



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Anexa 3 la Procedura avizata Nr 1481/30.01.2025



Nr. 665/05.02.2025

## ANUNȚ DE SELECȚIE EXPERTI

**COLEGIUL TEHNIC „ION CREANGĂ”- Târgu Neamț** anunță scoaterea la concurs a a 7 posturi de experti în cadrul proiectului PEO

**EDUCAȚIE PENTRU TRANZIȚIA DE LA ȘCOALĂ LA LOCUL DE MUNCĂ**

**Cod SMIS: 313282**

**Contract: G2024-67610/ 21.10.2024**

### **I. INFORMAȚII PROIECT**

Proiectul se implementează în cadrul Programului Educație și Ocupare 2021 - 2027, Prioritate: P8.Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic, Apel: Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT – Stagii de practică pentru elevi-Regiuni mai puțin dezvoltate, în care **COLEGIUL TEHNIC „ION CREANGĂ”- Târgu Neamț** are calitatea de Beneficiar/Lider.

Proiectul mai sus menționat, având contractul de finanțare semnat cu nr.: G2024-68914\_OIPEO/16-10-2024, se implementează de către **COLEGIUL TEHNIC „ION CREANGĂ”- Târgu Neamț** – Lider (Solicitant Unic) și are o durată de implementare de 24 luni

Perioada contractului: 01.11.2024-30.10.2026 – cu posibilitate de prelungire până la maxim 30.10.2027 fără a se modifica bugetul total al proiectului.

Valoarea bugetului total al proiectului: 2.461.411,61RON

### **Obiectivul general al proiectelor:**

Obiectivul general al proiectului constă în creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic din cadrul Colegiului Tehnic „Ion Creangă”, Târgu-Neamț, inclusiv îmbunătățirea calității sistemului de educație și formare, prin dezvoltarea unui sistem integrat de dobândire a competențelor cheie, inclusiv competențe de antreprenoriat și digitale și a abilităților profesionale practice pentru 252 elevi / proiect, ce provin din învățământul profesional și tehnic și certificarea a cel puțin 230 elevi / proiect, prin participarea acestora la programe eficiente de învățare la locul de muncă, facilitarea și dinamizarea tranziției de la școală la cariera profesională printr-un sistem coordonat de stagii de pregătire practică. Printr-o abordare integrată, proiectul propus contribuie la realizarea obiectivului specific al programului prin contribuția acestuia la dezvoltarea serviciilor de educație și formare profesională practică pentru o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii, inclusiv la provocările inovării și progresului tehnologic.

Obiectivul general al proiectului contribuie la realizarea obiectivului specific „ESO45” din PEO prin realizarea de investiții și organizare în domeniul educației și al formării profesionale în vederea dobândirii de competențe care să conducă la creșterea șanselor de angajare în specializarile studiate de cei 252 elevi grup țintă/ proiect.

Obiectiv specific ESO4.5\_Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării



nonformale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie. (FSE+).

Prin acest proiect ne propunem îmbunătățirea sistemului de învățământ profesional și tehnic din cadrul Colegiului Tehnic „Ion Creangă”, Târgu Neamț, prin dezvoltarea și consolidarea parteneriatelor cu agenții economici și implicarea lor în dezvoltarea competențelor profesionale ale elevilor pornind de la identificarea nevoilor de formare conform cerințelor pieței muncii și a progresului tehnologic și promovării acestora în rândul elevilor și a instituției de învățământ inclusiv prin implicarea mediului socio- economic din Jud Neamț.

Durata de implementare a proiectului este de 24 de luni - 01.11.2024 - 31.10.2026.

## II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

**COLEGIUL TEHNIC „ION CREANGĂ”** - Targu Neamț, anunță organizarea concursului în vederea ocupării pe perioadă determinată, a 7 posturi de experți în cadrul proiectului ”EDUCAȚIE PENTRU TRANZIȚIA DE LA ȘCOALĂ LA LOCUL DE MUNCĂ”- ID 313282, finanțat prin Programul Educație și Ocupare ( PEO), Prioritate: P8.Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic, Apel PEO/76/PEO\_P8/OP4/ESO4.5/PEO\_A3 - Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT - Stagii de practică pentru elevi\_Regiuni mai puțin dezvoltate, în condițiile legii nr 53/2003 - Codul Muncii (republicată) cu modificările și completările ulterioare și a Procedurii interne de recrutare și selecție personal în cadrul proiectelor , în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei, astfel:

Nr crt	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Numar experti	Durata activitatii	Nr.ore/ expert/l una
1	<u>A1 Managementul proiectului</u> A1.1 Constituirea echipei de implementare a proiectelor și instruirea permanentă a acestora A1.2. Elaborarea procedurilor interne aferente implementării A1.3 Realizarea achizițiilor necesare proiectului A1.4 Monitorizarea implementării și urmărirea îndeplinirii obiectivelor proiectului A1.5 Protecția datelor personale în cadrul proiectului	Manager proiect	1	20 luni* 01.03.2025-31.10.2026	84 ore/luna
2	<u>A1 Managementul proiectului</u> A1.3 Realizarea achizițiilor necesare proiectului A1.4 Monitorizarea implementării și urmărirea îndeplinirii obiectivelor proiectului	Responsabil financiar	1	20 luni* 01.03.2025-31.10.2026	60 ore/luna



3	<p>A3 <u>Actiune tematica de baza ce vizeaza programe de invatare la locul de munca - organizarea stagiilor de practica din cadrul proiectului</u> - 252 elevi, din care minim 230 certificați</p> <p>A3.1 Realizarea campaniei de informare si constientizare a elevilor cu privire la stagiile de practica, recrutarea si selectia a 252 elevi din invatamantul profesional si tehnic</p> <p>A3.2 Mentinerea proactiva a elevilor din grupul tinta in proiect</p> <p>A3.3 Planificarea programelor de invatare la locul de munca conform Legii 258/2007, asigurarea mediului adecvat de desfasurare a stagiilor de practica inclusiv elaborarea necesarului de echipamente si materiale consumabile pentru asigurarea desfasurarii stagiilor de practica</p>	Expert Implementare 1	1	20 luni* 01.03.2025- 31.10.2026	84 ore/ luna
	Expert Implementare 2	1	20 luni* 01.03.2025- 31.10.2026	84 ore/ luna	
4	<p>A3 <u>Actiune tematica de baza ce vizeaza programe de invatare la locul de munca - organizarea stagiilor de practica din cadrul proiectului</u> - 252 elevi, din care minim 230 certificați</p> <p>A3.4 Desfasurarea stagiilor de practica prin activitati inovative de facilitare a practicii, inclusiv elaborarea metodologiei de organizarea a programelor de invatare la locul de munca</p> <p>A3.5 Organizarea si desfasurarea examenelor de certificare a calificarilor profesionale si acordarea indemnizatiilor de participare la instruirea practica, inclusiv a unor concursuri profesionale in vederea acordarii a 20 premii pentru participantii la stagiile de practica</p>	Expert tehnic stagii de practică 1	1	20 luni* 01.03.2025- 31.10.2026	50 ore/ luna
	Expert tehnic stagii de practică 2	1	20 luni* 01.03.2025- 31.10.2026	50 ore/ luna	
5	<p>A4 Dezvoltarea sistemului de invatare pentru facilitarea tranzitiei de la educatie pe piata muncii</p> <p>A4.1 Incheierea parteneriatelor/conventiilor sustenabile intre unitatea de invatamant si partenerii de practica si incurajarea implicarii agentilor economici in programe de invatare la locul de munca.</p>	Expert dezvoltare parteneriate de practică	1	20 luni* 01.03.2025- 31.10.2026	60 ore/ luna



**Notă:** \* Durata activității poate fi prelungită prin act adițional până la 36 luni.  
Având în vedere că proiectul este în curs de implementare începând cu data de 01.11.2024, experții vor fi angajați după ce procesul de selecție s-a finalizat și s-a primit de la Autoritatea de Management informarea validării experților selectați  
**În conformitate cu prevederile legale, un angajat poate avea cumulativ de la mai multe locuri de muncă un număr de maximum 12 ore/zi, respectiv 60 ore/săptămână lucrate.**

Conform OM nr. 6693/23.09.2024 privind aprobarea Procedurii Operationale Cadru privind infiintarea posturilor in afara organigramei si selectia expertilor din cadrul echipelor de proiecte finantate din fonduri europene nerambursabile in care institutia subordonata Ministerului Educatiei este beneficiar sau partener, in procesul de recrutare si selectie a expertilor in cadrul proiectelor cu finantare externa nerambursabila vor fi evaluati candidatii care corespund cumulativ conditiilor generale si termenelor de referinta pentru participare mai jos mentionate.

### III. CONDITII GENERALE:

#### Experți angajați în cadrul proiectului:

- a. are cetatenie romana/cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b. are capacitate de exercitiu deplină;
- c. îndeplinește condițiile de studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalentă;
- d. îndeplinește condițiile de experiență profesională specifică minimă pentru poziția pe care candidează conform informațiilor detaliate în secțiunea IV, lit. e
- e. nu a fost condamnat/(a) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfaptuirea 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;
- f. îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

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

- a) Denumire expert: **Manager proiect**
- b) Numar posturi vacante: **1 post**
- c) Perioada estimata pentru derularea activitatii: **20 luni, 84 ore/luna** (cu posibilitate de prelungire a activităților proiectului cu max 12 luni, prin act adițional).
- d) Denumirea activitatilor/subactivitatilor conform cererii de finantare:

#### Activitate: A.1. MANAGEMENTUL PROIECTULUI -ACTIVITATE TRANSVERSALA

- A 1.1 Constituirea echipei de implementare a proiectului și instruirea permanentă a acesteia
- A 1.2 Elaborarea procedurilor interne aferente implementării



- A 1.3 Realizarea achizițiilor necesare proiectului
- A 1.4 Monitorizarea implementării și urmărirea îndeplinirii obiectivelor proiectului

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

**Scopul principal al postului: Manager proiect** implicat în activitatea specifică de management, va răspunde de implementarea tuturor activităților din cadrul proiectului și de obținerea rezultatelor stabilite prin asigurarea unui management clar, concis, eficient și proactiv care să conducă la îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii în vederea sprijinirii a 252 elevi GT care să obțină calificări moderne și complexe adaptate cerințelor actuale ale pieței muncii.

**Atribuțiile postului:**

- ✓ Este responsabil pentru implementarea tuturor activităților din cadrul proiectului și de obținerea rezultatelor stabilite prin asigurarea unui management clar, concis, eficient și proactiv;
- ✓ Selectarea, angajarea și instruirea echipei de implementare cu respectarea principiului transparenței, a egalității de șanse și al non-discriminării și principiului evitării conflictului de interese;
- ✓ Elaborarea Regulamentului general de implementare al proiectului format din două proceduri operaționale interne: Procedura operațională de implementare și Procedura sistematică de achiziții;
- ✓ Prezentarea Regulamentului general de implementare, atribuțiile fiecărui membru din echipă, rezultatele așteptate, pentru buna desfășurare a activităților;
- ✓ Elaborarea Planului de implementare care implică definirea elementelor ce permit exercitarea unui control eficient (face parte din procedura operațională de implementare)
- ✓ Elaborarea procedurilor interne aferente implementării și instruirea echipei de proiect ori de câte ori este necesar pentru clarificarea modului de lucru și asigurarea calității acțiunilor din cadrul proiectului;
- ✓ Planificarea, monitorizarea și controlul activităților din cadrul proiectului;
- ✓ Organizarea lunară a ședințelor de management cu echipa de implementare în vederea urmăririi modului de derulare al proiectului, evaluarea stadiului de implementare al activităților și programarea acestora pentru perioada imediat următoare;
- ✓ Urmărirea permanentă a activităților proiectului pentru evitarea acțiunilor care ar putea afecta negativ mediul;
- ✓ Organizarea întâlnirilor periodice cu echipa de implementare în vederea analizei gradului de realizare a sarcinilor de către echipă, analiza resurselor existente și a celor necesare pentru perioada imediat următoare de implementare;
- ✓ Participarea în comisia de realizare a achizițiilor alocate conform bugetului;
- ✓ Realizarea a 8 planuri de acțiune folosind o matrice de performanță cuantificabilă care este o măsură a eficienței evoluției proiectului;
- ✓ Întocmirea a 8 Rapoarte de monitorizare și evaluare internă a activităților proiectului;
- ✓ Coordonarea echipei de management/implementare și desfășurarea activităților conform planurilor de acțiune;



## Cofinanțat de Uniunea Europeană



- ✓ Validarea dosarelor de înscriere al elevilor în grupul țintă al proiectului;
- ✓ Face parte din comisia de acordare a indemnizațiilor de practică în calitate de Președinte;
- ✓ Validarea dosarelor de practică în vederea participării elevilor din GT la concursurile organizate în cadrul proiectului;
- ✓ Participarea ca Președinte în comisia de concurs;
- ✓ Planifică, monitorizează și controlează consumul de resurse, precum și valorile bugetare în conformitate cu planul de achiziții publice elaborat , gestionează achizițiile , stabilește termeni contractuali cu prestatorii externi de servicii și produse , verifică și avizează documentațiile de achiziții realizate în cadrul proiectului;
- ✓ Monitorizarea și controlul proiectului prin depunerea cererilor de rambursare și a cererilor de plată în termenii contractuali precum și programarea resurselor pentru evitarea blocajelor financiare;
- ✓ Monitorizarea activităților, stadiul realizării planurilor, costurilor, rezultatele proiectului pentru a permite raportarea acestora către Autoritatea de Management PEO;
- ✓ Reglementarea prevenirii neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor nerambursabile, prin detalierea modului de operare și responsabilitățile echipei privind controlul financiar riguros al fiecărei cheltuieli angajate în proiect, bazat pe aplicarea principiilor economicității, eficacității și eficienței;
- ✓ Verificarea procentuală a indicatorilor realizați și încadrarea perioadelor de intervenții până la finalizarea proiectului;
- ✓ Monitorizarea, evaluarea intermediară și finală a proiectului, asigurarea resurselor materiale și financiare pentru realizarea activităților și respectiv asigurarea succesului proiectului;
- ✓ Coordonarea elaborării oricăror alte rapoarte, situații, comunicări necesare proiectului
- ✓ Reprezentarea în relațiile cu AMPEO și alte instituții cu atribuții de monitorizare și control ale proiectelor finanțate din fonduri structurale, precum și în alte relații necesare cu terți în vederea implementării financiare adecvate a proiectului;
- ✓ Corelarea activitatilor cu timpul avut la dispoziție, cu bugetul și nivelul de calitate al rezultatelor așteptate;
- ✓ Asigurarea contribuției proiectului la temele secundare, conform cererii de finanțare;
- ✓ Asigurarea sustenabilității și transferabilitatea rezultatelor după finalizarea proiectului;
- ✓ Verifică și avizează Rapoartele de activitate și fișele de pontaj lunare ale experților;
- ✓ Respectarea principiilor orizontale în cadrul proiectului;
- ✓ Efectuarea de vizite de monitorizare ale activităților proiectului în locațiile de implementare.

Denumire post vacant/expert	Conditii specifice*
	Din cererea de finatare si fisa postului
Manager proiect	Experienta specifică mai mare de 5 ani

\*pentru  
fiecare  
tip de  
expert

in parte din anuntul de selectie, dupa caz

f) Cerinte si competente necesare: cunostinte de operare computer si utilizare Microsoft Office, nivel mediu.

g) Constituie avantaje (dupa caz): implementarea de proiecte similare/ activități similare



h) Abilitati, calitati si aptitudini necesare: competente organizationale, de coordonare, monitorizare si relationare, capacitate de prognozare, planificarea si administrarea resurselor umane, luarea deciziilor adecvate, capacitate de organizare, capacitate de muncă in efort prelungit, abilități de comunicare, lucru in echipă, spirit de initiativa, etc.

a) Denumire expert: **Responsabil financiar**

b) Numar posturi vacante: **1 post**

c) Perioada estimata pentru derularea activitatii: **20 luni, 60 ore/luna** (cu posibilitate de prelungire a activităților proiectului cu max 12 luni, prin act adițional)

d) Denumirea activitatilor/subactivitatilor conform cererii de finantare:

**Activitate: A.1. MANAGEMENTUL PROIECTULUI -ACTIVITATE TRANSVERSALA**

- ✓ A 1.3 Realizarea achizițiilor necesare proiectului
- ✓ A 1.4 Monitorizarea implementării și urmărirea îndeplinirii obiectivelor proiectului

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

**Scopul principal al postului: Responsabil financiar** face parte din echipa de management a proiectului având în principal responsabilitatea implementării unui sistem de management financiar de proiect eficient și eficace; acesta va întocmi anexele financiare aferente cererii de rambursare/ plată/ prefinanțare, va realiza înregistrarea contabilă în cadrul proiectului PEO analitică distinctă, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale, va aviza și va asigura fluxul managementului financiar în cadrul proiectului cf OUG 133/2021. De asemenea, se va ocupa de derularea achizițiilor din cadrul proiectului, Solicitantul având calitatea de Autoritate contractantă.

**Atribuțiile postului:**

- ✓ Asigurarea unui management financiar corect și în spiritul bugetului aprobat;
- ✓ Este responsabil pentru implementarea unui sistem de management financiar de proiect eficient și eficace;
- ✓ Asigurarea fluxului managementului financiar în cadrul proiectului conform OUG 133/2021
- ✓ Organizarea unei evidențe contabile distinctă a proiectului, utilizând conturi analitice pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale;
- ✓ Asigurarea efectuării la termenele stabilite a înregistrărilor contabile în condiții de corectitudine și legalitate;
- ✓ Asigurarea și avizarea fluxului managementului financiar și întocmirea rapoartelor financiare;
- ✓ Verificarea valorilor bugetare și plafoanelor stabilite conform bugetului alocat;
- ✓ Verificarea documentelor justificative aferente tuturor cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului;
- ✓ Întocmirea de analize cash flow, estimări cheltuieli și asigurarea componentei financiare pentru realizarea și susținerea cheltuielilor din cadrul proiectului;
- ✓ Înregistrarea facturilor aferente proiectului și întocmirea notelor contabile și a bonurilor de consum;



## Cofinanțat de Uniunea Europeană



- ✓ Planificarea, monitorizarea și controlul consumului de resurse, precum și a valorilor bugetare în conformitate cu planul de achiziții publice elaborat și bugetul proiectului;
- ✓ Urmărirea execuției bugetului proiectului, verificând în permanență încadrarea cheltuielilor în liniile bugetare;
- ✓ Întocmirea anexelor financiare aferente Cererilor de Rambursare, de Prefinanțare și de Plată;
- ✓ Participarea alături de Manager proiect la programarea riguroasă a activităților corelate cu rezultatele, indicatorii propuși și bugetul alocat;
- ✓ Face parte din comisia de realizare și recepție a bunurilor și serviciilor achiziționate în calitate de membru;
- ✓ Monitorizarea financiară a proiectului prin depunerea cererilor de rambursare și a cererilor de plată în termenii contractuali precum și programarea resurselor pentru evitarea blocajelor financiare;
- ✓ Asigurarea legăturii cu organele bancare și cele fiscale în vederea operațiunilor de încasări și plăți, urmărind și verificând respectarea legalității în cadrul operațiunilor;
- ✓ Completarea documentelor de plată aferente proiectului;
- ✓ Participarea în calitate de membru în cadrul Comisiei de acordare a subvențiilor;
- ✓ Utilizarea fondurilor din conturile proiectului exclusiv pentru plățile necesare implementării activităților proiectului, în conformitate cu Cererea de finanțare;
- ✓ Asigurarea îndeplinirii obligațiilor financiare ce rezultă din implementarea proiectului;
- ✓ Întocmirea informărilor, rapoartelor și a situațiilor cerute de managerul de proiect și autoritatea contractantă în legătură cu activitățile din domeniul financiar contabil;
- ✓ Realizarea activității de achiziții din cadrul proiectului utilizând o planificare riguroasă din punct de vedere al cerințelor și a costurilor;
- ✓ Urmărirea planului de achiziții din cadrul proiectului și execuția acestuia în conformitate cu prevederile legale;
- ✓ Stabilirea termenilor contractuali cu prestatorii externi de servicii și produse;
- ✓ Gestionarea achizițiilor: procedura de achiziție aleasă în funcție de pragurile valorice; termenele de început și de finalizare a achiziției; respectarea principiilor privind transparența, economicitatea, eficiența și eficacitatea
- ✓ Stabilirea termenilor contractuali cu prestatorii externi de servicii și produse;
- ✓ Respectarea tuturor principiilor referitoare la achizițiile publice (Principiul liberei concurențe, Principiul utilizării eficiente a fondurilor europene, Principiul transparenței, Principiul tratamentului egal) conform reglementărilor în vigoare;
- ✓ Urmărirea permanent a respectării principiului „de a nu prejudicia semnificativ” (DNSH) prin utilizarea durabilă și protejarea resurselor;
- ✓ Achiziționarea de bunuri și servicii cu un impact redus asupra mediului, pe durata întregului ciclu de viață al acestora, în comparație cu bunurile și serviciile cu aceeași funcție primară achiziționate altfel decât prin achiziții ecologice
- ✓ Participarea în comisia de realizare și recepție a bunurilor și serviciilor achiziționate;
- ✓ Urmărirea și respingerea la plată a produselor și serviciilor livrate de furnizori și depistate ca neconforme;
- ✓ Executarea la timp a activităților în care este implicat;
- ✓ Participarea în comisia de realizare și recepție a bunurilor și serviciilor achiziționate;
- ✓ Întocmirea fișei de pontaj lunare.





Denumire post vacant/expert	Conditii specifice*
	Din cererea de finatare si fisa postului
Responsabil financiar	Experienta specifică mai mare de 6 luni

\*pentru  
fiecare  
tip de  
expert

in parte din anuntul de selectie, dupa caz

f) Cerinte si competente necesare: cunostinte de operare computer si utilizare Microsoft Office, software de contabilitate și finanțe, SAGA-nivel mediu, cunostinte privind achizițiile publice.

g) Constituie avantaje (dupa caz): implementarea de proiecte similare/ activități similare.

h) Abilitati, calitati si aptitudini necesare: competențe numerice, capacitate foarte bună de analiză, interpretare și consolidare a procedurilor și normelor financiare; planificare, previzionare și raportare financiară, capacitate de muncă in efort prelungit, abilități de comunicare, lucru in echipă, spirit de initiativa, etc.

a) Denumire expert: **Expert implementare**

b) Numar posturi vacante: **2 posturi**

c) Perioada estimata pentru derularea activitatii: **20 luni, 84 ore/luna** (cu posibilitate de prelungire a activităților proiectului cu max 12 luni, prin act adițional)

d) Denumirea activitatilor/subactivitatilor conform cererii de finantare:

**Activitate: A3. ACTIUNE TEMATICA DE BAZA CE VIZEAZA PROGRAME DE INVATARE LA LOCUL DE MUNCA - ORGANIZAREA SI DESFASURAREA STAGIILOR DE PRACTICA DIN CADRUL PROIECTULUI - 252 elevi, din care minim 230 certificati**

- ✓ A3.1 Realizarea campaniei de informare si constientizare a elevilor cu privire la stagiile de practica, recrutarea si selectia a 252 elevi din invatamantul profesional si ethnic
- ✓ A3.2 Mentinerea proactiva a elevilor din grupul tinta in proiect
- ✓ A3.3 Planificarea programelor de invatare la locul de munca conform Legii 258/2007, asigurarea mediului adecvat de desfasurare a stagiilor de practica inclusiv elaborarea necesarului de echipamente si materiale consumabile pentru asigurarea stagiilor de practica

e) Scopul principal al postului si atributiile acestuia:

**Scopul principal al postului: EXPERȚI IMPLEMENTARE** vor fi implicați în organizarea activității de bază ce vizează organizarea stagiilor de practică din cadrul proiectului, având atribuții de informare și conștientizare a elevilor cu privire la stagiile de practică. Fiecare expert va fi responsabil de recrutarea și selecția a circa 126 elevi din cadrul unității de învățământ ( cumulând cei 252 elevi GT), înscrierea elevilor în grupul țintă și menținerea proactivă a acestora în proiect; răspund de asigurarea mediului adecvat de desfășurare a stagiilor de practică și planificarea programelor de învățare la locul de muncă pt cei circa 126 elevi de care răspund în conformitate cu Legea Nr. 258 din 19 iulie 2007.

**Atribuțiile postului:**

- ✓ Responsabil de campania de informare și conștientizare a elevilor;
- ✓ Publicarea a minim 3 anunțuri de recrutare pe pagina de Facebook a proiectului;



## Cofinanțat de Uniunea Europeană



- ✓ Organizarea și realizarea a min 3 întâlniri de prezentare, completarea registrului de grup țintă electronic și menținerea legăturii permanente cu elevii în vederea asigurării suportului tehnic pentru pregătirea documentelor de candidatură;
- ✓ Identificarea, selecția și recrutarea grupului țintă, respectiv 126 de elevi (41 copii și tineri - elevi ISCED 3, nivel de calificare 3, învățământ profesional; 85 copii și tineri - elevi ISCED 3, nivel de calificare 4, învățământ liceal);
- ✓ Înscrierea elevilor în grupul țintă și menținerea proactivă a acestora în proiect;
- ✓ Întocmirea dosarului de candidat pentru fiecare din cele 126 de persoane eligibile pentru participarea la activitățile proiectului;
- ✓ Organizarea și desfășurarea a min 6 rapoarte focus grup cu elevii înainte de efectuarea stagiului de practică, în cadrul cărora se vor menționa competențe transversale cerute de angajatori;
- ✓ Elaborarea planului personalizat al fiecărui membru GT(126 elevi);
- ✓ Monitorizarea gradului de satisfacție față de activitățile proiectului prin preluarea constantă a feedback-ului participanților prin intermediul chestionarelor;
- ✓ Elaborarea rapoartelor de motivare și menținere grup țintă (126 elevi), colectând măsurile de motivare aplicabile la nivelul întregului proiect;
- ✓ Elaborarea a 24 rapoarte de monitorizare grup țintă;
- ✓ Planificarea programelor de învățare la locul de muncă conform Legii 258/2007 și asigură mediul adecvat de desfășurare a stagiilor de practică inclusiv elaborarea necesarului de echipamente și materiale consumabile pentru asigurarea stagiilor de practică;
- ✓ Realizarea a 6 planificări ale stagiilor de practică în mod integrat astfel încât acestea să se desfășoare alternativ cu orele de instruire teoretică;
- ✓ Realizarea a minim 3 decizii de repartizare a elevilor la practică;
- ✓ Realizarea a minim 3 planificări tematice pentru tutori;
- ✓ Întocmirea a minim 3 referate pentru a asigura realizarea necesarului de echipamente de lucru, în funcție de specificul fiecărei calificări ;
- ✓ Întocmește planificarea calendaristică (teorie, laborator tehnologic, pregătire practică) în colaborare cu cadrele didactice responsabile;
- ✓ Asigurarea mediului adecvat de desfășurare a stagiilor de practică;
- ✓ Planificarea stagiilor de practică și repartizarea elevilor la toate tipurile de stagii de practică;
- ✓ Realizează necesarul de echipamente de lucru și materiale necesare pentru desfășurarea instruirilor practice.
- ✓ Elaborarea unei note de fundamentare pentru echipamentele necesare pentru dotarea laboratorului tehnologic.
- ✓ Validarea a minim 6 procese verbale a cadrului adecvat de practică;
- ✓ Asigurarea contribuției proiectului la teme secundare: nediscriminare prin asigurarea egalității de șanse în procesul de recrutare și selecție asigurând accesul la activitățile proiectului a tuturor elevilor;
- ✓ Întocmirea rapoartelor de activitate și a fișelor de pontaj lunare conform sistemului de raportare, a planului de acțiune și evaluare internă/externă, a termenelor de realizare

Denumire post vacant/expert	Conditii specifice*
-----------------------------	---------------------



	Din cererea de finantare si fisa postului
Expert implementare	Experienta specifică mai mare de 6 luni

\*pentru  
fiecare

tip de expert in parte din anuntul de selectie, dupa caz

f) Cerinte si competente necesare: cunoștințe de operare computer și utilizare Microsoft Office, nivel mediu.

g) Constituie avantaje (dupa caz): implementarea de proiecte similare/ activități similare.

h) Abilitati, calitati si aptitudini necesare: capacitate de organizare, capacitate de muncă în efort prelungit, abilități de comunicare, lucru in echipă, spirit de initiativa, etc.

a) Denumire expert: **Expert tehnic stagii de practică**

b) Numar posturi vacante: **2 posturi**

c) Perioada estimata pentru derularea activitatii: **20 luni, 50 ore/luna** (cu posibilitate de prelungire a activităților proiectului cu max 12 luni, prin act adițional)

d) Denumirea activitatilor/subactivitatilor conform cererii de finantare:

**Activitate: A3. ACTIUNE TEMATICA DE BAZA CE VIZEAZA PROGRAME DE INVATARE LA LOCUL DE MUNCA - ORGANIZAREA SI DESFASURAREA STAGIILOR DE PRACTICA DIN CADRUL PROIECTULUI - 252 elevi, din care minim 230 certificati**

- ✓ A3.4 Desfasurarea stagiilor de practica prin activitati inovative de facilitare a practicii, inclusiv elaborarea metodologiei de organizarea a programelor de invatare la locul de munca
- ✓ A3.5 Organizarea si desfasurarea examenelor de certificare a calificarilor profesionale si acordarea indemnizatiilor de participare la instruirea practica, inclusiv a unor concursuri profesionale in vederea acordarii a 20 premii pentru participantii la stagiile de practica

e) Scopul principal al postului si atributiile acestuia:

**Scopul principal al postului: EXPERȚII TEHNICI STAGII DE PRACTICĂ** vor fi implicați în activitatea de bază ce vizează desfășurarea stagiilor de practică din cadrul proiectului, pt 252 elevi (experții răspund de grup țintă diferit - fiecare de circa 126 elevi) prin elaborarea și implementarea metodologiei pentru desfășurarea instruirii practice conform Legii 258/2007 (fiecare se ocupă de secțiuni diferite), organizarea concursurilor în vederea acordării premiilor, organizarea si desfășurarea examenelor de certificare a calificărilor profesionale și acordarea indemnizațiilor de participare la instruirea practică. Experții răspund de atingerea unei ținte de min 230 persoane certificate în urma desfășurării stagiilor de practică (indicator EECRO03 91,2% din indicatorul de realizare).

**Atribuțiile postului:**

- ✓ Răspunde de desfășurarea stagiilor de practică conform planificării ( **fiecare expert se ocupă de circa 126 elevi**)
- ✓ Elaborarea unor secțiuni distincte din cadrul **Metodologiei pentru desfășurarea programelor de învățare la locul de muncă** pentru GT (252 elevi) în conformitate cu activitățile proiectului și legislația în vigoare privind stagiile de practică a elevilor;
- ✓ Organizarea stagiilor de practică pentru circa **126 elevi** atât la Laboratorul tehnologic cât și la agenții economici- Instruire practică;



- ✓ Încheierea contractelor individuale de practică în care se descriu obiectivele educaționale vizate de stagiul de practică și detalierea activităților în funcție de domeniul de activitate și particularitățile locului în care se va desfășura stagiul de practică;
- ✓ Responsabil de desfășurarea stagiilor de practică pentru circa 126 elevi GT și completarea caietelor de practică, a formularelor privind alegerea tematicii pentru stagiul de practică și a fișelor de evaluare pe parcursul stagiului;
- ✓ Interpretarea și analizarea chestionarelor de feedback pentru elevii și maiștrii instructori;
- ✓ Sprijinirea elevilor pentru întocmirea proiectului de certificare;
- ✓ Sprijinirea pentru circa 126 elevi din GT de care răspunde în vederea înscrierii la examenul de certificare;
- ✓ Elaborarea unor secțiuni distincte din cadrul Regulamentului de acordare indemnizații pentru elevii din GT care participă la stagiile de practică;
- ✓ Participarea ca membru în cadrul Comisiei de acordare a indemnizațiilor;
- ✓ Întocmirea dosarelor de acordare a indemnizațiilor care conțin toate formularele completate și validate, conform Regulamentului de acordare a indemnizațiilor;
- ✓ Organizarea a cel puțin 3 concursuri/competiții profesionale pentru elevii cu performanțe deosebite obținute la sfârșitul sau pe parcursul stagiului de practică;
- ✓ Selectarea elevilor cu cele mai bune rezultate la activitățile practice, conform unor criterii stabilite în cadrul A 3.4;
- ✓ Elaborarea unor secțiuni distincte din cadrul Regulamentului de concurs în cadrul subactivității A 3.5;
- ✓ Participarea ca membru în cadrul Comisiei de concurs/competiție profesională din cadrul activității A 3.5;
- ✓ Întocmirea documentației de concurs și a documentației de acordare a premiilor conform Regulamentului de concurs;
- ✓ Completarea grilei de evaluare pentru fiecare dosar de practică și ierarhizarea elevilor în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute în cadrul concursurilor;
- ✓ Întocmire proces verbal de concurs și a tabelelor centralizatoare cu rezultatele aferente acestor competiții;
- ✓ Acordarea premiilor în bani pentru fiecare elev desemnat câștigător;
- ✓ Expertul va asigura contribuția proiectului la tema secundară privind „Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde“;
- ✓ Întocmirea lunară a raportului de activitate și a fișei de pontaj.

Denumire post vacant/expert	Conditii specifice*
	Din cererea de finatare si fisa postului
Expert tehnic stagii de practica	Experienta specifică mai mare de 6 luni

\*pentru  
fiecare  
tip de  
expert

in parte din anuntul de selectie, dupa caz

- f) Cerinte si competente necesare: cunoștințe de operare computer și utilizare Microsoft Office, nivel avansat.
- g) Constituie avantaje (dupa caz): implementarea de proiecte similare/ activități similare.
- h) Abilitati, calitati si aptitudini necesare: competențe organizaționale, de coordonare și relaționare,



capacitate de organizare, capacitate de muncă în efort prelungit, abilități de comunicare, lucru în echipă.

- a) Denumire expert: **Expert dezvoltare parteneriate de practica**
- b) Numar posturi vacante: **1 post**
- c) Perioada estimata pentru derularea activitatii: **20 luni, 60 ore/luna** (cu posibilitate de prelungire a activităților proiectului cu max 12 luni, prin act adițional).
- d) Denumirea activitatilor/subactivitatilor conform cererii de finantare:

**Activitate: A4 DEZVOLTAREA SISTEMULUI DE INVATARE PENTRU FACILITAREA TRANZITIEI DE LA EDUCATIE PE PIATA MUNCII**

A4.1 Incheierea parteneriatelor/ conventiilor sustenabile intre unitatea de invatamant si partenerii de practica si incurajarea implicarii agentilor economici in programe de invatare la locul de munca

- e) Scopul principal al postului si atributiile acestuia:

**Scopul principal al postului: EXPERT DEZVOLTARE PARTENERIATE DE PRACTICĂ** implicat în activitatea relevantă de dezvoltare a sistemului de învățare la locul de muncă fiind responsabil de încheierea convențiilor și a unor parteneriate sustenabile de practică în vederea dezvoltării continue a relațiilor de colaborare dintre unitatea de învățământ și partenerii de practică pentru facilitarea tranziției de la educație pe piața muncii a elevilor din grupul țintă prin instituirea unui sistem de stagii de practică la potențiali angajatori, inclusiv prin încurajarea implicării angajatorilor în programe de învățare la locul de muncă.

**Atribuțiile postului:**

- ✓ Elaborarea Metodologiei de lucru pentru inițierea și dezvoltarea de parteneriate sustenabile;
- ✓ Identificarea partenerilor de practică eligibili;
- ✓ Contactarea persoanelor cu funcții de decizie din companiile vizate pentru transmiterea informațiilor privind beneficiile unei colaborări pentru derularea stagiului de practică;
- ✓ Elaborarea și întocmirea a minim 25 de Fișe de selecție a partenerilor de practică;
- ✓ Încheierea a 25 convenții de practică între unitatea de învățământ și mediul economic privat din județul Neamț;
- ✓ Identificarea și încheierea a minim 30 de Acorduri de parteneriat educaționale pentru implicarea acestora în formarea sistematică a elevilor la locul de muncă;
- ✓ Organizarea a cel puțin 25 de ședințe de motivare a operatorilor economici pentru dezvoltare parteneriate;
- ✓ Organizarea a minim 25 întâlniri de închidere a stagiilor de practică;
- ✓ Responsabil de facilitarea învățării la locul de muncă și consolidarea relației dintre piața muncii și sistemul de educație;
- ✓ Participarea la ședințele de progres organizate de către Managerul de proiect;
- ✓ Asigură contribuția proiectului la tema secundară privind „Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde”;
- ✓ Întocmirea lunară a raportului de activitate și a fișei de pontaj.

Denumire post vacant/expert	Conditii specifice*
-----------------------------	---------------------



	<b>Din cererea de finantare si fisa postului</b>
Expert dezvoltare parteneriate de practica	Experienta specifică mai mare de 6 luni

\*pentru  
fiecare

tip de expert in parte din anuntul de selectie, dupa caz

- f) Cerinte si competente necesare: cunoștințe de operare computer și utilizare Microsoft Office, nivel mediu.
- g) Constituie avantaje (dupa caz): implementarea de proiecte similare/ activități similare.
- h) Abilitati, calitati si aptitudini necesare: competențe organizaționale, de coordonare și relaționare, capacitate de organizare, capacitate de muncă în efort prelungit, abilități de comunicare, lucru in echipă.

## V. DOSARUL DE CONCURS:

In conformitate cu prevederile Cererii de finantare si ale OM nr. 6693/23.09.2024 privind aprobarea Procedurii Operationale Cadru privind infiintarea posturilor in afara organigramei si seletia expertilor din cadrul echipelor de proiecte finantate din fonduri europene nerambursabile in care institutia subordonata Ministerului Educatiei este beneficiar sau partener, dosarul de inscriere la concurs va contine urmatoarele documente:

- a. Cererea de inscriere, conform modelului din Anexa1 la anuntul de seletie;
- b. Scrisoarea de intentie;
- c. Copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz(semnata de candidat);
- d. Copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice;
- e. Alte acte doveditoare privind experienta/expertiza,calificarile specifice aferente pozitiei;
- f. CV format Europass datat si semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie sa contina obligatoriu date de contact valide - adresa de e-mail si numar de telefon);
- g. Cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale;
- h. Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult sase luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- i. Declarație disponibilitate conform modelului din Anexa 2 la anunțul de selecție;
- j. Declaratie de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform modelului din Anexa3 la anunțul de selecție;
- k. Copia actului de căsătorie/divorț sau orice alt document care atestă schimbarea numelui;
- l. DECLARAȚIE cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027

Documentele doveditoare ale studiilor si experientei/expertizei declarate in CV (copii ale diplomelor de studii, adeverinte de lucru, alte documentelor doveditoare) se prezinta insotite de documentele originale in original si se depun certificate pentru "conformitate cu originalul" sau copii legalizate.

**Dosarul va avea opis, semnat de candifat si cu toate paginile numerotate.**



## Cofinanțat de Uniunea Europeană



Lipsa oricarui document dintre cele enumerate mai sus, inclusiv a opisului și a numerotării paginilor va duce la respingerea dosarului.

Se vor prezenta exclusiv documentele justificative doveditoare ale studiilor, condițiilor generate, cerintelor/competențelor și condițiilor specifice cerute și care au fost declarate în CV.

În evaluarea calitativă a dosarelor se acordă punctaj modulului în care elementele constitutive ale dosarului răspund/sustin, concis, cerințele/competențele și condițiile specifice menționate în anunțul de selecție.

Notă: în CV, la Locul de muncă vizat/Domeniul ocupațional se va specifica funcția de expert pentru care candidează, titlul proiectului și Cod SMIS

### VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS :

- Ghidul Solicitantului - Condiții Generale aferent Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027;
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT - Stagii de practică pentru elevi”
- Manualul beneficiarului POE- PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE 2021 - 2027; PROGRAMUL INCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027- Versiunea 2 - 12.2024, publicat pe site-ul <http://mfe.gov.ro>
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDINUL nr. 6.409/2022 pentru modificarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durată de 3 ani, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.435/2014;
- LEGEA nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3539/2012 privind aprobarea contractului de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional și tehnic.

### VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

- Candidații vor depune Cererile de înscriere la concurs însoțite de celelalte documente la sediul unității de învățământ -Secretariatul Colegiul Tehnic Ion Creanga Târgu Neamț, Str. Mărășești, nr.175, Târgu Neamț în perioada **06.02.2025-14.02.2025**, ținând cont de programul unității de învățământ sau online la adresa [creangaproiecte@gmail.com](mailto:creangaproiecte@gmail.com), cu mențiunea ca documentele originale să fie prezentate la proba **Interviu**.
- Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.



## VIII. PROBELE SELECTIEI:

Selecția constă în parcurgerea a 2 ETAPE, astfel:

1.

### **Proba eliminatorie: VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII ADMINISTRATIVE A DOSARELOR**

Verificarea dosarului = existența tuturor componentelor solicitate.

Dosarele incomplete vor fi respinse.

Lista candidaților declarați admiși/respiși în această etapă este publicată la sediul din Targu Neamt, Str. Marasesti, nr. 175 si online pe site-ul <https://ctic.ro/> al Colegiului Tehnic Ion Creanga Targu Neamt.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Colegiului Tehnic Ion Creanga Targu Neamt, Str. Marasesti, nr. 175 sau online la adresa de e-mail [creangaproiecte@gmail.com](mailto:creangaproiecte@gmail.com) în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapă din calendarul selecției vor conține pentru fiecare candidat, în locul numelui și prenumelui său, o modalitate de codificare aferentă dosarului său depus (numărul de înregistrare a dosarului depus în vederea candidaturii pentru ocuparea unei funcții de expert în cadrul proiectului). Această modalitate de codificare îi va fi transmisă candidatului, spre știință, și va reprezenta referința pentru candidat până la finalizarea selecției.

**Candidații declarați admiși la această probă vor participa la probele de evaluare:**

2.

### **a) Proba de evaluare a dosarelor**

Această probă constă în evaluarea dosarului de candidatura, în conformitate cu cerințele specifice și documentele suport relevante pentru postul vizat. Comisia de selecție va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate.

Candidații declarați admiși la această probă (trebuie sa obtina un minim de 50 puncte din 100 maxim acordate) vor participa la *proba Interviu*.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Colegiului Tehnic Ion Creanga din Targu Neamt, str. Marasesti, nr. 175 sau online la adresa de e-mail [creangaproiecte@gmail.com](mailto:creangaproiecte@gmail.com) în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

### **b).Interviul**

Interviul candidatilor se va desfășura conform calendarului de desfășurare a concursului la sediul Colegiului Tehnic Ion Creanga din Targu Neamt, str. Marasesti, nr. 175.

Candidatii vor fi informați prin afisarea planificarii orare a fiecărui interviu (atat la secretariat cat si online pe site-ul institutiei de invatamant <https://ctic.ro/>).

În cadrul acestei probe *Interviu* se testează cunoștințele teoretice pe baza bibliografiei, cerințele postului vizat, abilitățile și motivația candidaților. Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

1. Aspecte teoretice specifice conform Bibliografiei de concurs;
2. Particularitățile funcției pentru care s-a depus candidatura;
3. Abilități transversale: capacitatea de comunicare, abilitatea de rezolvare a problemelor, lucrul în echipă, organizare, coordonare, inițiativa și creativitate, luarea deciziilor, gândire critică;
4. Motivația candidatului (scrisoarea de intenție)





Pentru a putea fi declarat admis la interviu, fiecare candidat va trebui să obțină minim 50 puncte.

**Proba de Interviu nu se contestă.**

Comunicarea rezultatelor se realizează prin afișarea la sediul Colegiului Tehnic Ion Creanga din Targu Neamt, str. Marasesti, nr. 175 și pe site-ul institutiei de invatamant <https://ctic.ro/>

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Colegiului Tehnic Ion Creanga din Targu Neamt și online pe site-ul <https://ctic.ro/> al Colegiului Tehnic Ion Creanga din Targu Neamt, în termen de 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

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

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul Colegiului Tehnic Ion Creanga din Targu Neamt, Str. Marasesti, nr. 175 și pe site-ul institutiei de invatamant <https://ctic.ro/> în termen de maxim 5 zile lucrătoare, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”.

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității, cu condiția îndeplinirii unui punctaj minim de 50 de puncte la evaluarea dosarului de candidatură sau a unui punctaj stabilit de echipa de management a proiectului în funcție de complexitatea atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

Echipa de proiect își rezervă dreptul de a scoate din nou la concurs poziția respectivă dacă nici un candidat nu are profilul necesar proiectului.

#### IX. CALENDARULDEDESFĂURAREALCONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
05.02.2025	Publicarea anuntului de selecție
06.02.2025-14.02.2025	Depunerea dosarelor
14.02.2025	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
17.02.2025- 18.02.2025	Depunerea eventualelor contestații în termen de 24 ore de la afișarea contestațiilor.
18.02.2025	Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor contestației
19.02.2025	Realizarea evaluării dosarelor și afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
20.02.2025-21.02.2025	Depunerea eventualelor contestații
21.02.2025	Soluționarea eventualelor contestații și afișarea soluționării contestațiilor
24.02.2025	Planificarea interviului
25.02.2025	Realizarea probei Interviului
25.02.2025	Afișarea rezultatelor în urma interviului
26.02.2025	Afișarea rezultatelor finale



**Cofinanțat de  
Uniunea Europeană**



Afișat astăzi 05.02.2025 la sediul Colegiului Tehnic Ion Creanga din Targu Neamt, Str. Marasesti nr. 175  
si online pe site-ul <https://ctic.ro/> al Colegiului Tehnic Ion Creanga din Targu Neamt

**DIRECTOR,**  
Colegiului Tehnic „Ion Creangă” Târgu Neamț  
Prof. APETREI GHEORGHE