

**ANUNȚ DE SELECȚIE****Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița, Partener 1**în cadrul proiectului **POCU 134358** cu titlul

"Mai multe șanse prin educație!"

cod SMIS 2014+: **134358** – **depus pentru apelul cu termen de închidere - 30 ianuarie 2020**,
anunță scoaterea la concurs a unui post de **Coordonator proiect – Partener 2** pe perioada aferentă
implementării a acestora, conform cererii de finanțare

I. INFORMAȚII PROIECT

OBIECTIVUL GENERAL constă în furnizarea de servicii educaționale pentru 600 de copii, tineri și adulți, care au părăsit timpuriu sistemul de educație, prin intermediul programului educațional de tip „A doua șansă” pentru dobândirea sau completarea competențelor-cheie și îmbunătățirea nivelului de competențe pentru 515 personal din învățământul preuniversitar (Personal didactic, personal de sprijin și auxiliar din școli, echipa managerială la nivelul școlii), din Regiunile Sud-Muntenia – județul Dâmbovița și Centru – județul Mureș.

Lider de parteneriat/Beneficiar: ASOCIATIA EUROPEANA PENTRU O VIATA MAI BUNA**Partener 1 :** Inspectoratul Școlar Județean Mureș**Partener 2 :** Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița**DURATA PROIECTULUI** este de 36 de luni (*propus* iunie 2020 – mai 2023)**Durata angajării – propunere** iunie 2020 – mai 2023**BUGETUL PROIECTULUI** este în valoare de 9,523,834.98 lei.**II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE**

În vederea depunerii cererii de finanțare, atingerii obiectivelor și rezultatelor proiectului "**O șansă în plus la educație: o șansă pentru viitor**", cod SMIS 2014+: **134581**, din Cererea de finanțare, Partenerul 1 - Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița va selecta și contracta un expert – coordonator Partener 1 potrivit Tabelului de mai jos, care va fi angajat în condițiile semnării contractului de finanțare:

Nr. crt.	Subactivitatea	Număr experți	Durata activității	Nr. ore/ expert
1.	Subactivitate 1.1 Identificarea grupului țintă, selecția și menținerea acestuia în proiect Subactivitate 1.2 Dezvoltarea și derularea programelor de tip "A doua șansă" adresate personalului	1 Coordonator proiect – Partener 2	36 luni	42 ore/lună x 36 luni = 1512 ore



<p>din învățământul preuniversitar</p> <p>Subactivitate A2.1. Identificarea grupului țintă, selecția și menținerea acestuia în proiect</p> <p>Subactivitate A2.2. Derularea serviciilor de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții</p> <p>Subactivitate A3.1 Pregătirea și derularea programelor de tip "A doua șansă"</p> <p>A3.2 Pregătirea și furnizarea de programe de calificare profesională</p> <p>Subactivitate A4.1 Promovarea programului "A doua șansă" și a măsurilor complementare</p>			
---	--	--	--

Conform Ordinului M.E.N. nr. 3920/08.06.2018 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, menționați mai jos.

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 superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- nu a fost condamnat 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 i-ar face incompatibili 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:

- Denumire expert: Coordonator proiect – Partener 2**
- Număr posturi vacante: 1 post
- Perioada estimată pentru derularea activității: 36 luni. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 1512 ore (42 ore/lună x 36 luni).



d) Descrierea activității conform cererii de finanțare:

- Este responsabil cu planificarea și implementarea cu succes a activităților proiectului și atingerii rezultatelor planificate la nivel de partener
- Este responsabil cu implementarea activităților și urmărește obținerea indicatorilor în conformitate cu contractul de finanțare la nivel de partener
- Solicită asistență Managerului de proiect (Solicitant) atunci când este nevoie
- Analizează cerințele proiectului, atât cele inițiale, cât și cele care apar pe parcursul proiectului;
- Caută alternative pentru eventuale probleme identificate
- Întocmește și aprobă planuri detaliate de lucru (grafic de execuție) și monitorizează respectarea implementării acestora la nivel de partener;
- Monitorizează desfășurarea proiectului, gestionează echipa proiectului (formată din furnizori contractați și personalul implicat în implementarea proiectului) și asigură executarea la timp a activităților la nivel de partener;
- Asigură derularea proiectului la nivel de partener în parametrii stabiliți: timp, cerințe, cost, nivel de calitate, etc;
- Stabilește planul de realizare a sarcinilor de muncă pentru fiecare membru al echipei de implementare în vederea realizării proiectului;
- Reformulează obiective și planuri de realizare a sarcinilor de muncă în funcție de progresul realizat (volum și calitatea muncii) de către fiecare membru al echipei de implementare.
- Asigură respectarea și implementarea procedurilor comune la nivel de proiect;
- Stabilește și aprobă proceduri interne de lucru la nivel de partener;
- Ia deciziile ce țin de obiective, în legătură cu managementul resurselor (implicarea unor resurse suplimentare etc.);
- Supraveghează desfășurarea zilnică a proiectului și gestionează echipa;
- Informează fiecare membru al echipei cu privire la obiectivele generale ale proiectului și termenele limită de realizare ale acestora;
- Realizează orice altă sarcină, în limita competențelor aferente postului, menită să ducă la atingerea obiectivelor proiectului.

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice
1 Coordonator – Partener 1 (Cod ocupație:	Educație solicitată : Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent
	Experiență solicitată : Experiența în coordonare, planificare, organizare și monitorizare, experiența în management educațional - 10.01 ani
	• Este responsabil cu planificarea și implementarea cu succes a activităților proiectului și atingerii rezultatelor planificate la nivel de partener
	• Este responsabil cu implementarea activităților și urmărește obținerea indicatorilor în conformitate cu contractul de finanțare la nivel de partener
	• Solicită asistență Managerului de proiect (Solicitant) atunci când este nevoie
	• Analizează cerințele proiectului, atât cele inițiale, cât și cele care apar pe

242101)	<p>parcursul proiectului;</p> <ul style="list-style-type: none">• Caută alternative pentru eventuale probleme identificate• Întocmește și aproba planuri detaliate de lucru (grafic de execuție) și monitorizează respectarea implementării acestora la nivel de partener;• Monitorizează desfășurarea proiectului, gestionează echipa proiectului (formată din furnizori contractați și personalul implicat în implementarea proiectului) și asigură executarea la timp a activităților la nivel de partener;• Asigură derularea proiectului la nivel de partener în parametri stabiliți: timp, cerințe, cost, nivel de calitate, etc;• Stabilește planul de realizare a sarcinilor de muncă pentru fiecare membru al echipei de implementare în vederea realizării proiectului;• Reformulează obiective și planuri de realizare a sarcinilor de muncă în funcție de progresul realizat (volum și calitatea muncii) de către fiecare membru al echipei de implementare.• Asigură respectarea și implementarea procedurilor comune la nivel de proiect;• Stabilește și aprobă proceduri interne de lucru la nivel de partener;• Ia deciziile ce țin de obiective, în legătură cu managementul resurselor (implicarea unor resurse suplimentare etc.);• Supraveghează desfășurarea zilnică a proiectului și gestionează echipa;• Informează fiecare membru al echipei cu privire la obiectivele generale ale proiectului și termenele limită de realizare ale acestora;• Realizează orice altă sarcină, în limita competențelor aferente postului, menită să ducă la atingerea obiectivelor proiectului.
---------	---

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

- Capacitate de planificare și organizare, de proiectare și urmărire a activităților ;
- Viziune clară asupra sarcinilor și activităților din proiect;
- Capacitate de proiectare a activității;
- Capacitate de îndeplinire a atribuțiilor la nivel ridicat, conform fișei postului ;
- Disponibilitate în eventualitatea unui program prelungit, în funcție de sarcini;
- Flexibilitate în gândire ;
- Atenție la detalii;
- Rezistență la stres ;
- Realizarea sarcinilor conform atribuțiilor și în conformitate cu experiența profesională solicitate.

g) Constituie avantaje:

- experiență anterioară în min. 3 proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă;
- experiență dovedită în activități conform atribuțiilor.



h) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- abilități de conciliere;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă ;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a activității de care este responsabil;
- bune abilitati de comunicare, relaționare, coordonare ;
- atenție la detalii ;
- TIC (word, excel si power point).

V. DOSARUL DE CONCURS:

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

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 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) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- f) 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);
- g) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, Str. Calea Domnească nr. 127, Târgoviște, jud. Dâmbovița, până la data de **22.01.2020, ora 16⁰⁰**.

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

VII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în parcurgerea etapei: Proba de verificare a eligibilității și de evaluare a dosarelor.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, Str. Calea Domnească nr. 127, Târgoviște, jud. Dâmbovița, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor.



Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, Str. Calea Domnească nr. 127, Târgoviște, jud. Dâmbovița și pe pagina web www.isj-db.ro, în termen de max. 3 zile lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

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

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, Str. Calea Domnească nr. 127, Târgoviște, jud. Dâmbovița și pe pagina web www.isj-db.ro, în termen de 7 zile lucrătoare de la proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

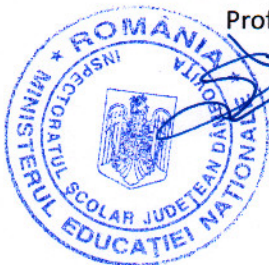
Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității.

VIII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
În perioada 31.12.2019 - 22.01.2020, de luni până joi, între orele 8 ⁰⁰ -16 ³⁰ și vinerea între orele 8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Depunerea dosarelor
23.01.2020	Afișarea rezultatelor selecției
24.01.2020	Depunerea eventualelor contestații
27.01.2020	Soluționarea eventualelor contestații
29.01.2020	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi 31.12.2019, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, Str. Calea Domnească nr. 127, Târgoviște, jud. Dâmbovița și pe pagina web www.isj-db.ro.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
Prof. ION Sorin



**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. 14710 /30.12.2019
pentru proiectul "Mai multe șanse prin educație!"
cod SMIS 2014+: 134358

beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița – Partener 2 în proiect, în condițiile aprobării cererii de finanțare

în cadrul (sub)activității/subactivităților.....

postul vizat

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

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