

Nr. de inreg. 209/10.10.2023

Școala Gimnazială "Petrache Poenaru"
**Anunță organizarea selecției pentru ocuparea unor
posturi în cadrul proiectului**
**"STEP BY STEP – Pași mărunți către o educație de
calitate"**

I. INFORMAȚII PROIECT

Scopul proiectului "STEP BY STEP – Pași mărunți către o educație atractivă" constă în prevenirea și diminuarea părăsirii timpurii a școlii, și, implicit, în creșterea ratei de tranziție către învățământul secundar superior – liceu și învățământul profesional și tehnic.

De asemenea, prin intermediul proiectului se dorește îmbunătățirea resurselor deja existente, în special a resurselor umane pentru a susține participarea activă la procesul de învățământ a elevilor aflați în risc de abandon școlar, a celor cu prezență scăzută la Evaluarea Națională sau a celor cu rezultate slabe, inclusiv în contextul digital impus în ultimii ani.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

OS 1: Ameliorarea și diversificarea serviciilor educaționale prin structurarea procesului de predare și actualizarea infrastructurii educaționale pentru un număr de 73 de copii din ciclul gimnazial aflați în situații de risc de abandon școlar/părăsire timpurie a școlii și creșterea gradului de conștientizare a importanței educației incluzive prin implicarea activă a unui număr de 60 de părinți/tutori sau membri ai familiei beneficiarilor direcți ai proiectului.

OS2: Stimularea accesului și participării copiilor la învățământul școlar gimnazial incluziv, în special a grupurilor cu risc de abandon/părăsire timpurie a școlii, a celor cu rezultate slabe la Evaluarea Națională pe parcursul celor 36 de luni de proiect prin intermediul unui set de măsuri integrate destinate copiilor aparținând grupurilor vulnerabile și părinților acestora ce vizează dialogul școală-familie-copii-comunitate, activități de digitalizare pentru 73 de beneficiari și educație digitală pentru un număr de 70 de părinți ai elevilor, desfășurarea de activități extra-curriculare pentru cei 73 de elevi și a unor ateliere de educație financiară și antreprenariat, precum și cursuri de digitalizare, atât pentru copii, părinții acestora, dar și pentru cele 16 cadre didactice care își desfășoară activitatea în Școala Gimnazială "Petrache Poenaru" Brădești.

OS 3: Facilitarea accesului a 73 de copii la învățământul gimnazial, pe perioada de implementare a proiectului prin crearea unui spațiu prietenos, accesibil și digital.

Durata proiectului este de 3 ani pe parcursul anilor 2022 – 2025.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Conform Ordin 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 generate și termenilor de referință pentru participare mai jos menționate.

1. CONDITII GENERALE:

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) are capacitate de exercițiu deplină;
- c) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătura 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;
- d) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului:
 - disponibilitate de deplasare la sediul școlii;
 - disponibilitate la program cu timp de lucru distribuit inegal.
- e) cunoștințe operare PC.

2. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS

RESPONSABIL IDENTIFICARE ȘI ÎNREGISTRARE COPII

IDENTIFICAREA POSTULUI:

1. Activitățile în care este implicat:
 - ✓ 1.1.1. Activități de identificare a copiilor aflați în situație de risc
 - ✓ 1.1.2. Monitorizarea și raportarea periodică a copiilor identificați
2. Denumirea postului: **Responsabil identificare și înregistrare copii**
3. Poziția/codul în COR: Specialist în recrutare - 242320

DESCRIEREA ATRIBUȚIILOR POSTULUI:

- ✓ Asigură identificarea copiilor în situații de risc prin aplicarea instrumentelor aferente: Fișe de Observare și chestionare;

- ✓ Menține comunicarea cu diriginții claselor și alți experți cu rol cheie în identificarea copiilor în situații de risc;
- ✓ Realizează raportarea periodică a situațiilor de risc identificate prin introducerea în SIIR a informațiilor obținute;
- ✓ Realizează raportările și documentele solicitate la nivel de proiect în corelare cu atribuțiile funcției ocupate;
- ✓ Participă la întâlniri de lucru împreună cu ceilalți membri din echipa de implementare a proiectului.

TIP CIM:

- pe perioadă determinată: 2 luni 2023, 7 luni 2024, 5 luni 2025

SPECIFICAȚIILE POSTULUI:

Nr. crt	Descrierea educației solicitate	Durata solicitată în ani
1.	Studii medii absolvite	4 ani

Nr. crt	Descrierea experienței solicitate	Durata solicitată în ani
1.	Experiență în activități de recrutare/ comunicare/ organizare/ planificare/ colectare și raportare date	1 an

Nr. crt	Descrierea competențelor solicitate
1.	Capacitatea de a lucra în echipă, aptitudini de planificare și comunicare;
2.	Abilități foarte bune de comunicare scrisă și verbală;
3.	Ușurință în stabilirea relațiilor interpersonale;
4.	Gândire creativă;
5.	Rezistență la mediu de lucru solicitant, în condiții de stres;
6.	Noțiuni medii de utilizare a pachetului Microsoft Office (Word, Excel, etc.).

RESPONSABIL ORGANIZARE ACȚIUNI DE COMBATERE

IDENTIFICAREA POSTULUI:

1. Activitățile în care este implicat:
 - ✓ 1.2.1. Realizarea de întâlniri de combatere a violenței, a segregării prin implicarea actorilor locali
2. Denumirea postului: Responsabil organizare acțiuni de combatere
3. Poziția/codul în COR: Responsabil proces - 2242104

DESCRIEREA ATRIBUȚIILOR POSTULUI:

- ✓ Organizează activitățile de prevenire și combatere a segregării culturale și etnice, bullyingului, delincvenței juvenile;
- ✓ Asigură participarea la întâlnirile de prevenire și combatere a segregării culturale și etnice, bullyingului, delincvenței juvenile;
- ✓ Menține comunicarea cu actorii locali cu care școala are acorduri de parteneriat/aranjamente instituționale;
- ✓ Realizează raportările și documentele solicitate la nivel de proiect în corelare cu atribuțiile funcției ocupate;
- ✓ Participă la întâlniri de lucru împreună cu ceilalți membri din echipa de implementare a proiectului.

TIP CIM:

- pe perioadă determinată: 2 luni 2023, 4 luni 2024, 3 luni 2025

SPECIFICAȚIILE POSTULUI:

Nr. crt	Descrierea educației solicitate	Durata solicitată în ani
1.	Studii superioare absolvite	3 ani

Nr. crt	Descrierea experienței solicitate	Durata solicitată în ani
1.	Experiență generală de muncă	1 an
2.	Experiență în lucrul cu grupuri vulnerabile	1 an

Nr. crt	Descrierea competențelor solicitate
---------	-------------------------------------

1.	Capacitatea de a lucra în echipă, aptitudini de planificare și comunicare;
2.	Abilități foarte bune de comunicare scrisă și verbală;
3.	Ușurință în stabilirea relațiilor interpersonale;
4.	Gândire creativă;
5.	Rezistență la mediu de lucru solicitant, în condiții de stres;
6.	Noțiuni medii de utilizare a pachetului Microsoft Office (Word, Excel, etc.).

RESPONSABIL ORGANIZARE CERCURI/CLUBURI

IDENTIFICAREA POSTULUI:

- Activitățile în care este implicat:
 - ✓ 1.2.2. Organizarea unor cluburi cu copiii și părinții acestora în vederea efectuării temelor
- Denumirea postului: **Responsabil organizare cercuri/cluburi**
- Poziția/codul în COR: Responsabil proces - 242104

DESCRIEREA ATRIBUȚIILOR POSTULUI:

- ✓ Organizează și susține activitățile de realizare a temelor cu copiii și părinții acestora;
- ✓ Menține comunicarea cu grupul țintă implicat în activitățile defășurate în cadrul cercurilor în vederea asigurării prezenței;
- ✓ Realizează raportările și documentele solicitate la nivel de proiect în corelare cu atribuțiile funcției ocupate;
- ✓ Participă la întâlniri de lucru împreună cu ceilalți membri din echipa de implementare a proiectului.

TIP CIM:

- pe perioadă determinată: 2 luni 2023, 4 luni 2024, 3 luni 2025

SPECIFICAȚIILE POSTULUI:

Nr. crt	Descrierea educației solicitate	Durata solicitată în ani
1.	Studii medii absolvite	4 ani

Nr. crt	Descrierea experientei solicitata	Durata solicitata in ani
1.	Experiență în organizare activități de predare	1 an
2.	Experiență în lucrul cu grupuri țintă vulnerabile	1 an

Nr. crt	Descrierea competentelor solicitate
1.	Capacitatea de a lucra în echipă, aptitudini de planificare și comunicare;
2.	Abilități foarte bune de comunicare scrisă și verbală;
3.	Ușurință în stabilirea relațiilor interpersonale;
4.	Gândire creativă;
5.	Rezistență la mediu de lucru solicitant, în condiții de stres;
6.	Noțiuni medii de utilizare a pachetului Microsoft Office (Word, Excel, etc.).

ANIMATOR ȘCOLAR

IDENTIFICAREA POSTULUI:

4. Activitățile în care este implicat:
 - ✓ 1.3.1. Organizarea de concursuri/competitii scolare si sportive
5. Denumirea postului: **Animator școlar**
6. Poziția/codul în COR: Animator socio-educativ – 516907

DESCRIEREA ATRIBUȚIILOR POSTULUI:

- ✓ Implică elevii în activitățile extracurriculare, menținând comunicarea cu aceștia și asigurând prezența;
- ✓ Organizează concursuri sportive sau competiții școlare, gestionând corespunzător resursele alocate pentru realizarea activităților;
- ✓ Respectă și promovează principiului desegregării;
- ✓ Realizează raportările și documentele solicitate la nivel de proiect în corelare cu atribuțiile funcției ocupate;
- ✓ Participă la întâlniri de lucru împreună cu ceilalți membri din echipa de implementare a proiectului.

TIP CIM:

- pe perioadă determinată: 2 luni 2023, 7 luni 2024, 5 luni 2025

SPECIFICAȚIILE POSTULUI:

Nr. crt	Descrierea educației solicitate	Durata solicitată în ani
1.	Studii medii absolvite	4 ani

Nr. crt	Descrierea experienței solicitate	Durata solicitată în ani
1.	Experiență de lucru cu copiii	1 an

Nr. crt	Descrierea competențelor solicitate
1.	Capacitatea de a lucra în echipă, aptitudini de planificare și comunicare;
2.	Abilități foarte bune de comunicare scrisă și verbală;
3.	Ușurință în stabilirea relațiilor interpersonale;
4.	Gândire creativă;
5.	Rezistență la mediu de lucru solicitant, în condiții de stres;
6.	Noțiuni medii de utilizare a pachetului Microsoft Office (Word, Excel, etc.).

RESPONSABIL ACTIVITĂȚI DIGITALIZARE

IDENTIFICAREA POSTULUI:

7. Activitățile în care este implicat:
 - ✓ 3.2. Evaluarea competențelor digitale ale copiilor și profesorilor
8. Denumirea postului: **Responsabil activități digitalizare**
9. Poziția/codul în COR: Responsabil proces - 242104

DESCRIEREA ATRIBUȚIILOR POSTULUI:

- ✓ Asigură evaluarea competențelor digitale ale profesorilor și copiilor;
- ✓ Se asigură de prezența grupului țintă la activitățile de digitalizare;
- ✓ Realizează raportările și documentele solicitate la nivel de proiect în corelare cu atribuțiile funcției ocupate;

- ✓ Participă la întâlniri de lucru împreună cu ceilalți membri din echipa de implementare a proiectului.

TIP CIM:

- pe perioadă determinată: 2 luni 2023, 7 luni 2024, 5 luni 2025

SPECIFICAȚILE POSTULUI:

Nr. crt	Descrierea educației solicitate	Durata solicitată în ani
1.	Studii superioare absolvite	3 ani

Nr. crt	Descrierea experienței solicitate	Durata solicitată în ani
1.	Experiență în activități de evaluare/digitalizare/predare a tehnologiei informației/cu specific informatic	1 an

Nr. crt	Descrierea competențelor solicitate
1.	Capacitatea de a lucra în echipă, aptitudini de planificare și comunicare;
2.	Abilități foarte bune de comunicare scrisă și verbală;
3.	Ușurință în stabilirea relațiilor interpersonale;
4.	Gândire creativă;
5.	Rezistență la mediu de lucru solicitant, în condiții de stres;
6.	Noțiuni medii de utilizare a pachetului Microsoft Office (Word, Excel, etc.).

III. 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) Anexa 1: Cerere de înscriere, conform modelului la anunțul de selecție;
- b) Anexa 2: Declarație disponibilitate

- c) Anexa 3: Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- d) Scrisoarea de intenție;
- e) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (conformată cu originalul de candidat);
- f) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- g) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- h) 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);
- i) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere ca nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere ca 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);
- j) Adeverința medicală/ fișa de la medicina muncă.
- k) Activitate didactică: adeverință vechime în învățământ.
- l) 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.

IV. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (dupa caz):

- Legea educației naționale nr.1/2011;
- Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ //ROFUIP aprobat prin ORDIN nr. 4.183 din 4 iulie 2022;
- OMECTS nr.5349/2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școală după școală, Anexa la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr.5349/2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școală după școală”;
- O.M.E.N. nr.4802/2017 privind modificarea Metodologiei de organizare a Programului „Școală după școală,, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr.5349/2011.

V. MODALITATEA DE DEPUEREA A CANDIDATURII:

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial al României, la sediul Școlii Gimnaziale Școlii Gimnaziale „Petrașe Poenaru” Brădești, cu sediul în Strada Mihai Viteazul, nr. 56, Brădești, jud. Dolj în perioada 10.10.2023 – 23.10.2023, ora 12:00.

Relații suplimentare la sediul școlii, persoana de contact: Ducu Vasile, director, telefon: 0251/444266, fax: 0251444027, e-mail: scoalabradesti@yahoo.com.

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

VI. PROBELE DE CONCURS:

Concursul consta în parcurgerea a doua etape, astfel:

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul Școlii Gimnaziale Petrache Poenaru. Eventualele contestații vor fi depuse la sediu, în termenul stabilit, sub sancțiunea decăderii din acest drept, în data de 24.10.2023, ora 14.00.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba interviu.

a) Evaluarea dosarelor

Nr. crt	Denumire funcție	Criterii evaluate
1.	Responsabil identificare și înregistrare copii	1. Nivelul studiilor – maxim 30 puncte: a) Studii medii -20 puncte b) Studii superioare -30 puncte 2. Experiență în domeniu – maxim 60 puncte: a) 0-5 ani -40 puncte b) 5-10 ani -50 puncte c) Peste 10 ani -60 puncte 3. Competențe/abilități specifice – maxim 10 puncte: a) Cunoștințe operare PC – 10 puncte
2.	Responsabil organizare acțiuni de combatere	1. Nivelul studiilor – maxim 30 puncte: c) Studii medii -20 puncte d) Studii superioare -30 puncte 2. Experiență în domeniu – maxim 60 puncte: d) 0-5 ani -40 puncte e) 5-10 ani -50 puncte f) Peste 10 ani -60 puncte 3. Competențe/abilități specifice – maxim 10 puncte: a) Cunoștințe operare PC – 10 puncte
3.	Responsabil organizare cercuri/cluburi	1. Studii superioare finalizate – maxim 30 puncte: e) Licență -10 puncte f) Masterat - 15 puncte g) Doctorat – 5 puncte

		<p>2. Experiență în domeniu – maxim 60 puncte: g) 0-5 ani -40 puncte h) 5-10 ani -50 puncte i) Peste 10 ani -60 puncte</p> <p>3. Competențe/abilități specifice – maxim 10 puncte: a) Cunoștințe operare PC – 10 puncte</p>
4.	Animator școlar	<p>1. Nivelul studiilor – maxim 30 puncte: h) Studii medii -20 puncte i) Studii superioare -30 puncte</p> <p>2. Experiență în domeniu – maxim 60 puncte: j) 0-5 ani -40 puncte k) 5-10 ani -50 puncte l) Peste 10 ani -60 puncte</p> <p>3. Competențe/abilități specifice – maxim 10 puncte: a) Cunoștințe operare PC – 10 puncte</p>
5.	Responsabil activitati digitalizare	<p>4. Studii superioare finalizate – maxim 30 puncte: j) Licență -10 puncte k) Masterat - 15 puncte l) Doctorat – 5 puncte</p> <p>5. Experiență în domeniu – maxim 60 puncte: m) 0-5 ani -40 puncte n) 5-10 ani -50 puncte o) Peste 10 ani -60 puncte</p> <p>6. Competențe/abilități specifice – maxim 10 puncte: Cunoștințe operare PC – 10 puncte</p>

Pentru a putea fi admis un candidat trebuie sa cumuleze minim 50 de puncte.

Rezultatele in urma evaluarii dosarelor din etapa administrativa se afișeaza la sediul unitatii școlare și pe website-ul institutiei, sectiunea dedicata proiectelor, conform calendarului de selectie, prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat și a mentiunii "Admis" sau "Respins".

b) Proba interviu

Proba interviu - 26.10.2023, ora 14.00. Interviuul nu se contesta.

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afișare la sediul Scolii Gimnaziale "Petrache Poenaru Brădești", la adresa Strada Mihai Viteazul, nr. 56, Brădești, jud. Dolj, in termenul stabilit.

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili candidatii admiși.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul Școlii Gimnaziale "Petrahe Poenaru" Brădești, la adresa Strada Mihai Viteazul, nr. 56, Brădești, jud. Dolj în perioada, în termenul stabilit, prin specificarea mențiunii "Admis" sau "Respins", precum și pe pagina web a beneficiarului/partenerului/proiectului, la adresa <http://www.proiectpnrasstepbystep.ro>.

NOTA : Contractele individuale de munca ale experților declarați admiși, vor fi încheiate, în funcție de graficul derulării activităților proiectului.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI

Perioada	Activitatea
10.10.2023 - 23.10.2023, ora 12:00	Depunerea dosarelor
23.10.2023, ora 18:00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
23.10.2023, ora 18:15	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării administrative a dosarelor
24.10.2023, ora 14:00	Depunerea eventualelor contestații
24.10.2023, orele 14:00 - 18:00	Soluționarea eventualelor contestații
24.10.2023, ora 18:15	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor
26.10.2023, ora 14:00	Proba interviu
27.10.2023, ora 10:00	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi, 10.10.2023, la sediul Școlii Gimnaziale "Petrahe Poenaru" Brădești.

Anexe anunț:

Anexa 1 - Cerere înscriere concurs;

Anexa 2 - Declarație disponibilitateș

Anexa 3 - Declarație de consimțământ privind datele cu caracter personal

Director
Prof. Ducu Vasile



Secretar
Caramizaru Georgeta