

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI IALOMIȚA	
Nr. 7134	INTRARE
Ziua 24	IEȘIRE
Luna 05	Anul 04

## ANUNȚ DE SELECȚIE

Inspectoratul Școlar Județean Ialomița

anunță scoaterea la concurs

în cadrul proiectului „**Tineri educați - măsuri de sprijin pentru 411 tineri NEET someri cu vârsta între 16-29 ani, înregistrați la SPO care se reintorc în educație în programe de tip a doua șansa, inclusiv în programe de formare inițială, pe raza județului Ialomița, ID 147695**”

a 46 de posturi de experți,

în cadrul subactivităților 2.1, 3.1, 4.1, 5.1, 6.2, 7.1 pentru 30 luni de implementare a proiectului

### I. INFORMAȚII PROIECT

Prezentare succintă proiect

(obiectivul general, beneficiar, parteneri, durata proiectului, bugetul proiectului)

Obiectivul general al proiectului constă în sporirea nivelului de constientizare în rândul a 411 tineri NEETs someri cu vârsta între 16-29 ani înregistrați la AJOFM Ialomița în ceea ce privește rolul educației și creșterea cu 411 a numărului de tineri NEETs someri cu vârsta între 16-29 ani înregistrați la AJOFM Ialomița care se reintorc în educație în programe de tip ADS, inclusiv în programe de formare profesională inițială, în special a celor din categorii defavorizate, roma / rural din care 268 vor finaliza programul ADS, iar 21 vor dobândi o calificare de nivel 3.

Activitățile proiectului sunt:

A1. Servicii de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții

SA1.1. Servicii de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții

A2. Furnizarea de programe de tip „A doua șansa”

SA2.1. Furnizarea de programe de tip „A doua șansa”

A3. Promovarea programului „A doua șansa” și a măsurilor complementare

SA3.1. Promovarea programului „A doua șansa” și a măsurilor complementare

A4. Măsuri de sprijin

SA4.1. Măsuri de sprijin

A5. Management de proiect și achiziții publice

SA5.1. Management de proiect

SA5.2. Achiziții publice

A6. Informare și promovare proiect

SA6.1. Informare și promovare proiect

SA6.2. Selecția GT

A7. Activitate aferentă cheltuielilor indirecte

SA7.1. Sub-activitate aferentă cheltuielilor indirecte

Proiectul se va implementa timp de 30 de luni.

Bugetul proiectului este de 4,802,607.70 lei.

### I. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Prezentare succintă (sub)activitate și rezultate, așa cum apar în Cererea de finanțare ID 147695

#### A1. Servicii de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții

SA1.1. Servicii de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții

R1 – furnizarea unui program de consiliere psihologică complex pentru depășirea stării de inactivitate de lungă durată a 411 tineri NEETs someri cu vârsta de 16-29 ani înregistrați la SPO și orientarea lor profesională astfel încât, după finalizarea programului ADS și / sau obținerea unei calificări inițiale de nivel 3 să își dorească să acceseze piața muncii și să se angajeze.

#### A2. Furnizarea de programe de tip „A doua șansa”

SA2.1. Furnizarea de programe de tip „A doua sansa”	R2 – un program ADS desfasurat in beneficiul a 411 tineri NEETs someri cu varsta de 16-29 ani inregistrati la SPO cu niveld e educatie redus, o campanie de constientizare pentru atragerea celor 411 tineri NEETs, 268 de tineri NEETs care vor finaliza un program ADS si 21 de tineri NEETs care vor obtine o calificare initiala de nivel 3, 411 subventii de sprijin oferite prin proiect pentru finalizarea programului ADS si /sau obtinerea calificarii initiale.
<b>A3. Promovarea programului „A doua sansa” si a masurilor complementare</b>	
SA3.1. Promovarea programului „A doua sansa” si a masurilor complementare	R2 – un program ADS desfasurat in beneficiul a 411 tineri NEETs someri cu varsta de 16-29 ani inregistrati la SPO cu niveld e educatie redus, o campanie de constientizare pentru atragerea celor 411 tineri NEETs, 268 de tineri NEETs care vor finaliza un program ADS si 21 de tineri NEETs care vor obtine o calificare initiala de nivel 3, 411 subventii de sprijin oferite prin proiect pentru finalizarea programului ADS si /sau obtinerea calificarii initiale.
<b>A4. Masuri de sprijin</b>	
SA4.1 Masuri de sprijin	R2 – un program ADS desfasurat in beneficiul a 411 tineri NEETs someri cu varsta de 16-29 ani inregistrati la SPO cu niveld e educatie redus, o campanie de constientizare pentru atragerea celor 411 tineri NEETs, 268 de tineri NEETs care vor finaliza un program ADS si 21 de tineri NEETs care vor obtine o calificare initiala de nivel 3, 411 subventii de sprijin oferite prin proiect pentru finalizarea programului ADS si /sau obtinerea calificarii initiale.
<b>A5. Management de proiect și achiziții publice</b>	
SA5.1. Management de proiect	Coordonare proiect
SA5.2. Achiziții publice	Realizare achiziții publice
<b>A6. Promovare proiect, informare GT și organizare tehnică integrată</b>	
SA6.1. Informare si promovare proiect	Implementarea măsurilor minime de publicitate
SA6.2. Selecția GT	Selecția a 411 persoane în GT
<b>A7. Activitate transversală aferentă cheltuielilor indirecte</b>	
SA7.1. Subactivitate transversală aferentă cheltuielilor indirecte	Activități administrative

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, beneficiarul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului 1.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore/expert
1.	SA5.1. Management de proiect	1 (Manager de proiect)	L1-L30	50 ore/luna

2.	SA6.2. Selecția GT	1 (Responsabil GT)	L1-L30	50 ore/luna
3.	SA2.1. Furnizarea de programe de tip „A doua sansa”	41 (Coordonator ADS – 1, Monitor ADS – 3, Profesor ADS – 30, Mediator școlar – 6, Expert noi tehnologii – 1)	L1-L30	Numărul de ore diferă în funcție de poziție Coordonator ADS – 50 ore/luna, 3 Monitori ADS – 40 ore/luna 6 Profesori ADS (limbă și comunicare) – 520 ore/proiect 6 Profesori ADS (matematică) – 620 ore/proiect 6 Profesori ADS (om și societate) – 370 ore/proiect 6 Profesori ADS (consiliere și orientare) – 280 ore 6 Profesori ADS (tehnologii și practică) – 854 ore/proiect 6 Mediatori școlari – 60 ore/lună Expert noi tehnologii – 50 ore/lună
4.	SA3.1. Promovarea programului „A doua sansa” și a măsurilor complementare	1 (Expert măsuri de sprijin)	L1-L3	40 ore/lună
5.	SA4.1 Măsuri de sprijin	1 (Expert măsuri de sprijin)	L4-L30	40 ore/lună
6.	SA7.1. Subactivitate transversală aferentă cheltuielilor indirecte	2 (Responsabil financiar, Expert achiziții publice)	L1-L30 pentru Responsabil financiar L1-L12 pentru Expert achiziții publice	50 ore/luna pentru Responsabil financiar 40 ore/luna pentru Expert achiziții publice

*Tabelul 1. Experți naționali pentru asigurarea expertizei necesare realizării activităților aferente atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare\**

*\*se va completa câte un tabel pentru fiecare categorie de experți sau un tabel centralizator cu toți experții selectați prin prezentul anunț, după caz*

Conform Ordin nr. 3920/2018 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.

## II. 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 medii / studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- are cel puțin 1 an experiență în domeniul de expertiză;

- 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.

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

Nr. Crt.	Denumire expert	Perioada estimată pt derulare activ	Descrierea activ conform CF	Descrierea sarcinilor/ atribuțiilor	Cerințe/ competențe necesare	Abilități
1	Manager de proiect	Toată perioada de implementare a proiectului	SA5.1. Management de proiect	<p>Coordoneaza implementarea proiectului; Coordoneaza ceilalti membri ai parteneriatului;</p> <p>Monitorizeaza atingerea indicatorilor proiectului si graficul de implementare a proiectului; Evalueaza activitatea expertilor si aproba rapoartele de activitate; Planifica activitatile proiectului;</p> <p>Impune standardele de calitate si cost POCU;</p> <p>Gestioneaza managementul riscurilor;</p> <p>Intocmeste documente de modificare a contractului de finantare; Gestioneaza relatia cu OI / AM POCU;</p> <p>Centralizeaza rapoartele / membru de parteneriat si semnaleaza erorile;</p> <p>Monitorizeaza implementarea activitatilor tehnice prin matricea logica; Convoaca si prezideaza sedintele de proiect; Intocmeste rapoarte semestriale de progres; Intocmeste rapoartele tehnice pentru cererile de prefinantare / plata / rambursare;</p>	Experienta in planificare, coordonare, monitorizare si evaluare peste 10 ani	Bun comunicator, bun organizator, cunostinte MS OFFICE
2	Responsabil GT	Toată perioada de implementare a proiectului	SA6.2. Selecția GT	<p>Deruleaza campanii de informare privind proiectul si oportunitatile de inscriere in GT,</p> <p>Intocmeste si actualizeaza baza de date GT ; Sustine comunicarea cu GT; Preia mat de informare GT si le afiseaza la avizierul proiectului; Face inscrieri ale GT la activitatile proiectului; Colecteaza si arhiveaza doc pentru GT;</p> <p>Planifica activitatile cu GT impreuna cu partenerii; Informeaza GT cu privire la activitatile din proiect; Invita GT la activitati si centralizeaza documentele de participare;</p> <p>Implementeaza politica GDPR, Participa la sedintele de proiect; Intocmeste raportul lunar</p>	peste 5 ani experienta in comunicare sau relationare cu oamenii	Bun comunicator, bun organizator, cunostinte MS OFFICE

3	Coordonator ADS	Toată perioada de implementare a proiectului	SA2.1. Furnizarea de programe de tip „A doua sansa”	de activitate Realizeaza dosarele de autorizare ADS, Realizeaza metodologia de monitorizare a programului ADS, Coordoneaza programul ADS si verifica buna derulare a acestuia, Avizeaza documentele aferente programului ADS, Participa la activitatile ADS, Participa la sedintele de proiect, Realizeaza raportul lunar de activitate	peste 5 ani experienta in invatamant / ADS	Bun comunicator, cunoastere MS OFFICE
4	Monitor ADS	27 luni de implementare	SA2.1. Furnizarea de programe de tip „A doua sansa”	Raspunde de desfasurarea programului ADS din 2 scoli cooptate in proiect, Realizeaza monitorizarea programului ADS conform metodologiei aferente, Completeaza lunar raportul de monitorizare, Colecteaza si transmite catre Responsabilul GT documentele aferente GT care au finalizat un ciclu scolar, Participa la examenele GT, Participa la sedintele de proiect, Realizeaza raportul lunar de activitate.	peste 5 ani experienta in invatamant / ADS	Bun comunicator, cunoastere MS OFFICE
5	Profesor ADS	Între 6 și 27 luni de implementare	SA2.1. Furnizarea de programe de tip „A doua sansa”	Organizeaza si desfasoara teste initiale de intrare in programul ADS, deruleaza programul ADS, Elaboreaza materiale de studiu pentru ADS, Organizeaza si desfasoara examene cu GT, Asigura eliberarea documentelor care atesta finalizarea programului ADS, Mentine comunicarea cu Monitorii ADS si cu Coordonatorul ADS pentru buna functionare a programului, Participa la sedintele de proiect, Realizeaza raportul lunar de activitate.	peste 1 an experienta in invatamant	Bun comunicator, cunoastere MS OFFICE
6	Mediator școlar	27 luni de implementare	SA2.1. Furnizarea de programe de tip „A doua sansa”	Facilitează dialogul școală-familie-comunitate, Monitorizează prezența GT la programul ADS și intervine în momentul în care apar absențele de la cursuri, Previne și mediază conflictele între familie, comunitate și școală, Ajută părinții, profesorii, elevii să cunoască și să depășească barierele care îi împiedică pe unii copii să participe la educație (prejudecăți sociale, culturale, lipsa de încredere în educația formală etc.), Sprijină elaborarea planului de	fără experiență	Bun cunoscător al comunității

				desegregare școlară și implementarea acestuia, prin colaborare cu conducerea școlii și cu reprezentanții comunității, Informează autoritățile despre orice posibilă încălcare a drepturilor copilului, sprijinind demersurile acestora pentru soluționarea situațiilor respective, Participă la ședințele de proiect, Realizează raportul lunar de activitate		
7	Expert noi tehnologii	Toată perioada de implementare a proiectului	SA2.1. Furnizarea de programe de tip „A doua sansa”	Realizeaza si furnizeaza programul de alfabetizare digitala pentru GT, Ofera sprijin profesorilor ADS in cazul in care va fi necesara realizarea orelor online, Familiarizeaza GT cu noile tehnologii si ii sustine pentru insusirea abilitatilor digitale pentru cautarea de locuri de munca si realizarea aplicatiilor online pentru candidatura la un loc de munca potential, Ofera sprijin pentru realizarea de stagii de practica online prin aplicatiile ISJ, Participa la sedintele de proiect, Realizeaza raportul lunar de activitate	Peste 5 ani experienta in IT	Bun comunicator, bun cunoscator a utilizarii noilor tehnologii in educatie
8	Expert măsuri de sprijin	Toată perioada de implementare a proiectului	SA3.1. Promovarea programului „A doua sansa” si a masurilor complementare SA4.1 Masuri de sprijin	Participa la sesiunile de informare GT, Elaboreaza procedura de furnizare a sprijinului financiar pentru participarea GT la ADS (subventii), Verifica participarea GT la programul ADS, Realizeaza contractele de subventie, Colecteaza documentele justificative pentru subventie, Asigura plata subventiilor, Participa la sedintele de proiect, Realizeaza raportul lunar de activitate	peste 5 ani experienta in invatamant	Bun comunicator, cunoastere MS OFFICE
9	Responsabil financiar	Toată perioada de implementare a proiectului	SA7.1. Subactivitate transversală aferentă cheltuielilor indirecte	Managementul financiar al proiectului	Studii superioare, Peste 10 ani experienta in domeniul financiar	cunoastere MS OFFICE
10	Expert achiziții publice	12 luni de implementare	SA7.1. Subactivitate transversală aferentă cheltuielilor indirecte	Realizarea achizițiilor publice	Studii superioare, Peste 10 ani experienta in domeniul achizițiilor publice	cunoastere MS OFFICE

#### IV. 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;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- f) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide –adresa de e-mail și număr de telefon);
- g) 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);
- h) 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;

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate.

#### **VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):**

Nu este cazul

#### **VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:**

Candidații vor depune documentele la sediul Inspectoratului Școlar Județean Ialomița din Str. Lacului nr. 19, loc. Slobozia, jud. Ialomița, până la data de **16.06.2021, ora 12.00**

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 a două etape, astfel:**

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

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul ISJ Ialomița și pe pagina web a beneficiarului proiectului (ISJ Ialomița), la adresa INSPECTORATULUI ȘCOLAR IALOMIȚA din Str. Lacului nr. 19, Slobozia, județul Ialomița. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul INSPECTORATULUI ȘCOLAR IALOMIȚA din Str. Lacului nr. 19, Slobozia, județul Ialomița sau online la adresa de e-mail [secretariat@isjialomita.ro](mailto:secretariat@isjialomita.ro), 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 proba de evaluare a dosarelor.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediu/online în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul INSPECTORATULUI ȘCOLAR IALOMIȚA din Str. Lacului nr. 19, Slobozia, județul Ialomița și pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa [www.isjialomita.ro](http://www.isjialomita.ro), în termen de o (1) zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

- b) **Proba de evaluare a dosarelor** (constă în evaluarea experienței specifice – vor fi selectate dosarele în ordinea descrescătoare numărului anilor de experiență specifică)

Ca urmare a desfășurării probei de evaluare a dosarelor, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a anilor de experiență specifică. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a anilor de experiență specifică, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul INSPECTORATULUI ȘCOLAR IALOMIȚA din Str. Lacului nr. 19, Slobozia, județul Ialomița și pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa [www.isjialomita.ro](http://www.isjialomita.ro), în termen de o (1) zi lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”, precum și pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa [www.isjialomita.ro](http://www.isjialomita.ro) în termen de maxim o (1) zi lucrătoare.

Candidații care îndeplinesc condițiile minime pentru selecție, dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității.

#### IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
31.05.2021-16.06.2021, ora 12.00	Depunerea dosarelor
17.06.2021, interval orar 09.00-13.00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
18.06.2021, ora 09.00	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
18.06.2021, ora 09.30 – 21.06.2021, ora 09.30	Depunerea eventualelor contestații
21.06.2021, interval orar 10.00-15.00	Soluționarea eventualelor contestații și publicarea răspunsului
22.06.2021, interval orar 09.00-13.00	Proba de evaluare a dosarelor
22.06.2021, ora 13.30	Afișarea rezultatelor la proba de evaluare a dosarelor
22.06.2021, ora 14.00 – 23.06.2021, ora 14.00	Depunerea eventualelor contestații
23.06.2021, interval orar 14.00-16.00	Soluționarea eventualelor contestații și publicarea răspunsului
23.06.2021, ora 16.30	Afișarea rezultatelor finale

Contestațiile se pot depune atât online la adresa de e-mail [secretariat@isjialomita.ro](mailto:secretariat@isjialomita.ro), cât și în scris la secretariatul INSPECTORATULUI ȘCOLAR IALOMIȚA din Str. Lacului nr. 19, Slobozia, județul Ialomița conform programului său de funcționare.

Afișat astăzi **28.05.2021**, la sediul INSPECTORATULUI ȘCOLAR IALOMIȚA din Str. Lacului nr. 19, Slobozia, județul Ialomița.

MITREA STELUȚA IULIANA (pers responsabilă)

