



Finanțat de
Uniunea Europeană

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN
BOTOȘANI
Nr. 10663
Ziua 15 Luna 07 Anul 2026



Anexa 3 la PO_SCIM_ISJBT_nr.29/02.07.2026

ANUNȚ DE SELECȚIE

Inspectoratul Școlar Județean Botoșani
anunță organizarea selecției pentru ocuparea unor posturi de experți
în afara organigramei în cadrul proiectului PEO

REPER- Răspuns Educational pentru Prevenirea Excluderii și Reusita, cod SMIS 355984
finanțat din FSE+, prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027, pentru perioada
derulării proiectului

I. INFORMAȚII PROIECT

Proiectul „ REPER- Răspuns Educational pentru Prevenirea Excluderii și Reusita “, cod SMIS: 355984, face parte din cadrul apelului: **O ȘANSĂ ÎN PLUS PRIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC - REGIUNI MAI PUȚIN DEZVOLTATE**, componenta 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 Fondul Social European+:

Obiectiv de politică: O Europă mai socială

Prioritate: P8.Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic

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

Fond: Fondul Social European+

Operațiune: ESO4.6 - Operațiune compozita 8.f.1, 8.f.2, 8.f.3., implementat de **Inspectoratul Școlar Județean Botoșani**, în calitate de Beneficiar, conform **Contractului de finanțare Nr. 7840/NE/11.06.2026**, cu un buget de 6.965.420,51 lei, pentru o durată de 36 de luni.

1. Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Obiectivul general al proiectului constă în creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic în Regiunea Nord-Est, prin implementarea de măsuri integrate de sprijin pentru prevenirea și combaterea părăsirii timpurii a școlii pentru 494 elevi aflați în risc, prin dezvoltarea de programe de sprijin individualizat, sprijin educațional, socio-emoțional și comunitar, furnizarea de programe remediale, implicarea a 96 părinți/reprezentanți legali/tutori în programe de informare și conștientizare, consiliere și educație parentală și formarea a 27 cadre didactice pentru individualizarea învățării și utilizării de tehnici didactice inovative, de comunicare cu elevii, adaptate nevoilor grupurilor dezavantajate/cu dizabilități. Proiectul urmărește facilitarea



accesului egal la educație și formare de calitate pentru 494 elevi prin crearea unui cadru unitar și coerent de intervenție, care să contribuie la reducerea decalajelor educaționale și la consolidarea incluziunii școlare.

2. Obiectivele specifice ale proiectului

O.S.1. Facilitarea accesului la programe integrate de sprijin educational personalizat pentru 390 de elevi in risc de abandon scolar sau provenind din medii defavorizate, prin identificarea si includerea acestora in grupul tinta al proiectului, utilizand mecanismul MATE.

Prin acest obiectiv se urmareste prevenirea si combaterea abandonului scolar si a parasirii timpurii a scolii la nivelul IPT. Procesul de selectie se va realiza intr-un mod transparent si obiectiv, pe baza indicatorilor standardizati ai mecanismului MATE, completat de analiza calitativa a profesorilor, consilierilor scolari si expertilor implicati. In acest fel, proiectul va asigura nu doar constituirea unui grup tinta eligibil si relevant, ci si o cunoastere aprofundata a nevoilor individuale ale fiecarui elev. Prin acest obiectiv se urmareste crearea premiselor pentru furnizarea unor masuri de sprijin adaptate, care sa raspunda diferentiat dificultatilor scolare, sociale si emotionale identificate in randul elevilor. Se are in vedere asigurarea unei interventii timpurii si personalizate, capabile sa reduca riscul de parasire a scolii si sa imbunatateasca participarea si performanta scolara.

Obiectivul contribuie la rezultatul asteptat al apelului pentru **actiunea 8.f.1**, respectiv la atingerea indicatorului de realizare **EECO06+07** aferent apelului de proiect, vizand numarul elevilor sprijiniti pentru a-si continua parcursul educational si a finaliza studiile. Pe termen lung, se vor genera efecte pozitive la nivel institutional si comunitar, prin dezvoltarea unei culturi organizationale orientate spre prevenirea abandonului scolar, aplicarea consecventa a mecanismelor de avertizare timpurie si asigurarea accesului echitabil la educatie pentru toti elevii, in special cei proveniti din medii defavorizate. Astfel, proiectul nu doar raspunde unei nevoi imediate, ci contribuie si la reducerea decalajelor educationale si la cresterea sansei de integrare socio-profesionala a tinerilor din invatamantul profesional si tehnic.

O.S.2. Acordarea de sprijin personalizat necesar pentru a depasi diferite grade de dificultate in care se afla 177 de elevi din grupul tinta al proiectului, elevi in risc de abandon scolar sau de parasire timpurie a scolii si / sau a elevilor care provin din grupuri sau medii defavorizate, inmatriculati in unitatile de invatamant preuniversitar cu clase IPT, inclusiv dual / unitati de invatamant cu clase de invatamant postliceal, parteneri asociati.

Prin acest obiectiv se urmareste consolidarea motivatiei pentru invatare, imbunatatirea competentelor scolare si socio-emotionale si crearea unor premise solide pentru continuarea studiilor in invatamantul profesional si tehnic, prin participarea de sprijin personalizat pentru 177 elevi din grupul tinta al proiectului, prin participarea acestora la workshop-uri tematice si acordarea de kit-uri de sprijin personalizate, concepute astfel incat sa raspunda nevoilor individuale identificate.

Sprijinul va fi acordat intr-o maniera diferentiata si adaptata, pe baza rezultatelor mecanismului MATE si a evaluarilor realizate, asigurandu-se astfel interventii relevante pentru fiecare elev.



Workshop-urile de tip sprijin personalizat vor facilita depășirea dificultăților de învățare și integrarea într-un parcurs educațional stabil, reducând riscul de abandon școlar. În paralel, va fi elaborat un Compendium, care să valorifice experiențele pozitive din proiect și să constituie un instrument util de sprijin pentru cadrele didactice în activitățile viitoare. O atenție deosebită va fi acordată procesului de monitorizare și evaluare a progresului elevilor, prin instrumente și metode sistematice, pentru a urmări în timp real impactul intervențiilor personalizate. Această monitorizare contribuie direct la atingerea indicatorului de rezultat 5SR09, demonstrând efectele concrete asupra creșterii numărului de elevi care își continuă studiile și își îmbunătățesc nivelul de educație.

Obiectivul contribuie la rezultatul așteptat al apelului pentru acțiunea 8.f.1, respectiv la atingerea indicatorului de realizare EECO06+07 și indicatorului de rezultat 5SR09 aferenți apelului de proiect, vizând creșterea numărului de elevi sprijiniți pentru a-și continua studiile și finaliza ciclurile educaționale și se aliniază cu Obiectivul Specific ESO4.6, prin promovarea accesului egal la educație și formare de calitate. Pe termen lung, realizarea acestui obiectiv va conduce la o creștere a gradului de incluziune școlară și la consolidarea imaginii pozitive a învățământului profesional și tehnic ca alternativă viabilă pentru tinerii proveniți din medii defavorizate.

O.S.3. Creșterea capacității profesionale a 27 de cadre didactice din unitățile de învățământ partenere asociate prin formarea acestora în domeniul individualizării procesului de predare-învățare și al utilizării unor tehnici didactice inovative, adaptate nevoilor elevilor din grupuri dezavantajate și/sau cu dizabilități.

Prin acest obiectiv se urmărește îmbunătățirea calității procesului educațional, astfel încât cadrele didactice să fie pregătite să ofere sprijin diferențiat și personalizat elevilor aflați în risc de abandon școlar, precum și celor proveniți din grupuri dezavantajate sau cu dizabilități.

Programele de formare acreditate MEC includ atât componente teoretice, cât și activități practice, axate pe metode interactive, instrumente digitale și abordări centrate pe elev, care facilitează participarea activă și progresul școlar al tuturor categoriilor de beneficiari. Cadrele didactice vor dobândi competențe specifice în domeniul educației incluzive, al managementului diversității și al utilizării tehnologiilor educaționale moderne. Obiectivul contribuie direct la rezultatul așteptat al apelului, respectiv creșterea numărului de cadre didactice formate pentru individualizarea învățării și utilizarea tehnicilor didactice inovative, și se aliniază cu Obiectivul specific ESO4.6, prin promovarea accesului egal la educație și prevenirea parasirii timpurii a școlii.

Pe termen lung, realizarea acestui obiectiv va contribui la dezvoltarea unei culturi organizatorice orientate spre incluziune și prevenirea abandonului școlar, prin multiplicarea practicilor inovative și adaptarea procesului educațional la nevoile reale ale elevilor din grupuri defavorizate.

O.S.4. Creșterea nivelului de informare și conștientizare la nivelul comunității privind oportunitățile oferite de învățământul profesional și tehnic, prin organizarea unei campanii dedicate, adresată elevilor, părinților, cadrelor didactice și membrilor comunității locale.

Prin acest obiectiv se urmărește schimbarea percepțiilor legate de IPT, creșterea atractivității acestuia și sprijinirea deciziilor educaționale informate în rândul tinerilor și familiilor lor. Campania va include activități de informare prin mijloace online și offline, organizarea și deținerea a 9 evenimente de informare și conștientizare, menite să evidențieze avantajele parcursurilor educaționale și profesionale din IPT. Accentul va fi pus pe exemple de bune practici, pe



oportunitățile de angajare oferite de piața muncii și pe rolul IPT ca alternativă viabilă pentru tinerii din grupuri dezavantajate.

Obiectivul contribuie la atingerea indicatorilor de realizare EECO06+07 și se aliniază cu Obiectivul Specific ESO4.6, prin promovarea accesului egal la educație și prin prevenirea parasirii timpurii a școlii. În același timp, se corelează cu rezultatele așteptate ale apelului, respectiv creșterea nivelului de informare și constientizare pentru întreaga comunitate privind importanța educației și rolul învățământului profesional și tehnic în prevenirea și combaterea abandonului școlar și a parasirii timpurii a școlii.

Pe termen lung, realizarea acestui obiectiv va conduce la consolidarea relației dintre școală, familie și comunitate, printr-un climat educațional favorabil, în care tinerii să fie sprijiniți să își continue studiile și să se integreze pe piața muncii.

O.S.5. Consolidarea relației dintre elevi și părinți prin organizarea a 15 ateliere tematice de colaborare, la care vor participa 104 elevi și 96 de părinți din grupul țintă al proiectului.

Prin acest obiectiv se urmărește îmbunătățirea comunicării și a implicării părinților în procesul educațional, dezvoltarea unor comportamente de sprijin activ pentru copii și crearea unui climat familial favorabil învățării.

Atelierele vor fi concepute pe teme precum prevenirea abandonului școlar, rolul educației în dezvoltarea personală și profesională, strategii de susținere a copiilor la învățatură și cooperarea eficientă școală-familie. Acestea vor oferi contexte de învățare comună, schimb de experiențe și exerciții practice, prin care părinții și copiii vor fi stimulați să colaboreze și să-și dezvolte relații bazate pe încredere și sprijin reciproc.

Obiectivul contribuie la rezultatul așteptat al apelului pentru acțiunea 8.f.2, respectiv creșterea nivelului de informare, constientizare și implicare a părinților proveniți din medii vulnerabile în prevenirea și combaterea abandonului școlar. În același timp, acesta susține atingerea indicatorilor de realizare 5SO14 și EECO06+07, corelandu-se direct cu Obiectivul Specific ESO4.6.

Pe termen lung, realizarea acestui obiectiv va conduce la dezvoltarea unei culturi educaționale bazate pe parteneriat între școală și familie, reducând riscul de parasire timpurie a școlii și consolidând șansele elevilor din grupuri dezavantajate de a-și continua studiile.

O.S.6. Facilitarea orientării educaționale și profesionale a 104 elevi din grupul țintă prin organizarea de activități practice și interactive privind oportunitățile oferite de învățământul profesional și tehnic și perspectivele de angajare pe piața muncii.

Prin acest obiectiv se urmărește creșterea gradului de constientizare a elevilor asupra relevanței formării profesionale inițiale, dezvoltarea motivației pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și a parasirii timpurii a școlii, continuarea studiilor și stimularea interesului pentru domeniile cu cerere ridicată pe piața muncii.

Activitățile vor include vizite tematice, sesiuni de discuții cu reprezentanți ai mediului economic local și încheierea a minimum 10 acorduri de colaborare educațională cu agenți economici locali, prioritizându-se cei care au deja relații de parteneriat cu școlile asociate, dar vizând și extinderea rețelei prin atragerea unor agenți economici noi, din domenii relevante pentru formarea profesională. Prin caracterul lor interactiv, aceste activități vor contribui la dezvoltarea abilităților practice, la clarificarea opțiunilor educaționale și la orientarea elevilor către trasee școlare și profesionale realiste și atractive.

Obiectivul contribuie la atingerea indicatorului de realizare EECO06+07, vizând creșterea numărului de elevi sprijiniți care își continuă studiile și își îmbunătățesc nivelul de educație.



Totodata, acesta se aliniaza cu Obiectivul Specific ESO4.6, prin promovarea accesului egal la educatie si formare profesionala de calitate si prin prevenirea parasirii timpurii a scolii.

Pe termen lung, realizarea acestui obiectiv va contribui la consolidarea atractivitatii invatamantului profesional si tehnic si la o mai buna corelare a acestuia cu cerintele pietei muncii, facilitand integrarea socio-profesionala a tinerilor proveniti din medii defavorizate.

O.S.7. Dezvoltarea si furnizarea de programe remediale pentru sprijinirea a 213 elevi din grupul tinta, dintre care minimum 150 de elevi din clasa a IX-a, in vederea reducerii decalajelor de invatare si a cresterii performantei scolare.

Prin acest obiectiv se urmareste reducerea decalajelor de invatare acumulate, cresterea performantei scolare si consolidarea motivatiei pentru continuarea studiilor.

Programele remediale vor fi concepute si derulate pe baza rezultatelor mecanismului MATE si vor fi adaptate nivelului de pregatire al fiecarui elev, folosind metode interactive, exercitii aplicative si instrumente digitale, asigurandu-se astfel o interventie diferentiata si adaptata nevoilor fiecarui elev, cu scopul de a sprijini elevii sa isi dezvolte competentele esentiale necesare pentru finalizarea ciclului educational. In sprijinul acestor programe, elevii vor beneficia de kit-uri educationale, care vor facilita participarea activa si eficienta la activitatile remediale si vor contribui la dezvoltarea competentelor de baza.

Obiectivul contribuie la rezultatul asteptat al apelului pentru actiunea 8.f.3, respectiv la atingerea indicatorului de realizare EECO06+07 si a indicatorului de rezultat 5SR09, vizand cresterea numarului de elevi sprijiniti care isi continua studiile si isi imbunatatesc nivelul de educatie, prin cresterea nivelului de competenta in citit, matematica si stiinte. Totodata, acesta se aliniaza direct cu Obiectivul Specific ESO4.6, prin promovarea accesului egal la educatie de calitate si prin prevenirea parasirii timpurii a scolii.

Pe termen lung, realizarea acestui obiectiv va consolida capacitatea institutionala a scolilor asociate de a furniza programe remediale eficiente si standardizate, reducand astfel riscul de abandon scolar si sustinand integrarea socio-profesionala a tinerilor. Rezultatele generate vor putea fi replicate si extinse, constituind o buna practica pentru alte unitati de invatamant care se confrunta cu probleme similare.

3. INDICATORI PRESTABILITI

Indicatori de realizare (program)

EECO06+07_Copii și tineri (număr persoane)	494
5SO14_Părinți/reprezentanți legali / tutori sprijiniți (număr participanți)	96

Indicatori de rezultat (program)

5SR09_Participanți rămași în sistemul de educație sau care si-au îmbunătățit nivelul de educație (număr participanți) (număr participanți) Regiune mai puțin dezvoltata	352
---	-----

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Obiectul anunțului de selecție se referă la angajarea experților pe posturile înființate în afara organigramei **Inspectoratului Școlar Județean Botoșani**, conform Deciziei de înființare a



posturilor în afara organigramei pentru proiectele finanțate din fonduri europene nerambursabile nr.1244/03.07.2026, aprobate în CA în data de 03.07.2026, în cadrul proiectului cu titlul „REPER-Răspuns Educational pentru Prevenirea Excluderii și Reusita”, cod SMIS: 355984, pentru implementarea activităților A1, A2, A3, A4, A5, A6:

1. Activități previzionate

Activitatea A1. Managementul proiectului 01.07.2026 – 30.06.2029	Subactivitatea A1.1 - Managementul general al proiectului 01.07.2026 – 30.06.2029 Subactivitatea A1.2 - Activități indirecte de suport pentru managerul de proiect, informare și publicitate și alte activități administrative conexe 01.07.2026 – 30.06.2029
Activitatea A2. Identificarea elevilor în risc de abandon școlar / de părăsire timpurie a școlii și elevi care provin din grupuri / medii defavorizate și care necesită sprijin 01.07.2026 – 30.04.2029	Subactivitatea A2.1 - Identificarea a 390 elevi în risc de abandon școlar / de părăsire timpurie a școlii și elevi care provin din grupuri / medii defavorizate din școlile partenere asociate 01.07.2026 – 30.04.2029
Activitatea A3. Măsurile de facilitare a accesului la programele de formare profesională și de prevenire și combatere a părăsirii timpurii a școlii și a părăsirii timpurii a școlii la nivelul IPT 01.10.2026 – 30.04.2026	Subactivitatea A3.1. Acordarea de sprijin personalizat necesar pentru a depăși diferite grade de dificultate în care se află 177 elevi din grupul țintă al proiectului 01.10.2026 – 30.04.2026
Activitatea A4 - Formarea personalului didactic din învățământul profesional și tehnic, inclusiv dual pentru individualizarea învățării și utilizarea de tehnici didactice inovative, inclusiv tehnici de comunicare eficientă cu elevii, adaptate nevoilor grupurilor dezavantajate/cu dizabilități 01.08.2026 – 30.11.2026	Subactivitatea A4.1 - Formarea a 27 de personal didactic din unitățile de învățământ partenere asociate pentru individualizarea învățării și utilizarea de tehnici didactice inovative, adaptate nevoilor grupurilor dezavantajate/cu dizabilități 01.08.2026 – 30.11.2026
Activitatea A5 - Dezvoltarea de programe de informare și conștientizare pentru întreaga comunitate, de sprijin, consiliere și educație parentală, cu focalizare pe părinții copiilor provenind din grupuri vulnerabile (inclusiv pentru persoane care au în grijă copiii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate), pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii 01.11.2026 – 30.06.2029	Subactivitatea A5.1 - Organizarea unei campanii de informare și conștientizare pentru întreaga comunitate privind oportunitățile oferite de IPT 01.11.2026 – 30.09.2028 Subactivitatea A5.2 - Organizarea de ateliere tematice de colaborare copii – părinți pentru 104 elevi și 96 de părinți din grupul țintă al proiectului 01.11.2026 – 30.06.2029 Subactivitatea A5.3 - Organizarea de activități practice și interactive privind oportunitățile de formare profesională inițială a copiilor cu perspective de angajare pe piața muncii pentru 104 elevi din grupul țintă 01.11.2026 – 30.06.2029



Activitatea A6. Dezvoltarea si furnizarea de programe remediale in vederea sprijinirii, cu precadere, a elevilor din clasa a IX-a	Subactivitatea A6.1. – Dezvoltarea si furnizarea de programe remediale in vederea sprijinirii, cu precadere, a elevilor din clasa a IX-a
01.09.2026 – 30.06.2029	01.09.2026 – 30.06.2029

În vederea atingerii rezultatelor din Cererea de finanțare, beneficiarul va selecta și contracta experți potrivit Tabel 1-Tabel centralizator experți

Nr. crt.	Subactivitate	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/expert
1.	A1.1	Manager de proiect	36	84
2.	A1.1	Asistent manager	36	84
3.	A1.1	Responsabil financiar	36	63
4.	A2.1 & A4.1 & A5.2	Coordonator identificare,recrutare si comunicare GT	34	63
5.	A2.1 & A4.1 & A5.2	Responsabil identificare,recrutare si comunicare GT 1	34	21
6.	A2.1 & A4.1 & A5.2	Responsabil identificare,recrutare si comunicare GT 2	34	21
7.	A2.1 & A4.1 & A5.2	Responsabil identificare,recrutare si comunicare GT 3	34	21
8.	A2.1 & A4.1 & A5.2	Responsabil identificare,recrutare si comunicare GT 4	34	21
9.	A2.1 & A4.1 & A5.2	Responsabil identificare,recrutare si comunicare GT 5	34	21
10.	A2.1 & A4.1 & A5.2	Responsabil identificare,recrutare si comunicare GT 6	34	21
11.	A3.1	Expert activitati de sprijin GT 1	31	42
12.	A3.1	Expert activitati de sprijin GT 2	31	42
13.	A3.1	Coordonator activitati de sprijin GT	31	84
14.	A5.1	Expert campanie de informare si constientizare	23	84
15.	A5.2	Coordonator Ateliere tematice	25	84
16.	A5.3	Expert 1 vizite tematice	25	42
17.	A5.3	Expert 2 vizite tematice	25	42
18.	A6.1	Coordonator activitati remediale	33	84
19.	A6.1	Expert evaluare activitati remediale	33	63



Conform Ordin MEN nr.3920/08.06.2018 de aprobare a Procedurii de sistem privind selecția și recrutarea experților și a Procedurii operaționale privind selecția și recrutarea experților înregistrată la ISJ BT cu Nr: Cod. PO_SCIM_ISJBT_nr.29/02.07.2026 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 menționate.

III. CONDIȚII GENERALE:

Expertul:

- are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- îndeplinește condițiile de studii solicitate conform cererii de finanțare;
- îndeplinește condițiile de experiență specifică prevăzute în cererea de finanțare;
- 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.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

Notă:

- La selecție pot participa persoanele care îndeplinesc cumulativ toate cerințele postului vacant.
- Activitățile proiectului se vor desfășura cu grupul țintă din unitățile de învățământ cu ÎPT, ca parteneri asociați: LICEUL TEHNOLOGIC BUCECEA, LICEUL TEHNOLOGIC „NICOLAE BĂLCESCU” FLĂMÂNZILICEUL TEHNOLOGIC PLOPENII MARI, LICEUL TEHNOLOGIC „ALEXANDRU VLAHUȚĂ” ȘENDRICENI, LICEUL TEHNOLOGIC TODIRENI, LICEUL TEHNOLOGIC „ȘTEFAN CEL MARE ȘI SFÂNT” VORONA.

a)	Denumire expert/ Codul ocupației	Manager de proiect 242101 Manager proiect
b)	Număr posturi vacante	1
c)	Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (36 luni, 84 ore/lună)
d)	Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	A1.1. Managementul general al proiectului
e)	Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei	Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent. Coordonează activitățile proiectului pentru implementarea cu succes a acestora și atingerea rezultatelor planificate;



	postului (Educație solicitată, Condiții specifice din Fișa postului)	Asigura managementul zilnic al proiectului–organizational si conceptual; Aproba componenta echipei de implementare; Stabileste strategia de lucru si procedurile in cadrul proiectului, in colaborare cu echipa; Stabileste sarcinile concrete si responsabilitatile pentru fiecare expert si aproba fisele de post; Desfasoara activitati de promovare si diseminare a informatiilor referitoare la proiect (interviuri, conferinte etc.); Raporteaza AMPEO/OIPEO modul de realizare a obiectivelor; Supravegheaza activitatea desfasurata in teren de catre echipa de implementare; Elaboreaza proceduri si planuri de actiuni pentru continua imbunatatire a activitatilor derulate in cadrul proiectului; Aproba modificarile aparute in planificarea activitatilor; Verifica si aproba rapoartele emise in cadrul proiectului; Aproba pontajele si rapoartele de activitate lunare; Contribuie la crearea suportului informativ si publicitar; Elaboreaza rapoartele tehnico-financiare; Se asigura de indeplinirea corecta si in termen a sarcinilor asumate prin proiect; Se asigura de respectarea programului de lucru si folosirea lui integral, cu maxim de eficienta; Se asigura de legalitatea si corectitudinea documentelor emise in cadrul proiectului; Asigura monitorizarea interna a proiectului; Participa la intalnirile de lucru ale echipei de management si implementare; Asigura respectarea Regulamentului General privind Protectia Datelor si legislatiei nationale in vigoare privind protectia datelor, la nivelul proiectului. Respecta principiile de nediscriminare pe tot parcursul proiectului
f)	Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	Experiență profesională în coordonare si/sau planificare si/sau organizare si/sau monitorizare si/sau experienta in management sau experienta similara: 5-10 ani
g)	Constituie avantaje (după caz)	Competente in coordonare; Capacitate de organizare si prioritizare a sarcinilor curente; Gandire critica; Capacitate de a respecta termene limita; Atentie la detalii; Capacitate de analiza si de sinteza; Abilitati de comunicare si relationare; Spirit de observatie; Aplicarea legislatiei financiare; Rezistenta la stres; Abilitati utilizare PC.
h)	Abilități, calități și aptitudini necesare	Competente in domeniul accesarii si implementarii de proiecte cu finantare nerambursabila Cunostinte de operare PC: MS Office, internet; Abilitati de organizare si coordonare activitati, Capacitate de analiza, sinteza si decizie, Spirit de echipa,



		Capacitate de adaptare la medii diverse, O buna capacitate de comunicare, Abilitati de lider; Abilitati de negociere, Consultanta si conciliere; Rezistenta la stres; Viziune clara asupra sarcinilor si activitatilor din proiect; Incadrare in dead-line-uri
--	--	---

a)	Denumire expert/ Codul ocupației	Asistent manager 334303 - Asistent manager
b)	Număr posturi vacante	1
c)	Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (36 luni, 84 ore/lună)
d)	Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	A1.1. Managementul general al proiectului
e)	Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului (Educație solicitată, Condiții specifice din Fișa postului)	Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent Asista managerul de proiect in toate activitatile desfasurate de acesta pentru atingerea obiectivelor proiectului; Colaboreaza permanent cu managerul de proiect, responsabilul finaciari, echipa de implementare a proiectului pe intreg parcursul derularii proiectului; Asigura functionarea din punct de vedere tehnic, logistic si organizatoric; Participa la atribuirea sarcinilor impreuna cu managerul de proiect; Asigura asistenta pentru coordonarea activitatilor; Participa la analiza rezultatelor obtinute pe baza informatiilor culese; Asigura asistenta pentru definirea si controlul actiunilor corective necesare si repunerea proiectului in linie cu obiectivele; Urmareste respectarea tuturor procedurilor prevazute in contractul de finantare si in desfasurarea proiectului; Colaboreaza cu expertii din echipa de management si implementare pentru obtinerea tuturor rezultatelor proiectului; Elaboreaza rapoartele, pregateste documentele pentru intalnirile periodice ale partenerilor; Asigura relatia cu furnizorii/prestatori selectati prin achizitie directa sau procedura de achizitii, participa la comisiile de evaluare / receptie; Asigura asistenta membrilor echipei de management cu privire la reglementarile din contractul de finantare; Comunica managerului de proiect informatiile primite din partea membrilor echipei de management si implementare; Participa la elaborarea notificarilor si a actelor aditionale emise de Beneficiar si asigura transmiterea si inregistrarea lor; Participă la activitățile din cadrul proiectului la care este solicitat de către



		managerul de proiect; Efectueaza deplasări în teren în interesul proiectului; Participa la intalnirile de lucru ale echipei de management si implementare si la evenimentele din cadrul proiectului; Exercita alte atributii prevazute de normele in vigoare pentru domeniul sau de competenta si potrivit pregatirii de specialitate. Asigura respectarea Regulamentului General privind Protectia Datelor si legislatiei nationale in vigoare privind protectia datelor, la nivelul proiectului. Realizeaza rapoarte privind activitatea desfasurata.
f)	Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	Experiență profesională în organizare si/sau planificare si/sau întocmire si/sau gestionare de documente si/sau relationarea cu diverse grupuri si/sau promovare si/sau comunicare si/sau experienta in proiecte si/sau experienta similara: 5-10 ani
g)	Constituie avantaje (după caz)	Capacitate de organizare; Rationament logic; Aptitudini de comunicare orala si scrisa; Flexibilitate, adaptare la situatii neprevazute; Rezistenta la stres; Abilitati utilizare PC.
h)	Abilități, calități și aptitudini necesare	Bune abilitati de coordonare; Organizare si planificare; Capacitate de analiza si sinteza; Prioritizare sarcini de lucru; Capacitate de a lucra cu informatii confidentiale lucru in echipa; Abilitati de comunicare si relationare

a)	Denumire expert/ Codul ocupației	Responsabil financiar 263102 Consilier/expert/inspector/referent/economist in economie generala
b)	Număr posturi vacante	1
c)	Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (36 luni, 63 ore/lună)
d)	Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	A1.1. Managementul general al proiectului
e)	Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului (Educație solicitată, Condiții specifice din Fișa postului)	Studii superioare absolvite cu diploma de licența sau echivalent Centralizeaza documente financiare; Intocmeste cererile de prefinantare, rambursare si plata in cadrul proiectului; Intocmeste evidenta cheltuielilor in cadrul proiectului; Se asigura de incadrarea cheltuielilor in limitele bugetului; Pastreaza legatura cu ofiterii de monitorizare pentru zona de financiar; Intocmeste situatii si rapoarte financiar-contabile si verifica corelarea acestora;



		Realizeaza executia bugetara a proiectului; Prezinta managerului de proiect situatiile privind executia bugetara; Participa la intocmirea actelor aditionale, daca este cazul; Gestioneaza arhiva documentelor financiare ale proiectului, in conformitate cu procedurile aplicabile; Verificarea soldurilor din banca; Verifica incadrarea corecta a documentelor contabilizate pe venituri si cheltuieli; Realizeaza rapoarte privind activitatea desfasurata; Participa la intalnirile de lucru ale echipei de management si implementare; Exercita alte atributii prevazute de normele in vigoare pentru domeniul sau de competenta si potrivit pregatirii de specialitate.
f)	Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	Experiență profesională în analiza si/sau organizarea resurselor unei organizatii sau a unui proiect si/sau in domeniul financiar-contabil sau economic sau experienta similara: 5-10 ani
g)	Constituie avantaje (după caz)	Capacitate de analiza si de sinteza; Flexibilitate, adaptare la situatii neprevazute; Rezistenta la stres; Rationament logic; Gandire critica; Abilitati utilizare PC.
h)	Abilități, calități și aptitudini necesare	Bune abilitati de coordonare; Organizare si planificare; Capacitate de analiza si sinteza; Prioritizare sarcini de lucru; Capacitate de a lucra cu informatii confidentiale lucru in echipa; Abilitati de comunicare si relationare

a)	Denumire expert/ Codul ocupației	Coordonator identificare, recrutare si comunicare GT 112029 - Manager
b)	Număr posturi vacante	1
c)	Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (34 luni, 63 ore/lună)
d)	Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	A2.1- Identificarea a 390 elevi in risc de abandon scolar / de parasire timpurie a scolii si elevi care provin din grupuri / medii defavorizate din scolile partenere asociate A4.1 - Formarea a 27 de personal didactic din unitatile de invatamant partenere asociate pentru individualizarea invatarii si utilizarea de tehnici didactice inovative, adaptate nevoilor grupurilor dezavantajate/cu dizabilitati A5.2 - Organizarea de ateliere tematice de colaborare copii – parinti pentru 104 elevi si 96 de parinti din grupul tinta al proiectului
e)	Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform	Studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalent Coordoneaza activitatea de identificare, recrutare, selectare si mentinere a



	cererii de finanțare și Fișei postului (Educație solicitată, Condiții specifice din Fișa postului)	grupului tinta al proiectului; Participa la actualizarea Metodologiei de identificare și selectare a grupului tinta; Elaboreaza instrumente de lucru in vederea derularii activitatii; Colecteaza informatii si documente de la grupul tinta, daca este cazul; Supervizeaza si verifica documentele de inscriere in GT; Participa la identificarea, recrutarea, selectarea si mentinerea personelor in GT, daca este cazul; Verifica eligibilitatea grupului tinta; Acorda asistenta in completarea corecta a documentelor de inscriere/ de inregistrare a grupului tinta si colecteaza documentele justificative care fac dovada apartenentei la grupul tinta; Realizeaza rapoartele cu privire la grupul tinta; Furnizeaza informatii privind GT pentru raportarea proiectului; Se asigura de indeplinirea rezultatelor si indicatorilor aferenti GT; Raspunde de actualizarea permanenta a datelor cu privire la GT si completarea instrumentului de raportare catre OIPEO; Participa la intalnirile de lucru ale echipei de management si implementare si la evenimentele organizate in cadrul proiectului; Aplica principiile de nediscriminare, egalitate de sanse si accesibilitate a persoanelor cu dizabilitati in intreaga relatie cu grupul tinta; Efectueaza deplasari in teren in interesul proiectului; Asigura respectarea Regulamentului General privind Protectia Datelor si legislatiei nationale in vigoare privind protectia datelor, la nivelul proiectului.
f)	Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	Experiență profesională în relationarea cu diferite grupuri si/sau lucru cu baze de date si/sau comunicare si/sau colectare si procesare documente sau experienta similara si/sau coordonare si/sau planificare si/sau organizare si/sau monitorizare- sub 5 ani
g)	Constituie avantaje (după caz)	Capacitate de organizare si planificare; Capacitate de analiza si de sinteza; Prioritizare sarcini de lucru; Capacitate de observatie; Capacitate de gestionare eficienta a timpului si a prioritatilor; Capacitate de a lucra cu informatii confidentiale; Abilitati de comunicare si relationare; Abilitati de lucru in echipa.
h)	Abilități, calități și aptitudini necesare	Bune abilitati de coordonare; Organizare si planificare; Capacitate de analiza si sinteza; Prioritizare sarcini de lucru; Capacitate de a lucra cu informatii confidentiale lucru in echipa; Abilitati de comunicare si relationare



a)	Denumire expert/ Codul ocupației	Responsabil identificare, recrutare și comunicare GT 333305- Agent ocupare
b)	Număr posturi vacante	6
c)	Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (34 luni, 21 ore/lună)
d)	Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	A2.1- Identificarea a 390 elevi în risc de abandon școlar / de parasire timpurie a școlii și elevi care provin din grupuri / medii defavorizate din școlile partenere asociate A4.1 - Formarea a 27 de cadre didactice din unitățile de învățământ partenere asociate pentru individualizarea învățării și utilizarea de tehnici didactice inovative, adaptate nevoilor grupurilor dezavantajate/cu dizabilități A5.2 - Organizarea de ateliere tematice de colaborare copii – părinți pentru 104 elevi și 96 de părinți din grupul țintă al proiectului
e)	Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului (Educație solicitată, Condiții specifice din Fișa postului)	Minim studii medii sau echivalent Participa la actualizarea Metodologiei de identificare și selectare a grupului țintă; Identifica și constituie grupul țintă, în conformitate cu criteriile stabilite; Colectează informații și documente de la grupul țintă; Se asigură de conformitatea documentelor de înscriere în GT; Verifică eligibilitatea grupului țintă; Identifica GT elevi în risc de abandon școlar / parasire timpurie a școlii din grupuri / medii defavorizate; Aplica Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație (MATE) pentru identificarea GT elevi în risc de abandon; Asigură permanent comunicarea cu grupul țintă; Acordă asistență în completarea corectă a documentelor de înscriere/de înregistrare a grupului țintă și colectează documentele justificative care fac dovada apartenenței la grupul țintă; Furnizează informații privind GT pentru raportarea proiectului; Aplica principiile de nediscriminare, egalitate de șanse și accesibilizarea persoanelor cu dizabilități în întreaga relație cu grupul țintă; Participa la întâlnirile de lucru la nivelul echipei de implementare a proiectului, în vederea planificării și/sau evaluării activităților și soluționării problemelor legate de procesul de implementare și/sau raportare; Efectuează deplasări în teren în interesul proiectului; Asigură respectarea Regulamentului General privind Protecția Datelor și legislației naționale în vigoare privind protecția datelor, la nivelul proiectului.
f)	Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	Experiență profesională în relaționarea cu diferite grupuri și/sau lucru cu baze de date și/sau comunicare și/sau colectare și procesare documente și/sau experiență similară: sub 5 ani
g)	Constituie avantaje (după caz)	Capacitate de organizare și planificare; Capacitate de analiză și de sinteză; Prioritizare sarcini de lucru;



		Capacitate de observatie; Capacitate de gestionare eficienta a timpului si a priorităților; Capacitate de a lucra cu informatii confidentiale; Abilitati de comunicare si relationare; Abilitati de lucru in echipa.
h)	Abilități, calități și aptitudini necesare	Bune abilitati de coordonare; Organizare si planificare; Capacitate de analiza si sinteza; Prioritizare sarcini de lucru; Capacitate de a lucra cu informatii confidentiale lucru in echipa; Abilitati de comunicare si relationare

a)	Denumire expert/ Codul ocupației	Expert activitati de sprijin GT 242104 Responsabil proces
b)	Număr posturi vacante	2
c)	Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (31 luni, 42 ore/lună)
d)	Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	A3.1. Acordarea de sprijin personalizat necesar pentru a depasi diferite grade de dificultate in care se afla 177 elevi din grupul tinta al proiectului
e)	Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului (Educație solicitată, Condiții specifice din Fișa postului)	Studii superioare absolvite cu diploma de licența sau echivalent Participa la elaborarea Metodologiei de organizare a workshop-urilor “Cine sunt eu? Starea de bine si sprijinul emotional in scoala” si “Egalitate de sanse–Respect si alegeri fara etichete” Organizeaza workshop-urile din cadrul activitatii, in conformitate cu Metodologia de organizare a acestora Elaboreaza materiale de lucru, in conformitate cu specificul grupului tinta si tematicile stabilite Sustine workshop-urile din cadrul activitatii conform temelor stabilite Aplica metode de lucru interactive si centrate pe elev, pentru a asigura implicarea activa si pentru a maximiza impactul workshop-urilor Asigura sprijin adaptat nevoilor specifice fiecarui elev Elaboreaza instrumente de lucru specifice, in vederea derularii activitatii Colecteaza feedback prin aplicarea de chestionare la participanti si imbunatateste, la nevoie, materialele si instrumentele de lucru Asigura acordarea kit-urilor sprijin personalizat, in functie de specializarile elevilor, respectand criteriile prioritare pentru aprobare a sprijinului personalizat si principiile de egalitate de sanse si nediscriminare pe tot parcursul relatiei cu membrii GT Asigura respectarea Regulamentului General privind Protectia Datelor si legislatiei nationale in vigoare privind protectia datelor, la nivelul proiectului Participa la intalnirile de lucru ale echipei de management si implementare Respecta principiile de nediscriminare pe tot parcursul relatiei cu membrii GT



		Isi raporteaza activitatile desfasurate in forma si termenele stabilite Comunica cu toti factorii implicati in vederea realizarii sarcinilor
f)	Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	Experiență profesională în colectarea si/sau analizarea datelor si/sau elaborarea de proceduri si/sau analiza si/sau evaluare si/sau relationare cu diverse categorii de grupuri tinta - sub 5 ani
g)	Constituie avantaje (după caz)	Capacitate de organizare si planificare; Capacitate de analiza si de sinteza; Prioritizare sarcini de lucru; Capacitate de observatie; Capacitate de gestionare eficienta a timpului si a prioritatilor; Capacitate de a lucra cu informatii confidentiale; Abilitati de comunicare si relationare; Abilitati de lucru in echipa.
h)	Abilități, calități și aptitudini necesare	Bune abilitati de coordonare; Organizare si planificare; Capacitate de analiza si sinteza; Prioritizare sarcini de lucru; Capacitate de a lucra cu informatii confidentiale lucru in echipa; Abilitati de comunicare si relationare

a)	Denumire expert/ Codul ocupației	Coordonator activitati de sprijin GT 112029_manager
b)	Număr posturi vacante	1
c)	Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (31 luni, 84 ore/lună)
d)	Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	A3.1. Acordarea de sprijin personalizat necesar pentru a depasi diferite grade de dificultate in care se afla 177 elevi din grupul tinta al proiectului
e)	Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului (Educație solicitată, Condiții specifice din Fișa postului)	Studii superioare absolvite cu diploma de licența sau echivalent Participa la elaborarea Metodologiei de organizare a workshop-urilor "Cine sunt eu? Starea de bine și sprijinul emotional in scoala" și "Egalitate de sanse – Respect și alegeri fara etichete"; Planifica si coordoneaza organizarea workshop-urilor, asigurand respectarea metodologiei; Supervizeaza expertii implicati in sustinerea workshop-urilor si asigura respectarea tematicilor stabilite; Monitorizeaza aplicarea metodelor de lucru interactive si centrate pe elev, pentru a garanta implicarea activa si maximizarea impactului activitatilor; Asigura adaptarea interventiilor si a sprijinului oferit in functie de nevoile specifice fiecarui elev; Ofersa sprijin in elaborarea instrumentelor de lucru specifice, in vederea derularii activitatii; Organizeaza si centralizeaza colectarea feedback-ului prin chestionare de la participantii;



		Monitorizeaza procesul de acordare a kit-urilor de sprijin personalizat; Participa la workshop-urile organizate si propune metode de imbunatatire a acestora; Monitorizeaza progresul educational al participantilor, implementand un mecanism riguros de monitorizare, in vederea atingerii indicatorilor proiectului; Completeaza Fise de monitorizare a progresului educational pentru 177 elevi, participantii la workshop-uri; Asigura respectarea Regulamentului General privind Protectia Datelor si legislatiei nationale in vigoare privind protectia datelor, la nivelul proiectului; Participa la intalnirile de lucru ale echipei de management si implementare; Respecta principiile de nediscriminare pe tot parcursul relatiei cu membrii GT; Isi raporteaza activitatile desfasurate in forma si termenele stabilite; Comunica cu toti factorii implicati in vederea realizarii sarcinilor.
f)	Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	Experiență profesională în organizare si/sau planificare si/sau coordonare grupuri diverse si/sau intocmire si /sau gestionare si/sau colectare de documente si/ sau experienta in relationarea cu diferite grupuri tinta si/sau gestionarea si/sau monitorizarea de activitati educationale si/sau experienta in evaluare- sub 5 ani
g)	Constituie avantaje (după caz)	Capacitate de organizare si planificare; Capacitate de analiza si de sinteza; Prioritizare sarcini de lucru; Capacitate de observatie; Capacitate de gestionare eficienta a timpului si a prioritatilor; Capacitate de a lucra cu informatii confidentiale; Abilitati de comunicare si relationare; Abilitati de lucru in echipa.
h)	Abilități, calități și aptitudini necesare	Bune abilitati de coordonare; Organizare si planificare; Capacitate de analiza si sinteza; Prioritizare sarcini de lucru; Capacitate de a lucra cu informatii confidentiale lucru in echipa; Abilitati de comunicare si relationare
a)	Denumire expert/ Codul ocupației	Expert campanie de informare si constientizare 242104_Responsabil proces
b)	Număr posturi vacante	1
c)	Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (23 luni, 84 ore/lună)
d)	Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	A5.1 - Organizarea unei campanii de informare si constientizare pentru intreaga comunitate privind oportunitatile oferite de IPT
e)	Scopul principal al postului și	Studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalent



	atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului (Educație solicitată, Condiții specifice din Fișa postului)	Organizeaza o campanie integrata de informare si constientizare, atat in mediul online, prin postari interactive pe retelele de socializare (Facebook, Instagram), pe site-urile scolilor, pe platforme educationale si in grupurile de parinti, cat si in mediul offline, in scolile partenere, prin afisarea pe panourile vizuale informative a materialelor informative elaborate despre oportunitatile oferite de IPT si beneficiile pe termen lung ale acestuia; Elaboreaza materiale informative cu conținut educațional și informativ pentru campanie, adaptat publicului țintă; Realizeaza pagina de social media a proiectului; Elaboreaza și publică postări tematice pe pagina de social media a proiectului; Elaboreaza continut pentru panoul vizual informativ amplasat in fiecare unitate de invatamant asociata; Este responsabil de buna desfasurare a celor 9 evenimente de informare si constientizare din cadrul activitatii; Elaboreaza instrumente de lucru specifice activitatii (centralizatoare, rapoarte, liste de prezenta, formular de intentie, etc.) Mentine legatura cu furnizorul de servicii necesare desfasurarii evenimentelor de informare si constientizare; Participa la evenimentele de informare si constientizare organizare si colecteaza informatii relevante prin aplicare de chestionare de feedback si discutii directe cu participantii; Mentine legatura cu posibili membri grup tinta in vederea participarii la evenimentele de informare si constintizare (elevi, parinti) Colecteaza si furnizeaza informatii in vederea elaborarii Compendium-ului; mentine legatura cu furnizorul de servicii si ofera toate informatiile necesare; Participa la intalnirile de lucru ale echipei de management si implementare; Asigura respectarea Regulamentului General privind Protectia Datelor si legislatiei nationale in vigoare privind protectia datelor, la nivelul proiectului; Respecta principiile de nediscriminare pe tot parcursul proiectului.
f)	Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	Experiență profesională în relationarea cu diverse grupuri/promovare si/sau comunicare si/sau experienta in proiecte si/sau experienta similara - sub 5 ani
g)	Constituie avantaje (după caz)	Capacitate de organizare si planificare; Capacitate de analiza si de sinteza; Prioritizare sarcini de lucru; Capacitate de observatie; Capacitate de gestionare eficienta a timpului si a prioritatilor; Capacitate de a lucra cu informatii confidentiale; Abilitati de comunicare si relationare; Abilitati de lucru in echipa.
h)	Abilități, calități și aptitudini	Bune abilitati de coordonare;



	necesare	Organizare și planificare; Capacitate de analiza și sinteză; Prioritizare sarcini de lucru; Capacitate de a lucra cu informații confidențiale lucru în echipă; Abilități de comunicare și relaționare
a)	Denumire expert/ Codul ocupației	Coordonator Ateliere tematice 112029_manager
b)	Număr posturi vacante	1
c)	Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (25 luni, 84 ore/lună)
d)	Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	A5.2 - Organizarea de ateliere tematice de colaborare copii – părinți pentru 104 elevi și 96 de părinți din grupul țintă al proiectului
e)	Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului (Educație solicitată, Condiții specifice din Fișa postului)	Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent Participa la elaborarea metodologiei de organizare și derulare a atelierelor tematice „Punți între generații”; Planifica calendarul și programul atelierelor tematice, în colaborare cu echipa de proiect și furnizorii de servicii contractați; Monitorizează buna desfășurare a atelierelor, din punct de vedere al duratei, structurii, tematicii și a numărului de participanți; Asigura implementarea obiectivelor atelierelor: întărirea relației copil–părinte, promovarea comunicării pozitive și constientizarea rolului sprijinului familial în reușita școlară; Participa la atelierele organizate; Coordonează colectarea și centralizarea feedback-ului de la participanți (părinți și elevi); Intocmește Rapoarte de observație periodice privind participarea, gradul de implicare, temele abordate în cadrul atelierelor și recomandările formulate, asigurând astfel monitorizarea permanentă și îmbunătățirea continuă a activităților; Asigura respectarea Regulamentului General privind Protecția Datelor și legislației naționale în vigoare privind protecția datelor, la nivelul proiectului; Participa la întâlnirile de lucru ale echipei de management și implementare; Respecta principiile de nediscriminare pe tot parcursul relației cu membrii GT; Isi raportează activitățile desfășurate în forma și termenele stabilite; Comunica cu toți factorii implicați în vederea realizării sarcinilor.
f)	Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	Experiență profesională în organizare și/sau planificare și/sau implementare și/sau monitorizare a activităților educaționale și/sau relaționare cu diverse grupuri și/sau experiență în proiecte educaționale și/sau coordonare și/sau planificare și/sau organizare și/sau monitorizare - sub 5 ani
g)	Constituie avantaje (după caz)	Capacitate de organizare și planificare;



		Capacitate de analiza si de sinteza; Prioritizare sarcini de lucru; Capacitate de observatie; Capacitate de gestionare eficienta a timpului si a prioritatilor; Capacitate de a lucra cu informatii confidentiale; Abilitati de comunicare si relationare; Abilitati de lucru in echipa.
h)	Abilități, calități și aptitudini necesare	Bune abilitati de coordonare; Organizare si planificare; Capacitate de analiza si sinteza; Prioritizare sarcini de lucru; Capacitate de a lucra cu informatii confidentiale lucru in echipa; Abilitati de comunicare si relationare

a)	Denumire expert/ Codul ocupației	Expert vizite tematice 242104 Responsabil proces
b)	Număr posturi vacante	2
c)	Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (25 luni, 42 ore/lună)
d)	Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	A5.3 - Organizarea de activitati practice si interactive privind oportunitatile de formare profesionala initiala a copiilor cu perspective de angajare pe piata muncii pentru 104 elevi din grupul tinta
e)	Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului (Educație solicitată, Condiții specifice din Fișa postului)	Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent Identifică și selectează agenții economici relevanți, în funcție de profilele grupului țintă și unitățile de învățământ profesional și tehnic pentru organizarea vizitelor tematice; Informează agenții economici identificați cu privire la activitățile proiectului, profilul elevilor, scopul vizitelor tematice; Incheie acorduri de colaborare educațională cu agenți economici locali, prioritizând partenerii existenți și atrăgând agenți economici noi din domenii relevante; Asigură planificarea vizitelor tematice sub conceptul „Ziua Porților Deschise în Viitorul Meu”, respectând calendarul și obiectivele proiectului; Organizează logistic evenimentele la sediul agenților economici și în unitățile IPT (transport, materiale informative, documente de participare); Oferă elevilor informații adaptate nivelului lor de înțelegere despre cerințele, responsabilitățile și oportunitățile de carieră din domeniile vizitate; Sprijină desfășurarea sesiunilor Q&A și a activităților interactive (studii de caz, jocuri de rol, mini-workshop-uri practice); Monitorizează buna desfășurare a vizitelor tematice și respectarea normelor de securitate; Menține legătura cu grupul țintă în vederea participării la vizitele tematice organizate, ține cont de disponibilitatea acestora; Colectează și centralizează feedback-ul participanților pentru evaluarea impactului activităților; Respectă principiile de nediscriminare și egalitate de șanse în relația cu



		grupul țintă; Asigură respectarea Regulamentului General privind Protecția Datelor (GDPR) și a legislației naționale aplicabile; Participă la întâlnirile de lucru ale echipei de management și implementare; Își raportează activitățile desfășurate conform formatelor și termenelor stabilite; Comunică permanent cu managerul de proiect, cadrele didactice, reprezentanții agenților economici și elevii implicați pentru buna organizare a activităților.
f)	Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	Experiență profesională în colectarea si/sau analiza datelor si/sau elaborarea de proceduri si/sau analiza si/sau evaluare si/sau relationare cu diverse categorii de grupuri tinta - sub 5 ani
g)	Constituie avantaje (după caz)	Capacitate de organizare si planificare; Capacitate de analiza si de sinteza; Prioritizare sarcini de lucru; Capacitate de observatie; Capacitate de gestionare eficienta a timpului si a prioritatilor; Capacitate de a lucra cu informatii confidentiale; Abilitati de comunicare si relationare; Abilitati de lucru in echipa.
h)	Abilități, calități și aptitudini necesare	Bune abilitati de coordonare; Organizare si planificare; Capacitate de analiza si sinteza; Prioritizare sarcini de lucru; Capacitate de a lucra cu informatii confidentiale lucru in echipa; Abilitati de comunicare si relationare

a)	Denumire expert/ Codul ocupației	Coordonator activitati remediale 112029 Manager
b)	Număr posturi vacante	1
c)	Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (33 luni, 84 ore/lună)
d)	Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	A6.1. – Dezvoltarea si furnizarea de programe remediale in vederea sprijinirii, cu precadere, a elevilor din clasa a IX-a
e)	Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei postului (Educație solicitată, Condiții specifice din Fișa postului)	Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent Elaboreaza Metodologia de organizare si derulare a programelor remediale; Elaboreaza instrumente de lucru specifice activitatii; Asigura planificarea, coordonarea si monitorizarea activitatilor remediale destinate elevilor, in vederea reducerii abandonului scolar, imbunatatirii performantelor educationale; Asigura managementul grupului de elevi; Coordoneaza Expertii programe remediale implicati in activitate; Intocmeste rapoarte periodice privind implementarea activitatilor remediale; Defineste obiectivele generale si specifice ale programelor remediale; Supervizeaza activitatile didactice pentru a asigura respectarea planului de invatare si calitatea predarii;



		Colectează datele relevante privind participarea și progresul elevilor în cadrul programelor, precum și feedback-ul acestora; Mentine legătura cu furnizorul masa caldă și transmite orarul programelor remediale; Mentine legătura cu furnizorul kit-uri educaționale și asigură diseminarea acestora către grupul țintă al proiectului; Facilitează comunicarea și colaborarea între membrii echipei, organizând ședințe periodice și sesiuni de schimb de bune practici; Analizează datele colectate pentru a evalua eficacitatea programului în atingerea obiectivelor propuse și pentru a identifica eventualele îmbunătățiri necesare; Isi raportează activitățile desfășurate în forma și termenele stabilite; Comunica cu toți factorii implicați în vederea realizării sarcinilor; Participa la întâlnirile de lucru ale echipei de management și implementare; Asigura respectarea Regulamentului General privind Protecția Datelor și legislației naționale în vigoare privind protecția datelor, la nivelul proiectului; Respecta principiile de nediscriminare pe tot parcursul proiectului.
f)	Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	Experiență profesională în organizare și/sau planificare și/sau coordonare grupuri diverse și/sau întocmire și /sau gestionare și/sau colectare de documente și/ sau experiența în relaționarea cu diferite grupuri țintă și/sau gestionarea și/sau monitorizarea de activități educaționale și/sau experiența în evaluare- sub 5 ani
g)	Constituie avantaje (după caz)	Capacitate de organizare și planificare; Capacitate de analiză și de sinteză; Prioritizare sarcini de lucru; Capacitate de observare; Capacitate de gestionare eficientă a timpului și a priorităților; Capacitate de a lucra cu informații confidențiale; Abilități de comunicare și relaționare; Abilități de lucru în echipă.
h)	Abilități, calități și aptitudini necesare	Bune abilități de coordonare; Organizare și planificare; Capacitate de analiză și sinteză; Prioritizare sarcini de lucru; Capacitate de a lucra cu informații confidențiale lucru în echipă; Abilități de comunicare și relaționare
a)	Denumire expert/ Codul ocupației	Expert evaluare activități remediale 242104 Responsabil proces
b)	Număr posturi vacante	1
c)	Perioada estimată pentru derularea activității	Conform anunțului de selecție (33 luni, 63 ore/lună)
d)	Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare	A6.1. – Dezvoltarea și furnizarea de programe remediale în vederea sprijinirii, cu precădere, a elevilor din clasa a IX-a
e)	Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia conform cererii de finanțare și Fișei	Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent Elaborare documente suport și instrumente de lucru în vederea derulării activității de evaluare a programelor remediale;



	postului (Educație solicitată, Condiții specifice din Fișa postului)	Elaborare și completare Fișa de profil de învățare pentru fiecare elev, document care sta la baza integrării elevilor în programele remediale, în funcție de nevoile identificare; Participa la procesul de diagnosticare a nevoilor remediale pentru 213 elevi din GT; Colectează și analizează datele privind performanțele elevilor pentru a identifica ariile care necesită intervenții suplimentare; Monitorizează progresul elevilor pe parcursul activităților remediale prin instrumente de evaluare specifice (teste inițiale, intermediare și finale, fișe de progres); Propune măsuri de îmbunătățire a metodelor și programelor remediale pe baza rezultatelor evaluării; Elaborează rapoarte periodice de evaluare privind implementarea și eficiența activităților remediale; Este responsabil pentru realizarea rezultatelor și indicatorilor aferenți activității din proiect în care își îndeplinește sarcinile; Asigură respectarea Regulamentului General privind Protecția Datelor și legislației naționale în vigoare privind protecția datelor, la nivelul proiectului; Participa la întâlnirile de lucru ale echipei de management și implementare; Respecta principiile de nediscriminare pe tot parcursul relației cu membrii grupului țintă; Își raportează activitățile desfășurate în forma și termenele stabilite; Comunica permanent cu toți factorii implicați (coordonator activități remediale, experți activități remediale) în vederea realizării sarcinilor.
f)	Cerințe/competențe necesare (Experiența solicitată)	Experiența profesională în organizare/planificare/întocmire/monitorizare/gestionare de documente și/sau relaționarea cu diverse grupuri /comunicare și/sau evaluare și/sau experiența în proiecte - sub 5 ani
g)	Constituie avantaje (după caz)	Capacitate de organizare și planificare; Capacitate de analiză și de sinteză; Prioritizare sarcini de lucru; Capacitate de observație; Capacitate de gestionare eficientă a timpului și a priorităților; Capacitate de a lucra cu informații confidențiale; Abilități de comunicare și relaționare; Abilități de lucru în echipă.
h)	Abilități, calități și aptitudini necesare	Bune abilități de coordonare; Organizare și planificare; Capacitate de analiză și sinteză; Prioritizare sarcini de lucru; Capacitate de a lucra cu informații confidențiale lucru în echipă; Abilități de comunicare și relaționare



IV. 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 1* la anunțul de selecție;
- b. Scrisoare de intenție;
- c. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d. Declarația de disponibilitate conform modelului din *Anexa 2* la anunțul de selecție;
- e. Declarație de acceptare a politicii privind prelucrarea datelor cu caracter personal și angajament privind evitarea dublei finanțări conform modelului din *Anexa 3* la anunțul de selecție;
- f. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- g. 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), semnat și datat pe fiecare pagină;
- h. Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- i. Documentele suport CV (adeverință din care să rezulte funcția, vechimea și **expertiza deținută pentru postul vizat**, diplome de studii, certificate, adeverințe, recomandări din partea angajatorilor sau alte documente care să certifice informațiile relevante și care să reflecte experiența specifică pentru postul pe care candidează și precizată în CV, cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătura deponentului);
- 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. Declarație privind conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027-*Anexa 10* la Anunțul de selecție

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.

Dosarul va avea opis, în dublu exemplar, 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.

Notă: În CV, la Locul de muncă vizat/Domeniul ocupațional, se va specifica funcția de expert pentru care candidează, ID-ul și titlul proiectului.

Exemplu:

Locul de muncă vizat/Domeniul ocupațional: Expert activități de sprijin GT în cadrul Proiectului „REPER- Răspuns Educational pentru Prevenirea Excluderii și Reusita”, cod SMIS: 355984

VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):

- GHIDUL SOLICITANTULUI CONDITII GENERALE aferent Programului Educatie si Ocupare 2021–2027;
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „O ȘANSĂ ÎN PLUS PRIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC - REGIUNI MAI PUȚIN DEZVOLTATE”;
- Manualul Beneficiarului pentru proiectele finanțate prin PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE 2021 – 2027– versiunea Aprilie 2024;
- CODUL NAȚIONAL DE CONDUITĂ PRIVIND PARTENERIATUL PENTRU FONDURILE EUROPENE AFERENTE POLITICII DE COEZIUNE
- OUG nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027;
- Hotărârea Guvernului nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la Secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani din str. Nicolae Iorga, nr.28, conform calendarului din prezentul anunț.

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

VIII. PROBELE DE CONCURS:

Selecția constă în parcurgerea a trei etape, astfel:

Etapă 1: Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor;

Se va verifica existența tuturor componentelor solicitate în cadrul dosarului de concurs. Dosarele incomplete vor fi respinse. Lista candidaților declarați admiși/respiși în această etapă este publicată la sediul **Inspectoratului Școlar Județean Botoșani din Str. Nicolae Iorga, nr.28** și pe websiteul <https://isjbotosani.ro/>.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul **Inspectoratului Școlar Județean Botoșani**, conform calendarului din prezentul anunț, 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 (de exemplu, numărul de înregistrare a dosarului depus în vederea candidaturii pentru ocuparea unei funcții de expert, în cadrul proiectului respectiv). 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 probele de evaluare.

Etapă 2: Proba de evaluare a dosarelor: realizarea clasamentului candidaților

Evaluarea dosarului/evaluarea CV-ului depus la dosar în conformitate cu cerințele specifice și a documentelor suport relevante pentru postul vizat (Studii, experiență specifică funcției pentru care s-a depus candidatura; competențe conform cerințelor specifice funcției pentru care s-a depus candidatura; competențe IT (Word, Excel, internet, utilizare platformă online etc);

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.

Pot fi declarați admiși numai candidații care obțin minim 80 puncte (dintr-un punctaj maxim de 100 puncte) la proba de evaluare a dosarelor (Anexa 5 la Anunțul de selecție - Grila de evaluare) sau a unui punctaj stabilit de echipa de management/implementare a proiectului, în funcție de complexitatea atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul **Inspectoratului Școlar Județean Botoșani din str. Nicole Iorga, nr.28** și pe website-ul <https://isjbotosani.ro/>.

Eventualele contestații vor fi depuse conform prevederilor din Anunțul de selecție, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul **Inspectoratului Școlar Județean Botoșani din str. Nicole Iorga, nr.28** și pe website-ul <https://isjbotosani.ro/>, conform prevederilor din Anunțul de selecție.

Etapă 3: Interviu

În cadrul interviului se testează cunoștințele teoretice pe baza bibliografiei, abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviu se realizează conform planului de interviu întocmit de Comisia de selecție în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Interviu se desfășoară conform Graficului stabilit, în format fizic / online, prin intermediul unei platforme de videoconferință, conform anunțului de selecție. Data, ora și locul susținerii probei interviului se afișează odată cu rezultatele finale la proba de evaluare a dosarelor.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) cunoștințe despre programul PEO și Apelul de proiecte „O ȘANSĂ ÎN PLUS PRIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC - REGIUNI MAI PUȚIN DEZVOLTATE”;
- b) atribuții, abilități, condiții specifice (particularitățile funcției pentru care s-a depus candidatura);
- c) capacitatea de analiză și sinteză (problematica abordată în proiect „REPER - Răspuns Educational pentru Prevenirea Excluderii și Reusita”, cod SMIS: 355984);
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

În urma interviului, membrii comisiei acordă, individual, punctaje conform baremului de evaluare. Media aritmetică a punctajelor individuale devine punctaj final obținut de candidat la această probă. Candidații care nu obțin un



punctaj de cel puțin 80 puncte (din totalul de 100 puncte) acordat la această probă sunt declarați respinși.

Proba de interviu nu se contestă.

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

Rezultatele finale se afișează la sediul **Inspectoratului Școlar Județean Botoșani din Str. Nicolae Iorga, nr.28** și pe website-ul <https://isjbotosani.ro/>, conform calendarului de selecție, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “Admis” sau “Respins”, conform calendarului de selecție.

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui Corpul experților de rezervă pentru postul respectiv pe toată perioada derulării activității, cu condiția îndeplinirii unui punctaj minim de 80 de puncte la evaluarea dosarului de candidatură.

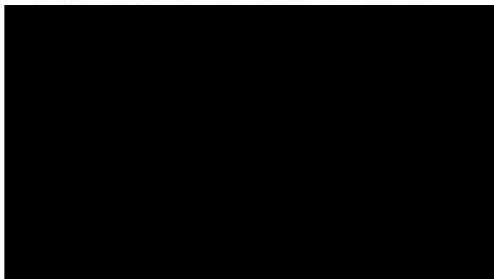
Notă: Încheierea contractelor individuale de muncă se va face după primirea validării candidaturilor de la AM PEO.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Data/Perioada	Activitatea
15.07.2026	Publicarea anunțului de selecție
15-23.07.2026	Depunerea dosarelor
24.07.2026	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
24.07.2026	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
27.07.2026	Depunerea eventualelor contestații
28.07.2026	Soluționarea eventualelor contestații
28.07.2026	Afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor
29.07.2026	Realizarea evaluării dosarelor
29.07.2026	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
30.07.2026	Depunerea eventualelor contestații
31.07.2026	Soluționarea eventualelor contestații
31.07.2026	Afișarea rezultatelor selecției în urma contestațiilor și a Graficului pentru interviu
03-04.08.2026	Realizarea interviului
05.08.2026	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi 15.07.2026, la sediul **Inspectoratului Școlar Județean Botoșani din str. Nicolae Iorga, nr.28** și pe website-ul <https://isjbotosani.ro/>.

Împuternicit reprezentant legal,
Inspector Școlar General Adjunct
Prof. Bălăucă Maria-Cristina





Anexa nr. 4 la Procedură

Declarație pe proprie răspundere

Subsemnatul/-a, cu domiciliul în, legitimat/-ă cu CI/BI, seria.....nr.....având funcția de, sub sancțiunea Codului penal privind falsul în declarații și a returnării sumelor încasate, declar pe proprie răspundere că la momentul angajării în cadrul proiectului cu titlul: ".....", cod proiect:, finanțat din,

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

☐ sunt angajat cu contract de muncă în cadrul altor instituții din România, după cum urmează¹:

1.
2.
3.

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

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

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

Nume și prenume,

Data,

Semnătura,

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



Finanțat de
Uniunea Europeană



Anexa 1 la Anunțul de selecție

CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante
din echipa organizației beneficiare/partenere în proiect
-în afara organigramei organizației-
conform anunțului de selecție nr.....

pentru proiectul „.....”,
cod SMIS:.....

beneficiar: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI

în cadrul (sub)activității.....

postul vizat

1.DATE PERSONALE	
Nume	
Prenume	
Telefon	
E-mail	
2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI	
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.



DECLARAȚIE 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 atribuțiile aferente postului de _____ în cadrul proiectului _____, desfășurat de _____, în parteneriat cu _____, în perioada:

De la	Până la

Menționez că în această perioadă nu am alte obligații de muncă care să împiedice îndeplinirea în condiții optime a atribuțiilor aferente postului de _____ în cadrul proiectului sus-menționat.

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

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	



DECLARAȚIE

de acceptare a politicii privind prelucrarea datelor cu caracter personal și angajament privind evitarea dublei finanțări

Subsemnatul(a), cu domiciliul în localitatea județul Botoșani, posesor al CI seria, nr., eliberat de SPCLEP, la data de, CNP, declar prin prezenta că **sunt de acord/nu sunt de acord** cu stocarea, prelucrarea și utilizarea datelor mele cu caracter personal în vederea angajării și selecției de experți, organizată de **Inspectoratul Școlar Județean Botoșani**, în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului „.....”, **cod SMIS**, respectând prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 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) pus în aplicare prin Legeanr.190/2018.

De asemenea îmi exprim angajamentul **privind evitarea dublei finanțări** în sensul de a nu participa în mai multe proiecte din programul PEO cu **activități similare** decât în proiectul sus menționat.

Totodată, sunt de acord cu utilizarea imaginii mele din fotografii, materiale video si alte testimoniale în scopul promovării activităților și diseminării rezultatelor proiectului.

Data:

Semnătura:

.....

.....



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

Beneficiar: _____

Titlul proiectului: _____

Numărul deciziei/contractului de finanțare: _____

Codul SMIS: _____

Subsemnatul/a, _____, nominalizat/ă pentru ocuparea funcției de _____ la angajatorul _____, Beneficiar/Lider (se va selecta calitatea angajatorului în proiect) al proiectului cu cod SMIS _____, 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 afîn, 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.

Data _____

Numele și prenumele _____

Semnătura _____