



UNIUNEA EUROPEANĂ



Ministerul Educației – Proiect *Profesionalizarea carierei didactice - PROF*
PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014 – 2020
POCU/904/6/25/Operațiune compozită OS 6.5, 6.6, cod SMIS 146587

Anexa 3 la PO 001-146587

Nr. 132/ID 146587/ SJ/ 22.11.2021

APEL DE SELECȚIE Nr. 2

Casa Corpului Didactic Sălaj - Partener P15

Anunță organizarea Concursului de recrutare și selecție pentru ocuparea a 4 posturi de experți în cadrul activităților/subactivităților: A3. – A3.4., A7. – A7.1. în afara organigramei Casei Corpului Didactic Sălaj Partener P15, în cadrul proiectului POCU ”Profesionalizarea carierei didactice – PROF” POCU/904/6/25/Operațiune compozită OS 6.5, 6.6, cod SMIS 146587, beneficiar Ministerul Educației, nr. contract de finanțare 32811/31.03.2021

I. INFORMAȚII PROIECT

Ministerul Educației (ME), în calitate de beneficiar, în parteneriat cu P1 - Universitatea ”Lucian Blaga” din Sibiu, P2 – Universitatea Transilvania din Brasov, P3 – Universitatea ”Dunărea de Jos” din Galați, P4 – Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie ”George Emil Palade” din Târgu Mureș, P5 – Casa Corpului Didactic Brăila, P6 – Casa Corpului Didactic Bacău, P7 – Casa Corpului Didactic Bistrița – Năsăud, P8 – Casa Corpului Didactic Constanța, P9 – Casa Corpului Didactic Dolj, P10 – Casa Corpului Didactic Hunedoara, P11 – Casa Corpului Didactic Iași, P12 – Casa Corpului Didactic Ilfov, P13 – Casa Corpului Didactic Mureș, P14 – Casa Corpului Didactic Prahova, P15 – Casa Corpului Didactic Sălaj implementează în perioada 01.01.2021 – 31.12.2023 (36 luni), proiectul ”Profesionalizarea carierei didactice – PROF” POCU/904/6/25/Operațiune compozită OS 6.5, 6.6, cod SMIS 146587, cofinanțat din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operational Capital Uman 2014 – 2020, Axa Prioritară 6: Educație și competențe / OS 6.5 și 6.6 Îmbunătățirea competențelor personalului didactic din învățământul preuniversitar în vederea promovării unor servicii educaționale de calitate orientate pe nevoile elevilor și a unei școli incluzive.

Obiectivul general este asigurarea mentoratului profesional pe durata întregii cariere didactice, în sistemul de învățământ preuniversitar, prin crearea unui sistem național coerent și fiabil de formare profesională și de dezvoltare a competenței didactice, ca formare psihopedagogică, necesare ocupării și exercitării unei funcții didactice precum și obținerii performanței pedagogice în învățământul preuniversitar din România, în activitatea de predare /formare și în activitatea de management educațional, în contextul procesului global de digitalizare a sistemelor de educație.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

1. Crearea cadrului instituțional național pentru mentoratul carierei didactice preuniversitare, până în anul 2023, prin înființarea instituției mentoratului carierei didactice, structurată ca rețea, cuprinzând: 100 de Baze de Practică Pedagogică (BPP), 11 Centre de Tutorat Didactic (CTD), necesare formării și dezvoltării competenței didactice pe durata întregii cariere didactice, 4 Centre de Formare pentru Cariera Didactică



Profesionalizarea carierei didactice - PROF
PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014 – 2020
POCU/904/6/25/Operațiune compozită OS 6.5, 6.6, cod SMIS 146587

(CFCD) - instituții de învățământ superior cu atribuții de formare continuă, și care își desfășoară activitatea sub coordonarea Centrului Național de Mentorat al Carierei Didactice (CNMCD).

2.Elaborarea/revizuirea/dezvoltarea și operaționalizarea, până în anul 2023, a trei oferte educaționale pentru elevi și a unor resurse didactice, inclusiv pentru învățarea în sistem blended learning/online și a 7 standarde didactice pentru cadrele didactice, pe baza cărora se realizează formarea și dezvoltarea/evaluarea / echivalarea și validarea competenței didactice, obținută atât prin trasee clasice de evoluție în cariera, cât și prin rute/contexte alternative, în contextul digitalizării globale a educației.

3.Formarea continuă și perfecționarea profesională, până în anul 2023, a 28.000 cadre didactice din învățământul preuniversitar, în scopul dezvoltării profesionale și al evoluției în carieră, pentru asigurarea continuității pedagogice în predare - învățare - evaluare, cu accent pe componenta didactică practică (predarea la clasă) a formării, în contextul mentoratului de carieră didactică și în domenii precum: e-learning, noile educații, incluziune, curriculum, evaluare, Telescoală, combaterea bullyingului, transdisciplinaritate – inclusiv în vederea completării perfecționării continue a personalului didactic, în contextul global al digitalizării sistemelor de educație și în contexte specifice/necesitare privind activitatea cu elevi aparținând grupurilor vulnerabile, inclusiv copii aparținând minorității roma, copii cu cerințe educaționale speciale (CES) sau copii aflați în situații de risc medical - școlarizați în spital, copii din comunitățile dezavantajate socio – economic.

Durata proiectului: 36 luni (01.01.2021 – 31.12.2023).

Bugetul proiectului: 28 milioane euro (135.733.852,02 lei).

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Obiectul anunțului de selecție se referă la înființarea, în cadrul echipei de implementare a **Casa Corpului Didactic Sălaj - Partener P15**, a unor posturi de experți în afara organigramei **Casei Corpului Didactic Sălaj**. Conform Cererii de finanțare aprobate, înființarea posturilor se 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, **Casa Corpului Didactic Sălaj – Partener P15**, organizează selecție, în această etapă, în cadrul proiectului **”Profesionalizarea carierei didactice – PROF”**, POCU/904/6/25/Operațiune compozită OS 6.5, 6.6, cod SMIS 146587, pentru următoarele posturi:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata(sub)activității /Perioada de angajare (estimativa)	Nr.ore/expert
1.	A3. Elaborarea/revizuirea cadrului național strategic pentru profesionalizarea carierei didactice în învățământul preuniversitar Subactivitatea A3.4. Operaționalizarea strategiei privind cariera didactică	Expert operațional strategii	2	3 luni	126 ore (3 luni x 42 h/lună)/expert
2.	A7./A.7.1. Cheltuieli generale de	Responsabil resurse	1	30 luni	720 ore (30 luni x24h/luna)/expert



	administrație (activitate transversală)	umane			
3.	A7./A.7.1. Cheltuieli generale de administrație (activitate transversală)	Consilier juridic	1	30 luni	600 ore (30 luni x 20h /luna)/expert

Tabel centralizator experți

Conform **Procedurii operaționale privind recrutarea și selecția experților externi în afara organigramei Casei Corpului Didactic Sălaj Partener P15 în cadrul echipei de proiect PO 001-146587**, în procesul de recrutare și selecție a experților în cadrul proiectului cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ **condițiilor generale și termenilor de referință** pentru participare mai jos menționate.

III. CONDIȚII GENERALE:

Expertul:

- are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata(sub)activității /Perioada de angajare (estimativă)	Nr.ore/expert
A3. Elaborarea/revizuirea cadrului național strategic pentru profesionalizarea carierei didactice în învățământul preuniversitar Subactivitatea A3.4. Operaționalizarea strategiei privind cariera didactică	Expert operațional strategii	2	3 luni	126 ore (3 luni x 42 h/lună)/expert

a) **Descrierea activităților conform cererii de finanțare:**

Activitatea A3. Elaborarea/revizuirea cadrului național strategic pentru profesionalizarea carierei didactice în învățământul preuniversitar



Subactivitatea A3.4. Operaționalizarea strategiei privind cariera didactică

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- contribuie la activități ce vizează operaționalizarea strategiei privind cariera didactică;
- participă la activități privind elaborarea/revizuirea standardului ocupațional pentru profesor, disociat pe niveluri de învățământ, etape din cariera didactică și pe contexte și medii de predare;
- participă la activități privind revizuirea/adaptarea/elaborarea unor programe unitare de practică pedagogică, în sensul de activitate didactică practică;
- participă la activități privind elaborarea/revizuirea standardelor de formare pentru evoluția în cariera didactică și corelarea acestora cu sistemul de standarde didactice funcțional în spațiul comunitar - standarde ocupaționale, standarde de formare inițială și continuă;
- participă la activități privind elaborarea/revizuirea standardelor de calitate privind programele de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar pentru evoluția în cariera didactică;
- participă la activități privind elaborarea/revizuirea cadrului metodologic privind formarea continuă în cariera didactică;
- participă la activități privind elaborarea/revizuirea cadrului metodologic privind acreditarea și implementarea programelor de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- participă la activități privind elaborarea/revizuirea tematicilor și a bibliografiilor pentru examenele și concursurile care asigură evoluția în cariera didactică (definitivat, grade didactice etc.).

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Expert operațional strategii	<ul style="list-style-type: none">- studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență și master - 5 ani- experiență generală: minimum 10 ani- calitate de cadru didactic în învățământul universitar la data transmiterii aplicației;- experiență didactică în cadrul învățământului universitar mai mare de 10 ani;- experiență în elaborarea documentelor normative în domeniul carierei didactice.

c) Constituie avantaje:

- activitate didactică desfășurată în domeniul formării inițiale a cadrelor didactice de minimum 10 ani;
- experiență în domeniul formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- experiență în cadrul proiectelor/programelor finanțate din fonduri externe;
- elaborarea de studii/cercetări în domeniul carierei didactice;
- își desfășoară activitatea și are domiciliul în unul dintre județele: Sălaj, Satu Mare, Bihor.

d) Abilități:

- aptitudini organizatorice și de planificare;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită;
- abilități de lucru în echipă;
- capacitate de motivare;
- competențe de coordonare echipe;
- operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.



(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata(sub)activității /Perioada de angajare (estimativa)	Nr.ore/expert
A7./A.7.1. Cheltuieli generale de administratie (activitate transversala)	Responsabil resurse umane	1	30 luni	720 ore (30 luni x20h/luna)/expert

a)Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

A7. Cheltuieli generale de administratie (activitate transversala)

Subactivitatea A7.1 Cheltuieli generale de administrație (activitate transversală)

Financiar

Managementul financiar al proiectului va fi asigurat de beneficiar si parteneri prin alocarea unui post de Responsabil financiar pe fiecare partener si va consta în planificarea resurselor financiare la nivelul solicitantului si partenerilor si totodata derularea procedurilor financiar contabile din proiect, realizarea documentației rapoartelor financiare, a cererilor de prefinanțare si rambursare intermediare si finale si a cererilor de plata. Totodata, acesta va îndeplini activități de verificare si control al eligibilității cheltuielilor, va realiza previziunile de flux financiar – cash-flow, va verifica atingerea obiectivelor bugetare si respectarea procentelor de cheltuieli asumate prin cererea de finanțare, monitorizarea tipurilor de cheltuielile si se va ocupa de realizarea de raportari financiare la solicitarile instituțiilor de control naționale si comunitare.

De asemenea, vor fi asigurate masurile necesare pentru raportarea activităților catre MFE/AMPOCU / OIR POCU si solicitarea spre plata a sumelor angajate la plata sau platite conform mecanismelor de plata existente pe durata implementarii proiectului.

GDPR

Pe perioada de implementare a proiectului, consilierul juridic al Solicitantului ofera asistența juridica si asigura respectarea legalității activităților în implementare, a legalității documentelor suport si ale grupului ținta si analizeaza modificarile la nivelul contractului de finanțare si la nivelul procedurilor specifice. Totodata, acesta va furniza la cerere si periodic, când situația o cere, informații de specialitate pe teme de interes în ceea ce priveste asigurarea bunului mers al activităților proiectului. Consilierul juridic reprezinta interesele organizației in fata instanțelor de judecata. De asemenea, consilierul juridic va asigura respectarea Legii nr. 190/2018 privind masurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR).

Comunicare

In vederea asigurării vizibilității asistentei oferite de catre Uniunea Europeana prin POCU 2014-2020, a vizibilității proiectului si diseminării rezultatelor acestuia, se vor desfasura activitati de informare si publicitate in cadrul proiectului.

Toate materiale realizate vor tine seama de respectarea identității vizuale a proiectului conform cerințelor AM POCU si in conformitate cu prevederile Manualului de Identitate Vizuala privind Instrumentele Structurale 2014-2020 in Romania si a Manualului de identitate vizuala POCU 2014-2020. Se vor urmari reperele specificate in Anexa 3 a Contractului de finanțare – Masuri de informare si publicitate POCU.

Activitățile de informare si publicitate desfasurate in cadrul proiectului se vor realiza cu respectarea regulilor prevazute in Manualul de identitate vizuala.



b)Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- gestionarea resurselor umane implicate în cadrul proiectului;
- realizarea procedurii de angajare a personalului;
- elaborarea deciziilor, contractelor individuale de muncă și actelor adiționale la contractele de muncă;
- actualizarea fișele de post ori de câte ori este nevoie;
- evidențierea corectă a înscrierilor în REVISAL, efectuarea operațiunilor referitoare la încheierea, modificare, suspendarea și încetarea contractelor de muncă;
- urmărirea lunara a modului de întocmire a fișelor individuale de pontaj ale membrilor echipei proiectului;
- întocmirea lunara și prezentarea spre aprobare managerului de proiect și responsabilului financiar a foii colective colectiva de prezență;
- calculul drepturilor salariale și a contribuțiilor către bugetul de stat;
- întocmirea diverselor rapoarte lunare cu privire la cheltuielile cu personalul;
- întocmirea graficului pe subactivități privind orele limita admise în cadrul proiectului și împartirea veniturilor pe subactivități;
- respectarea confidențialității datelor/informațiilor;
- participă la elaborarea și implementarea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului;
- participă la ședințele de lucru desfășurate în cadrul proiectului;
- întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU;
- respecta normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI;
- participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Responsabil resurse umane	<ul style="list-style-type: none">- studii universitare de lungă durată;- experiență în gestionarea resurselor umane – 3 ani;- aptitudini organizatorice și de planificare;- capacitate de analiză și sinteză;- capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită;- abilități de lucru în echipă;- capacitate de motivare;- cunoștințe operare PC: Word, Excel, Power Point, internet

c) Constituie avantaje:

- experiența specifică de cel puțin 2 ani în proiecte educaționale similare,
- experiență de cel puțin 1 an în domeniul gestionării fondurilor europene,
- experiență în domeniul educației preuniversitare,
- își desfășoară activitatea și are domiciliul în județul Sălaj.

d) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;



- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata(sub)activității /Perioada de angajare (estimativa)	Nr.ore/expert
A7./A.7.1. Cheltuieli generale de administratie (activitate transversala)	Consilier juridic	1	30 luni	600 ore (30 luni x 20h/luna)/expert

a)Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

A7. Cheltuieli generale de administratie (activitate transversala)

Subactivitatea A7.1 Cheltuieli generale de administrație (activitate transversală)

Financiar

Managementul financiar al proiectului va fi asigurat de beneficiar si parteneri prin alocarea unui post de Responsabil financiar pe fiecare partener si va consta în planificarea resurselor financiare la nivelul solicitantului si partenerilor si totodata derularea procedurilor financiar contabile din proiect, realizarea documentației rapoartelor financiare, a cererilor de prefinanțare si rambursare intermediare si finale si a cererilor de plata. Totodata, acesta va îndeplini activități de verificare si control al eligibilității cheltuielilor, va realiza previziunile de flux financiar – cash-flow, va verifica atingerea obiectivelor bugetare si respectarea procentelor de cheltuieli asumate prin cererea de finanțare, monitorizarea tipurilor de cheltuielile si se va ocupa de realizarea de raportari financiare la solicitarile instituțiilor de control naționale si comunitare.

De asemenea, vor fi asigurate masurile necesare pentru raportarea activităților catre MFE/AMPOCU / OIR POCU si solicitarea spre plata a sumelor angajate la plata sau platite conform mecanismelor de plata existente pe durata implementarii proiectului.

GDPR

Pe perioada de implementare a proiectului, consilierul juridic al Solicitantului ofera asistența juridica si asigura respectarea legalității activităților în implementare, a legalității documentelor suport si ale grupului ținta si analizeaza modificarile la nivelul contractului de finanțare si la nivelul procedurilor specifice. Totodata, acesta va furniza la cerere si periodic, când situația o cere, informații de specialitate pe teme de interes în ceea ce priveste asigurarea bunului mers al activităților proiectului. Consilierul juridic reprezinta interesele organizației in fata instanțelor de judecata. De asemenea, consilierul juridic va asigura respectarea Legii nr. 190/2018 privind masurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR).

Comunicare

In vederea asigurarii vizibilității asistentei oferite de catre Uniunea Europeana prin POCU 2014-2020, a vizibilității proiectului si diseminarii rezultatelor acestuia, se vor desfasura activitati de informare si publicitate in cadrul proiectului.

Toate materiale realizate vor tine seama de respectarea identității vizuale a proiectului conform cerințelor AM POCU si in conformitate cu prevederile Manualului de Identitate Vizuala privind Instrumentele Structurale 2014-2020 in Romania si a Manualului de identitate vizuala POCU



2014-2020. Se vor urmări reperetele specificate în Anexa 3 a Contractului de finanțare – Măsurile de informare și publicitate POCU.

Activitățile de informare și publicitate desfășurate în cadrul proiectului se vor realiza cu respectarea regulilor prevăzute în Manualul de identitate vizuală.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
- ajută la realizarea procedurilor de achiziții din cadrul proiectului (întocmirea documentelor aferente derulării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice, organizarea ședințelor de deschidere a ofertelor, evaluarea ofertelor operatorilor comerciali, arhivarea dosarelor de achiziții publice);
- întocmirea Actelor Adicionale și Notificărilor de modificare a contractului de finanțare;
- oferire de sprijin de ordin juridic în toate stadiile de implementare a proiectului, în vederea, după caz, efectuării de propuneri de corecție și/sau ajustări, adaptări ale planului operațional de implementare a proiectului cu respectarea contractului de finanțare, a legislației și a regulamentelor în vigoare;
- informarea permanentă a managerului de proiect cu privire la modificările legislative introduse (modificări ale contractului de finanțare, instrucțiuni, ordine, decizii etc.);
- sprijin în realizarea rapoartelor tehnico-financiare ce urmează a fi înaintate;
- respectarea confidențialității datelor/informațiilor;
- participă la elaborarea și implementarea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului;
- participă la ședințele de lucru desfășurate în cadrul proiectului;
- întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU;
- respecta normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI;
- participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Consilier juridic	<ul style="list-style-type: none">- studii universitare de lungă durată;- experiență generală – 10 ani- aptitudini organizatorice și de planificare;- capacitate de analiză și sinteză;- capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită;- abilități de lucru în echipă;- capacitate de motivare;- operare PC: Word, Excel, Power Point, internet

c) Constituie avantaje:

- experiența specifică de cel puțin 2 ani în proiecte educaționale similare,
- experiență de cel puțin 1 an în domeniul gestionării fondurilor europene,
- experiență în domeniul educației preuniversitare,
- își desfășoară activitatea și are domiciliul în județul Sălaj.

d) Abilități:

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



- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile *Contractului de finanțare* și ale *Procedurii operaționale privind recrutarea și selecția experților din cadrul echipei de proiect PO 001-146587*, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- Cerere de înscriere, conform modelului din *Anexa 1* la apelul de selecție;
- Scrisoare de intenție;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide – adresa de e-mail și număr de telefon);
- Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- 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;

Notă: *Portofoliul profesional personal pentru fiecare candidat ce cuprinde CV și documente suport (documente justificative relevante, care atestă competențele specifice în concordanță cu activitatea desfășurată în cadrul proiectului) vor fi certificate, pe fiecare pagină, pentru conformitate cu originalul, sau în copii legalizate.*

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul **Casei Corpului Didactic Sălaj** din **str. Unirii nr.2, Zalău, cod. 450059** / vor transmite prin poștă documentele la adresa **Casa Corpului Didactic Sălaj, str. Unirii nr.2, Zalău, cod. 450059** până la data de **3.12.2021, ora 14.00.**

Documentele transmise în format letric se pot trimite, respectând termenul specificat, într-un singur document pdf și pe adresa de email ccdsalaj@ccdsj.ro pentru confirmare de primire.

Candidaturile transmise după data limită indicată în apelul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse și nu vor face obiectul verificării, analizei și evaluării în cadrul *Comisiei*.

Nota: O persoană nu poate aplica pentru mai multe posturi în cadrul prezentului apel de selecție.

VII. PROBELE SELECȚIEI:

Selecția constă în parcurgerea a două etape, astfel:

- Proba eliminatorie: **verificarea eligibilității administrative a dosarelor**

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul **Casei Corpului Didactic Sălaj Partener P15** în cadrul proiectului / pe pagina web a **Casei Corpului Didactic Sălaj Partener P15** în cadrul proiectului, la adresa www.ccdsj.ro secțiunea **Ultimele anunțuri**.



Eventualele contestații vor fi depuse la sediul **Casei Corpului Didactic Sălaj Partener P15** în cadrul proiectului /online la adresa de e-mail ccdsalaj@ccdsj.ro în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul **Casei Corpului Didactic Sălaj Partener P15** în cadrul proiectului / pe pagina web a **Casei Corpului Didactic Sălaj Partener P15** în cadrul proiectului, la adresa www.ccdsj.ro secțiunea **Ultimele anunțuri** în termen de 24 ore de la soluționarea contestațiilor.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba de evaluare a dosarelor.

b) Proba de evaluare a dosarelor

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

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul **Casei Corpului Didactic Sălaj Partener P15** în cadrul proiectului /online la adresa de e-mail ccdsalaj@ccdsj.ro, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul **Casei Corpului Didactic Sălaj Partener P15** în cadrul proiectului / pe pagina web a **Casei Corpului Didactic Sălaj Partener P15** în cadrul proiectului, la adresa www.ccdsj.ro secțiunea **Ultimele anunțuri** în termen de 24 ore de la soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul **Casei Corpului Didactic Sălaj Partener P15** în cadrul proiectului / pe pagina web a **Casei Corpului Didactic Sălaj Partener P15** în cadrul proiectului, la adresa www.ccdsj.ro secțiunea **Ultimele anunțuri** după rezolvarea contestațiilor ultimei probe de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”, în termen de maxim 7 zile lucrătoare.

Nota: 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 A CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
26 noiembrie – 3 decembrie 2021	Depunerea dosarelor
03-05 decembrie 2021	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
07 decembrie 2021	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
07-08 decembrie 2021	Depunerea eventualelor contestații
09-10 decembrie 2021	Soluționarea eventualelor contestații
10-13 decembrie 2021	Realizarea evaluării dosarelor
14 decembrie 2021	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
15-16 decembrie 2021	Depunerea eventualelor contestații
17 decembrie 2021	Soluționarea eventualelor contestații
17 decembrie 2021	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi **22 noiembrie 2021**, la sediul **Casei Corpului Didactic Sălaj Partener P15** în cadrul proiectului / pe pagina web a **Casei Corpului Didactic Sălaj Partener P15** în cadrul proiectului, la adresa www.ccdsj.ro secțiunea Anunțuri.

**Reprezentant legal,
Partener P15 Casa Corpului Didactic Sălaj
Director,
Prof. Gheorghe BANCEA**

Asistent manager proiect,
Leontina IANC



CERERE DE ÎNSCRIERE

la Concursul de recrutare și selecție a experților externi, în afara organigramei **Casa Corpului Didactic Sălaj Partener 15**, pentru posturile vacante din echipa **Casa Corpului Didactic Sălaj- Partener 15** în proiect,

conform apelului de selecție nr. 2/22.11.2021

pentru proiectul

Profesionalizarea carierei didactice PROF

POCU/904/6/25/Operațiune compozită OS 6.5, 6.6, cod SMIS 146587

În cadrul (sub)activității.....

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	



DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/subsemnata....., cu domiciliul în,
adresa, legitimat cu CI/BI, seria :,
nr., declar că, în cazul în care sunt selectat pentru postul
de....., sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile
aferente postului de în cadrul proiectului
**Profesionalizarea carierei didactice PROF POCU/904/6/25/Operațiune compozită OS 6.5,
6.6, cod SMIS 146587**, implementat de Casa Corpului Didactic Sălaj Partener 15, în perioada:

De la	Până la

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

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

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	



DECLARAȚIE
de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a), , CNP ,
născut(ă) la data în localitatea , domiciliat(ă) în ,
posesor/posezoare al/a C.I. seria nr. , eliberată de
..... la data de , declar că:

1. Am fost informat (ă) cu privire la prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
2. Am fost informat(ă) că beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.
3. Am fost informat(ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în vederea obligațiilor legale ce îmi revin **Casei Corpului Didactic Sălaj Partener 15** în cadrul proiectului **Profesionalizarea carierei didactice PROF POCU/904/6/25/Operațiune compozită OS 6.5, 6.6, cod SMIS 146587**, precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin.
4. Am fost informat(ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților publice, precum și altor instituții abilitate (de exemplu: A.N.A.F., A.N.F.P., I.T.M., A.N.I, la solicitarea instanțelor judecătorești sau a organelor de cercetare penală etc.).
5. Am fost informat(ă) că, în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal, am obligația de a aduce la cunoștința **Casei Corpului Didactic Sălaj Partener 156** în cadrul proiectului **Profesionalizarea carierei didactice PROF POCU/904/6/25/Operațiune compozită OS 6.5, 6.6, cod SMIS 146587**, orice modificare survenită asupra datelor mele personale.

În consecință, îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal în cadrul **Casei Corpului Didactic Sălaj Partener 15** în cadrul proiectului **Profesionalizarea carierei didactice PROF POCU/904/6/25/Operațiune compozită OS 6.5, 6.6, cod SMIS 146587**.

Data	Semnătura
------------	-----------------

