

## ANUNȚ DE SELECȚIE

### Liceul Tehnologic "Nicanor Morosan" Pirstestii de Jos unitate de învățământ preuniversitar

anunță scoaterea la concurs  
în cadrul proiectului „*Practica pentru viitorul meu*”  
mai multe posturi de experți

#### I. INFORMAȚII PROIECT

Prezentare succintă a proiectului „*Practica pentru viitorul meu*” (obiectivul general, beneficiar, parteneri, durata proiectului, bugetul proiectului)

##### **Obiectivul general al proiectului:**

Obiectivul general al proiectului consta in dezvoltarea aptitudinilor si competentelor profesionale practice specifice pentru 181 elevi (din care cel puțin 80% din mediul rural) inmatriculati in sistemul national de invatamant (invatamant profesional si liceal-ISCED 3,nivel de calificare 3 si 4),la Grupul Scolar "Tomsa Voda" Solca, Liceul Tehnologic "Nicanor Morosan" Pirstestii de Jos,Liceul Tehnologic "Stefan cel Mare" Cajvana prin programe de invatare la locul de munca,peu specializarile Ospatar (Chelner),vanzator in unitati de alimentatie,Tehnician in gastronomie,tehnician mecanic pentru intretinere si reparatii,Confectioner produse textile,Zidar,pietrar,tencuitor,Tehnician in turism,Timplar universal,calificari preponderent din sectoare cu potential competitiv si de specializare inteligenta,identificate conform SNC si SNCDI,in vederea insertiei viitoare pe piata muncii a cel puțin 39 de elevi dintre acestia.

Obiectivul general al proiectului este in concordanta cu prevederile Acordului de Parteneriat 2014-2020,Recomandarile Specifice de Tara 2014, Strategia Nationala pentru Ocuparea Fortei de Munca 2014-2021,Strategia Nationala de Competitivitate,Strategia Educatiei si Formarii Profesionale 2016-2020,Strategiei Nationale de Invatare pe Tot Parcursul Vietii 2015-2020, Strategiei privind reducerea parasirii timpurii a scolii si cu Programul National de Reforma si contribuie la indeplinirea obiectivului specific 6.14 ale AP 6/PI 10(iv) si ale apelului de proiecte prin asistarea persoanelor din Grupul Tinta in tranzitia de la scoala la viata activa,facand uz de instrumente si solutii inovative precum oferirea de programe integrate de consiliere si orientare profesionala,organizarea de programe de invatare la locul de munca,medii de practica create si intretinute impreuna cu angajatorii,incheierea de parteneriate sustenabile cu mediul privat,cu accent pe sectoarele economice cu potential competitiv identificate conform SNC si din domeniile de specializare inteligenta conform SNCDI.

Activitatile de consiliere, orientare profesionala a elevilor din cadrul acestui proiect vor ajuta grupul tinta sa-si identifice propriile calitati si inzestrari personale,sa cunoasca cerintele si oportunitatile pietei muncii si sa primeasca indrumare spre obtinerea calificarii vizate, cresterea nivelului de calificare si/sau angajare.

In plus, serviciile de consiliere si orientare profesionala le vor oferi elevilor informatii actualizate privind competentele teoretice si practice necesare la angajare,situatia actuala de pe piata muncii locale si nationale si prognozele asupra evolutiei viitoare a acesteia,astfel incat acestia sa cunoasca pasii necesari pentru a se indrepta catre o cariera de succes.

La finalul proiectului grupul țintă va deține competentele necesare ocupării postului vizat, va fi capabil sa utilizeze echipamentele/programele folosite de catre principalii angajatori de pe piata muncii in domeniul urmărit, sa se prezinte si sa obțină un loc de munca conform domeniului studiat.

Proiectul va genera astfel un efect pozitiv pe termen lung pentru grupul tinta (181 de persoane) prin dezvoltarea abilitatilor interpersonale si competentelor specifice si practice direct la angajatori,care sa le permita fie accesul pe piata muncii,fie continuarea studiilor,deci indirect proiectul contribuie la cresterea sanselor de ocupare a tuturor elevilor scolii si implicit la scaderea somajului in randul acestora.In plus,prin crearea de medii de practica inovative si a unui sistem informational bidirectional, stabil si de incredere intre agentii economice si unitatea de invatamant,proiectul contribuie la cresterea sanselor tinerilor din generatiile viitoare de la aceiasi specializare sau de la specializari apropiate la o educatie de calitate care sa-i pregateasca si sa le faciliteze angajarea.

Beneficiile proiectului vor fi cunoscute si multiplicata si in afara grupului tinta sau a unitatii de invatamant sprijinite, prin intermediul retelei de parteneri si de colaboratori, evenimentelor dedicate, altor programe de formare desfasurate in afara proiectului la care acestea vor fi popularizate.

#### **Obiectivele specifice ale proiectului:**

**OS1-** Dezvoltarea si furnizarea de servicii integrate de orientare, consiliere profesionala in sprijinul tranzitiei de la scoala la viata activa pentru 181 de elevi, dintre care minim 136 (peste 75%) dobandesc o calificare, 39 (minim 21%) se angajeaza si 19 (peste 10%) isi continua studiile sau urmeaza alte cursuri de formare.

Acestia vor beneficia de activitati de consiliere, orientare profesionala si indrumare cu experti competenti si cu o bogata experienta. Elevii vor fi astfel sprijiniti sa finalizeze studiile si apoi sa opteze pe baza competentelor si a propriilor nevoi pentru continuarea studiilor si/sau angajare.

**OS2-** Participarea la programe de invatare la locul de munca performante, interactive si inovative, competitii profesionale, pentru 181 de elevi si angajarea a minim 39 (21%) dintre acestia ca urmare a finalizarii acestora.

Se urmareste efectuarea de stagii practice la angajatori din judetul Suceava conform planurilor de invatamant aprobate pentru 181 de elevi cu specializarile specializarile Ospatar (Chelner), vanzator in unitati de alimentatie, Tehnician in gastronomie, tehnician mecanic pentru intretinere si reparatii, Confectioner produse textile, Zidar, pietrar, tencuitor, Tehnician in turism, Timplar universal si organizarea de competitii profesionale pentru acestia. In plus, vor fi dezvoltate 4 medii de practica in cadrul unitatilor de invatamant astfel: 1 mediu pentru Ospatar (Chelner), vanzator in unitati de alimentatie si Tehnician in gastronomie (S), 2 medii pentru Confectioner produse textile si Tehnician mecanic pentru intretinere si reparatii (P1), 1 mediu pentru Tehnician in turism (P2).

**OS3-** Dezvoltarea de parteneriate intre unitatile de invatamant si partenerii de practica / potentiali angajatori pentru sustinerea si imbunatatirea procesului educational si in vederea facilitarii accesului pe piata muncii, inclusiv prin crearea unui sistem de informare coordonata, intre toate partile implicate (elevi, parinti, angajatori, unitati de invatamant).

Se urmareste astfel imbunatatirea nivelului de informare, constientizare si intelegere a acestora privind oportunitatile oferite in cadrul proiectului, dar si in afara lui, precum si identificarea de solutii practice, viabile, inovative de imbunatatire permanenta a ofertei de stagii.

#### **Bugetul proiectului:**

Cererea de finantare cu titlul „*Practica pentru viitorul meu*”, ID MySMIS 131526, Solicitant LICEUL TEHNOLOGIC "TOMȘA VODĂ" SOLCA, depusa in cadrul apelului: POCU/633/6/14/Creșterea participării la programe de învățare la locul de muncă a elevilor și ucenicilor din învățământul secundar și terțiar non-universitar, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și din domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI/14/Creșterea participării la programe de învățare la locul de muncă a elevilor și ucenicilor din învățământul secundar și terțiar non-universitar, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și din domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI a fost aprobata cu o **valoare totala eligibila de 2,371,718.12 lei.**

#### **Structura parteneriatului**

**Beneficiar-** LICEUL TEHNOLOGIC "TOMȘA VODĂ" SOLCA – 1.164.877,28 lei

**Partener 1-** LICEUL TEHNOLOGIC ȘTEFAN CEL MARE CAJVANA – 602.329,79 lei

**Partener 2 -** LICEUL TEHNOLOGIC "NICANOR MOROȘAN" PÂRTEȘTII DE JOS – 604.511,05 lei

**Durata proiectului este de 24 luni**

## **II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE**

**Prezentarea succinta a (sub)activitatilor si rezultatelor**, așa cum apar în Cererea de finantare:

**A1.1 Definierea metodologiei de selectie si de lucru cu grupul tinta si a metodologiei de acordare a subventiilor și premiilor**

- stabilirea documentelor ce vor alcatui dosarul fiecarui membru al grupului tinta;
- intocmirea criteriilor de selectie a grupului tinta;
- stabilirea calendarului de selectie;
- stabilirea criteriilor de departajare si de inlocuire a membrilor grupului tinta;
- stabilirea modalitatii de monitorizare a performantelor si mentinerea grupului tinta;
- stabilirea procedurilor de comunicare cu grupul tinta si de raspuns la contestatii;
- stabilirea grilelor de evaluare in vederea acordarii subventiilor;
- redactarea procedurii de selectie, monitorizare si mentinere in grupul tinta si metodologie de acordare a subventiilor;
- diseminarea informatiilor catre membrii echipei de proiect.

*Rezultate:*

- 1 metodologie de identificare,selectie si de mentinere a grupului tinta
- 1 metodologie de acordare a burselor si premiilor.

#### **A1.2 Organizarea si efectuarea selectiei, mentinerea grupului tinta**

- informarea partilor interesate cu privire la inceperea procedurilor de selectie;
- colectarea dosarelor persoanelor care doresc sa se inscrie;
- evaluarea dosarelor;
- publicarea rezultatelor;
- rezolvarea contestatiilor, mentinerea comunicarii cu grupul tinta;
- stabilirea actiunilor de motivare si implicare a grupului tinta pe toata durata programelor de invatare la locul de munca si a activitatilor proiectului;
- implementarea masurilor de motivare si implicare a grupului tinta;
- suport acordat membrilor grupului tinta prin intermediul unui formular de contact/telefon/retele de socializare;
- publicarea listei cu cele mai frecvente intrebari pe website-ul partenerilor și pag de facebook a proiectului.

*Rezultate:*

- 181 de elevi selectati;
- 1 lista de rezerva GT;
- 1 Pachet de materiale de informare GT intocmit si distribuit;
- minim 6 comunicate publicate pe pagina de Facebook;
- minim 6 anunturi publicate pe pagina proiectului.

#### **A1.3 Acordarea subventiilor si premiilor grupului tinta**

Pe parcursul proiectului elevii vor beneficia de subventii/burse saptamanale in valoare de 100 de lei/saptamana de practica, ce se vor acorda la sfarsit de semestru in conditiile indeplinirii tuturor criteriilor de acordare prevazute in metodologie. Astfel, pentru acordarea subventiilor catre membrii grupului tinta se vor intreprinde urmatoorii pasi:

- verificarea parcursului grupului tinta;
- aplicarea grilelor de evaluare si identificarea membrilor grupului tinta care indeplinesc criteriile de acordare a subventiilor;
- pregatirea documentelor in vederea acordarii subventiilor;
- informarea grupului tinta si publicarea la nivel local (de exemplu avizierul scolii) si online a listelor cu persoanele care vor beneficia de subventii;
- acordarea subventiilor.

Srijinul financiar se va acorda cu respectarea metodologiei de acordare a srijinului financiar, precum și metodologiilor de derulare a stagiilor de practică. Criteriile de acordare a burselor vor include obligatoriu prezența la activitatile proiectului (la stagii de practica, la sesiunile de consiliere, orientare in cariera si dezvoltare personala) in proportie de minim 80%.

*Rezultate:*

- 181 de subventii acordate;
- 39 de premii acordate.

#### **A2.1 Crearea si intretinerea de medii de practica in cadrul unitatii de invatamant in parteneriat cu agentii economici**

În cadrul proiectului se vor crea și întreține 4 medii de practică:

1. 1 mediu de practica S - specializarile Ospatar (Chelner), vanzator in unitati de alimentatie si Tehnician in gastronomie
2. 2 medii de practica P1 - specializarile confectioner produse textile si tehnician mecanic pentru intretinere și reparații
3. 1 mediu de practica P2 - specializarea Tehnician in turism

Aceste spații vor fi destinate desfășurării practicii de specialitate, facilitând dobândirea abilităților care să răspundă pieței muncii din domeniile studiate de elevi, relațiile cu agenții economice care defasoara activitati de transfer a cunostintelor de specialitate către elevii din GT.

Orele de instruire practica se vor desfasura la sediile agentilor economic/ institutia partenera pentru pregatirea practica a elevilor. In mediile de practica nou-create, se vor desfasura activitati suport, cu reprezentanti ai ag economici sau profesori/maistri/ingineri de specialitate, care vor contribui la valorificarea cunoștințelor teoretice primite de practicant în cadrul procesului de instruire. De asemenea, elevii vor putea sustine examene de calificare, vor putea desfasura competitii profesionale sau alte tipuri de concursuri, in conditii similare celor de la sediul unui agent economic.

*Rezultate:*

- 4 medii de practica in interiorul unitatilor de invatamant,in parteneriat cu angajatorii-dezvoltate si functionale:
- 1 mediu de practica Ospatar (Chelner),vanzator in unitati de alimentatie si Tehnician in gastronomie (S);
- 1 mediu de practica Confectioner produse textile (P1);
- 1 mediu de practica Tehnician mecanic pentru intretinere si reparatii (P1);
- 1 mediu de practica Tehnician in turism (P2);

## **A2.2 Organizarea si derularea programelor de invatare la locul de munca**

Programele de invatare la locul de munca vor contribui la punerea in aplicare si perfectionarea competentelor obtinute de elevi pe parcursul orelor de pregatire formala, teoretica.

Solicitantul va asigura calitatea programului de invatare la locul de munca prin monitorizarea activitatilor atat de la distanta cat si prin vizite la fata locului. Acesta va contacta elevii si va verifica desfasurarea corespunzatoare a stagiilor de practica si va solicita feedback in vederea imbunatatirii activitatii si cresterii calitatii.

In perioada de implementare, echipa proiectului se va ocupa de:

- pregatirea documentelor necesare desfasurarii programului de invatare la locul de munca;
- transmiterea documentelor necesare pentru organizarea stagiului de practica catre partile interesate;
- transmiterea datelor,orelor de acces in locatia in care se desfasoara stagiul de practica;
- desfasurarea orelor practice si de consiliere, orientare profesionala si dezvoltare personala;
- colectarea chestionarelor de feed-back privind desfasurarea programelor de invatare la locul de munca;
- verificarea respectarii metodologiei de derulare a programelor de invatare la locul de munca,a legislatiei privind organizarea stagiilor de practica (de ex. Legea 258/2007);
- verificarea activitatilor intreprinse de grupul tinta;
- acordarea suportului necesar membrilor grupului tinta prin intermediul formularului de contact,telefon,forum,email,fax,deplasari la fata locului;
- desfasurarea unor monitorizari la fata locului pentru verificarea aplicarii metodologiei;
- elaborarea de rapoarte anuale,publicarea si promovarea acestora in mediul online;
- publicarea de testimoniale si fotografii pe website-ul proiectului cu privire la desfasurarea stagiilor de practica.

*Rezultate:*

- 1 metodologie de organizare si desfasurare a programelor de invatare la locul de munca
- 181 de elevi participanti la programe de formare la locul de munca;
- 181 de conventii-cadru incheiate intre partenerii de practica si elevii participanti;
- 136 elevi certificati la incetarea calitatii de participant;
- 39 elevi care isi gasesc un loc de munca la incetarea calitatii de participant;
- 1 instrument de gestiune a stagiilor de practica functional.

## **A3.1 Organizarea si desfasurarea activitatilor de consiliere, orientare profesionala si dezvoltare personala (centrate pe dobândirea competențelor secolului XXI)**

Activitatea de consiliere, orientare profesionala si dezvoltare personala isi propune sa asigure elevilor informatiile necesare pentru gasirea unui loc de munca si dezvoltarea in cariera, promovand o atitudine realista si flexibila cu privire la piata muncii,in raport cu pregatirea, aptitudinile si inclinatiile pe care le au.

Informarea privind piata muncii, stabilirea traseului profesional, evaluarea si autoevaluarea se va realiza prin acordarea de servicii de consiliere de grup (individual, daca va fi cazul).

Acestea vor cuprinde urmatoarele tipuri de actiuni:

Informare cu privire la piata muncii:

- furnizarea de informatii privind piata muncii si evolutia ocupatiilor;
- prezentarea situatiei locurilor de munca in prezent si perspectiva apropiata;
- prezentarea cerintelor necesare in invatarea si exercitarea diferitelor profesii.

Evaluarea competentelor:

- evaluarea si autoevaluarea personalitatii in vederea orientarii profesionale;
- autocunoastere personala cu accent pe constientizarea aptitudinilor, intereselor, motivatiilor precum si identificarea punctelor forte care pot fi utilizate in rezolvarea problemei.

Elaborarea planului individual de dezvoltare in cariera

- prezentarea posibilitatilor de incadrare in acord cu pregatirea si experienta profesionala, precum si a cerintelor angajatorului;
- prezentarea posibilitatilor de (re)calificare si perfectionare in vederea cresterii sanselor de incadrare in munca;
- prezentare si discutarea ofertei de cursuri, programe la programe de invatare la locul de munca (ex. stagii de practica, internship-uri);
- stabilirea de obiective profesionale privind cariera, precum si de alte posibile alternative ale acestora;
- indrumarea elevilor pentru finalizarea studiilor si participarea la cursuri de formare/perfectionare sau continuarea studiilor in functie de optiunea si planul de dezvoltare al fiecaruia;
- identificarea si planificarea etapelor de parcurs in vederea atingerii acestor obiective.

*Rezultate:*

- *1 metodologie de organizare si desfasurare a activitatii de consiliere si orientare profesionala si dezvoltare personala;*
- *181 de planuri de dezvoltare individuala (personala si profesionala) create;*
- *4 rapoarte de monitorizare a grupului tinta in raport cu obiectivele planurilor de dezvoltare individuala (1/semestru)*
- *181 de elevi consiliati*
- *181 de dosare consiliere;*
- *19 elevi care urmeaza studii/cursuri de formare la incetarea calitatii de participant.*

#### **A4.1 Organizarea si desfasurarea de competitii profesionale**

In vederea motivarii elevilor cu cele mai bune rezultate, in fiecare an va fi organizata cate o competitie profesionala, pe specializari, la nivelul celor 3 unitati de invatamant.

Organizarea, jurizarea concursului, acordarea premiilor se va realiza conform unei metodologii, respectand urmatoarele etape:

- realizarea metodologiei de organizare si desfasurare a competitiiilor anuale
- asigurarea publicitatii concursului – promovare online si la fata locului;
- publicarea calendarului de desfasurare al concursului;
- inscrierea participantilor la concurs;
- publicarea listei cu participantii la concurs;
- desemnarea juriului;
- jurizarea concursului si publicarea listei castigatorilor;
- rezolvarea contestatiilor;
- sustinerea proiectelor si acordarea diplomelor de participare;
- acordarea premiilor pentru castigatorii concursului;
- promovarea materialelor produse de catre elevi in randul angajatorilor.

*Rezultate:*

- *1 metodologie de organizare si desfasurare a competitiiilor profesionale;*
- *2 competitii profesionale desfasurate;*
- *2 rapoarte de evaluare a lucrarilor/produselor realizate;*
- *39 elevi premiati;*

#### **A5.1 Identificarea si incheierea de parteneriate de parteneri de practica si de parteneri sociali (potential angajatori - agenti economici, actori din domeniul cercetarii si inovarii etc)**

In cadrul activitatii se are in vedere incheierea de cel putin 10 acorduri de parteneriat cu noi parteneri de practica (societati comerciale/ structuri asociative, potentiali angajatori ai viitorilor absolventi, in special cu

entități din sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și din domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI).

- descrierea parteneriatelor și a acțiunilor specifice pe care aceștia urmează să le întreprindă pe website-ul proiectului și pe pagina de Facebook a proiectului (în vederea promovării acestora ca exemple de bune practici);
- stabilirea responsabililor pentru pastrarea și adăugarea de noi parteneri;
- întreprinderea de măsuri în vederea adăugării și menținerii de noi parteneri – întâlniri de lucru al sediul agenților economici, organizarea de întâlniri de informare la sediul unităților de învățământ și/sau al agenților economici;
- promovarea și dezvoltarea rețelei.

Vor fi identificați partenerii de practică cu care se vor consolida parteneriate locale, județene și naționale (după caz) în vederea dezvoltării rețelei de parteneri de practică și a facilitării accesului elevilor la cât mai diverse programe de învățare la locul de muncă pe domeniul studiat și specializarea dorită și mai apoi pe piața muncii.

*Rezultate:*

- *1 rețea de parteneri;*
- *Min.10 parteneriate noi încheiate cu angajatori.*

#### **A5.2 Desfășurarea de campanii de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii/sectorul privat către unitatea de învățământ privind nevoile lor de instruire, precum și de la unitatea de învățământ către agenții economici/partenerii de practică, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel național/regional/local**

În cadrul activității se are în vedere stabilirea canalelor de comunicare între companii, agenți economici, parteneri de practică pe de o parte și elevi pe de altă parte;

- crearea unei pagini de Facebook a proiectului;
- realizarea de postări în cadrul paginii de socializare cu privire la principiile nediscriminării, dezvoltării durabile, învățării pe tot parcursul vieții;
- organizarea de workshopuri la sediile unităților de învățământ sau la sediile agenților economici/parteneri de practică în vederea realizării schimbului de idei și de bune practici;
- realizare bannere online, comunicate, prezentări etc. care să fie distribuite în mediul online;
- desfășurarea de campanii în vederea atragerii unui număr cât mai mare de parteneri care să se alature sustinerii obiectivelor proiectului;
- monitorizarea numărului de vizualizări/aprecieri/distriburi/interacțiuni pe pagină și urmărirea impactului produs de o anumită campanie online;
- promovarea exemplelor de bune practici și publicarea de testimoniale.

*Rezultate:*

- *2 workshopuri cu angajatorii și grupul țintă desfășurate;*
- *1 pachet de materiale de informare întocmit și distribuit;*
- *4 campanii desfășurate;*
- *minim 24 comunicate publicate pe pagina de Facebook;*
- *minim 24 anunțuri publicate pe pagina proiectului.*

#### **A6.1 Management de proiect**

- planificarea activităților și identificarea experților;
- identificarea, evaluarea și urmărirea riscurilor;
- avizarea procedurilor de lucru.
- desfășurarea întâlnirilor de lucru;
- realizarea metodologiilor și procedurilor de lucru necesare pentru implementarea proiectului;
- asigurarea calității proiectului prin realizarea de rapoarte de progres periodice și reglarea eventualelor procese acolo unde este cazul;
- întocmirea notificărilor și actelor adiționale necesare;
- evaluarea stadiului de implementare al proiectului, controlul și monitorizarea activităților;
- realizarea raportărilor tehnice și financiare;
- managementul livrabilelor;
- menținerea comunicării cu partile interesate

*Rezultate:*

- *minim 5 proceduri și metodologii de lucru;*
- *1 echipă constituită;*

- *1 plan detaliat de proiect;*
- *1 registru al riscurilor actualizat;*
- *1 procedura de management al riscului*

#### **A7.1 Activitati aferente cheltuielilor indirecte**

A7.1 va fi o activitate continua, transversala, pe toata durata proiectului.

Monitorizarea proiectului va fi realizata prin rapoarte interne, realizate atat de catre membrii echipei de management care vor consolida rapoarte primite de la echipa de implementare cat si prin raportare externa (Rapoarte tehnice, Cereri de Rambursare si documentele justificative, ce vor permite verificarea corectitudinii si conformitatii RT/CR). Acestea vor fi depuse conform Graficului estimativ al Cererilor de Rambursare.

Etapă de monitorizare, coordonare și control cuprinde procesele de urmarire, verificare, reglare a progresului și performanței proiectului, de identificare a nevoilor de schimbare și inițiere a schimbărilor, de control a schimbărilor și de recomandare a măsurilor preventive.

*Rezultate:*

- *min.8 cereri de rambursare depuse;*
- *1 plan de achizitii actualizat;*
- *min.5 proceduri de achizitie desfasurate;*
- *1 pagina proiect functionala;*
- *1 pagina de Facebook creata;*
- *1 pachet materiale de promovare elaborat si distribuit;*
- *1 comunicat de incepere proiect;*
- *1 comunicat de finalizare proiect;*
- *1 ghid de implementare si monitorizare a actiunilor propuse la nivelul proiectului pentru promovarea temelor orizontale si secundare;*
- *1 set declaratii experti privind respectarea politicii egalitatii de sanse.*

**În vederea atingerii** rezultatului/rezultatelor de proiect: *„Practica pentru viitorul meu”*, din Cererea de finanțare, *partenerul (P2)* va selecta și contracta experți potrivit **Tabelului centralizator:**

| <b>Nr. crt.</b> | <b>(Sub)activitatea nr. și denumire</b>   | <b>Număr experți</b> | <b>Durata (sub)activității</b> | <b>Nr.ore/expert</b> |
|-----------------|---|----------------------|--------------------------------|----------------------|
|                 | A1.1 Definirea metodologiei de selectie si de lucru cu grupul tinta si a metodologiei de acordare a subventiilor și premiilor | 1 Coordonator<br>P2  | august 2020-iulie 2022         | 58 ore               |
|                 | A1.2 Organizarea si efectuarea selectiei, mentinerea grupului tinta   |                      | noiembrie 2020-iulie 2022      | 155 ore              |
|                 | A1.3 Acordarea subventiilor si premiilor grupului tinta   |                      | decembrie 2020 – iulie 2022    | 63 ore               |
|                 | A2.1 Crearea si intretinerea de medii de practica in cadrul unitatii de invatamant in parteneriat cu agentii economici        |                      | august 2020-ianuarie 2021      | 64 ore               |
|                 | A2.2 Organizarea si derularea programelor de invatare la locul de munca   |                      | noiembrie 2020 -iulie2022      | 155 ore              |
|                 | A3.1 Organizarea si desfasurarea activitatilor de consiliere, orientare   |                      | noiembrie 2020-aprilie 2022    | 131 ore              |

|    |  |  |                             |         |
|----|--|--|-----------------------------|---------|
|    | profesionala si dezvoltare personala (centrate pe dobândirea competențelor secolului XXI)  |  |                             |         |
|    | A4.1 Organizarea si desfasurarea de competitii profesionale  |  | iunie 2021-iulie 2022       | 101 ore |
|    | A5.1 Identificarea si incheierea de parteneriate de parteneri de practica si de parteneri sociali (potential angajatori - agenti economici, actori din domeniul cercetarii si inovarii etc)  |  | august 2020-iulie 2022      | 84 ore  |
|    | A5.2 Desfasurarea de campanii de informare coordonata, in ambele sensuri: de la companii/sectorul privat catre unitatea de invatamant privind nevoile lor de instruire, precum si de la unitatea de invatamant catre agentii economici/partenerii de practica, pentru a raspunde nevoilor actuale si viitoare ale pietei muncii la nivel national/regional/local |  | august 2020-iulie 2022      | 197 ore |
| 1. | A1.1 Definirea metodologiei de selectie si de lucru cu grupul tinta si a metodologiei de acordare a subventiilor și premiilor  | 1 Expert selectie si mentinere grup tinta P2 | august 2020-iulie 2022      | 126 ore |
|    | A1.2 Organizarea si efectuarea selectiei, mentinerea grupului tinta  |  | noiembrie 2020-iulie 2022   | 462 ore |
|    | A1.3 Acordarea subventiilor si premiilor grupului tinta  |  | decembrie 2020 – iulie2022  | 168 ore |
| 4  | A2.1 Crearea si intretinerea de medii de practica in cadrul unitatii de invatamant in parteneriat cu agentii economici   | 4 Experti - Cadru didactic supervizor P2     | august 2020-ianuarie 2021   | 84 ore  |
|    | A2.2 Organizarea si derularea programelor de invatare la locul de munca  |  | noiembrie 2020 -iulie2022   | 168 ore |
|    | A3.1 Organizarea si desfasurarea activitatilor de consiliere, orientare profesionala si dezvoltare personala (centrate pe dobândirea competențelor   |  | noiembrie 2020-aprilie 2022 | 168 ore |



|  |  |                        |        |
|--|--|------------------------|--------|
| secolului XXI)   |  |                        |        |
| A4.1 Organizarea si desfasurarea de competitii profesionale  |  | iunie 2021-iulie 2022  | 42 ore |
| A5.2 Desfasurarea de campanii de informare coordonata, in ambele sensuri: de la companii/sectorul privat catre unitatea de invatamant privind nevoile lor de instruire, precum si de la unitatea de invatamant catre agentii economici/partenerii de practica, pentru a raspunde nevoilor actuale si viitoare ale pietei muncii la nivel national/regional/local |  | august 2020-iulie 2022 | 42 ore |

Conform Deciziei/Hotărârii CA nr. 28 /18.06.2020 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:

- 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 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:

- Denumire expert: **Coordonator P2**
- Număr posturi vacante: **1 expert.**
- Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la sfârșitul proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat 2 ore/zi, 21 zile/luna, 24 luni, având un total de 1008 ore/proiect.
- Descrierea activităților conform cererii de finanțare: A1.1Definirea metodologiei de selectie si de lucru cu grupul tinta si a metodologiei de acordare a subventiilor și premiilor; A1.2Organizarea si efectuarea selectiei, mentinerea grupului tinta; A1.3Acordarea subventiilor si premiilor grupului tinta; A2.1Crearea si intretinerea de medii de practica in cadrul unitatii de invatamant in parteneriat cu agentii economici; A2.2 Organizarea si derularea programelor de invatare la locul de munca; A3.1Organizarea si desfasurarea activitatilor de consiliere, orientare profesionala si dezvoltare

personala (centrate pe dobândirea competențelor secolului XXI); A4.1 Organizarea și desfășurarea de competiții profesionale; A5.1 Identificarea și încheierea de parteneriate de practică și de parteneri sociali (potențial angajatori - agenți economici, actori din domeniul cercetării și inovării etc); A5.2 Desfășurarea de campanii de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii/sectorul privat către unitatea de învățământ privind nevoile lor de instruire, precum și de la unitatea de învățământ către agenții economici/partenerii de practică, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel național/regional/local.

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Coordonează, planifică și organizează activitățile desfășurate de partener în proiect;
- Coordonează și monitorizează activitatea experților implicați în proiect din partea partenerului;
- Asigură respectarea regulamentelor, metodologiilor și procedurilor de lucru în cadrul parteneriatului, verifică rapoartele de activitate ale experților
- Asigură comunicarea și coordonarea în condiții optime dintre echipa partenerului și echipa liderului de parteneriat
- Intocmește rapoarte periodice referitoare la stadiul implementării activităților partenerului și a indicatorilor de proiect asumați.
- Se implică în realizarea metodologiilor necesare desfășurării activităților în care este implicat partenerul;
- Pune în aplicare metodologia de lucru și strategia de implementare a activităților în care este implicat partenerul;
- Se implică în selecția grupului țintă din partea partenerului
- Colaborează cu experții solicitantului și managerul de proiect în realizarea metodologiilor specifice de lucru în cadrul activităților;
- Stabilește obiective și termene limită pentru echipa de experți a partenerului
- Participă la evenimentele și workshopurile organizate în cadrul proiectului
- Participă la întocmirea Rapoartelor Tehnico-Financiare, a dosarelor de cereri de prefinanțare, plată și rambursare din partea Partenerului, alte rapoarte solicitate de AM/OI.

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

- Studii superioare
- Experiența specifică de coordonare proiecte/echipe – minim 1 an
- Abilități de comunicare, cunoștințe management
- Aptitudini și competențe organizatorice

g) Constituie avantaje:

- Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri nerambursabile
- Experiența anterioară în funcție de management și/sau conducere

h) 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.

i) Denumire expert: **Expert selecție și mentinere grup țintă P2**

j) Număr posturi vacante: **1 expert.**

k) Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului pentru o perioadă de **18 luni.**

**Expertul** va presta activități într-un număr total estimat **de 756 ore**.

d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: A1.1 Definierea metodologiei de selecție și de lucru cu grupul tinta și a metodologiei de acordare a subvențiilor și premiilor/ A1.2 Organizarea și efectuarea selecției, menținerea grupului tinta/ A1.3 Acordarea subvențiilor și premiilor grupului tinta

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Responsabil de identificarea, recrutarea și menținerea GT;
- Responsabil de acordarea burselor și premiilor;
- Intocmește criteriilor de selecție a grupului tinta;
- Stabilește calendarului de selecție;
- Stabilește criteriile de departajare și de înlocuire a membrilor grupului tinta;
- Stabilește grilele de evaluare în vederea acordării burselor și premiilor;
- Redactează metodologia de identificare, selecție și de menținere a grupului tinta;
- Redactează metodologia de acordare a burselor și premiilor;
- Asigură completarea corectă și completitudinea dosarelor de grup tinta;
- Monitorizează parcursul și evoluția grupului tinta;
- Stabilește acțiunile de motivare și implicare a grupului tinta pe toată durata programelor de învățare la locul de muncă și a activităților proiectului;
- Implementează măsuri de motivare și implicare a grupului tinta;
- Verifică parcursul grupului tinta;
- Interacționează cu grupul tinta și răspunde la solicitările venite din partea acestora;
- Aplică grilele de evaluare și identifică membrii grupului tinta care îndeplinesc criteriile de acordare a burselor.

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

- Studii superioare minim 3 ani
- Experiența specifică activității de incluziune socială minim 1 an precum: desfășurare de activități care presupun interacțiuni cu grupuri de elevi/studenți/profesori/alte grupuri vulnerabile sau din categorii defavorizate care să ofere avantaje acestor grupuri ducând la o incluziune socială îmbunătățită
- Abilități de comunicare, Atentie la detalii

g) Constituie avantaje:

- Experiența în proiecte de interes local/cu finanțare din fonduri nerambursabile

h) 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.

a) Denumire expert: **Cadru didactic supervisor P2**

b) Număr posturi vacante: **4 posturi**

c) Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului pentru o perioadă de **12 luni**. Expertii vor presta activități într-un **număr total de ore 504 ore fiecare**.

d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: A2.1 Crearea și întreținerea de medii de practică în cadrul unității de învățământ în parteneriat cu agenții economici/ A2.2 Organizarea și derularea programelor de învățare la locul de muncă/ A3.1 Organizarea și desfășurarea

*activitatilor de consiliere, orientare profesionala si dezvoltare personala (centrate pe dobândirea competențelor secolului XXI)/ A4.1 Organizarea si desfasurarea de competitii profesionale/ A5.2 Desfasurarea de campanii de informare coordonata, in ambele sensuri: de la companii/sectorul privat catre unitatea de invatamant privind nevoile lor de instruire, precum si de la unitatea de invatamant catre agentii economici/partenerii de practica, pentru a raspunde nevoilor actuale si viitoare ale pietei muncii la nivel national/regional/local.*

- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:
- Este responsabil de crearea / dezvoltarea si intretinerea mediilor de practica in cadrul unitatii de invatamant in parteneriat cu agentii economici;
  - Participă și se implică în organizarea și desfășurarea de activități de tip firmă de exercitiu;
  - Este responsabil de distribuirea membrilor grupului tinta pe grupe si specializari pentru care se desfasoara programele de stagii de practica;
  - Defineste calendarul de desfasurare a fiecarui stagiu de practica;
  - Notifica elevii si tutorii cu privire la sesiunile de practica la care acestia trebuie sa participe;
  - Răspunde de corecta completare a documentelor de practică de către participanții prezenți la stagiul de practică și de încărcarea acestora în instrumentul de gestionare a stagiilor de practică;
  - Este direct responsabil de organizarea competițiilor profesionale;
  - Se asigura de calitatea si imbunatatirea continua a activitatilor de invatare la locul de munca;
  - Este responsabil de intocmirea rapoartelor de monitorizare a grupului tinta in raport cu obiectivele planurilor de dezvoltare individuala;
  - Participă la evenimentele organizate cu membrii GT și angajatorii.
- f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii superioare
  - Experienta specifica de lucru cu elevii/studentii – minim 1 an
  - Abilitati de comunicare
- g) Constituie avantaje:
- Experienta anterioara de coordonare/supervizare a elevilor/studentilor participanți la un stagiu de practica
- h) 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 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 (ex. adeverințe de vechime, recomandări), 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 – și funcția vizată în proiect);
- g) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a deus 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) Adevăriniță 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, adevărinițe 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):**

- Ghidul Orientări Generale Programul Operațional Capital Uman
- GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE - STAGII DE PRACTICĂ PENTRU ELEVI, Mai 2019
- Manualul Beneficiarului pentru Programul Operațional Capital Uman
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 40 din 23 septembrie 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare
- HG nr. 93/2016 - aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014—2020

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

Candidații vor depune documentele la sediul unității de învățământ preuniversitar din Str. Solonețului, nr. 159, Comuna Pârteștii de Jos, Județul Suceava, până la data de 25.08.2020, ora 12.00. Informații suplimentare se pot obține la Tel. 0230/237118 sau pe adresa de e-mail [grupscolarpirstesti@yahoo.com](mailto:grupscolarpirstesti@yahoo.com), persoana de contact Sava Ilie Adrian-Secretar.

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 cinci etape(după caz), astfel:**

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

Lista candidaților declarați admiși/respiși în această etapă este publicată la sediul Str. Solonețului, nr. 159, Comuna Pîrteștii de Jos, Județul Suceava /pe pagina web a Liceului Tehnologic "Nicanor Moroșan", Pârteștii de Jos, la adresa <http://www.ltnm.ro/>. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Liceului Tehnologic "Nicanor Moroșan", Pârteștii de Jos /online la adresa de e-mail [grupscolarpirstesti@yahoo.com](mailto:grupscolarpirstesti@yahoo.com), 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 interviu.

*b) Interviul la sediul Angajatorului, pe baza baremelor /grilelor de evaluare/punctaj stabilite de către Comisia de Selecție. Rezultatul probei de interviu nu poate fi contestat.*

Ca urmare a desfășurării interviului, 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.

Candidații declarați admiși vor prezenta documentele depuse, în original, pentru verificarea conformității.

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.

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

| Perioada                           | Activitatea (după caz)  |
|------------------------------------|---|
| 11.08.2020 - 25.08.2020, ora 12.00 | Depunerea dosarelor   |
| 25.08.2020, ora 15.00              | Verificarea eligibilității administrative a dosarelor   |
| 25.08.2020, ora 16.00              | Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor |
| 26.08.2020, ora 16.00              | Depunerea eventualelor contestații  |
| 27.08.2020, ora 16.00              | Soluționarea eventualelor contestații   |
| 27.08.2020, ora 17.00              | Afișarea rezultatelor selecției finale în urma depunerii contestațiilor                       |
| 28.08.2020, ora 12.00 – 16.00      | Interviul   |
| 28.08.2020, ora 18.00              | Afișarea rezultatelor finale  |

Afișat astăzi 11.08.2020 la sediul Liceului Tehnologic ”Nicanor Moroșan”, Pârteștii de Jos

*Reprezentant legal,  
Prof. Săhlean Liliana*

