



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN
ILFOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



Aprobat,
Prof. Adriana STOICA
Inspector Școlar General

ANUNȚ DE SELECȚIE

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV

anunță scoaterea la concurs a unui post de în cadrul proiectului
"DIN NOU LA ȘCOALĂ", Cod proiect 136044

I. INFORMAȚII PROIECT

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului consta în reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu din cadrul județului ILFOV prin facilitarea și promovarea accesului egal la învățământul primar și secundar de calitate, inclusiv la cursuri de învățare formale, non-formale și informale pentru reintegrarea în educație și formare a 500 de beneficiari ce au abandonat școala prin programe de educație de tip "A Doua Șansă", servicii de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții, promovarea programului "A Doua Șansă" și a măsurilor complementare, precum și măsuri de sprijin financiar/social, dar și prin măsuri ce vizează dezvoltarea profesională/îmbunătățirea competențelor a 420 reprezentanți ai personalului didactic din învățământul preuniversitar în vederea completării și perfecționării continue a acestora timp de 36 de luni.

Grupul țintă

- 420 personal didactic din învățământul preuniversitar (370 cadre didactice și 50 personal de sprijin și didactic auxiliar;
- 500 beneficiari A Doua Șansă, dintre care 125 de etnie roma (25%), după cum urmează:
 - i) 200 beneficiari program "A Doua Șansă" care frecventează învățământul primar;
 - ii) 300 beneficiari program "A Doua Șansă" care frecventează învățământul secundar inferior;
 - iii) 75 beneficiari program "A Doua Șansă" care au finalizat anul 4 secundar inferior program "A Doua Șansă" participă la programe de calificare și dobândesc certificat de calificare profesională de nivel 3.

Beneficiar proiect: ASOCIAȚIA SFÂNTUL STELIAN

Partener 1: INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI ILFOV

Durata proiectului: 36 luni (09.12.2020 – 08.12.2023)

Bugetul proiectului: 9.517.460,05 lei

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Scoaterea la concurs a postului de **Coordonator partener 1.**

Nr. crt.	Denumire post	Număr experți	Durata	Nr.ore/expert
1.	P0 - Coordonator partener 1	1	01.04.2021 – 08.12.2023	84 ore/lună x 32 luni, 8 zile

Conform Ordin nr. 3290/2018 de aprobare a **Procedurii de sistem privind selecția și recrutarea experților**, în procesul de recrutare și selecție experți în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ **condițiilor generale și termenilor de referință** pentru participare mai jos menționate.

III. CONDIȚII GENERALE:

Expertul:

- 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) îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- d) îndeplinește condițiile de experiență profesională specifică minimă pentru poziția pe care candidează conform informațiilor detaliate în secțiunea e)Descrierea sarcinilor/atribuțiilor din prezentul anunț și deține competențele necesare conform prezentului anunț;
- e) 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;
- f) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

1. Denumire expert: Coordonator Partener 1

2. Număr posturi vacante: 1

3. Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la finalul proiectului în acord cu graficul activităților proiectului. Expertul selectat va presta activități în acord cu norma lunară maximă de lucru conform informațiilor detaliate în prezentul anunț, activitatea fiecărui expert derulându-se în acord cu perioada de desfășurare a activității conform graficului activităților prezentului proiect.

4. Descrierea activităților conform cererii de finanțare/fișă post:

Denumire post	Descriere atribuții
Coordonator Partener 1	- Coordoneaza membrii echipei partenerului si supervizeaza desfasurarea activitatilor conform planificarilor. - Furnizeaza solicitantului documentele necesare raportarilor si cererilor de rambursare si de plata. - Centralizeaza si verifica rapoartele de activitate, fisele de pontaj si documentele justificative ale angajatilor proprii in vederea asigurarii eligibilitatii cheltuielilor, activitatilor efectuate si raportate. - Participa la procesul de achizitie pentru toate produsele si serviciile ce trebuie achizitionate de catre el. - Incheie contractele cu furnizorii alesi si se asigura de respectarea clauzelor contractuale. - Ajuta la organizarea si monitorizarea activitatilor efective ale proiectului in care este implicat partenerul.

	- Asigura urmarirea bugetului alocat in cadrul proiectului, verifica cheltuielile afectuate in cadrul bugetului de catre angajatii proprii. - Informeaza echipa proiectului despre eventualele probleme aparute in relatia cu partenerii / colaboratorii. - Colaboreaza cu managerul de proiect in toate activitatile proiectului - Participa alaturi de echipa proiectului la evenimente de informare si sensibilizare a comunitatii la actiuni de promovare a proiectelor si atragere a grupului tinta. - Participa alaturi de echipa proiectului la dezvoltarea relatiilor interinstitutionale si la identificarea unor oportunitati de colaborare in vederea indeplinirii activitatilor - Lucreaza impreuna cu coordonatorii si cu partenerii pentru atingerea obiectivelor planificate.
--	---

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

Denumire post	Cerințe/ Competențe necesare															
PO - Coordonator partener 1	Cerințe din fișa postului: - Educație solicitată: Studii superioare - 3 ani - Experiență solicitată: Experiență/ vechime generală sub 5 ani și experiența specifică sub 3 ani în coordonare proiecte/ activități la nivel regional - 3 ani - Competențe solicitate: Operare calculator – MS Office. Cunostințe privind particularitatea activităților de asigurare logistică și administrativ; Permis de conducere - Limbi străine solicitate: engleza															
<table><tr><th colspan="2">Intelegere</th><th colspan="2">Vorbire</th><th>Scriere</th></tr><tr><th>Auditie</th><th>Scriere</th><th>Conversatie</th><th>Pronuntie</th><th></th></tr><tr><td>A1 – Utilizator elementar nivel 1</td><td>A1 – Utilizator elementar nivel 1</td><td>A1 – Utilizator elementar nivel 1</td><td>A1 – Utilizator elementar nivel 1</td><td>A1 – Utilizator elementar nivel 1</td></tr></table>		Intelegere		Vorbire		Scriere	Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie		A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1
Intelegere		Vorbire		Scriere												
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie													
A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1												

6. Constituie avantaje: NA

7. 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 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 art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din *Anexa 1 la Anunțul de selecție*;

- b) Scrisoare de intenție conform modelului din *Anexa 2 la Anunțul de selecție*;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Declarația de disponibilitate conform modelului din *Anexa 3 la Anunțul de selecție*;
- e) 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);
- 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) 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);
- i) 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;
- j) CD sau stick conținând documentele indicate la punctele e) f) g), scanate PDF, în ordinea indicată. Folderul cu documentele scanate va purta denumirea corespunzătoare numelui candidatului

- Toate documentele menționate la punctul V. (a-i) se depun certificate pentru conformitate cu originalul de către unitatea de învățământ/ angajatorul actual sau în copii legalizate. Candidații care nu sunt încadrați vor prezenta la depunerea dosarului și documentele originale pentru conformitate.
- Documentele se depun într-un dosar, fiind așezate în ordinea indicată la punctul V.(a-j).

VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):

- Programul Operațional Capital Uman 2014-2020;
- Ghidul solicitantului – orientări generale, Programul Operațional Capital Uman 2014-2020;
- Ghidul solicitantului – condiții specifice, Stagii de practică pentru elevi – mai 2019;
- Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia privind organizarea programului „A doua șansă” – învățământ primar, aprobată prin OMECTS nr. 5248/2011 (Anexa 1) și modificată de OMEN nr. 4093/2017;
- Metodologia privind organizarea procesului de învățământ în cadrul Programului „A doua șansă” pentru învățământul secundar inferior, aprobată prin OMECTS nr. 5248/2011 (Anexa 3) și modificată de OMEN nr. 4093/2017.

VII. MODALITATEA DE DEPUEREA A CANDIDATURII:

- Candidații vor depune documentele la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Ilfov din Str. Calea 13 Septembrie nr. 209, Sector 5, București, până la data de 23 martie 2021, ora 16:00.
- Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

VIII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în parcurgerea următoarelor etape (după caz), astfel:

1. Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul/pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa Str. Calea 13 Septembrie nr. 209, Sector 5, București. Eventualele contestații vor fi depuse la sediu în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Candidații declarați admiși la această probă vor participa la probele de evaluare.

2. Proba de evaluare a dosarelor

3. **Interviul:** În situația în care la concurs s-a înscris o singură persoană comisia de concurs, dacă consideră că are suficiente dovezi, o poate declara admisă fără parcurgerea etapei interviului, în baza evaluării dosarului;

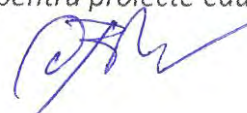
- Eventualele contestații vor fi depuse la sediu/online în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Interviul nu se contestă.
- Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin postare pe pagina web a beneficiarului proiectului, în termen de 24 ore de la soluționarea contestațiilor.
- Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.
- Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se face prin postare pe pagina web a beneficiarului proiectului, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", în termen de maxim 7 zile lucrătoare.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea
9-23 martie 2021, ora 16:00	Depunerea dosarelor
24 martie 2021	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor și afișarea rezultatelor (16.00)
25 martie 2021	Depunerea contestațiilor (8.00 – 14.00) și afișarea rezultatelor (16.00)
26 martie 2021	Evaluarea dosarelor de candidatură. În situația în care la concurs s-a înscris o singură persoană comisia de concurs, dacă consideră că sunt suficiente dovezi, o poate declara admisă fără parcurgerea etapei interviului, în baza evaluării dosarului.
29 martie 2021	Participarea la interviu și afișarea rezultatelor (16.00)
30 martie 2021	Depunerea contestațiilor (8.00 – 14.00) și afișarea rezultatelor finale (16.00)

Afișat astăzi 08.03.2021, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Ilfov, Str. Calea 13 Septembrie nr. 209, Sector 5, București.

Întocmit,
Prof. dr. Daniela BARBU
Inspector școlar pentru proiecte educaționale



CERERE DE ÎNSCRIERE
 la procesul de recrutare și selecție a experților
 pentru posturile vacante din echipa ISJ Ilfov
 (în afara organigramei organizației)
 conform Anunțului de selecție nr. 2338/08.03.2021
 pentru proiectul
"DIN NOU LA ȘCOALĂ", Cod proiect 136044

Postul vizat

.....

1. DATE PERSONALE	
Nume	
Prenume	
Telefon	
E-mail	
2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN REGIUNEA BUCUREȘTI-ILFOV Da Nu	
3. DISPONIBILITATE Sunt apt(ă) și disponibil(ă) să lucrez ca expert în perioadele menționate în declarația privind disponibilitatea (conform contractului care va fi semnat de părți) Da Nu	
Data completării	
Semnătura	

Anexa 2 la Anunțul de selecție

Numele candidatului:

Adresă:

Telefon:

Email:

Data:

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV

Proiectul "DIN NOU LA ȘCOALĂ"

Cod proiect 136044

Stimată doamnă,

Cu această scrisoare îmi exprim interesul pentru poziția de în cadrul proiectului *"DIN NOU LA ȘCOALĂ"*, Cod proiect 136044.

În prezent sunt la

Prezentarea succintă a experienței relevante pentru poziția în proiect ...

Prezentarea motivului pentru care candidatul dorește să ocupe acest post și ce își propune să realizeze ...

Nume

Semnătură

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/ subsemnata _____,
cu domiciliul în _____,
legitimat(ă) cu CI/BI, seria _____, nr. _____, declar că, în cazul în care sunt selectat(ă),
sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente postului de
_____ în cadrul
proiectului "DIN NOU LA ȘCOALĂ", Cod proiect 136044, desfășurat de **Inspectoratul Școlar
Județean Ilfov**, în parteneriat cu **Asociația "Sfântul Stelian"**, în perioada aferentă postului,
conform anunțului de selecție.

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

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

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	