cu planul financiar al proiectului.
- Pregătește, revizuieste și menține la zi documentația financiară, inclusiv rapoartele financiare periodice, statele de cheltuieli și previziunile bugetare.
- Asigură implementarea și respectarea procedurilor financiare interne, contribuind la transparența și responsabilizarea gestionării financiare a proiectului.
- Coordonează și supervizează activitățile echipelor financiare și de contabilitate, promovând bunele practici și asigurând conformitatea cu standardele contabile și regulamentele financiare aplicabile.
- Monitorizează fluxurile de numerar și gestionează trezoreria proiectului, asigurând disponibilitatea fondurilor necesare pentru desfășurarea activităților.
- Colaborează cu managerul de proiect și alte părți interesate pentru identificarea și gestionarea riscurilor financiare, propunând măsuri de mitigare adecvate.
- Pregătește și prezintă justificările cheltuielilor financiare în fața evaluatorilor proiectului și a Autorității Responsabile, demonstrând gestionarea eficientă a resurselor financiare.
- Coordonează auditurile financiare și asigură pregătirea și furnizarea documentelor necesare auditorilor externi.
- Menține relații pozitive și colaborează cu stakeholderii externi, inclusive furnizorii, băncile și auditorii. Răspunde de conformitatea raportărilor financiare și a documentelor suport cu regulamentele financiare ale Autorității Responsabile și cu legislația națională în vigoare.



- îndeplinește alte sarcini și responsabilități financiare conform cerințelor proiectului și directivelor Autorității Responsabile.

e) Condiții specifice*

Experiență < 5 ani în managementul proiectelor.

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii superioare finalizate cu diplomă de licență.
- Cunoștințe avansate de contabilitate și finanțe.
- Abilități analitice și de raportare financiară.
- Atenție la detalii și precizie în lucrul cu date financiare.

h. 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

Denumire **Expert Achiziții publice**

a) Număr posturi vacante: 1 expert

b) Perioada estimată pentru derularea activității: 3 luni

c) Denumirea activităților /subactivităților conform cererii de finanțare:

A3.1. Management de Proiect (Luna 1-3): Pe durata întregului proiect, se va asigura o gestionare eficientă a proiectului, inclusiv planificarea, monitorizarea, evaluarea și comunicarea eficientă între toate părțile implicate.

d) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

- Coordonarea proceselor de achiziții publice în conformitate cu legislația națională și regulamentele Autorității Responsabile
- Elaborarea, revizuirea și actualizarea documentelor de achiziție, inclusiv caietele de sarcini, cererile de oferte și contractele.
- Oferă suport managerului de proiect în gestionarea și monitorizarea contractelor de achiziție.
- Colaborează cu echipa de proiect pentru identificarea necesităților de achiziție și planificarea acestora.
- Asigura transparența și conformitatea proceselor de achiziție cu cerințele proiectului și regulamentele Autorității Delegate e. Condiții specifice*
- Experiență < 3 ani în domeniul achizițiilor publice g
- .f. Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Cunoștințe solide despre legislația achizițiilor publice.
- Abilități de negociere și gestionare a contractelor.
- Capacitatea de a lucra sub presiune și de a respecta termenele
- h. 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

Denumire **Expert Selecție, Menținere și Animare Grup țintă**

- Număr posturi vacante: 1 expert
- Perioada estimată pentru derularea activității: 241uni
- Denumirea activităților /subactivităților conform cererii de finanțare:

A.1 Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de muncă

A.1.1. Stagii de practică

Organizarea și desfășurarea stagiilor în colaborare cpartenerii din sectorul privat și supravegherea profesorilor coordonatori și a tutorilor de practică. Aceasta implică organizarea și desfășurarea de stagii de practică în colaborare cu partenerii din sectorul privat sau alte instituții relevante.

A1.2.Organizarea examenelor de certificare a calificărilor profesionale

Organizarea și desfășurarea planificării, coordonării și implementării examenelor de certificare. Activitatea este focalizată pe evaluarea și validarea competențelor și cunoștințelor acumulate de elevi pe parcursul stagiilor de practică și a instruirii teoretice.

- Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:
 - Coordonarea procesului de selecție a grupului țintă, asigurând conformitatea cu criteriile de eligibilitate și regulamentele proiectului.
 - Dezvoltarea și implementarea strategiilor de animare pentru grupul țintă, promovând participarea
 - activă și eficientă în cadrul activităților proiectului.
 - Oferirea de support și consultanță membrilor grupului țintă pentru îndeplinirea obiectivelor proiectului. Realizarea de activități de feedback pentru identificarea nevoilor grupului țintă, facilitând participarea eficientă la activitățile proiectului.
 - Propunerea de îmbunătățiri în comunicare sau activități, pe baza feedback-ului primit de la grupul țintă. Colaborarea cu echipa de proiect și cu alte părți interesate pentru alinierea strategiilor de animare și selecție la obiectivele proiectului.
 - Organizarea și facilitarea atelierelor, ședințelor și altor evenimente destinate grupului țintă, promovând schimbul de experiență și cunoștințe.
 - Monitorizarea și evaluarea eficacității strategiilor de animare și selecție, propunând măsuri de îmbunătățire atunci când este necesar.
 - Asigurarea conformității activităților de selecție și animare cu regulamentele Autorității Delegată și cu cerințele proiectului.
 - Raportarea periodic către managerul de proiect și către Autoritatea Delegată despre progresele în realizarea obiectivelor de selecție și animare a grupului țintă.
 - Identificarea și gestionarea riscurilor asociate proceselor de selecție și animare, și propunerea de măsuri de mitigare.
- Condiții specifice*
 - Experiență de < 3 ani în lucrul cu grupuri țintă sau comunități
- Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
 - Abilități de coordonare și management al activităților.
 - Competențe de comunicare și relaționare interpersonală.
- 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

Denumire **Tutori practică**

- a) Număr posturi vacante: 6 experti
- b) Perioada estimată pentru derularea activității: 24 luni
- c) Denumirea activităților /subactivităților conform cererii de finanțare:

A.1 Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de muncă

A. 1.1. Stagii de practică

Organizarea și desfășurarea stagiilor în colaborare cu partenerii din sectorul privat și supravegherea profesorilor coordonatori și a tutorilor de practică. Aceasta implică organizarea și desfășurarea de stagii de practică în colaborare cu partenerii din sectorul privat sau alte instituții relevante.

A 1.2. Organizarea examenelor de certificare a calificărilor profesionale

Organizarea și desfășurarea planificării, coordonării și implementării examenelor de certificare. Activitatea este focalizată pe evaluarea și validarea competențelor și cunoștințelor acumulate de elevi pe parcursul stagiilor de practică și a instruirii teoretice.

d) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

Asigură coordonarea și supravegherea practicii elevilor, garantând că experiența de învățare practică este în deplină aliniere cu obiectivele curriculare și necesitățile pieței muncii.

Stabilește și menține relații de colaborare între instituția de învățământ și organizațiile partenere, pentru a asigura oferte de practică relevante și benefice pentru studenți.

e. Condiții specifice*

- Experiență de < 5 ani în domeniul educațional sau profesional specific

f. Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Competențe de mentorat și instruire practică.
- Abilități de comunicare și relaționare interpersonală.
- Cunoștințe despre metodele de evaluare și monitorizare a progresului.

j. 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
-

Denumire **Expert parteneriate**

- a) Număr posturi vacante: 1
- b) Perioada estimată pentru derularea activității: 24 luni
- c) Denumirea activităților /subactivităților conform cererii de finanțare:

A2 Dezvoltarea sistemului de învățare la locul de muncă

A2.1 încheierea de parteneriate sustenabile, pentru facilitarea tranziției de la educație la un loc de muncă.

Activitatea presupune stabilirea de parteneriate cu companii din sectorul privat pentru a facilita tranziția la piața muncii. Aceasta se axează pe crearea și consolidarea legăturilor între instituțiile de învățământ și sectorul privat sau alte organizații relevante, cu scopul de a asigura o tranziție fluidă și



eficiență a elevilor de la sala de clasă la mediul profesional.

d) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia

- Inițiază și consolidează relații strategice între instituția de învățământ și organizațiile din sectorul privat și public, creând o rețea solidă de parteneriate sustenabile.
- Identifică și abordează oportunitățile de colaborare care pot facilita tranziția elevilor de la educație la un loc de muncă, încurajând integrarea profesională reușită.
- Elaborează și negociază acorduri de parteneriat, asigurând că termenii și condițiile sunt reciproc avantajoase și aliniate cu obiectivele educaționale și profesionale.
- Monitorizează și evaluează eficacitatea parteneriatelor stabilite, propunând ajustări și îmbunătățiri pentru a răspunde nevoilor dinamice ale elevilor și ale pieței muncii.
- Organizează evenimente de networking și întâlniri între elevi și potențiali angajatori, sporind vizibilitatea talenților emergenți și deschiderea către noi oportunități de carieră.
- Colaborează cu departamentele interne pentru a asigura integrarea rezultatelor parteneriatelor în programele educaționale și în strategiile de plasament profesional
- Dezvoltă materiale de prezentare și propuneri pentru potențialii parteneri, subliniind valoarea și beneficiile colaborării pe termen lung.
- Conduce sesiuni de informare pentru echipade proiect și elevi, împărtășind bune practici în domeniul parteneriatelor și colaborării.
- Asigură respectarea tuturor aspectelor legale și etice în încheierea și menținerea parteneriatelor, garantând transparența și conformitatea cu standardele de reglementare.
- Elaborează rapoarte periodice privind progresul și succesul parteneriatelor, contribuind la evaluarea impactului acestora asupra obiectivelor proiectului. Gestionează proactiv potențialele riscuri și provocări asociate parteneriatelor, dezvoltând strategii de prevenire și intervenție promptă.

Condiții specifice*

- Experiență de < 5 ani în dezvoltarea și gestionarea parteneriatelor.

e. Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Abilități de negociere și gestionare a relațiilor interpersonale.
- Competențe de comunicare și relaționare interpersonală.
- Cunoștințe despre metodele de evaluare și monitorizare a parteneriatelor

h. 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
-

Data limită de depunere a Dosarelor de recrutare: 23.01.2025

Structura minimală a Dosarului de înscriere:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor; sau alte documente care probează experiența necesară postului vizat.
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă



incompatibil cu funcția pentru care candidează;

- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - curriculum vitae format EuroPass, cu date de contact valide (telefon și e-mail);
 - alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.
- Nu se accepta documente transmise prin fax sau pe mail.

Selecția va consta în 2 probe:

- Proba 1: **evaluarea documentelor Dosarului de înscriere**, conform H.G. 13 3 6/2022 și a criteriilor /condițiilor obligatorii
- Proba 2 **Interviu** în fața comisiei de selecție sau - dacă e cazul - on line cu comisia de selecție. Toate probele se desfășoară la sediul Angajatorului.

CALENDAR DESFĂȘURARE PROBE DE CONCURS:

Perioada	Activitatea
10.01 -23.01.2025	Depunerea dosarelor
27.01.2025	Verificarea eligibilității administrative a dosarului
27.01.2025	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
28.01.2025	Depunerea eventualelor contestații
29.01.2025	Rezolvarea eventualelor contestații
30.01.2025	Interviul
31.01.2025	Afișarea rezultatelor interviului
31.01.2025	Afișarea rezultatelor finale

Comunicarea rezultatelor către participanții selectați se realizează prin afișare.

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE :

- Organizarea și derularea de programe de învățare la locul de muncă
- Activități de sprijin al sistemului de învățare la locul de muncă în IPT
- Sistemul de informare coordonată: de la partenerii privați către rețeaua unităților de învățământ privind nevoile de instruire ale elevilor
- Digitalizarea educației
- Parteneriate sustenabile în învățarea la locul de muncă
- Strategia privind reducerea părăsirii timpurii a școlii
- Teme secundare FSE + și teme orizontale FSE+
- Eligibilitatea cheltuielilor în Program Educație și Ocupare
- Informarea și publicitatea proiectului
- Conflictul de interese în programe de finanțare europeană
- Raportarea tehnică individuală în proiectele FSE+ prin POE
- Legea 198/2023 a învățământului Preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
- Programul Educație și Ocupare 2021- 2027
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT - Stagii de practică pentru elevi”
- Manualul Beneficiarului Programul Educație și Ocupare, 2021-2027



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



LICEUL TEHNOLOGIC "FERDINAND I"

Aleea Teilor, Nr. 1, Râmnicu Vâlcea 240077

Telefon: 0350401693; Fax: 0350401693, Județul Vâlcea

e-mail: secretariatferdinand@yahoo.com

Nr. 18 din 10.01.2025

Pentru alte informații suplimentare,
Tel: 0350401693 Liceul Tehnologic Ferdinand I
e-mail: secretariatferdinand@yahoo.com

Reprezentant legal Beneficiar Director,
Prof. Ochia Mădălina Camelia

Data: 10.01.2025



Denumirea Proiectului: „**TRANSFORMAREA PRACTICII ELEVILOR: UN PROIECT PENTRU VIITOR**”,
Numărul de identificare al proiectului: ID MySms 2021+: **316926**
Proiect finanțat prin **Programul**: „Programul Educație și Ocupare 2021-2027”
Nr.inreg. 233 / 27.01.2025

REZULTATUL PROBEI DE VERIFICARE A ELIGIBILITĂȚII ADMINISTRATIVE
a concursului de recrutare și selecție experți pentru posturile vacante
din echipa organizației lider în proiect
-în afara organigramei organizației-
în cadrul proiectului

TRANSFORMAREA PRACTICII ELEVILOR: UN PROIECT PENTRU VIITOR,
număr de identificare al proiectului ID MySms 2021+: **316926**
Anunț de selecție experți nr.18/10/01/2025

<i>Nr. crt.</i>	<i>Nume și prenume candidat</i>	<i>Post/expert</i>	<i>Rezultat</i>	<i>Observații</i>
1	Ochia Mădălina Camelia	Manager proiect	ADMIS	
2	Lalu Mihaela Victoria	Asistent manager	ADMIS	
3	Statie Maria Georgiana	Manager financiar	ADMIS	
4	Negoescu Daniela Elena	Expert achiziții	ADMIS	
5	Ochia Florin Cristian	Expert Parteneriate	ADMIS	
6	Damu Gheorghe Dragoș	Expert Selecție, Menținere și Animare Grup Țintă	ADMIS	
7	Tănăsie Constantin Ionuț	Tutore practică	ADMIS	
8	Dobrescu Ion Victor	Tutore de practică	ADMIS	
9	Toma Anca Maria	Tutore de practică	ADMIS	

Afișat astăzi, 27.01.2025

Eventualele contestații se depun în termen de cel mult 24 ore de la data afișării rezultatului probei, la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor, la sediul organizației beneficiare din Rm.Vâlcea, Aleea Teilor nr.1, între orele 8-16.

Președinte Comisie selecție,
Filip Daniel Cristian

Denumirea Proiectului: „**TRANSFORMAREA PRACTICII ELEVILOR: UN PROIECT PENTRU VIITOR**”,
Numărul de identificare al proiectului: ID MySmis 2021+: **316926**
Proiect finanțat prin Programul: „Programul Educație și Ocupare 2021-2027”
Nr.inreg. 232 / 27.01.2025

REZULTATUL PROBEI

a concursului de recrutare și selecție experți pentru posturile vacante
din echipa organizației lider în proiect
-în afara organigramei organizației-
în cadrul proiectului

TRANSFORMAREA PRACTICII ELEVILOR: UN PROIECT PENTRU VIITOR,
număr de identificare al proiectului ID MySmis 2021+: **316926**
Anunț de selecție experți nr.18/10/01/2025

Nr. crt.	Cod candidat	Post/ expert	Punctaj	Observatii
1	148	Manager proiect	100	
2	149	Asistent manager	100	
3	152	Manager financiar	100	
4	154	Expert achiziții	100	
5	150	Expert Parteneriate	100	
6	151	Expert Selecție, Menținere și Animare Grup Țintă	100	
7	155	Tutore practică	100	
8	156	Tutore de practică	100	
9	158	Tutore de practică	100	

Afișat astăzi, 27.01.2025

Eventualele contestații se depun în termen de cel mult 24 ore de la data afișării rezultatului probei, la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor, la sediul organizației beneficiare din Rm.Vâlcea, Aleea Teilor nr.1, între orele 8-16.

Președinte Comisie selecție,
Filip Daniel Cristian