

ANUNȚ DE SELECȚIE

LICEUL TEHNOLOGIC AGRICOL BECLEAN

anunță scoaterea la concurs a unor posturi de experți în afara organigramei
în cadrul proiectului „Inovare în evaluare și autoevaluare la Liceul Tehnologic Agricol Beclean”

I. INFORMAȚII PROIECT

Prezentare succintă proiect „Inovare în evaluare și autoevaluare la Liceul Tehnologic Agricol Beclean”.

Obiectivul general al proiectului este crearea unui mediu favorabil învățării și dezvoltării individuale a fiecărui elev și dascăl și asigurarea de șanse egale tuturor pentru educație.

Obiective specifice:

- Îmbunătățirea performanțelor școlare ale elevilor prin implementarea de noi metode de evaluare și intervenții remediale personalizate.
- Reducerea decalajelor de performanță școlară prin asigurarea accesului egal la resursele educaționale pentru toți elevii, potrivite planurilor lor personalizate de învățare.
- Dezvoltarea și implementarea unui sistem de evaluare comprehensiv și flexibil.
- Creșterea utilizării tehnologiei și resurselor educaționale digitale în practica curentă la clasă.
- Creșterea competențelor membrilor CEAC pentru performanța rolurilor din aria de evaluare și autoevaluare instituțională, prin oferirea de oportunități de formare și dezvoltare profesională și creșterea performanței ca echipă.
- Creșterea competențelor membrilor CA prin programele de formare specifice în analiză și interpretarea rapoartelor de autoevaluare instituțională, pentru a obține posibilitatea de a lua decizii strategice informate.
- Creșterea colaborării între membrii CEAC și CA.
- Implementarea unui proces de autoevaluare instituțională utilizând metodologii și instrumentele necesare.
- Accesarea de instrumente și suport tehnic pentru realizarea autoevaluării instituționale.

Grupul țintă (GT) al proiectului cuprinde 3 categorii de participanți, în acord cu obiectivele apelului de proiecte pilot, după cum urmează:

1. Personal implicat în managementul unității de învățământ preuniversitar

- 1 director.
- 5 membri ai CA, dintre care cel puțin: 3 reprezentanți ai corpului profesoral, 1 reprezentat al părinților, 1 reprezentant al agenților economici.
- 5 membri CEAC, dintre care cel puțin: 2 reprezentanți ai corpului profesoral, 1 reprezentant al părinților, 1 reprezentant al elevilor, 1 agent economic.

Acești reprezentanți ai grupului țintă vor beneficia de programul de formare care vizează dezvoltarea competențelor de utilizare a instrumentelor și platformei de autoevaluare instituțională, prin care se vizează creșterea calității actului educațional prin implementarea Planului de Îmbunătățire elaborat în urma procesului de autoevaluare instituțională, parte din activitățile aferente îndeplinirii Obiectivului 2.

2. Personal didactic din unitatea de învățământ preuniversitar

- 20 cadre didactice, dintre care cel puțin: 3 din aria curriculară Limbă și comunicare, 5 din aria curriculară Matematică și științe, 2 din aria curriculară Om și societate, 1 din aria curriculară Tehnologii și 9 din altă arie curriculară (de specificat dintre Educație fizică și sport, Consiliere și orientare).

Cadrele didactice din această categorie a grupului țintă vor beneficia de participarea la programul de formare care vizează dezvoltarea competențelor de utilizare a testelor standardizate și a platformei pe care vor fi administrate acestea, una dintre activitățile necesare pentru realizarea Obiectivului 1.

3. Elevi din unitatea de învățământ preuniversitar

- 105 elevi din clasele IX-XII identificați ca fiind în situație de risc școlar/de abandon în urma evaluării standardizate desfășurată la disciplinele Limba și literatura română, Matematică. Acești elevi vor proveni din formațiunile de studiu care sunt incluse în pilotare și vor participa la sesiunile de activități remediale dedicate creșterii nivelului lor de performanță școlară.
- 150 de elevi participanți la sesiunile de testare standardizată inițială, de parcurs și sumativă. Acești elevi nu fac parte propriu-zis din grupul țintă deoarece nu toți vor participa la sesiunile de activități remediale, însă cu toții vor primi rapoarte individuale a nivelului de performanță la fiecare materie și pe fiecare capitol testat și rezultatele lor vor fi incluse în rapoartele instituționale de evaluare, cât și în rapoartele la nivelul formațiunilor de studiu.

Beneficiar: Liceul Tehnologic Agricol Beclean

Parteneri: Asociația pentru Valori în Educație (AVE)

Proiectul se va desfășura pe o perioadă de 18 luni calendaristice de la semnarea contractului de finanțare.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Prezentare succintă a obiectului anunțului de selecție: pentru derularea programului de formare profesională,

Liceul Tehnologic Agricol, Beclean, în calitate de beneficiar al proiectului „**Inovare în evaluare și autoevaluare la Liceul Tehnologic Agricol Beclean**”, cod proiect 82, în vederea realizării activităților din cadrul proiectului și realizarea rezultatelor și indicatorilor asumați în cadrul Cererii de Finanțare, anunță că are următoarele posturi disponibile în cadrul proiectului, în afara organigramei.

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, beneficiarul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului 1, 2, 3.

Nr. crt.	Denumirea postului - număr experți	(Sub)activitatea nr. și denumire	Durata activității	Nr.ore/expert /zi
1.	Coordonator de proiect/Manager de proiect - 1 post	Managementul proiectului A.2.3. Derularea/Implementarea procesului de autoevaluare instituțională inițială A.2.4 Generarea rapoartelor detaliate de autoevaluare instituțională, la nivel de U.I.P. A.2.5 Elaborarea planurilor de îmbunătățire, derularea activităților, monitorizarea și evaluarea progresului în atingerea obiectivelor stabilite (atribuția CEAC). A.2.6. Derularea/Implementarea procesului de autoevaluare instituțională de progres. A.2.7. Generarea rapoartelor de autoevaluare instituțională de progres pentru urmărirea atingerii obiectivelor din Planul de Acțiune al Școlii (PAS). A.2.8. Ajustarea planului de îmbunătățiri, dacă este necesar, și implementarea activităților propuse pentru atingerea obiectivelor (atribuția CEAC). A.4.Evaluarea și diseminarea rezultatelor.	18 luni 2 luni 2 luni 2 luni 2 luni 2 luni 2 luni	
2.	expert financiar - 1 post	Managementul proiectului	18 luni	
3.	expert achiziții	Managementul proiectului	18 luni	

	publice - 1 post			
4.	expert formare externă - 2 posturi	A.1.1. Formarea personalului didactic în vederea dezvoltării competențelor de aplicare, interpretare și utilizare a testelor standardizate. A.2.1. Formarea membrilor CEAC în vederea dezvoltării competențelor de Autoevaluare Instituțională. A.2.2. Formarea membrilor CA și CEAC în vederea dezvoltării competențelor de analiză, interpretare și luare de decizii în baza rapoartelor de evaluare instituțională. A.3.1. Formarea personalului didactic în vederea dezvoltării competențelor de facilitare și monitorizare a Programelor de Învățare Remedială și	4 luni 2 luni 2 luni 2 luni	30 de ore, dintre care 20 de ore pentru sesiuni formare față în față (4 sesiuni x 5 ore de formare, la o săptămână distanță) și 10 ore pentru sarcini de muncă individuală (4 sesiuni x 2.5 ore). 28 de ore, organizate în 2 weekenduri (Vineri, Sâmbătă, Duminică), împărțite în 8 sesiuni față în față de practică ghidată și teorie aplicată și 4 sesiuni intercalate de practică directă în școală, completate de sarcini de lucru individuale. 20 de ore: 12 ore de formare față în față, desfășurată pe parcursul a 2 zile de weekend, și 8 ore de suport aplicat pentru finalizarea planului de acțiune și integrarea recomandărilor rezultate din analiza datelor. 27 ore împărțit în 3 sesiuni x 5 ore de formare la o săptămână

		a Planurilor Individualizate de Învățare pentru elevii încadrați în categoriile de risc/din GT.		distanță și 12 ore sarcini de muncă individuală (4 sarcini x 3 ore)
5.	expert testare standardizată - 1 post	A.1.3. Evaluarea inițială a elevilor din anii școlari și formațiunile de studiu care participa la proiect A.1.6. Evaluarea rezultatelor așteptate ale învățării pentru care s-a predat la disciplinele vizate până la momentul testării. A.1.7. Evaluarea sumativă a rezultatelor așteptate ale învățării pentru care s-a facilitat învățare la disciplinele vizate până la finalul anului școlar	2 luni 6 luni 1 lună	2 ore x 8 săptămâni=16 ore 2 ore x 48 săptămâni=96 ore 2 ore x 48 săptămâni=96 ore
6.	expert evaluare competențe - 1 post	A.1.2. Stabilirea rezultatelor așteptate ale învățării și a prerechizitelor necesare pentru atingerea acestor rezultate. A.1.4. Identificarea grupelor de elevi care pot beneficia de participarea la acțiuni remediale	2 luni 2 luni	1 ore x 7 materii/săptămână = 7 ore x 8 săptămâni = 56 ore 1 oră x 7 materii x 8 săptămâni = 56 ore
7.	coordonator activități remediale - 1 post	A.1.5. Dezvoltarea planurilor individualizate de învățare pentru elevii din grupele remediale. A.3.2. Organizarea și desfășurarea sesiunilor/activităților de învățare remedială.	4 luni 7 luni	2 ore x 16 săptămâni=32 ore 2 ore x 28 săptămâni=56 ore
8.	coordonator activitate formare - 1 post	A.1.1. Formarea personalului didactic în vederea dezvoltării competențelor de aplicare, interpretare și utilizare a testelor standardizate. A.2.1. Formarea membrilor CEAC în vederea dezvoltării competențelor de Autoevaluare Instituțională A.2.2. Formarea membrilor CA și CEAC în vederea dezvoltării competențelor de analiză, interpretare și luare de decizii în baza rapoartelor de evaluare instituțională. A.3.1. Formarea personalului didactic în vederea dezvoltării competențelor de facilitare și monitorizare a Programelor de Învățare Remedială și a Planurilor Individualizate de Învățare pentru elevii încadrați în categoriile de risc/din GT.	4 luni 2 luni 2 luni	2 ore x 12 sesiuni = 24 ore 12 ore: 3 sesiuni 3 sesiuni x 5 ore de formare la o săptămână distanță și 12 ore sarcini de muncă individuală (4 sarcini x 3 ore) = 15+12=27 ore
9.	expert gestionare platformă - 1 post	A.2.3. Derularea/Implementarea procesului de autoevaluare instituțională inițială. A.2.4. Generarea rapoartelor detaliate de autoevaluare instituțională, la nivel de U.I.P. A.2.6. Derularea/Implementarea procesului de autoevaluare	2 luni 2 luni 2 luni	3 ore x 8 săptămâni=24 ore 2 ore x 8 săptămâni=16 ore 3 ore x 8 săptămâni=24 ore

		instituțională de progres. A.2.7. Generarea rapoartelor de autoevaluare instituțională de progres pentru urmărirea atingerii obiectivelor din Planul de Acțiune al Școlii (PAS).	2 luni	3 ore x 8 săptămâni=24 ore
10.	expert program remedial - 7 posturi	A.3.2. Organizarea și desfășurarea sesiunilor/activităților de învățare remedială.	7 luni	2 ore x 28 săptămâni = 56 ore/expert

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

Conform OM nr. 6.693/23.09.2024 privind aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației este beneficiar sau partener, în procesul de recrutare și selecție a experților 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:

Poate participa la concursul de ocupare a unui post temporar vacant din Organigrama suplimentară persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- are cel puțin 5 ani experiență;
- nu a fost condamnată 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 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: conform tabelului 1
- Număr posturi vacante: 9 posturi
- Perioada estimată pentru derularea activității: 18 luni calendaristice de la semnarea contractului de finanțare până la finalul proiectului, în acord cu graficul activităților proiectului. Experții selectați vor 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 cererii de finanțare.
- Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare:

Activitatea 1 (A.1): Îmbunătățirea procesului de evaluare a performanței elevilor prin dezvoltarea competențelor cadrelor didactice de utilizare a testelor standardizate și a platformei pe care vor fi administrate acestea, derularea propriu-zisă a testării standardizate, precum și identificarea elevilor din categorii de risc și elaborarea de planuri individualizate de învățare pentru aceștia.

A.1.1. Formarea personalului didactic în vederea dezvoltării competențelor de aplicare, interpretare și utilizare a testelor standardizate.

A.1.2. Stabilirea rezultatelor așteptate ale învățării și a prerechizitelor necesare pentru atingerea acestor rezultate.

A.1.3. Evaluarea inițială a elevilor din anii școlari și formațiunile de studiu care participa la proiect

A.1.4. Identificarea grupelor de elevi care pot beneficia de participarea la acțiuni remediale.

A.1.5. Dezvoltarea planurilor individualizate de învățare pentru elevii din grupele remediale.

A.1.6. Evaluarea rezultatelor așteptate ale învățării pentru care s-a predat la disciplinele vizate până la momentul testării.

A.1.7. Evaluarea sumativă a rezultatelor așteptate ale învățării pentru care s-a facilitat învățare la disciplinele vizate până la finalul anului școlar.

Activitatea 2 (A.2): Îmbunătățirea mecanismelor de autoevaluare instituțională și asigurare a calității prin formarea membrilor CA și CEAC în utilizarea instrumentelor și platformei dedicate în acest sens, derularea procedurilor de autoevaluare instituțională și dezvoltarea și actualizarea unui Plan de Îmbunătățire pe baza rezultatelor obținute.

A.2.1. Formarea membrilor CEAC în vederea dezvoltării competențelor de Autoevaluare Instituțională

A.2.2 Formarea membrilor CA și CEAC în vederea dezvoltării competențelor de analiză, interpretare și luare de decizii în baza rapoartelor de evaluare instituțională.

A.2.3. Derularea/Implementarea procesului de autoevaluare instituțională inițială.

A.2.4 Generarea rapoartelor detaliate de autoevaluare instituțională, la nivel de U.I.P .

A.2.5 Elaborarea planurilor de îmbunătățire, derularea activităților, monitorizarea și evaluarea progresului în atingerea obiectivelor stabilite (atribuția CEAC).

A.2.6. Derularea/Implementarea procesului de autoevaluare instituțională de progres.

A.2.7. Generarea rapoartelor de autoevaluare instituțională de progres pentru urmărirea atingerii obiectivelor din Planul de Acțiune al Școlii (PAS).

A.2.8. Ajustarea planului de îmbunătățiri, dacă este necesar, și implementarea activităților propuse pentru atingerea obiectivelor (atribuția CEAC).

ACTIVITATEA 3 (A.3): Stimularea creșterii performanței elevilor prin formarea cadrelor didactice în vederea organizării și facilitării programelor de învățare remedială și prin derularea propriu-zisă a acestor programe.

A.3.1. Formarea personalului didactic în vederea dezvoltării competențelor de facilitare și monitorizare a Programelor de Învățare Remedială și a Planurilor Individualizate de Învățare pentru elevii încadrați în categoriile de risc/din GT.

A.3.2. Organizarea și desfășurarea sesiunilor/activităților de învățare remedială.

Activitatea 4: Evaluarea și diseminarea rezultatelor

e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice
expert financiar-contabil - 1 post expert achiziții publice - 1 post expert formare externă - 2 posturi expert testare standardizată - 1 post expert evaluare competențe - 1 post coordonator activități remediale - 1 post coordonator activitate formare - 1 post expert gestionare platformă - 1 post	Conform fișelor de post atașate prezentului anunț.

Tabelul 2. Posturi vacante

f) Cerințe/competențe necesare: Conform fișelor de post

g) Constituie avantaj (după caz): Da/Nu

h) Abilități, calități și aptitudini necesare: Conform fișelor de post

Nr. crt.	Funcția în cadrul proiectului	Durata CIM (de la data de până la data de ...) conform cererii/contractului de finanțare	Cerințe pentru ocuparea postului (studii, vechime etc.)	Atribuțiile postului	Situația postului
1.	Manager de proiect	Competențe specifice managementului de proiect - certificat de absolvire	Experiență între 5-10 ani, specifică în coordonarea unei echipe Competențe solicitate: • Tehnice: cunoașterea reglementărilor legale în vigoare; Psihoaptitudinale: • capacitatea de a înțelege comportamentul uman; • capacitatea de a evalua, motiva și a lua decizii; • amabilitate, cinste, corectitudine, aptitudini organizatorice; • atenție distributivă și concentrată; • rezistența la stres și efort prelungit; • echilibru emoțional, stăpânire de sine, adaptabilitate la situații noi; Manageriale: • cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale; • abilități de coordonare a echipei. • experiență în coordonarea programelor și proiectelor cu finanțare europeană Abilități: • Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limită; • Abilități organizatorice; • Abilități de inter relaționare și negociere a situațiilor problematice; • Abilități în coordonarea unei echipe formate din experți de diferite specializări.	Stabilește liniile directoare aferente activităților din cadrul proiectului. Participă activ la întâlnirile propuse. Urmărește derularea/implementarea procesului de autoevaluare instituțională inițială. Verifică generarea rapoartelor detaliate de autoevaluare instituțională la nivelul Liceului Tehnologic Agricol Beclean. Participă la elaborarea planurilor de îmbunătățire, derularea activităților, monitorizarea și evaluarea progresului în atingerea obiectivelor stabilite (atribuția CEAC). Asistă și monitorizează elevii și actorii implicați în proiect pe toată perioada de derulare a activităților. Se asigură de transmiterea la timp a tuturor documentelor solicitate de echipa de implementare a proiectului. Asigură secretul profesional pe toată perioada de implementare a proiectului și, după caz, aplică prevederile legale privind regimul informațiilor clasificate. Răspunde, în condițiile legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin prin prezenta fișă a postului, prin contractul individual de muncă precum și de respectarea tuturor reglementărilor legale în vigoare în domeniul specific de activitate. Respectă programul de lucru, prevederile contractului individual de muncă, a instrucțiunilor de lucru, a prevederilor	Post ocupat conform Hotărârii C.A. din 17.03.2025.

				regulamentului de ordine interioară, a normelor de igienă și a normelor generale de protecția muncii și a P.S.I. Atribuire diverse sarcini membrilor din proiect, pentru buna implementare a proiectului. Menține legătura cu ISJ BN și membrii echipei de implementare. Oferă feedback experților implicați în derularea activității.	
2.	Expert financiar-contabil	Studii superioare finalizate	Experiență: - sub 5 ani - experiență specifică în domeniul financiar; Competențe : • Tehnice: - cunoașterea reglementărilor legale în vigoare; • Psihoaptitudinale: -capacitatea de a lucra cu oamenii; -capacitatea de a evalua și a lua decizii; -amabilitate, cinste, corectitudine, aptitudini organizatorice; -atenție distributivă și concentrată; -rezistența la stres și efort prelungit; -echilibru emoțional, stăpânire de sine, adaptabilitate la situații noi; • Manageriale: - cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale; - abilități de coordonare a echipei; - experiență în coordonarea programelor și proiectelor cu finanțare europeană; • Abilități: - Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limită; - Abilități organizatorice; - Abilități de interrelaționare și negociere a situațiilor problematice; Timp lucru: distribuite inegal și variabil în funcție de necesitățile proiectului.	Coordonează, verifică și supraveghează documentele financiar-contabile specifice proiectului. Înregistrează în contabilitate documentele financiar-contabile. Verifică înregistrările contabile și operațiunile financiar-contabile. Răspunde, în condițiile legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin prin prezenta fișă a postului, prin contractul individual de muncă precum și de respectarea tuturor reglementărilor legale în vigoare în domeniul specific de activitate. Respectă programul de lucru, prevederile contractului individual de muncă, a instrucțiunilor de lucru, a prevederilor regulamentului de ordine interioară, a normelor de igienă și a normelor generale de protecția muncii și a P.S.I. Se asigură de transmiterea la timp a tuturor documentelor solicitate de echipa de implementare a proiectului. Asigură secretul profesional pe toată perioada de implementare a proiectului și, după caz, aplică prevederile legale privind regimul informațiilor clasificate. Menține legătura cu membrii echipei de implementare.	VACANT

				Întocmește raportul de progres și alte machete necesare implementării proiectului. Întocmește statele de plată. Alte atribuții primite de la managerul de proiect.	
3.	Expert achiziții publice	Studii superioare finalizate	Experiență: - sub 5 ani - experiență specifică în domeniul financiar; Competențe: 1. Planificarea portofoliului de achiziții publice (înțelegerea și aplicarea corectă a conceptelor din domeniul managementului portofoliului de achiziții publice) 2. Derularea etapelor procesului de achiziție publică (înțelegerea și aplicarea corectă a conceptelor relevante cu luarea în considerare a interacțiunilor dintre etape) 3. Înțelegerea și aplicarea corectă a normelor juridice ce guvernează achizițiile publice 4. Utilizarea sistemelor și instrumentelor electronice în derularea achizițiilor publice 5. Utilizarea cerințelor, instrumentelor și tehnicilor ce susțin obiective de dezvoltare durabilă în achizițiile publice 6. Utilizarea cerințelor, instrumentelor și metodelor prin care se pot achiziționa soluții inovative 7. Înțelegerea și aplicarea conceptelor din domeniul managementului categoriilor de produse, servicii și lucrări 8. Înțelegerea și aplicarea conceptelor relevante în legătură cu managementul relațiilor cu contractanții actuali și potențiali 9. Evaluarea necesităților (înțelegerea și aplicarea conceptelor relevante) 10. Cercetarea și analiza pieței relevante achiziției 11. Elaborarea strategiei de contractare 12. Elaborarea caietului de sarcini/documentului descriptiv al obiectului achiziției 13. Elaborarea documentației de atribuire 14. Evaluarea ofertelor (cunoașterea și aplicarea conceptelor specifice evaluării ofertelor)	Cunoaște și aplică corect legislația în vigoare privind achizițiile publice. Elaborează planul de achiziții al proiectului și documentația specifică. Întocmește dosarul de achiziție publică; Derulează procedurile specifice de achiziție publică. Gestionează contestațiile formulate în procedura de atribuire a contractului. Asigură buna derulare a proceselor de evaluare. Atribue contractul de achiziție publică. Monitorizează derularea contractelor de achiziție atribuite și semnalează managerului de proiect orice aspect care ar putea afecta buna implementare a acestora. Elaborează rapoarte proprii lunare de activitate și fișe individuale de pontaj. Contribuie la asigurarea unui climat de responsabilitate în cadrul echipei de proiect; Cunoaște și aplică prevederile legale specifice proiectelor europene. Realizează orice alte dispoziții primite de la managerul de proiect ce are legătură directă cu activitățile din proiect. Menține legătura cu membrii echipei de implementare. Alte atribuții primite de la managerul de proiect.	VACANT

		15.Utilizarea negocierii în cadrul achizițiilor publice (înțelegerea și aplicarea strategiilor și conceptelor de negociere în achizițiile publice, cu respectarea principiilor achizițiilor publice și a standardelor etice și de integritate) 16.Înțelegerea și aplicarea conceptelor specifice managementului de contract în domeniul achizițiilor publice. 17.Verificarea și acceptarea rezultatelor contractului; efectuarea plăților 18.Evaluarea performanței procesului de achiziție publică 19.Soluționarea și medierea disputelor în atribuirea și implementarea contractului 20.Adaptarea la schimbare prin aplicarea conceptelor specifice managementului schimbării 21. Utilizarea capacității de analiză și sinteză și a gândirii critice în achizițiile publice 22.Utilizarea eficientă a tuturor formelor de comunicare profesională 23.Înțelegerea și aplicarea conceptelor de etică, integritate și conformitate în achizițiile publice 24.Colaborarea, conlucrarea pentru realizarea sarcinilor și obiectivelor de serviciu în domeniul achizițiilor publice 25.Înțelegerea și aplicarea conceptelor specifice managementului relațiilor cu factorii interesați în procesul de achiziții (identificarea și analiza factorilor interesați, asigurarea comunicării și dezvoltarea relațiilor cu aceștia) 26. Înțelegerea și aplicarea conceptelor specifice de management al echipei și de leadership 27.Conștientizarea mediului organizațional al autorității contractante (înțelegerea structurii administrative, conștientizarea culturii organizaționale a autorității/entității contractante și poziționarea funcției de achiziții în acest context) 28.Înțelegerea și aplicarea abordărilor, conceptelor și instrumentelor de management de proiect în procesele de achiziție publică 29. Orientarea către performanță (înțelegerea și aplicarea		
--	--	--	--	--

			conceptelor specifice orientării către performanță) 30.Înțelegerea și aplicarea conceptelor specifice pentru controlul intern și managementul riscurilor în achizițiile publice. Timp lucru: distribuite inegal și variabil în funcție de necesitățile proiectului.		
3.	Expert formare externă	Studii superioare finalizate	Educație de specialitate: nu este cazul Experiența generală: minim 5 ani Experiență în specialitate. Experiență în educare/formare în cadru formal/informal: minim 5 ani. Formator în Asociația pentru Valori în Educație (AVE). Alte atribuții: competențe și aptitudini necesare: rezistență la sarcini repetitive; echilibru emoțional; rezistență la stres; respectarea riguroasă a regulilor și instrucțiunilor; capacitate de evaluare și de luare de decizii; aptitudine generală de învățare; aptitudine de comunicare.	Pregătește materialele necesare pentru derularea activităților de formare și evaluare. Asistă și monitorizează cadrele didactice pe toată perioada de derulare a activităților de formare. Sprijină participanții în analiza și interpretarea datelor rezultate din procesul de autoevaluare instituțională și facilitează elaborarea planului de acțiune pe baza concluziilor. Organizează întâlnirile propuse. Proiectează, organizează și livrează activitățile de formare profesională. Evaluează rezultatele obținute de cursanții implicați în derularea proiectului. Cunoaște și aplică prevederile legale în domeniu. Stăpânește metode și tehnici de formare. Gestionează conflictele. Asigură integrarea tehnologiei informației și comunicațiilor (TIC) în procesul de învățare. Se asigură de transmiterea la timp a tuturor documentelor solicitate de echipa de implementare a proiectului. Asigură secretul profesional pe toată perioada de implementare a proiectului și, după caz, aplică prevederile legale privind regimul informațiilor clasificate. Răspunde, în condițiile legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin prin prezenta fișă a postului, prin contractul individual de muncă	VACANT

				precum și de respectarea tuturor reglementărilor legale în vigoare în domeniul specific de activitate. Menține legătura cu membrii echipei de implementare. Respectă programul de lucru, prevederile contractului individual de muncă, a instrucțiunilor de lucru, a prevederilor regulamentului de ordine interioară, a normelor de igienă și a normelor generale de protecția muncii și a P.S.I.	
4.	Expert testare standardizată	Studii superioare finalizate	Educație de specialitate: nu este cazul Experiența generală: minim 5 ani Experiență în specialitate Experiență în educare/formare în cadru formal/informal: minim 5 ani Cadru didactic titular sau suplinitor care își desfășoară activitatea didactică în cadrul Liceului Tehnologic Agricol Beclean. Alte atribuții: competențe și aptitudini necesare: rezistență la sarcini repetitive; echilibru emoțional; rezistență la stres; respectarea riguroasă a regulilor și instrucțiunilor; capacitate de evaluare și de luare de decizii; aptitudine generală de învățare; aptitudine de comunicare.	Stabilește liniile directe aferente activităților din cadrul proiectului. Menține legătura cu membrii echipei de implementare. Srijină participanții în analiza și interpretarea datelor rezultate din procesul de autoevaluare instituțională și facilitează elaborarea planului de acțiune pe baza concluziilor Derulează alte activități necesare pentru atingerea rezultatelor propuse prin Cererea de finanțare. Se asigură de transmiterea la timp a tuturor documentelor solicitate de echipa de implementare a proiectului. Asigură secretul profesional pe toată perioada de implementare a proiectului și, după caz, aplică prevederile legale privind regimul informațiilor clasificate. Răspunde, în condițiile legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin prin prezenta fișă a postului, prin contractul individual de muncă precum și de respectarea tuturor reglementărilor legale în vigoare în domeniul specific de activitate. Respectă programul de lucru, prevederile	VACANT

				contractului individual de muncă, a instrucțiunilor de lucru, a prevederilor regulamentului de ordine interioară, a normelor de igienă și a normelor generale de protecția muncii și a P.S.I. Îndeplinește, pentru buna implementare a proiectului, orice alte atribuții din sfera sa de activitate, atribuite de managerul de proiect.	
5.	Expert evaluare competențe	Studii superioare finalizate Studii superioare finalizate	Educație de specialitate: nu este cazul Experiența generală: minim 5 ani Experiență în specialitate Experiență în educare/formare în cadru formal/informal: minim 5 ani Cadru didactic titular sau suplinitor care își desfășoară activitatea didactică în cadrul Liceului Tehnologic Agricol Beclean. Alte atribuții: competențe și aptitudini necesare: rezistență la sarcini repetitive; echilibru emoțional; rezistență la stres; respectarea riguroasă a regulilor și instrucțiunilor; capacitate de evaluare și de luare de decizii; aptitudine generală de învățare; aptitudine de comunicare.	Stabilește liniile directoare aferente activităților din cadrul proiectului. Menține legătura cu membrii echipei de implementare. Sprijină participanții în analiza și interpretarea datelor rezultate din procesul de autoevaluare instituțională și facilitează elaborarea planului de acțiune pe baza concluziilor Derulează alte activități necesare pentru atingerea rezultatelor propuse prin Cererea de finanțare. Se asigură de transmiterea la timp a tuturor documentelor solicitate de echipa de implementare a proiectului. Asigură secretul profesional pe toată perioada de implementare a proiectului și, după caz, aplică prevederile legale privind regimul informațiilor clasificate. Răspunde, în condițiile legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin prin prezenta fișă a postului, prin contractul individual de muncă precum și de respectarea tuturor reglementărilor legale în vigoare în domeniul specific de activitate. Respectă programul de lucru, prevederile contractului individual de muncă, a instrucțiunilor de lucru, a prevederilor regulamentului de ordine interioară, a normelor	VACANT

				de igienă și a normelor generale de protecția muncii și a P.S.I. Îndeplinește, pentru buna implementare a proiectului, orice alte atribuții din sfera sa de activitate, atribuite de managerul de proiect.	
6.	Coordonator activități remediale	Studii superioare finalizate	Educație de specialitate: nu este cazul Experiența generală: minim 5 ani Experiență în specialitate Experiență în educare/formare în cadru formal/informal: minim 5 ani Cadru didactic titular sau suplinitor care își desfășoară activitatea didactică în cadrul Liceului Tehnologic Agricol Beclean. Alte atribuții: competențe și aptitudini necesare: rezistență la sarcini repetitive; echilibru emoțional; rezistență la stres; respectarea riguroasă a regulilor și instrucțiunilor; capacitate de evaluare și de luare de decizii; aptitudine generală de învățare; aptitudine de comunicare.	Stabilește liniile directoare aferente activităților din cadrul proiectului. Derulează alte activități necesare pentru atingerea rezultatelor propuse prin Cererea de finanțare. Se asigură de transmiterea la timp a tuturor documentelor solicitate de echipa de implementare a proiectului. Asigură secretul profesional pe toată perioada de implementare a proiectului și, după caz, aplică prevederile legale privind regimul informațiilor clasificate. Răspunde, în condițiile legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin prin prezenta fișă a postului, prin contractul individual de muncă precum și de respectarea tuturor reglementărilor legale în vigoare în domeniul specific de activitate. Respectă programul de lucru, prevederile contractului individual de muncă, a instrucțiunilor de lucru, a prevederilor regulamentului de ordine interioară, a normelor de igienă și a normelor generale de protecția muncii și a P.S.I. Îndeplinește, pentru buna implementare a proiectului, orice alte atribuții din sfera sa de activitate, atribuite de managerul de proiect. Coordonează stabilirea detaliilor legate de derularea efectivă a programelor propuse. Coordonează activitatea legată de întocmirea procedurilor/metodologiilor specifice activității. Oferă feedback experților implicați în evaluare.	VACANT

				Analizează feedbackul membrilor grupului țintă-elevi și propune măsuri de îmbunătățire a activității, dacă este cazul. Coordonează echipa de experți din cadrul activității. Asigură comunicarea cu echipa de management în vederea derulării activității conform Cererii de finanțare. Propune măsuri concrete care să fie derulate cu persoanele din grupul țintă. Organizează evenimentele propuse în vederea derulării activităților. Contrebuie la întocmirea procedurilor/metodologiilor specifice. Participă la evaluarea lunară a activităților derulate de către elevi. Avizează procesele-verbale ale comisiei de evaluare a programelor de sprijin individualizate. Planifică derularea activităților remediale. Alte atribuții primite de la managerul de proiect.	
7.	Expert program remedial 1	Studii superioare finalizate	Educație de specialitate: limba și literatura română/etnologie. Experiență generală: minim 6 luni în predarea disciplinei Limba și literatură română. Experiență în specialitate. Experiență în educație/formare în cadru formal sau informal: minim 6 luni. Cadru didactic titular sau suplinitor care își desfășoară activitatea didactică în cadrul Liceului Tehnologic Agricol Beclean. Alte atribuții: competențe și aptitudini necesare: rezistență la sarcini repetitive; echilibru emoțional; rezistență la stres; respectarea riguroasă a regulilor și instrucțiunilor; capacitate de evaluare și de luare de decizii; aptitudine generală de învățare; aptitudine de comunicare.	Pregătește materialele necesare pentru derularea activităților. Asistă și monitorizează elevii pe toată perioada de derulare a activităților. Organizează întâlnirile propuse. Contribuie la elaborarea programului de sprijin individualizat pentru fiecare elev din grupul țintă. Participă activ în cadrul întâlnirilor organizate în cadrul programului. Participă la evaluarea lunară a activităților derulate de către elevi (Procese-verbale ale comisiei de evaluare). Derulează alte activități necesare pentru atingerea rezultatelor propuse prin Cererea de finanțare.	Post ocupat conform concursului de selecției organizat în data de 13.05.2025

				Se asigură de transmiterea la timp a tuturor documentelor solicitate de echipa de implementare a proiectului. Asigură secretul profesional pe toată perioada de implementare a proiectului și, după caz, aplică prevederile legale privind regimul informațiilor clasificate. Răspunde, în condițiile legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin prin prezenta fișă a postului, prin contractul individual de muncă precum și de respectarea tuturor reglementărilor legale în vigoare în domeniul specific de activitate. Respectă programul de lucru, prevederile contractului individual de muncă, a instrucțiunilor de lucru, a prevederilor regulamentului de ordine interioară, a normelor de igienă și a normelor generale de protecția muncii și a P.S.I. Îndeplinește, pentru buna implementare a proiectului, orice alte atribuții din sfera sa de activitate, atribuite de managerul de proiect. Menține legătura cu membrii echipei de implementare și coordonatorul de activități remediale.	
8.	Expert program remedial 2	Studii superioare finalizate	Educație de specialitate: matematică. Experiență generală: minim 6 luni în predarea disciplinei matematică. Experiență în specialitate. Experiență în educație/formare în cadru formal sau informal: minim 6 luni. Cadru didactic titular sau suplinitor care își desfășoară activitatea didactică în cadrul Liceului Tehnologic Agricol Beclean. Alte atribuții: competențe și aptitudini necesare: rezistență la sarcini repetitive; echilibru emoțional; rezistență la stres; respectarea riguroasă a regulilor și instrucțiunilor;	Pregătește materialele necesare pentru derularea activităților. Asistă și monitorizează elevii pe toată perioada de derulare a activităților. Organizează întâlnirile propuse. Contribuie la elaborarea programului de sprijin individualizat pentru fiecare elev din grupul țintă. Participă activ în cadrul întâlnirilor organizate în cadrul programului. Participă la evaluarea lunară a activităților derulate de către elevi (Procese-verbale ale	Post ocupat conform concursului de selecție organizat în data de 13.05.2025

			capacitate de evaluare și de luare de decizii; aptitudine generală de învățare; aptitudine de comunicare.	comisiei de evaluare). Derulează alte activități necesare pentru atingerea rezultatelor propuse prin Cererea de finanțare. Se asigură de transmiterea la timp a tuturor documentelor solicitate de echipa de implementare a proiectului. Asigură secretul profesional pe toată perioada de implementare a proiectului și, după caz, aplică prevederile legale privind regimul informațiilor clasificate. Răspunde, în condițiile legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin prin prezenta fișă a postului, prin contractul individual de muncă precum și de respectarea tuturor reglementărilor legale în vigoare în domeniul specific de activitate. Respectă programul de lucru, prevederile contractului individual de muncă, a instrucțiunilor de lucru, a prevederilor regulamentului de ordine interioară, a normelor de igienă și a normelor generale de protecția muncii și a P.S.I. Îndeplinește, pentru buna implementare a proiectului, orice alte atribuții din sfera sa de activitate, atribuite de managerul de proiect. Menține legătura cu membrii echipei de implementare și coordonatorul de activități remediale.	
9.	Expert program remedial 3	Studii superioare finalizate	Educație de specialitate: biologie. Experiență generală: minim 6 luni în predarea disciplinei biologie. Experiență în specialitate. Experiență în educație/formare în cadru formal sau informal: minim 6 luni. Cadru didactic titular sau suplinitor care își desfășoară activitatea didactică în cadrul Liceului Tehnologic Agricol	Pregătește materialele necesare pentru derularea activităților. Asistă și monitorizează elevii pe toată perioada de derulare a activităților. Organizează întâlnirile propuse. Contribuie la elaborarea programului de sprijin individualizat pentru fiecare elev din grupul țintă.	Post ocupat conform concursului de selecției organizat în data de 13.05.2025

			Beclean. Alte atribuții: competențe și aptitudini necesare: rezistență la sarcini repetitive; echilibru emoțional; rezistență la stres; respectarea riguroasă a regulilor și instrucțiunilor; capacitate de evaluare și de luare de decizii; aptitudine generală de învățare; aptitudine de comunicare.	Participă activ în cadrul întâlnirilor organizate în cadrul programului. Participă la evaluarea lunară a activităților derulate de către elevi (Procese-verbale ale comisiei de evaluare). Derulează alte activități necesare pentru atingerea rezultatelor propuse prin Cererea de finanțare. Se asigură de transmiterea la timp a tuturor documentelor solicitate de echipa de implementare a proiectului. Asigură secretul profesional pe toată perioada de implementare a proiectului și, după caz, aplică prevederile legale privind regimul informațiilor clasificate. Răspunde, în condițiile legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin prin prezenta fișă a postului, prin contractul individual de muncă precum și de respectarea tuturor reglementărilor legale în vigoare în domeniul specific de activitate. Respectă programul de lucru, prevederile contractului individual de muncă, a instrucțiunilor de lucru, a prevederilor regulamentului de ordine interioară, a normelor de igienă și a normelor generale de protecția muncii și a P.S.I. Îndeplinește, pentru buna implementare a proiectului, orice alte atribuții din sfera sa de activitate, atribuite de managerul de proiect. Menține legătura cu membrii echipei de implementare și coordonatorul de activități remediale.	
10.	Expert program remedial 4	Studii superioare finalizate	Educație de specialitate: geografie. Experiență generală: minim 6 luni în predarea disciplinei geografie. Experiență în specialitate.	Pregătește materialele necesare pentru derularea activităților. Asistă și monitorizează elevii pe toată perioada de derulare a activităților.	Post ocupat conform concursului de selecției

			Experiență în educație/formare în cadru formal sau informal: minim 6 luni. Cadru didactic titular sau suplinitor care își desfășoară activitatea didactică în cadrul Liceului Tehnologic Agricol Beclean. Alte atribuții: competențe și aptitudini necesare: rezistență la sarcini repetitive; echilibru emoțional; rezistență la stres; respectarea riguroasă a regulilor și instrucțiunilor; capacitate de evaluare și de luare de decizii; aptitudine generală de învățare; aptitudine de comunicare.	Organizează întâlnirile propuse. Contribuie la elaborarea programului de sprijin individualizat pentru fiecare elev din grupul țintă. Participă activ în cadrul întâlnirilor organizate în cadrul programului. Participă la evaluarea lunară a activităților derulate de către elevi (Procese-verbale ale comisiei de evaluare). Derulează alte activități necesare pentru atingerea rezultatelor propuse prin Cererea de finanțare. Se asigură de transmiterea la timp a tuturor documentelor solicitate de echipa de implementare a proiectului. Asigură secretul profesional pe toată perioada de implementare a proiectului și, după caz, aplică prevederile legale privind regimul informațiilor clasificate. Răspunde, în condițiile legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin prin prezenta fișă a postului, prin contractul individual de muncă precum și de respectarea tuturor reglementărilor legale în vigoare în domeniul specific de activitate. Respectă programul de lucru, prevederile contractului individual de muncă, a instrucțiunilor de lucru, a prevederilor regulamentului de ordine interioară, a normelor de igienă și a normelor generale de protecția muncii și a P.S.I. Îndeplinește, pentru buna implementare a proiectului, orice alte atribuții din sfera sa de activitate, atribuite de managerul de proiect. Menține legătura cu membrii echipei de implementare și coordonatorul de activități remediale.	organizat în data de 13.05.2025
--	--	--	---	---	--

11.	Expert program remedial 5	Studii superioare finalizate	Educație de specialitate: T.I.C. (tehnologia informației și comunicării) Experiență generală: minim 6 luni în predarea disciplinei T.I.C.. Experiență în specialitate. Experiență în educație/formare în cadru formal sau informal: minim 6 luni. Cadru didactic titular sau suplinitor care își desfășoară activitatea didactică în cadrul Liceului Tehnologic Agricol Beclean. Alte atribuții: competențe și aptitudini necesare: rezistență la sarcini repetitive; echilibru emoțional; rezistență la stres; respectarea riguroasă a regulilor și instrucțiunilor; capacitate de evaluare și de luare de decizii; aptitudine generală de învățare; aptitudine de comunicare.	Pregătește materialele necesare pentru derularea activităților. Asistă și monitorizează elevii pe toată perioada de derulare a activităților. Organizează întâlnirile propuse. Contribuie la elaborarea programului de sprijin individualizat pentru fiecare elev din grupul țintă. Participă activ în cadrul întâlnirilor organizate în cadrul programului. Participă la evaluarea lunară a activităților derulate de către elevi (Procese-verbale ale comisiei de evaluare). Derulează alte activități necesare pentru atingerea rezultatelor propuse prin Cererea de finanțare. Se asigură de transmiterea la timp a tuturor documentelor solicitate de echipa de implementare a proiectului. Asigură secretul profesional pe toată perioada de implementare a proiectului și, după caz, aplică prevederile legale privind regimul informațiilor clasificate. Răspunde, în condițiile legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin prin prezenta fișă a postului, prin contractul individual de muncă precum și de respectarea tuturor reglementărilor legale în vigoare în domeniul specific de activitate. Respectă programul de lucru, prevederile contractului individual de muncă, a instrucțiunilor de lucru, a prevederilor regulamentului de ordine interioară, a normelor de igienă și a normelor generale de protecția muncii și a P.S.I. Îndeplinește, pentru buna implementare a proiectului, orice alte atribuții din sfera sa de	Post ocupat conform concursului de selecției organizat în data de 13.05.2025
-----	---------------------------------	---------------------------------	--	---	--

				activitate, atribuite de managerul de proiect. Menține legătura cu membrii echipei de implementare și coordonatorul de activități remediale.	
12.	Expert program remedial 5	Studii superioare finalizate	Educație de specialitate: Limba engleză Experiență generală: minim 6 luni în predarea disciplinei T.I.C.. Experiență în specialitate. Experiență în educație/formare în cadru formal sau informal: minim 6 luni. Cadru didactic titular sau suplinitor care își desfășoară activitatea didactică în cadrul Liceului Tehnologic Agricol Beclean. Alte atribuții: competențe și aptitudini necesare: rezistență la sarcini repetitive; echilibru emoțional; rezistență la stres; respectarea riguroasă a regulilor și instrucțiunilor; capacitate de evaluare și de luare de decizii; aptitudine generală de învățare; aptitudine de comunicare.	Pregătește materialele necesare pentru derularea activităților. Asistă și monitorizează elevii pe toată perioada de derulare a activităților. Organizează întâlnirile propuse. Contribuie la elaborarea programului de sprijin individualizat pentru fiecare elev din grupul țintă. Participă activ în cadrul întâlnirilor organizate în cadrul programului. Participă la evaluarea lunară a activităților derulate de către elevi (Procese-verbale ale comisiei de evaluare). Derulează alte activități necesare pentru atingerea rezultatelor propuse prin Cererea de finanțare. Se asigură de transmiterea la timp a tuturor documentelor solicitate de echipa de implementare a proiectului. Asigură secretul profesional pe toată perioada de implementare a proiectului și, după caz, aplică prevederile legale privind regimul informațiilor clasificate. Răspunde, în condițiile legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin prin prezenta fișă a postului, prin contractul individual de muncă precum și de respectarea tuturor reglementărilor legale în vigoare în domeniul specific de activitate. Respectă programul de lucru, prevederile contractului individual de muncă, a instrucțiunilor de lucru, a prevederilor regulamentului de ordine interioară, a normelor	Post ocupat conform concursului de selecție organizat în data de 13.05.2025

				de igienă și a normelor generale de protecția muncii și a P.S.I. Îndeplinește, pentru buna implementare a proiectului, orice alte atribuții din sfera sa de activitate, atribuite de managerul de proiect. Menține legătura cu membrii echipei de implementare și coordonatorul de activități remediale.	
13.	Expert program remedial 5	Studii superioare finalizate	Educație de specialitate: Limba franceză Experiență generală: minim 6 luni în predarea disciplinei T.I.C.. Experiență în specialitate. Experiență în educație/formare în cadru formal sau informal: minim 6 luni. Cadru didactic titular sau suplinitor care își desfășoară activitatea didactică în cadrul Liceului Tehnologic Agricol Beclean. Alte atribuții: competențe și aptitudini necesare: rezistență la sarcini repetitive; echilibru emoțional; rezistență la stres; respectarea riguroasă a regulilor și instrucțiunilor; capacitate de evaluare și de luare de decizii; aptitudine generală de învățare; aptitudine de comunicare.	Pregătește materialele necesare pentru derularea activităților. Asistă și monitorizează elevii pe toată perioada de derulare a activităților. Organizează întâlnirile propuse. Contribuie la elaborarea programului de sprijin individualizat pentru fiecare elev din grupul țintă. Participă activ în cadrul întâlnirilor organizate în cadrul programului. Participă la evaluarea lunară a activităților derulate de către elevi (Procese-verbale ale comisiei de evaluare). Derulează alte activități necesare pentru atingerea rezultatelor propuse prin Cererea de finanțare. Se asigură de transmiterea la timp a tuturor documentelor solicitate de echipa de implementare a proiectului. Asigură secretul profesional pe toată perioada de implementare a proiectului și, după caz, aplică prevederile legale privind regimul informațiilor clasificate. Răspunde, în condițiile legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin prin prezenta fișă a postului, prin contractul individual de muncă precum și de respectarea tuturor reglementărilor legale în vigoare în domeniul specific de activitate.	Post ocupat conform concursului de selecției organizat în data de 13.05.2025

				Respectă programul de lucru, prevederile contractului individual de muncă, a instrucțiunilor de lucru, a prevederilor regulamentului de ordine interioară, a normelor de igienă și a normelor generale de protecția muncii și a P.S.I. Îndeplinește, pentru buna implementare a proiectului, orice alte atribuții din sfera sa de activitate, atribuite de managerul de proiect. Menține legătura cu membrii echipei de implementare și coordonatorul de activități remediale.	
14.	Coordonator activitate formare	Studii superioare finalizate	Educație de specialitate: nu este cazul Experiența generală: minim 5 ani Experiență în specialitate Experiență în educare/formare în cadru formal/informal: minim 5 ani Cadru didactic titular sau suplinitor care își desfășoară activitatea didactică în cadrul Liceului Tehnologic Agricol Beclean. Alte atribuții: competențe și aptitudini necesare: rezistență la sarcini repetitive; echilibru emoțional; rezistență la stres; respectarea riguroasă a regulilor și instrucțiunilor; capacitate de evaluare și de luare de decizii; aptitudine generală de învățare; aptitudine de comunicare.	Stabilește liniile directoare aferente activităților. Menține legătura cu membrii echipei de implementare. Derulează alte activități necesare pentru atingerea rezultatelor propuse prin Cererea de finanțare. Se asigură de transmiterea la timp a tuturor documentelor solicitate de echipa de implementare a proiectului. Asigură secretul profesional pe toată perioada de implementare a proiectului și, după caz, aplică prevederile legale privind regimul informațiilor clasificate. Răspunde, în condițiile legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin prin prezenta fișă a postului, prin contractul individual de muncă precum și de respectarea tuturor reglementărilor legale în vigoare în domeniul specific de activitate. Respectă programul de lucru, prevederile contractului individual de muncă, a instrucțiunilor de lucru, a prevederilor regulamentului de ordine interioară, a normelor de igienă și a normelor generale de protecția muncii și a P.S.I.	VACANT

				Îndeplinește, pentru buna implementare a proiectului, orice alte atribuții din sfera sa de activitate, atribuite de managerul de proiect. Coordonează stabilirea detaliilor legate de derularea efectivă a programelor propuse. Coordonează activitatea legată de întocmirea procedurilor/metodologiilor specifice activității. Oferă feedback experților implicați în evaluare. Analizează feedbackul membrilor grupului țintă-elevi și propune măsuri de îmbunătățire a activității, dacă este cazul. Coordonează echipa de experți din cadrul activității. Asigură comunicarea cu echipa de management în vederea derulării activității conform Cererii de finanțare. Propune măsuri concrete care să fie derulate cu persoanele din grupul țintă. Organizează evenimentele propuse în vederea derulării activităților. Contribuie la întocmirea procedurilor/metodologiilor specifice. Participă la evaluarea lunară a activităților derulate de către elevi. Avizează procesele-verbale ale comisiei de evaluare a programelor de sprijin individualizate. Planifică derularea activităților remediale. Coordonează stabilirea detaliilor legate de derularea efectivă a programelor propuse. Coordonează activitatea legată de întocmirea procedurilor/metodologiilor specifice activității. Oferă feedback experților implicați în evaluare. Analizează feedbackul membrilor grupului țintă-elevi și propune măsuri de îmbunătățire a activității, dacă este cazul. Coordonează echipa de experți din cadrul	
--	--	--	--	---	--

				activității. Asigură comunicarea cu echipa de management în vederea derulării activității conform Cererii de finanțare. Propune măsuri concrete care să fie derulate cu persoanele din grupul țintă. Organizează evenimentele propuse în vederea derulării activităților. Contribuie la întocmirea procedurilor/metodologiilor specifice. Participă la evaluarea lunară a activităților derulate de către elevi. Avizează procesele-verbale ale comisiei de evaluare a programelor de sprijin individualizate. Planifică derularea activităților de formare.	
15.	Expert gestionare platformă	Studii superioare finalizate	Educație de specialitate: nu este cazul Experiența generală: minim 5 ani Experiență în specialitate Experiență în educare/formare în cadru formal/informal: minim 5 ani Cadru didactic titular sau suplinitor care își desfășoară activitatea didactică în cadrul Liceului Tehnologic Agricol Beclean. Alte atribuții: competențe și aptitudini necesare: rezistență la sarcini repetitive; echilibru emoțional; rezistență la stres; respectarea riguroasă a regulilor și instrucțiunilor; capacitate de evaluare și de luare de decizii; aptitudine generală de învățare; aptitudine de comunicare.	Stabilește liniile directoare aferente activităților. Menține legătura cu membrii echipei de implementare. Oferă sfaturi și îndrumare în ceea ce privește utilizarea platformei. Monitorizează participarea grupului țintă în cadrul activității propuse. Derulează alte activități necesare pentru atingerea rezultatelor propuse prin Cererea de finanțare. Se asigură de transmiterea la timp a tuturor documentelor solicitate de echipa de implementare a proiectului. Asigură secretul profesional pe toată perioada de implementare a proiectului și, după caz, aplică prevederile legale privind regimul informațiilor clasificate. Răspunde, în condițiile legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin prin prezenta fișă a postului, prin contractul individual de muncă precum și de respectarea tuturor reglementărilor	VACANT

				legale în vigoare în domeniul specific de activitate. Respectă programul de lucru, prevederile contractului individual de muncă, a instrucțiunilor de lucru, a prevederilor regulamentului de ordine interioară, a normelor de igienă și a normelor generale de protecția muncii și a P.S.I. Îndeplinește, pentru buna implementare a proiectului, orice alte atribuții din sfera sa de activitate, atribuite de managerul de proiect. Coordonează stabilirea detaliilor legate de derularea efectivă a programelor propuse. Coordonează activitatea legată de întocmirea procedurilor/metodologiilor specifice activității. Oferă feedback experților implicați în evaluare. Analizează feedbackul membrilor grupului țintă-elevi și propune măsuri de îmbunătățire a activității, dacă este cazul. Coordonează echipa de experți din cadrul activității. Asigură comunicarea cu echipa de management în vederea derulării activității conform Cererii de finanțare. Propune măsuri concrete care să fie derulate cu persoanele din grupul țintă. Organizează evenimentele propuse în vederea derulării activităților. Contribuie la întocmirea procedurilor/metodologiilor specifice. Participă la evaluarea lunară a activităților derulate de către elevi. Avizează procesele-verbale ale comisiei de evaluare a programelor de sprijin individualizate.	
--	--	--	--	--	--

V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale OM nr. 6.693/23.09.2024 privind aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației este beneficiar sau partener, **dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:**

- a) Cererea de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Scrisoarea 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) Adeverința 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 în original și se depun certificate pentru „conformitate cu originalul” sau în copii legalizate.

Dosarul va avea opis, semnat de candidat și cu toate paginile numerotate.

Lipsa oricărui 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 generale, cerințelor/competențelor și condițiilor specifice cerute și care au fost declarate în CV.

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

VI. BIBLIOGRAFIA (după caz): Nu este cazul

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Dosarele de candidatură, cu toate documentele solicitate în anunț, vor fi transmise de către candidat, până la data de 12.09.2025, ora 15.00 pe adresa de email: **agricolbeclean@yahoo.com** sau prin poștă/curier la **secretariatul Liceului Tehnologic Agricol, Beclean, strada Piața Libertății, nr. 2, județul Bistrița-Năsăud, cod poștal: 420.100**, având menționat pe plic - candidatură funcție (numele funcției pentru care se candidează) proiect „Inovare în evaluare și autoevaluare la Liceul Tehnologic Agricol Beclean”- cod SMIS 82.

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete **vor fi respinse.**

Nu se acceptă documente transmise prin fax.

VIII. PROBELE SELECȚIEI:

Selecția 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 **Liceului Tehnologic Agricol, Beclean** și pe pagina web a proiectului. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Liceului Tehnologic Agricol, Beclean, 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 (de exemplu, numărul de înregistrare a dosarului depus în vederea candidaturii pentru ocuparea unei funcții de expert, în cadrul proiectului respectiv). Această modalitate de codificare îi va fi transmisă candidatului, spre știință, și va reprezenta referința pentru candidat până la finalizarea selecției.

Tabelul cu rezultatele publice pentru fiecare etapă din calendarul selecției vor conține pentru fiecare candidat, în locul numelui și prenumelui său, numărul de înregistrare a dosarului depus în vederea candidaturii pentru ocuparea unei funcții în cadrul proiectului. Această modalitate de codificare este transmisă candidatului, spre știință, la momentul depunerii dosarului și va reprezenta referința pentru candidat până la finalizarea selecției.

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

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul **Liceului Tehnologic Agricol, Beclean** 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 **Liceului Tehnologic Agricol, Beclean** și pe pagina web a proiectului, 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 admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul **Liceului Tehnologic Agricol, Beclean** și pe pagina web a proiectului, în termen de 1 zi lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”, în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

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

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. **Echipa de proiect își rezervă dreptul de a scoate din nou la concurs poziția respectivă, dacă niciun candidat nu are profilul necesar în cadrul proiectului.**

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
1-12.09.2025	Depunerea dosarelor
15.09.2025	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
16.09.2025	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
17.09.2025	Depunerea eventualelor contestații
18.09.2025	Soluționarea eventualelor contestații
19.09.2025	Afișarea rezultatelor contestației

Afișat astăzi 28.08.2025, la sediul Liceului Tehnologic Agricol Beclean

MANAGER PROIECT/coordonator beneficiar/partener,
prof. Medgyesi Margareta

Componenta 15 - Educație

Reforma 7 - Reforma guvernanței sistemului de învățământ preuniversitar și profesionalizarea managementului, pentru apelul de proiecte „Granturi pentru unitățile de învățământ pilot”

Beneficiar: Liceul Tehnologic Agricol Beclean

Titlul proiectului: „Inovare în evaluare și autoevaluare la Liceul Tehnologic Agricol Beclean”

Cod proiect: 82

Nr. înregistrare:/.....

Cerere înscriere la concurs

Subsemnatul/a _____, posesor al C.I., seria _____, nr. _____, CNP _____, cu domiciliul în localitatea _____, strada _____, nr. _____, Bl. _____, Sc. _____, Et. _____, Ap. _____, județul _____, vă aduc la cunoștință faptul că am depus documentele enumerate mai jos în vederea participării la procedura de selecție pentru ocuparea _____, în cadrul proiectului **„Inovare în evaluare și autoevaluare la Liceul Tehnologic Agricol Beclean”** - cod proiect 82, conform anunțului nr. 2053/28.08.2025:

- Cererea de înscriere în procesul de selecție (conform modelului anexat la anunțul de selecție - va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);
- CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- Scrisoarea de intenție;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat.

Declar că data selecției:

☐ am raporturi contractuale de muncă curente cu Liceul Tehnologic Agricol, Beclean;

☐ nu am raporturi contractuale de muncă curente cu Liceul Tehnologic Agricol, Beclean, caz în care mă oblig, dacă voi fi declarat câștigător în urma procesului de selecție, să completez dosarul de candidatură cu:

- cazierul judiciar;

- certificatul de integritate comportamentală;

- certificat medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii (Ordin nr. 4060/1502/2024).

Prin completarea și semnarea prezentului formular sunt de acord:

- cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de selecție, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic;
- cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal către autoritatea de management;
- cu postarea pe site-ul Liceului Tehnologic Agricol, Beclean, respectiv a proiectului, a rezultatelor procedurilor de evaluare și selecție, în ceea ce privește datele cu caracter personal.

Declar faptul că am primit și am luat la cunoștință Nota de informare care însoțește prezentul formular de înscriere și consimt, în mod clar și neechivoc, că datele mele cu caracter personal să fie

prelucrate, prin orice mijloace, în conformitate cu legislația europeană - Regulamentul (UE) 2016/679 - de către Liceul Tehnologic Agricol, Beclean și de către orice alt organism abilitat să efectueze verificări asupra activității acesteia.

Declar că mi s-a adus la cunoștință faptul că refuzul de a furniza datele cu caracter personal solicitate atrage după sine imposibilitatea îndeplinirii scopului mai-sus menționat.

Date de contact:

Telefon:

e-mail:

Nume, prenume:

Semnătura:

Data:

Componenta 15 - Educație

Reforma 7 - Reforma guvernanței sistemului de învățământ preuniversitar și profesionalizarea managementului, pentru apelul de proiecte „Granturi pentru unitățile de învățământ pilot”

Beneficiar: Liceul Tehnologic Agricol Beclean

Titlul proiectului: „Inovare în evaluare și autoevaluare la Liceul Tehnologic Agricol Beclean”

Cod proiect: 82

Declarație de disponibilitate

Subsemnatul/a _____,
posesor al C.I., seria _____, nr. _____, CNP _____, cu
domiciliul în localitatea _____, strada _____,
nr. _____, Bl. _____, Sc. _____, Et. _____, Ap. _____, județul _____,
cunoscând că falsul în declarații se pedepsește conform Codului Penal art. 326, în calitate de candidat la
procedura de selecție pentru ocuparea unui post vacant (temporar), declar următoarele:

Sunt apt/ă și disponibili/ă să lucrez pe postul/poziția de _____
în cadrul proiectului **„Inovare în evaluare și autoevaluare la Liceul Tehnologic Agricol Beclean”**
- cod proiect 82, pe durata determinată a contractului individual de muncă, conform cerințelor
legale de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate.

Nume, prenume:

Semnătura:

Data:

Componenta 15 - Educație

Reforma 7 - Reforma guvernanței sistemului de învățământ preuniversitar și profesionalizarea managementului, pentru apelul de proiecte „Granturi pentru unitățile de învățământ pilot”

Beneficiar: Liceul Tehnologic Agricol Beclean

Titlul proiectului: „Inovare în evaluare și autoevaluare la Liceul Tehnologic Agricol Beclean”

Cod proiect: 82

Notă de informare privind protecția datelor cu caracter personal

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal privind libera circulație a acestor date, Liceul Tehnologic Agricol, Beclean prelucrează în condiții de siguranță datele personale furnizate. Categoriile de date cu caracter personal ce sunt supuse prelucrării fără a avea caracter exhaustiv sunt: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI, data și locul nașterii, cetățenia, semnătura, datele consemnate în actele de stare civilă, domiciliul, profesie, loc de muncă, formare profesională, asigurări de sănătate și sociale, date/conturi bancare, situația medicală, informații cu privire la studiile efectuate/absolvite, rezultatele activităților didactice și de cercetare, adresa de email, număr de telefon.

Datele sunt prelucrate în temeiul prevederilor legale aplicabile, în scopul derulării procedurii de selecție a personalului pentru care candidatul și-a depus dosarul de candidatură/implementare/derulare proiect.

Datele din dosarul de candidatură vor fi prelucrate de angajații LICEULUI TEHNOLOGIC AGRICOL, BECLEAN, implicați în procedura de selecție a personalului, de membrii comisiilor de selecție și contestații (dacă e cazul) conform dispozițiilor legale.

Subsemnatul/a _____,
domiciliat /ă în județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Etaj _____, Ap. _____, identificat/ă prin C.I. seria _____, nr. _____, în calitate de candidat în procedura de selecție pentru ocuparea unui post vacant (temporar), am luat la cunoștință că Liceul Tehnologic Agricol, Beclean, va prelucra, prin mijloace legale, datele mele cu caracter personal, pentru îndeplinirea obligațiilor legale și contractuale în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Nume, prenume:

Semnătura:

Data: