

Nr. 7713 / 02.06.2022

Anexa 3 la Procedura ISJ nr. 168/19.06.2018

Aprob,  
Reprezentant legal ISJ Dâmbovița,  
Inspector școlar general,  
Prof. Nicolăescu Heana Cătălina



## ANUNȚ DE SELECȚIE

### Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița, Partener 1

În cadrul proiectului POCU 134358 cu titlul "Mai multe șanse prin educație!" anunță scoaterea la concurs a **30 posturi de experți** pe perioada aferentă implementării activităților corespunzătoare acestora, conform cererii de finanțare

### I. INFORMAȚII PROIECT

**OBIECTIVUL GENERAL:** *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:** ASOCIAȚIA EUROPEANĂ PENTRU O VIATA MAI BUNA

**Partener 2 :** Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița

**DURATA PROIECTULUI** este de 36 de luni (31 decembrie 2020 – 30 decembrie 2023)

**BUGETUL PROIECTULUI** este în valoare de 16,235,568.34 lei.

### II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

În vederea atingerii obiectivelor și rezultatelor proiectului "Mai multe șanse prin educație!" cod SMIS 2014+: 134358, din Cererea de finanțare, Partenerul 2 - Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița va selecta și contracta experți potrivit tabelului de mai jos:

Nr. crt.	Subactivitatea	Număr experți	Durata activității	Nr. ore/ expert
1.	A3.1 Pregătirea și derularea programelor de tip "A doua șansă"	<b>29 experți ADS profesori secundar inferior</b> (profesori de cultura generală și de specialitate) care vor funcționa pentru grupul țintă identificat în comunitățile Poiana, Mătăsaru și Telești-Ludești, astfel: - <u>Limba și literatura română</u> – <b>3 posturi</b> (Școala Gimnazială Poiana, Școala Gimnazială	6 luni, cu posibilitate de prelungire la constituirea unei noi grupe sau continuarea grupeii constituite	Conform nivelului grupei ADS secundar inferior constituite

		<p>Mătășaru, Școala Gimnazială Telești-Ludești)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Limba modernă - Limba engleză</u> – <b>2 posturi</b> (Școala Gimnazială Poiana, Școala Gimnazială Telești-Ludești)</li> <li>- <u>Limba modernă - Limba franceză</u> – <b>3 posturi</b> (Școala Gimnazială Poiana, Școala Gimnazială Mătășaru, Școala Gimnazială Telești-Ludești)</li> <li>- <u>Matematică</u> – <b>2 posturi</b> (Școala Gimnazială Mătășaru, Școala Gimnazială Telești-Ludești)</li> <li>- <u>Științe</u> – <b>2 posturi</b> (Școala Gimnazială Mătășaru, Școala Gimnazială Telești-Ludești)</li> <li>- <u>Istorie</u> – <b>2 posturi</b> (Școala Gimnazială Mătășaru, Școala Gimnazială Telești-Ludești)</li> <li>- <u>Geografie</u> – <b>2 posturi</b> (Școala Gimnazială Mătășaru, Școala Gimnazială Telești-Ludești)</li> <li>- <u>Cultură civică</u> – <b>3 posturi</b> (Școala Gimnazială Poiana, Școala Gimnazială Mătășaru, Școala Gimnazială Telești-Ludești)</li> <li>- <u>Arte – Educație Muzicală/Educație plastică</u> – <b>3 posturi</b> (Școala Gimnazială Poiana, Școala Gimnazială Mătășaru, Școala Gimnazială Telești-Ludești)</li> <li>- <u>Tehnologia informației și a comunicațiilor</u> – <b>3 posturi</b> (Școala Gimnazială Poiana, Școala Gimnazială Mătășaru, Școala Gimnazială Telești-Ludești).</li> <li>- <u>Cultură de specialitate și Instruire practică săptămânală</u> – <b>2 posturi</b> (Liceul Tehnologic „Udrea Băleanu” Băleni și 2 la Liceul Tehnologic Voinești).</li> <li>- <u>Stagii de pregătire practică</u> <b>2 posturi</b> (Liceul Tehnologic „Udrea Băleanu” Băleni și 2 la Liceul Tehnologic Voinești).</li> </ul>	<p>pentru absolvirea anului II, III sau IV în Programul ADS învățământ secundar inferior</p>	<p>(conform planului-cadru)</p>
2.	Funcționarea de ansamblu a proiectului	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>1 post expert personal auxiliar – secretar, din cheltuieli indirecte</b></li> </ul>	<p>12 luni, cu posibilitatea de prelungire până la finalizarea proiectului.</p>	<p>5 ore/lună</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:

Experții:

- au cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- au capacitate de exercițiu deplină;
- îndeplinesc condițiile de studii superioare 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;
- îndeplinesc alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

### IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

- Denumire expert:** Expert ADS - profesor nivel secundar inferior
- Număr posturi vacante: **29 posturi**
- Perioada estimată pentru derularea activității: 6-7 luni, cu posibilitate de prelungire la constituirea unei noi grupe sau continuarea grupei constituite pentru absolvirea nivelului II, III sau IV sau anului II, III și IV pentru învățământul secundar inferior.
- Descrierea activității conform cererii de finanțare:
  - Participă și asigură suport la planificarea, derularea și evaluarea activităților de formare din proiect corespunzătoare nivelului secundar inferior de învățământ pentru a doua șansă;
  - Participă cu informații, recomandări și rapoarte punctuale la elaborarea rapoartelor periodice ale proiectului
  - Propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității activității programului ADS nivel secundar inferior;
  - Răspunde solicitărilor cu privire la grupul țintă;
  - Răspunde de calitatea documentelor elaborate;
  - Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate pe durata derulării proiectului;
  - Verifică și răspunde pentru realitatea tuturor documentele relevante aferente grupului țintă identificat la nivel local;
  - Semnaleză orice disfuncționalități coordonatorului și propune soluții pentru remedierea unor astfel de situații;
  - Elaborează situații/ centralizări solicitate de către echipa de management a proiectului;
  - Participă la întâlnirile de lucru prevăzute în cadrul proiectului;
  - Răspunde de arhivarea tuturor documentelor întocmite (atât electronic cât și în format de hartie)
  - Realizează orice altă sarcină, în limita competențelor aferente postului, menită să ducă la atingerea obiectivelor proiectului
- Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/ expert	Condiții specifice
	Educație solicitată : Studii superioare în specialitate sau echivalent
	Experiență solicitată : Peste 1 an în domeniul educațional (nivel secundar inferior)

<p><b>25</b> Expert ADS cod 233002 profesor în învățământul gimnazial</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Participă și asigură suport la planificarea, derularea și evaluarea activitățile de formare din proiect corespunzătoare nivelului primar, respectiv nivel secundar inferior de învățământ pentru a doua șansă;</li> <li>•Participa cu informatii, recomandari si rapoarte punctuale la elaborarea rapoartelor periodice ale proiectului</li> <li>•Propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității activității programului ADȘ la nivel primar, respectiv nivel secundar inferior;</li> <li>•Răspunde solicitărilor cu privire la grupul ținta;</li> <li>•Răspunde de calitatea documentelor elaborate;</li> <li>•Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate pe durata derulării proiectului.</li> </ul>
<p><b>4</b> Expert ADS cod 233001 profesor în învățământul liceal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Verifică și răspunde pentru realitatea tuturor documentele relevante aferente grupului țintă identificat la nivel local;</li> <li>•Semnalează orice disfuncționalități coordonatorului regional si propune soluții pentru remedierea unor astfel de situații;</li> <li>•Elaborează situații/ centralizări solicitate de către echipa de management a proiectului;</li> <li>• Participă la întâlnirile de lucru prevăzute în cadrul proiectului;</li> <li>•Răspunde de arhivarea tuturor documentelor întocmite (atât electronic cât și în format de hartie)</li> <li>•Realizează orice altă sarcină, în limita competențelor aferente postului, menită să ducă la atingerea obiectivelor proiectului.</li> </ul>

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

- Capacitate de a lucra atât individual cât și în echipă;
- Disponibilitate pentru deplasări în teren;
- Cunoașterea avansată a pachetului Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) și navigare internet;
- Cadre didactice calificate, care au participat la programe de formare continua pe componenta "A DOUA ȘANSĂ", au participat la alte programe de formare continuă specifice programului, au abilități de utilizare a PC-ului;
- Intelegerea propriului rol in cadrul proiectului;
- Bune abilități de comunicare, lucru în echipă, planificare/organizare a activităților;
- Persoana organizată, atentă la detalii, bună gestionara de resurse, rezistența la stres.

g) Constituie avantaje:

- experiență dovedită în activități ADS
- curs formare în cadrul proiectului "Mai multe șanse prin educație" 134358
- dublă specializare în funcție de postul vizat (cadrele didactice care au absolvit mai multe specializări pot depune candidatura pentru toate specializările absolvite cu diplomă de licență).

a) **Denumire expert: expert personal auxiliar - secretar, COD COR 235909**

b) Număr posturi vacante: **1 post**

c) Perioada estimată pentru derularea activității: 12 luni, cu posibilitate de prelungire până la finalizarea proiectului (30.12.2023).

d) Descrierea activității conform cererii de finanțare și atribuțiilor angajatului specifice cuprinse în fișa postului, prevăzute în Manualul Beneficiarului pentru Program Operațional și Ghidul Solicitantului – condiții generale și specifice:

- întocmește, actualizează și gestionează în SIIIR bazele de date ale elevilor înscriși în Programul „A doua șansă”- învățământ secundar inferior în cadrul proiectului POCU 134358 cu titlul ”*Mai multe șanse prin educație!*”, în conformitate cu prevederile *Metodologiei privind managementul Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR) pentru activitățile din învățământul preuniversitar*, aprobate prin OMEN nr.4371/13.07.2017;
- completează documentele școlare (registru matricol) pentru elevii înscriși în Programul „A doua șansă”- învățământ secundar inferior în cadrul proiectului POCU 134358 cu titlul ”*Mai multe șanse prin educație!*”, în conformitate cu prevederile *Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare*, aprobat prin OMEN nr. 3844/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- întocmește și eliberează actele de studii absolvenților Programului „A doua șansă”- învățământ secundar inferior în cadrul proiectului POCU 134358 cu titlul ”*Mai multe șanse prin educație!*”, în conformitate cu prevederile *Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare*, aprobat prin OMEN nr. 3844/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- răspunde de arhivarea tuturor documentelor întocmite pe parcursul școlarizării elevilor din cadrul Programul „A doua șansă”- învățământ secundar inferior în cadrul proiectului POCU 134358 cu titlul ”*Mai multe șanse prin educație!*”, în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr.16/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- realizează orice altă sarcină, în limita competențelor aferente postului, menită să ducă la atingerea obiectivelor proiectului.

e) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate organizatorică și administrativă;

f) Constituie avantaje:

- experiența de cel puțin 3 ani dovedită în activități specifice postului.

#### **Bibliografia de concurs (interviu) pentru postul de expert personal auxiliar – secretar:**

- Metodologia privind managementul Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR) pentru activitățile din învățământul preuniversitar, aprobate prin OMEN nr.4371/13.07.2017;
- Regulament privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare, aprobat prin OMEN nr. 3844/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 5447/2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Arhivelor Naționale nr.16/1996, cu modificările și completările ulterioare.

#### **V. DOSARUL DE CONCURS:**

În conformitate cu prevederile art. 6 din HG 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 (în cazul în care solicită și efectuarea orelor de consiliere și orientare vocațională menționează explicit în cerere);

- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- e) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide –adresa de e mail și număr de telefon și poziția vizată ex. *Expert ADS \_Matematică în cadrul proiect ID 134358*);
- f) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale;
- g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- h) Declarație de disponibilitate (Anexa 2 la anunțul de selecție);
- i) OPISUL dosarului cu indicație pentru paginile fiecărui document.

#### 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 **21.06.2022, ora 12<sup>00</sup>**.

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 pentru posturile de experți profesori ADȘ – învățământ secundar inferior; proba de verificare a eligibilității și de evaluare a dosarelor și proba de interviu pentru postul de expert personal auxiliar – secretar.

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](http://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](http://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 (80p), dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității.

### VIII. CALENDARUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI DE SELECȚIE:

Perioada	Activitatea (după caz)
În perioada 03.06.2022 - 17.06.2022, în zilele lucrătoare în intervalul programului de lucru. În data de 17.06.2022 până la ora 12.00.	Depunerea dosarelor
17.06.2022	Afișarea rezultatelor selecției
20.06.2022 până la ora 15.00	Depunerea eventualelor contestații
20.06.2022	Soluționarea eventualelor contestații
21.06.2022	Susținerea probei de interviu pentru postul personal auxiliar – secretar
21.06.2022	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi 02.06.2022, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, Str. Calea Domnească nr. 127, Târgoviște, jud. Dâmbovița și pe pagina web [www.isj-db.ro](http://www.isj-db.ro).

Întocmit,

Coordonator P2,  
Prof. Homeghiu Cătălina



Expert COS\_P2,  
Prof. Stancu Valentin



Consilier Juridic,  
Jr. Dumitrescu Tudor



Anexa 1 la Anunțul de selecție

### CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante  
din echipa organizației beneficiare/partener în proiect  
-în afara organigramei organizației-  
conform anunțului de selecție nr. 13882/04.11.2021  
pentru proiectul "Mai multe șanse prin educație!"

cod SMIS 2014+: 134358,

beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița – Partener 2 în proiect,

postul vizat : \_\_\_\_\_

<b>1. DATE PERSONALE</b>	
Nume	
Prenume	
Telefon	
E mail	
<b>2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Da</b> <input type="checkbox"/> Nu	
<b>3. DISPONIBILITATE</b>	
<p>Sunt apt și disponibil să lucrez ca expert în perioadele menționate în declarația privind disponibilitatea (conform contractului care va fi semnat de părți)</p> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Da</b> <input type="checkbox"/> Nu	
<b>Optez/nu optez</b> și pentru efectuarea orelor din cadrul modului Consiliere și Orientare Vocațională	
Data completării	
Semnătura	

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



Anexa 2 la Anunțul de selecție

## DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnata/Subsemnatul, ..... cu domiciliul în ....., declar că, în cazul în care sunt selectat pentru postul de ..... sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente postului ..... în cadrul proiectului "MAI MULTE ȘANSE PRIN EDUCAȚIE!" - 134358, desfășurat de ASOCIATIA EUROPEANA PENTRU O VIAȚA MAI BUNA în parteneriat cu INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA, în perioada:

De la	Până la
Iulie 2022	Iulie 2022*

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.

<b>Nume și prenume</b>	
<b>Semnătura</b>	
<b>Data</b>	

\*Cu posibilitate de prelungire cu acordul părților, conform anunțului de selecție.