Cofinanțat de Uniunea Europeană

Nr.__411_/_06.03.2025_

ANUNŢ

Școala Postliceală Sanitară Arad anunţă

Organizarea recrutării și selecției experților pentru posturile vacante din echipa de proiect **„ForMED - Formare Medicală pentru Dezvoltarea Competențelor Esențiale în îngrijirea sănătății”, Cod SMIS:311316**

– în afara organigramei organizației –

Nr. crt.	**Denumirea postului**	**Nivelul de experiență**	**Număr experți**	**Durata activității/ luni**	**Nr. ore/expert**	Tarif orar net conform bugetului aprobat al proiectului
1.	Manager de proiect	>10 ani	1	36	1224	90
2.	Responsabil financiar	0-5 ani	1	35	735	70
3.	Asistent manager	< 5 ani	1	35	735	70
4.	Expert achiziții	< 5 ani	1	4	84	70
5.	Coordonator activități stagii de practică	5-10 ani	1	17	544	80
6.	Expert grup țintă	5-10 ani	2	35	902	80
7.	Expert stagii de practică	5-10 ani	2	17	408	80
8.	Tutore practică	< 5 ani	5	15	180	70
9.	Coordonator activități de dezvoltare a sistemului de învățare	5-10 ani	1	35	554	80
10.	Expert focus grup	5-10 ani	6	1	18	80
11.	Expert GDPR	< 5 ani	1	35	315	70
Total posturi		**22**				

Cofinanțat de Uniunea Europeană

I. INFORMAȚII PROIECT

Titlul proiectului: „ForMED - Formare Medicală pentru Dezvoltarea Competențelor Esențiale în îngrijirea sănătății”,
Cod proiect: 311316
Cod apel: PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Titlu Apel: Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor şi personalului didactic din ÎPT - Stagii de practică pentru elevi _Regiuni mai puțin dezvoltate

Obiectivul general al proiectului, urmărește pregătirea pentru integrarea eficientă a 252 de elevi în sectorul asistenței medicale generale în următorii 36 de luni. Prin intermediul unui sistem avansat de învățare la locul de muncă și a unui proces de monitorizare și evaluare meticulos, proiectul își propune să lase o amprentă pozitivă asupra comunității medicale și a pieței muncii, demonstrând că educația de calitate este o investiție sigură în viitorul asistenței medicale
Obiectiv Specific 1:(OS1) este ancorat stans în dinamica colaborativă între Scola Postliceale Sanitară Arad și panorama medicală a județului. Prin acest obiectiv, se propune să se solidifice și să se extindă rețeaua de parteneriate cu instituții medicale de prestigiu, vizând încheierea a cel puțin două acorduri de colaborare noi până la finalul anului trei al proiectului.
Obiectiv Specific 2:*(OS2)* își propune să gestioneze și să optimizeze procesul de desfășurare a stagiilor de practică pentru cei 252 de elevi ai Scolii Sanitare Postliceale, până la încheierea celui de-al treilea an al proiectului. Acest obiectiv este esențial pentru a asigura că experiența practică este nu numai complementară educației teoretice, ci și intrinsec valoroasă, permițând elevilor să navigheze cu încredere în peisajul profesional al asistenței medicale.
Obiectivul Specific 3 (OS3) constituie coloana vertebrală a demersului nostru educativ, având ca scop esențial stimularea și încurajarea participării active a tuturor celor 252 de elevi ai Scolii Sanitare Postliceale Arad la sesiunile de practică structurate în cadrul proiectului.
Obiectivul Specific 4 (OS4) al proiectului țintește implementarea unui sistem educațional inovator și eficient, menit să servească nevoile celor 252 de elevi de la Școală Postliceale Sanitară Arad. Până la finalul anului trei al proiectului, acest sistem va fi aliniat atât cu cerințele curente ale pieței muncii, cât și cu cele mai noi tendințe din domeniul medical și educațional, facilitând astfel o legătură robustă între teoria academică și aplicarea practică în mediu profesional.
Obiectivul Specific 5 (OS5) este vital în structura proiectului, cu scopul de a pregăti cei 252 de elevi din grupul țintă pentru integrarea în piața muncii. Prin OS5, se urmareste îmbunătățirea nu doar a competențelor tehnice, ci și abilitățile personale ale elevilor, esențiale pentru o angajabilitate sporită în sectorul sanitar, un domeniu în continuă și rapidă evoluție. Acest obiectiv va fi realizat printr-un ansamblu de sesiuni tematice, workshopp-uri, și ateliere de lucru, concepute să cultive abilități adaptabile și transferabile.
Beneficiar: Școala Postliceală Sanitară Arad
Durata proiectului: 01-12-2024 - 31-11-2027

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Obiectul anunțului de selecție nr. **411_/_06.03.2025_** se referă la înființarea, în cadrul echipei de implementare în **Școala Postliceală Sanitară Arad** a unor posturi în afara organigramei

instituției. Conform prevederilor HG 234/2023, OM 6693/23.09.2024 și Cererii de finanțare aprobate, înființarea posturilor se va face în funcție de graficul activităților și necesitățile proiectului, în perioada de implementare a proiectului, conform cerințelor fișelor de post depuse odată cu cererea de finanțare și aprobate prin contractul de finanțare.

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, **Școala Postliceală Sanitară Arad** organizează selecție, în această etapă, în cadrul proiectului, pentru următoarele posturi înființate în afara organigramei:

Nr.crt.	**Denumirea postului**	**Număr experți**	**Durata activității-luni**	**Nr. Ore/expert**	**Subactivitatea nr. și denumire**
1	Manager proiect	1	36	1224	**A3.1**. Managementul Proiectului - Organizarea si funcționarea generala a echipei de management
2	Responsabil financiar	1	35	735	**A3.1**. Managementul Proiectului - Organizarea si funcționarea generala a echipei de management
3	Asistent manager	1	35	735	**A3.1.** Managementul Proiectului - Organizarea si funcționarea generala a echipei de management
4	Expert achiziții	1	4	84	**A3.1**. Managementul Proiectului - Organizarea si funcționarea generala a echipei de management
5	Coordonator activități stagii de practică	1	17	544	**A1.1** Informarea, recrutarea, evaluarea, selecția si menținerea in proiect a grupului țintă elevi **A1.2** Stagii de practică pentru elevi **A1.3** Organizarea examenelor de certificare a calificărilor profesionale în vederea creșterii calității și relevanței certificărilor pentru piața muncii prin asigurarea condițiilor necesare
6	Expert grup țintă	2	35	902	**A1.1** Informarea, recrutarea, evaluarea, selecția si menținerea in proiect a grupului țintă elevi **A1.2** Stagii de practică pentru elevi **A1.3** Organizarea examenelor de certificare a calificărilor profesionale în vederea creșterii calității și relevanței certificărilor pentru piața muncii prin asigurarea condițiilor necesare **A2.2** Crearea unui sistem de informare coordonată, în ambele sensuri: de la

					companii /sectorul privat către rețeaua unităților de învățământ privind nevoile lor de instruire, precum și de la unitățile de învățământ către întreprinderi/angajatori, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel regional /local
7	Expert stagii practică	2	17	408	**A1.1** Informarea, recrutarea, evaluarea, selecția si menținerea in proiect a grupului țintă elevi **A1.2** Stagii de practică pentru elevi **A1.3** Organizarea examenelor de certificare a calificărilor profesionale în vederea creșterii calității și relevanței certificărilor pentru piața muncii prin asigurarea condițiilor necesare
8	Coordonator activități de dezvoltarea a sistemului de învățare	1	35	554	**A2.1** Încheierea parteneriatelor/convențiilor între furnizorii de educație și formare profesională şi partenerii de practică **A2.2** Crearea unui sistem de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii /sectorul privat către rețeaua unităților de învățământ privind nevoile lor de instruire, precum și de la unitățile de învățământ către întreprinderi/angajatori, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel regional /local
9	Expert focus grup	6	1	18	**A2.1** Încheierea parteneriatelor/convențiilor între furnizorii de educație și formare profesională şi partenerii de practică
10	Expert GDPR	1	35	315	**A1.1** Informarea, recrutarea, evaluarea, selecția si menținerea in proiect a grupului țintă elevi **A1.2** Stagii de practică pentru elevi **A1.3** Organizarea examenelor de certificare a calificărilor profesionale în vederea creșterii calității și relevanței certificărilor pentru piața muncii prin asigurarea condițiilor necesare

					A2.1 Încheierea parteneriatelor/convențiilor între furnizorii de educație și formare profesională şi partenerii de practică **A2.2** Crearea unui sistem de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii /sectorul privat către rețeaua unităților de învățământ privind nevoile lor de instruire, precum și de la unitățile de învățământ către întreprinderi/angajatori, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel regional /local
11	Tutore practică	5	15	180	**A1.2** Stagii de practică pentru elevi
TOTAL EXPERȚI		**22**			

III. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Condiţiile necesare ocupării unui post:

- este cetăţean al Uniunii Europene, cu domiciliu sau reşedinţă legală în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului;
- are o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe baza fișei de aptitudini/adeverinței medicale eliberată de medicul de medicina muncii/ medical de familie;
- 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 ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- poate candida pentru un singur post în cadrul proiectului
- nu poate depune dosar de candidatură în acest apel dacă ocupă deja un post/ a fost declarat admis pe alte posturi în cadrul proiectului.

- **Condiţiile specifice** de participare sunt prevăzute în anexa 4 a anunțului.

IV. PROBELE SELECȚIEI:

a)Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor și evaluarea dosarelor.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba de interviu în situația în care au fost înregistrate mai multe cereri pentru același post.

b)Interviu.

V. DOSARUL DE SELECȚIE

➢ În conformitate cu prevederile Contractului de finanțare, ale *Procedurii Operaționale cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiect finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației este beneficiar sau parter*, conform OMEN 6693/23.09.2024 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la selecție va conține următoarele documente:

➢ Opis, în care se înregistrează fiecare document din dosar și pagina la care acesta se regăsește;
➢ Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
➢ Declarație de disponibilitate, conform modelului din Anexa 2 la anunțul de selecție;
➢ Scrisoare de intenție;
➢ CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul va conține date de contact valide- adresa de email și numărul de telefon)
➢ Copie după actul de identitate;
➢ Copie după certificatul de căsătorie (dacă este cazul);
➢ Documente care atestă nivelul studiilor, copie conform cu originalul;
➢ Adeverință eliberată de angajator care atestă vechimea în domeniul de specialitate;
➢ Cazier 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),
➢ 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 sai de către unitățile sanitare abilitate.

Documentele depuse în copie vor purta mențiunea „Conform cu originalul”, precum și semnătura directorului/conducătorului instituției și ștampila unității/ instituției în care candidatul își desfășoară activitatea.

Se vor lua în considerare doar documentele justificative atașate dosarului de candidatură.

Dosarul va avea toate paginile numerotate. Lipsa oricărui document, inclusiv a opisului și a numerotării paginilor, va duce la respingerea dosarului.

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Candidații vor depune documentele la sediul Școlii Postliceale Sanitare Arad, Calea Victoriei, nr.1-3, Arad, depunere personală sau le vor transmite scanate la adresa de email sanpostliceal@yahoo.com, până la data de 17.03.2025, ora 15.

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

VII. VII. BIBLIOGRAFIA, după caz:

Ghidul Solicitantului Condiţii Specifice „Adaptarea serviciilor educaţionale adresate elevilor şi personalului didactic din IPT - Stagii de practică pentru elevi" - *Anexă la Ordinul ministrului investiţiilor şi proiectelor europene nr.2997/2023*

Manualul Beneficiarului, programul PEO 2021-2027, Programul Incluziune si demnitate sociala 2021-2027

ORDINUL COMUN nr. 1.515 din 13 iulie 2007 pentru aprobarea Metodologiei în baza căreia se realizează colaborarea dintre spitale şi instituţiile de învăţământ superior medical, respectiv unităţile de învăţământ medical EMITENT • MINISTERUL SĂNĂTĂŢII PUBLICE • **Nr. 140 din 26 ianuarie 2007** • MINISTERUL EDUCAŢIEI, CERCETĂRII ȘI TINERATULUI

VIII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE :

Perioada	**Activitatea**
07.03.2025-17.03.2025 de luni până vineri în intervalul orar 10.00-15.00	**Depunerea dosarelor**
18.03.2025	**Verificarea eligibilității administrative și evaluarea dosarelor**
18.03.2025 ora 14:00	**Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative și evaluării dosarelor**
19.03.2025 ora 08:00 – 12:00	**Depunerea eventualelor contestațiilor cu privire la verificarea eligibilității administrative și evaluării dosarelor**
19.03.2025 ora 12:00 – 16:00	**Soluționarea contestațiilor**
19.03.2025 – ora 16.00	**Afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor**
20.03.2025 – ora 08:00- 14:00	**Interviul**
20.03.2025 – ora 15:00	**Afișarea rezultatelor în urma interviului**
20.03.2025 – ora 16.00	**Afișarea rezultatelor finale**

Eventualele clarificări la prezentul anunț de selecție pot fi solicitate la adresa de e-mail sanpostliceal@yahoo.com.

Afisat azi: 06.03.2025, ora 14:00

Ionut Toceanu
Digitally signed by Ionut Toceanu
Date: 2025.03.06 13:53:47 +02'00'

Reprezentant legal,
pentru implementare proiectului **PEO/76/PEO_P8/OP4/ ESO4.5 /PEO_A3, Cod MySMIS2021+: 311316, ”ForMED - Formare Medicală pentru Dezvoltarea Competențelor Esențiale în îngrijirea sănătății”,**
Toceanu Ionuț

Cofinanțat 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 Școlii Postliceale Sanitare Arad
-în afara organigramei organizației-
conform anunțului de selecție nr. **411_/_06.03.2025**
pentru proiectul **„ForMED - Formare Medicală pentru Dezvoltarea Competențelor Esențiale în îngrijirea sănătății", Cod SMIS:311316**
Beneficiar: Școala Postliceală Sanitară Arad

Subsemnatul/subsemnata……………………………………………………………....., născut(ă) la data de (ziua, luna, anul)……/………/………, cu domiciliul în localitatea………..................................., str. …………….......………….........., nr…………..... bl. ...….sc …... ap ...... județ …………...……......., având actul de identitate cu seria …… nr.……………......, eliberat de ………………..….. la data de ………………………… cod numeric personal …...................…..………………. vă rog să îmi aprobați înscrierea la concursul pentru ocuparea funcției de ………………………………………………………………………

1. DATE PERSONALE	
Telefon	
E-mail	
2. 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…..	

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

Am luat la cunoștință că informațiile din prezenta cerere vor fi prelucrate conform Regulamentul (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 pesonal și libera circulație a acestor date.

Data ....   Semnătura ....

Anexa 2 la anunțul de selecție

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/subsemnata……..……..., cu domiciliul în localitatea……....., str. ……..…….....……....., nr……..... bl. ...….sc …... ap ..... județ ……...…….....…., având actul de identitate cu 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 **„ForMED - Formare Medicală pentru Dezvoltarea Competențelor Esențiale în îngrijirea sănătății”**, **Cod SMIS:311316,** desfășurat de Școala Postliceală Sanitară Arad, din septembrie 2024 până la sfârșitul perioadei de implementare a activității, respectiv septembrie 2027.

Precizez că:

-nu dețin alte funcții/nu am fost declarat admis pe alte posturi în cadrul proiectului;

-candidez pentru un singur post, la o singură instituție, în cadrul acestui proiect;

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

Data ..... Semnătura .....

Anexa nr. 3

ACORD

pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/Subsemnata ……..... , posesor al CI/BI seria…… nr……. eliberat la data de……, de ……, candidat(ă) pentru ocuparea postului de _____ în cadrul proiectului**„ForMED - Formare Medicală pentru Dezvoltarea Competențelor Esențiale în îngrijirea sănătății", Cod SMIS:311316** îmi exprim acordul pentru prelucrarea și colectarea de către Școala Postliceală Sanitară Arad a datelor mele cu caracter personal pe durata procesului de selecție și, dacă va fi cazul, pe durata derulării raporturilor de muncă, în condițiile prevăzute de Regulamentul (UE) NR. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Semnătura: Data:

Anexa 4 la anunțul de selecție:

Funcția	**Nivelul de experiență**	**Atribuții**
1. Manager de proiect	**Peste 10 ani**	• coordoneaza echipa de implementare; • participa la activitatea de informare si publicitate facilitand accesul la informatie; • monitorizeaza permanent toate activitatile proiectului; • participa la monitorizarea permanenta a modului in care se cheltuie fondurile alocate implementarii proiectului; • monitorizeaza activitatea resursei umane; • participa, coordoneaza si monitorizeaza activitatea de raportare tehnico- financiara; • monitorizeaza activitatea de formare profesionala si seminariile/conferintele/work-shop-urile/prelegeri; • participa la informarea publicului cu privire la programul derulat; • participa la realizarea procedurilor si metodologiilor specifice; • respecta instructiunile emise de AM/OI, prevederile manualului beneficiarului PEO; • colaborareaza cu toate persoanele implicate in proiect in vederea realizarii unui program de pregatire antreprenoriala in acord cu nevoile si specificul grupului tinta; • participa la activitatile desfasurate in proiect; • executa orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonatii acestuia in legatura cu atingerea obiectivelor proiectului in limitele respectarii temeiului legal; • intocmeste Fisa lunara de pontaj lunară.
Condiții specifice		• Studii superioare finalizate cu licenta • Peste 10 ani experiența in activități ca Manager de proiect / Coordonator proiecte/Coordonator echipe/Coordonator activitati/ Director departament / Manager formare; • Cunostinte bune de operare PC (MS Office, Internet); • Cursuri de specializare in management de proiect.

Durata angajării		Perioada aferentă desfășurării activității în proiect - maximum 1224 ore conform criteriilor și necesităților Contractului de finanațare a proiectului.
1. Responsabil financiar	0-5 ani	asigură managementul financiar al proiectului; - monitorizează activitățile și operațiunile financiar-contabile ale proiectului; - asigură realizarea cheltuielilor conform bugetului aprobat și cu respectarea condițiilor de eligibilitate corespunzătoare fiecărei categorii de activități; -întocmeste cererile de rambursare intermediare și finale (cu documentele justificative aferente)/Cereri de Plată /Cereri de prefinanțări; - urmărește modul de execuție a bugetului aprobat, exactitatea și corectitudinea acestuia și, dacă este cazul, va propune masuri de remediere; - coordonează angajarea și efectuarea plăților; - realizează operațiunile bancare aferente proiectului și asigură relația cu Trezoreria / Banca; - efectuează și înregistrează operațiunile financiar-contabile aferente proiectului la nivelul Solicitantului/ Beneficiarului; - întocmește rapoartele financiare și declarațiile de plăți, însoțite de documentele justificative, conform cerințelor specifice; - urmărește stadiul implementării financiare a proiectului (execuția bugetară) și raportează situația managerului de proiect/ reprezentantului legal; - păstrează toate documentele financiar-contabile, în conformitate cu prevederile legale în vigoare; - răspunde solicitărilor din timpul vizitelor de monitorizare și audit extern;
Condiții specifice		• studii superioare economice, • experiența in activități ca si Contabil / Economist / Responsabil financiar / Referent de specialitate financiar-contabilitate etc. • Comunicare si relaționare interpersonala, organizarea resurselor si stabilirea prioritatilor; • Cunostinte operare PC; • Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza si de a le prezenta sub forma de rapoarte; • Capacitatea de a evalua si a lua decizii.
Durata angajării		Perioada aferentă desfășurării activității în proiect - maximum 735 ore conform criteriilor și necesităților Contractului de finanațare a proiectului.

2.Asistent manager	**< 5 ani**	**Atribuții** • Oferă sprijin managerului de proiect in coordonarea echipei de implementare; • participa la activitatea de informare si publicitate facilitand accesul la informatie; • monitorizeaza permanent toate activitatile proiectului; • participa la monitorizarea permanenta a modului in care se cheltuie fondurile alocate implementarii proiectului; • monitorizeaza activitatea resursei umane; • participă la activitatea de raportare tehnico-financiara; • monitorizeaza activitatea de formare profesionala si seminariile/conferintele/work-shop-urile/prelegeri; • participa la realizarea procedurilor si metodologiilor specifice; • respecta instructiunile emise de AM/OI, prevederile manualului beneficiarului PEO; • colaborareaza cu toate persoanele implicate in proiect in vederea realizarii unui program de pregatire antreprenoriala in acord cu nevoile si specificul grupului tinta; • este implicat in urmărirea obtinerii indicatorilor in conformitate cu contractul și cererea de finanțare; • asigură suport in organizarea resurselor umane și materiale ale proiectului; • respectă planul de lucru al proiectului; • executa orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonatii acestuia in legatura cu atingerea obiectivelor proiectului in limitele respectarii temeiului legal; • convoacă echipa de implementare și de management la sedintele de proiect • participa la sedintele de lucru si redacteaza minuta intalnirilor • elaboreaza si redacteaza documente si rapoarte cerute de management
Condiții specifice		• Studii - medii - 12 ani, cu diploma de scoala postliceala /bacalaureat • Mai putin de 5 ani de experienta in activitati specifice.
Durata angajării		Perioada aferentă desfășurării activității în proiect - maximum 735 ore conform criteriilor și necesităților Contractului de finanațare a proiectului.

3. Expert achiziții	**< 5 ani**	**Atribuții** • elaborarea procedurii pentru achiziții din cadrul proiectului; • sa întocmească planul de achiziții; • actualizarea planului de achiziții lunar/sau la nevoie; • organizează și lansează proceduri de achiziție, pregătește și redactează documentele specifice – referate de necesitate, notă de estimare a valorilor, documentație de atribuire, răspunde la solicitările de clarificări; • Supervizează derularea procedurilor de achiziție; • Întocmește contracte de achiziție și monitorizează derularea acestora- comenzi, grafice de plată, etc. • supraveghează derularea achizițiilor în conformitate cu legislația în vigoare și cu contractul de finanțare se informează continuu, pe toată durata de implementare a proiectului, cu privire la modificările legislative din domeniul achizițiilor;
Condiții specifice		• Studii superioare finalizate cu licenta • Intre 0-5 ani experiența in activități din domeniul achizitiilor publice/ expert achizitii publice/ responsabil achizitii publice • Cunostinte bune de operare PC (MS Office, Internet); • Cursuri de specializare in management de proiect /resurse umane/ dezvoltare profesionala/ achizitii publice
Durata angajării		Perioada aferentă desfășurării activității în proiect - maximum 84 ore conform criteriilor și necesităților Contractului de finanațare a proiectului
4. Coordonator activități stagii de practică	**5-10 ani**	• participă la elaborarea metodologiei de desfășurare a activității de practică • asigură planificarea detaliată a stagiului de practica; • participarea in cadrul procesului de semnare a convențiilor de practica înaintea începerii practicii; • ține legătura cu instituțiile interesate să colaboreze in vederea implementării proiectului; • verificarea documentelor de practica întocmite de elevi si tutori; • realizarea raportului in urma sesiunii de practica; • planificarea si organizarea procesului de selecție si a celui de evaluare a elevilor; • monitorizarea activității de practica a elevilor; • verificarea caietelor de practica ale elevilor, respectiv îndeplinirea temelor de practica;

		• evaluarea lucrărilor efectuate de elevi in colaborare cu tutorii; • respecta metodologia de implementare a activităților proiectului; • participa alături de membrii echipei de implementare la buna desfășurare a activităților proiectului; • realizează alte activități cerute de către șefii ierarhici superiori in vederea implementării cu succes a proiectului; • întocmește lunar fisa de pontaj si raport de activitate in conformitate cu prevederile AM / OI PEO.
Condiții specifice		• Studii superioare finalizate cu licența • Intre 5-10 ani experiența in activități ca si Profesor / Lector / Formator/ Coordonator evenimente/ Coordonator formare / Sef comise de invatamant/ Expert coordonator proiect/ etc. • Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet); • Comunicare si relaționare interpersonala, organizarea resurselor si stabilirea prioritatilor; • Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza si de a le prezenta sub forma de rapoarte; • Capacitatea de a evalua si a lua decizii.
Durata angajării		Perioada aferentă desfășurării activității în proiect - maximum 544 ore conform criteriilor și necesităților Contractului de finanațare a proiectului
5.Expert grup țintă	**5-10 ani**	**Atribuții** • participă la elaborarea metodologiei de identificarea și selecție a grupului țintă • înscrie persoane in grupul tinta, • verifica, valideaza si semneaza documentele persoanelor din grupul tinta, • gestioneaza dosarele de inscriere ale persoanelor din grupul tinta • completeaza anexele referitoare la grupul tinta, • urmareste activitatea fiecarui membru din grupul tinta, • raporteaza periodic situatia grupului tinta si a indicatorilor legati de acesta, • contribuie la realizarea indicatorilor privind angajabilitatea elevilor la finalul parcurgerii activitatilor premergatoare angajarii lor; • este informat si informeaza managementul de proiect/asistet manager cu privire la reglementarile si instructiunile finantatorului referitoare la grupul tinta.

		• întocmește evidenta grupului ținta (urmareste activitatea fiecarui elev din grupul tinta); • Intocmeste anexele de grup tinta ale proiectului si le actualizeaza permanent; • Intocmeste fisele de urmarire a grupului tinta; • participa la sedintele cu echipa de management si cu expertii pentru rezolvarea problemelor specifice proiectului referitoare la GT; • Intocmeste analize cerute de echipa de management privind GT: • informeaza membrii din GT despre evenimentele ce urmeaza a se realiza. intocmeste Anexele de GT pe intreg proiectul si le transmite pentru incarcare in MySmis.
Condiții specifice		• Intre 5-10 ani experiența in activități ca si Profesor / Lector / Formator/ Organizator evenimente/ Expert formare / Sef comise de invatamant/ Expert proiect/ Expert grup tinta, etc, Alte cerințe • Cunostinte bune de operare PC (MS Office, Internet); Cursuri de specializare in resurse umane /antreprenoriat/ dezvoltare profesionala.
Durata angajării		Perioada aferentă desfășurării activității în proiect - maximum 902 ore/expert, ore conform criteriilor și necesităților Contractului de finanațare a proiectului.
6.Expert stagii de practică	**5-10 ani**	• planificarea si organizarea stagiului de practica; • participarea in cadrul procesului de semnare a conventiilor de practica inaintea inceperii practicii; • verificarea documentelor de practica intocmite de elevi si tutori; • realizarea raportului in urma sesiunii de practica; • planificarea si organizarea procesului de selectie si a celui de evaluare a elevilor; • monitorizarea activitatii de practica a elevilor; • verificarea caietelor de practica ale elevilor, respectiv indeplinirea temelor de practica; • evaluarea lucrarilor efectuate de elevi in colaborare cu tutorii; • respecta metodologia de implementare a activitatilor proiectului; • participa alaturi de membrii echipei de implementare la buna desfasurare a activitatilor proiectului; • realizeaza alte activitati cerute de catre sefii ierarhici superiori in vederea implementarii cu succes a proiectului;

		• întocmeste lunar fisa de pontaj si raport de activitate in conformitate cu prevederile AM/OI POE.
Condiții specifice		**Studii –** superioare finalizate cu diploma de licenta **Experienta specifica** • Intre 5-10 ani experiența in activități ca si: Profesor / Lector/ Formator / Expert proiect -lucru cu elevii/ expert stagii depractica/ Responsabil stagii depractica/ etc. **Alte cerinte** • Comunicare si relationare interpersonala, organizarea resurselor si stabilirea prioritatilor; • Cunostinte operare PC; • Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza si de a le prezenta sub forma de rapoarte; Capacitatea de a evalua si a lua decizii.
Durata angajării		Perioada aferentă desfășurării activității în proiect - maximum 408 ore/expert, ore conform criteriilor și necesităților Contractului de finanațare a proiectului.
7.Tutore practică	**< 5 ani**	• pregateste temele de practica; • pregateste programul de practica pentru elevii repartizati; • pregateste Portofoliul de practica al elevilor; • supravegheaza desfasurarea zilnica a practicii elevilor; • asigura un circuit informational adecvat in interiorul firmei/companiei, cu elevii si cu echipa de management prin intermediul cadrului didactic supervizor; • supravegheaza completarea zilnica a caietelor de practica de catre elevii practicanti repartizati • completeaza zilnic Fisa de prezenta a elevuluila activitatea de practica; • completeaza documentele de practica; • evalueaza elevii repartizati impreuna cu cadrul didactic supervizor; • preda toate documentele de practica completate de cadrul didactic supervizor; • participa si la alte activitati organizate de beneficiar sau de partenerii acestuia; • supravegheaza eleviii pentru realizarea caietului de practica; • Evalueaza elevii pe parcursul stagiilor de practica.
Condiții specifice		**Studii** - medii - 12 ani, cu diploma de scoala postliceala /bacalaoreat **Experienta specifica**

		• Mai putin de 5 ani de experienta profesionala in activitati de formare profesionala/ profesor/ elaborare materiale de formare, analize, rapoarte si/ sau experienta in domeniul de specialitate. **Alte cerinte** • Cunostinte bune de operare PC (MS Office, Internet); • Cursuri de specializare in resurse umane /antreprenoriat/ dezvoltare profesionala;
Durata angajării		Perioada aferentă desfășurării activității în proiect - maximum 180 ore/expert, ore conform criteriilor și necesităților Contractului de finanațare a proiectului.
8.Coordonator activități de dezvoltare a sistemului de învățare	**5-10 ani**	Atribuții • sa evalueze si sa autoevalueze nivelul de pregatire permanenta grupului țintă ; • sa asigure dezvoltarea competentelor persoanelor pe care le supervizeaza; • sa indrume elevii pe parcursul procesului de supervizare; • sa evalueze cat se poate de obiectiv elevii in raport cu obiectivele initiale; • sa participe la organizarea activitatii de practica; • sa planifice activitatea de practica; • sa faca sedintele / intalnirile de lucru mai productive; • sa incurajeze cooperarea intre membrii echipei de lucru; • sa ajute la rezolvarea conflictelor dintre persoane si/sau grupuri; • sa sprijine solutionarea problemele echipei de lucru; • sa elaboreze continutul programelor; • sa urmareasca buna desfasurare a programelor; • sa monitorizeze in timp progresul atins fata de obiectivele propuse; • sa asigure circulatia informatiei; • sa asigure rezolvarea problemelor aparute; • sa executa orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic in realizarea strategiilor pe termen scurt ale procesului de invatare in limitele respectarii temeiului legal; • sa raspunda la toate solicitarile venite din partea persoanelor supervizate pentru indeplinirea unor sarcini; • sa fie cinstit, loial si disciplinat, dand dovada in toate imprejurarile de o atitudine civilizata

		• si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact; sa respecte cu strictete regulile de protectie a muncii si P.S.I. din obiectivul unde desfasoara serviciul;
Condiții specifice		**Studii** - Studii universitare finalizate cu diploma de licenta **Experienta specifica** • Intre 5-10 ani experiența in activități ca si Profesor / Lector / Formator/ Coordonator evenimente/ Coordonator formare / Sef comise de invatamant/ Expert proiect/ etc. **Alte cerinte** • Comunicare si relaţionare interpersonala, organizarea resurselor si stabilirea priorităților; • Cunoştinţe operare PC; Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza si de a le prezenta sub forma de rapoarte;
Durata angajării		Perioada aferentă desfășurării activității în proiect - maximum 554 ore conform criteriilor și necesităților Contractului de finanațare a proiectului.
9.Expert focus grup	**5-10 ani**	**Atribuții** - Elaborează suportul de lucru, planul de chestionare și alte materiale educaționale/training /studii de caz; - Susține efectiv programul focugrupului, in acord cu necesitățile si obiectivele proiectului; - Iniţierea, organizarea şi desfăşurarea activităţilor de formare, conform graficului stabilit; - Antrenarea membrilor grupului ţintă în desfăşurarea activităţilor; - Evaluează grupul ținta (daca este cazul); - Întocmește rapoarte de activitate in concordanta cu cerințele specifice ale proiectului; - Furnizează coordonatorului de activități ale partenerului de proiect datele solicitate, precum și rezultatele obținute în urma evaluării; Întocmeşte Raportul lunar de activitate şi Fişa lunară de pontaj.
Condiții specifice		Studii - Studii superioare absolvite cu diplomă de licență Experienta specifica • Intre 5-10 ani experiența in activități ca si: Formator/Speacker/Organizator evenimente/ Profesor /Lector / Asistent formare. Alte cerinte • Comunicare si relationare interpersonala, organizarea resurselor si stabilirea prioritatilor; • Cunostinte operare PC; • Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza si de a le prezenta sub forma de rapoarte;

		Capacitatea de a evalua si a lua decizii.
Durata angajării		Perioada aferentă desfășurării activității în proiect - maximum 18ore/expert, ore conform criteriilor și necesităților Contractului de finanațare a proiectului.
10. Expert GDPR	**< 5 ani**	**Atributii** • sa asigure protectia datelor cu caracter personal privind prelucrarea acestora luand in considerare datele persoanei in raport cu functia pe care o indeplineste in societate si echilibrat cu alte drepturi fundamentale, in conformitate cu principiul proportionalitatii; • sa se asigure ca a fost furnizata o declaratie de consimtamant formulata in prealabil de catre operator, intr-o forma inteligibila si usor accesibila, utilizand un limbaj clar si simplu, fara clauze abusive, pe care persoana a semnat-o si operatorul poate demonstra aceasta; • - sa se asigure ca va considera ca fiind in interesul legitim urmarit de operator situatia de indicare a unor posibile infractiuni sau amenintari la adresa sigurantei publice de catre operator si transmiterea catre o autoritate competenta a datelor cu caracter personal relevante in cazuri individuale sau in mai multe cazuri legate de aceeasi infractiune sau de aceleasi amenintari la adresa sigurantei publice - sa asigure dreptul persoanei de a avea acces la date personale in urma solicitarii privind confirmarea sau infirmarea prelucrarii datelor personale ale persoanei in cauza si sa ofere informatii privind prelucrarea accestora convoacă echipa de implementare și de management la sedintele de proiect ; • elaboreaza si redacteaza documente si rapoarte cerute de management; • participă cu regularitate la ședințele managementului si informeaza in legatura cu respectarea Regulamentului si cu eventuale nereguli; • are obligația de a respecta confidențialitatea în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor sale; • Elaboreaza proceduri interne (securitatea datelor, monitorizare acces, corespondență electronică, gestionare incidente de securitate);
Condiții specifice		Studii • Studii superioare finalizate cu licenta • Curs Responsabil protectia datelor Experienta specifica • Intre 0-5 ani experiența in responsabil GDPR/ expert in domeniul protecției datelor etc. Alte cerinte

	• Cunostinte bune de operare PC (MS Office, Internet); • Cursuri de specializare in management de proiect /resurse umane/ dezvoltare profesionala;
Durata angajării	Perioada aferentă desfășurării activității în proiect - maximum 315 ore conform criteriilor și necesităților Contractului de finanațare a proiectului.