



UNIUNEA EUROPEANĂ



Nr. 11 /ADS_ORIZONT/ 29.09.2021

Aprobat în ședința CA a ISJ Galați din data de
17.09.2021

ANUNȚ RECRUTARE EXPERTI

Proiectul „*A doua șansă la educație la ORIZONT*„
POCU/665/6/23/135358

Inspectoratul Școlar Județean Galați anunță scoaterea la concurs a unor posturi de experți, în cadrul
cadrul **Proiectului „A doua șansă la educație la ORIZONT**„ POCU/665/6/23/135358

I. INFORMAȚII PROIECT

Inspectoratul Școlar Județean Galați (I.S.J. Galați), în calitate de beneficiar, implementează, în perioada 01.07.2021 – 31.12.2023, proiectul „*A doua șansă la educație la ORIZONT*„ POCU/665/6/23/135358, în parteneriat cu Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Galați, cofinanțat din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020 (POCU), Axa prioritară 6: *Educație și competențe*, Prioritatea de investiții: 10.i *Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul preșcolar, primar și secundar de calitate, inclusiv la parcursuri de învățare formale, nonformale și informate pentru reintegrarea în educație și formare*.

Obiectivul general al proiectului constă în reducerea fenomenului de abandon școlar la nivelul județului Galați, prin dezvoltarea unor măsuri integrate de susținere a educației tinerilor și adulților care nu au finalizat învățământul obligatoriu.

Măsurile educaționale dezvoltate în cadrul proiectului vor conduce la:

- Dezvoltarea programului A Doua Șansă în comunitățile în care s-a înregistrat abandon școlar, va crea oportunitatea reintegrării în sistemul de educație și finalizării studiilor obligatorii pentru o categorie vulnerabilă de persoane, supuse excluziunii sociale.
- Participarea la educație și certificarea studiilor, deschid șansa creșterii inserției pe piața muncii și a gradului de ocupare a persoanelor cuprinse în program, atât pe perioada derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.
- Dezvoltarea serviciilor de consiliere privind cariera și o creștere a gradului de conștientizare privind importanța educației în comunitățile vulnerabile vizate de proiect vor aduce o implicare mai mare a membrilor comunității în a sprijini copiii și tinerii să frecventeze școala, să fie motivați în a reuși să finalizeze studiile și să se poată integra pe piața muncii. Dezvoltarea unei campanii de conștientizare orientate pe întărirea legăturii școlii cu comunitatea va stimula gradul de responsabilizare a cetățenilor și va crea premisele unei dezvoltări durabile, proces în care fiecare participă, fiecare primește și fiecare oferă.
- Crearea unui corp profesoral bine pregătit în a proiecta și livra programe educaționale de calitate, va fi o măsură cu efecte pe termen lung, generații viitoare de elevi vor putea fi beneficiarii unor activități adaptate nevoilor lor de dezvoltare, vor avea acces la resurse educaționale de calitate, ce stimulează



UNIUNEA EUROPEANĂ



dezvoltarea de competențe transversale. Baza materială și rețeaua de specialiști formată vor putea dezvolta pe termen lung programe dedicate susținerii copiilor și tinerilor pentru finalizarea studiilor.

- O încredere mai mare în școală și în valorile comunității incluzive vor genera pe termen lung o creștere a nivelului de dezvoltare al comunităților dezavantajate vizate.
- Atingerea obiectivelor proiectului va duce la creșterea numărului de oameni instruiți, de cetățeni educați, cu șanse mai mari de integrare pe piața muncii. Reușita proiectului, implicit atingerea obiectivelor proiectului, va genera o experiență pozitivă la nivelul comunității, ce va constitui reper în organizarea și dezvoltarea altor inițiative de susținere a educației și de întărirea a rolului școlii în comunitate.

Obiectivele specifice ale proiectului

1. **OS.1. *Îmbunătățirea competențelor profesionale pentru 515 cadre didactice din județul Galați, care activează în comunități educaționale cu risc crescut de abandon școlar, în vederea dezvoltării unor servicii educaționale de calitate, adaptate nevoilor beneficiarilor.***

OS.1. este susținut de activitatea **A2. *Participarea cadrelor didactice la un program de dezvoltare a competențelor profesionale, pentru furnizarea de servicii educaționale de calitate, adaptate nevoilor tinerilor și adulților care nu și-au finalizat educația obligatorie, care are ca rezultate previzionate: 515 persoane care au participat la programe de dezvoltarea competențelor profesionale (R2); 480 persoane care și-au îmbunătățit nivelul de competențe/certificate (R3); 400 cadre didactice participante la schimburi de experiențe didactice de succes (R4).***

2. **OS.2. *Reintegrarea în sistemul de învățământ a 600 de tineri și adulți din județul Galați, care au abandonat școala, prin dezvoltarea programului A doua șansă într-un format flexibil și adaptat nevoilor specifice ale beneficiarilor.***

OS.2. este susținut de activitatea **A3. *Dezvoltarea de programe A doua șansă flexibile și adaptate, care are ca rezultate previzionate: 600 de tineri și adulți înscriși și reintegrați în sistemul de educație (R5), 430 de tineri și adulți care finalizează programe de tip ADȘ (R6).***

3. **OS.3. *Creșterea nivelului de integrare socio-educatională a persoanelor vulnerabile, prin consilierea privind cariera, informarea și conștientizarea a 14 comunități dezavantajate din județul Galați cu privire la importanța educației și accesibilizării serviciilor educaționale la orice vârstă.***

OS.3. este susținut de activitatea **A4. *Dezvoltarea Campaniei de integrare socio-educatională și profesională, care are ca rezultate previzionate: 600 de tineri/adulți consiliați și sprijiniți pentru orientarea educațională și profesională (R7), 14 evenimente de promovare a educației la orice vârstă (R8).***



UNIUNEA EUROPEANĂ



II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE în vederea atingerii obiectivelor proiectului Inspectoratul Școlar Județean Galați organizează selecție pentru următoarele posturi, înființate în afara organigramei ISJ Galați, conform HG nr.325/2018, prin decizia conducătorului instituției aprobată în ședința Consiliului de Administrație din data de 17.09.2021:

Nr. Crt.	Activitatea / subactivitatea nr. acesteia și deenumirea	Denumirea postului	Numărul de experți	Durata activității/ subactivității	Nr. ore/ expert
1.	A1. Management proiect A1.1: Management tehnic și financiar; Informare și publicitate.	- Manager de proiect* - Asistent manager - Responsabil financiar - Responsabil RU - Consultant tehnic – operaționalizarea infrastructurii digitale. *postul nu se externalizează	1 1 1 1 1	27 luni Octombrie 2021 Decembrie 2023 26 luni noiembrie 2021-decembrie 2023	42 ore/lună
2.	A2.1: Derularea și monitorizarea programelor de formare a competențelor personalului didactic	- Coordonator formare - Responsabil operațional formare - Responsabil grup țintă formare - Formatori	1 1 1 6	26 luni Noiembrie 2021 –decembrie 2023	42 ore/lună 100 ore/modul
3.	A2.2: Organizarea și derularea de schimburi de bune practici	- Expert bune practici	1	24 luni ianuarie 2022 – decembrie 2023	42 ore/lună
4.	A3.1: Identificarea, selectarea și monitorizare grupului țintă – cursanți ADȘ	- Responsabil operațional ADS - Responsabil grup țintă ADS - Mediatori comunitari	1 1 6	27 luni Octombrie 2021 –decembrie 2023 23 luni ianuarie 2022 – noiembrie 2023	42 ore/lună 42 ore/lună 40 ore/lună
5.	A3.2: Organizarea și derularea programelor A doua șansă	- Coordonator program ADS - Coordonatori zona - Expert ADS	1 5 40	27 luni Octombrie 2021 –decembrie 2023 24 luni decembrie 2021– noiembrie 2023 octombrie 2021 –	42 ore/lună Nr. de ore conform curriculum pe bază de



UNIUNEA EUROPEANĂ



				decembrie 2023	comandă nr. ore/lună
6.	A4.1: Dezvoltarea de servicii de consiliere și orientare școlară și profesională pentru tineri și adulți	- Coordonator partener Angajarea și selecția va fi realizată de către Partener - CJRAE	1	27 luni Octombrie 2021 –decembrie 2023	42 ore/lună
7.	A4.1: Dezvoltarea de servicii de consiliere și orientare școlară și profesională pentru tineri și adulți	- Expert consiliere Angajarea și selecția va fi realizată de către Partener - CJRAE	5	24 luni decembrie 2021 –noiembrie 2023	42 ore/lună
8.	A4.2: Derularea acțiunilor de promovare a educației în comunitățile vulnerabile	- Coordonator campanie - Expert promovare	1 1	24 luni Ianuarie 2022 Decembrie 2023	42 ore/lună 200 ore/distribuite pe 25 luni în funcție de eveniment

*Conform Ghidului condiții generale - *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 și Manualului Beneficiarului Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, Axele Prioritare 1-6*, postul de manager de proiect nu se externalizează, putând fi ocupat de către un angajat al instituției beneficiare.

Conform OMEN nr. 3920/08.06.2018 de aprobare a *Procedurii de sistem privind selecția și recrutarea experților*, în procesul de recrutare și selecție experți în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații, care corespund cumulativ **condițiilor generale și termenilor de referință** pentru participare mai jos menționate.

III. CONDIȚII GENERALE: Expertul:

- 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 de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- are experiență în domeniul educației/formare profesională continuă/în proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, pe poziții relevante;
- 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:

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Manager de proiect	1	27 de luni Octombrie 2021 – decembrie 2023	Coordonează și monitorizează managementul proiectului, realizarea obiectivelor asumate și respectarea cerințelor impuse prin contractul de finanțare

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția manager de proiect:

- Asigură conducerea și organizarea activităților proiectului cu eficiență maximă prin identificarea oportunităților, angajarea resurselor financiare, tehnologice și umane necesare;
- Elaborează Planul de management al proiectului;
- Coordonează activitatea membrilor echipei de proiect pe domeniile: financiar-contabil, juridic, operațional, tehnic;
- Asigură respectarea termenelor impuse, urmărește și controlează modul de realizare a diferitelor faze impuse de proiect, desfășurarea fiecărei activități, respectarea graficului activităților și va răspunde de buna desfășurare a acestora;
- Asigură disponibilitatea documentelor legate de managementul și implementarea proiectului la cerere și în termen, documentele și/sau informațiile solicitate cu ocazia verificărilor și solicitărilor transmise de AMPOCU, OIPOCU, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, Departamentul de Luptă Anti-fraudă, Comisia Europeană, Curtea Europeană de Conturi și/sau oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile;
- Monitorizează și supervizează activitatea Prestatorilor de servicii;
- Aprobă toate cheltuielile din cadrul proiectului;
- Aprobă rapoartele de activitate ale membrilor echipei;

Cerințe/competențe necesare pentru poziția manager de proiect

- Studii superioare /studii postuniversitare/master
- 4/5 ani studii superioare de lunga durata/5 ani studii superioare nivel II Bologna/minim 3 semestre studii postuniversitare/4 semestre master
- experiență specifică de minimum 2 ani în domeniul managementului sau implementării unui proiect;
- minimum 10 ani experiență de management

Alte competențe și abilități pentru poziția manager de proiect:

- competențe manageriale; de comunicare și relaționare; competențe de planificare, organizare și evaluare; competențe digitale;

Constituie avantaje pentru poziția manager de proiect:

- experiență anterioară și expertiză în activități de coordonare, îndrumare, evaluare și control în unități de învățământ preuniversitar;
- disponibilitate de deplasare și deținerea permisului de conducere, categoria B.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Asistent manager	1	27 luni Octombrie 2021 – decembrie 2023	Acordă asistență tehnică de specialitate echipei de management pentru realizarea obiectivelor de management la nivel de proiect.

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Asistent manager:

- Coordonează la nivelul proiectului toate acțiunile legate de:
 - Asistență acordată echipei de management pentru elaborarea Rapoartelor Tehnice
 - Urmărirea graficului de activități și redactarea modificărilor contractuale.
 - Monitorizarea desfășurării proiectului conform obiectivelor asumate.
 - Colaborare cu coordonatorii de activități pentru actualizarea statusului de proiect
 - Organizarea întâlnirilor de proiect

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Asistent manager:

- Studii superioare /studii postuniversitare/master
 - experiență generală de coordonare, planificare, organizare
 - experiență specifică în proiecte educaționale similare de cel puțin 10 ani
 - experiență specifică în domeniul educației preuniversitare
 - experiență în materie de comunicare instituțională specifică Beneficiarului

Alte competențe și abilități pentru poziția Asistent manager:

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe de evaluare
- Competențe digitale

Constituie avantaje pentru poziția Asistent manager:

- experiență anterioară și expertiză în activități de coordonare, îndrumare, evaluare în proiecte similare
- disponibilitate de deplasare
- experiența dovedită în coordonare activități educaționale specifice grupurilor vulnerabile

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Consultant tehnic operationalizarea infrastructurii digitale	1	26 luni	- Asigură consultanță și suport tehnic în domeniul IT pentru realizarea managementului de proiect.

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Consultant tehnic – operationalizarea infrastructurii digitale:

- Coordonează la nivelul proiectului toate activitățile legate de organizarea documentelor în format electronic
- Asigură și întreține platformă software pentru realizarea raportărilor lunare
- Acordă asistență tehnică pentru realizarea evenimentelor online
- Acordă asistență privind întocmirea documentelor de raportare și organizarea structurilor de directoare pentru arhivarea în format electronic a documentelor de proiect.

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Consultant tehnic – operationalizarea infrastructurii digitale:

- Studii superioare /studii postuniversitare/master în domeniul IT
- experiență generală de coordonare, planificare, organizare
- experiență specifică în proiecte educaționale similare de cel puțin 5 ani
- experiență specifică în domeniul educației preuniversitare
- experiența dovedită în coordonare activități educaționale care integrează tehnologii moderne în educație

Alte competențe și abilități pentru poziția Consultant tehnic – operationalizarea infrastructurii digitale:

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de evaluare

Constituie avantaje:

- experiență în dezvoltarea de strategii și coordonarea/derularea de proiecte privind educația la distanță
- abilități avansate de comunicare și coordonare/realizare materiale creative.

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Responsabil financiar	1	27 luni Octombrie 2021 – decembrie 2023	Asigură derularea și coordonarea activitatilor necesare eficientizării activității de contabilitate și raportare financiară către finanțatori și parteneri

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Responsabil financiar:

- Asigură fluxul financiar la nivel de proiect
- Face toate demersurile pentru asigurarea resurselor financiare la nivel de proiect, respectând cererea de finanțare
- Asigură eligibilitatea cheltuielilor din punct de vedere financiar
- Analizează și verifică periodic încadrarea cheltuielilor în bugetul proiectului
- Întocmește graficul cererilor de rambursare
- Realizează cererile de rambursare și rapoartările financiare periodice

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Responsabil financiar:

- Studii superioare 4/5 ani studii superioare de lunga durată/5 ani studii superioare nivel II Bologna
- experiență specifică în domeniul financiar
- experiență în programe de educație pentru grupuri vulnerabile;
- experiență în coordonarea financiară în proiecte similare
- experiență în învățământul preuniversitar

Alte competențe și abilități pentru poziția Responsabil financiar:

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de coordonare și lucru în echipă

Constituie avantaje pentru poziția Responsabil financiar:

- O buna cunoaștere și coordonare a activităților financiare la nivelul învățământului preuniversitar



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

- O bună cunoaștere a rețelei de învățământ preuniversitar a județului

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Responsabil resurse umane	1	27 luni Octombrie 2021 – decembrie 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Asigură realizarea documentelor de încadrare legale ale personalului de la nivelul proiectului - Întocmește pontajele lunare, pe activități și pe membri echipei - Gestionează, arhivează și conservă documentele legate de personalul implicat în activitățile proiectului în vederea raportărilor și a conservării acestora

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Responsabil resurse umane

- Asigură realizarea documentelor de încadrare legale ale personalului de la nivelul proiectului
- Întocmește pontajele lunare, pe activități și pe membri echipei
- Gestionează, arhivează și conservă documentele legate de personalul implicat în activitățile proiectului în vederea raportărilor și a conservării acestora

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Responsabil resurse umane

- Studii superioare 4/5 ani studii superioare de lungă durată/5 ani studii superioare nivel II Bologna
- experiență generală de coordonare, planificare, organizare
- experiență similară în programe de educație pentru grupuri vulnerabile
- experiență similară în proiecte educaționale de minim 2 ani
- experiență în învățământul preuniversitar

Alte competențe și abilități pentru poziția Responsabil resurse umane:

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe digitale

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Coordonator formare	1	26 luni Noiembrie 2021 – decembrie 2023	Coordonează activitatea de dezvoltare a competențelor profesionale ale cadrelor didactice din grupul țintă; răspunde de organizarea și desfășurarea programelor de formare și a instrumentelor aferente

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția: Coordonator formare

- coordonează organizarea și desfășurarea programelor de formare acreditate și a elaborarea instrumentelor aferente;
- monitorizează procesul de formare, în baza unor instrumente specifice de monitorizare/evaluare și elaborează rapoarte după fiecare vizită de monitorizare;
- asigură respectarea termenelor impuse, urmărește și controlează modul de realizare a activităților de formare, desfășurarea fiecărei activități, respectarea graficului de derulare;
- monitorizează evoluția grupului țintă cadre didactice cu respectarea indicatorilor proiectului și intervine cu măsuri de remediere atunci când e cazul;
- asigură comunicarea cu formatorii în vederea optimizării desfășurării cursurilor de formare;



UNIUNEA EUROPEANĂ



- colaborează cu membrii echipei manageriale în vederea asigurării condițiilor optime de desfășurare a activităților de formare și a întâlnirilor de lucru;
- colaborează cu expertul bune practici pentru organizarea și derularea schimburilor de bune practici la nivelul proiectului, ca forme de dezvoltare a competențelor profesionale ale cadrelor didactice;
- îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de Managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Coordonator formare

- Studii superioare 4/5 ani studii superioare de lunga durata/5 ani studii superioare nivel II Bologna
- experiență generală de coordonare, planificare, raportare
- experiență specifică în domeniul formării cadrelor didactice;
- cunoștințe despre activitățile și procesele specifice domeniului managementului de proiect;
- experiență în proiecte educaționale
- poziție similară în minim 1 proiect strategic
- minim 10 ani experiență în educație

Alte competențe și abilități pentru poziția Coordonator formare

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe în formarea adulților
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe de evaluare
- Competențe digitale
- Competențe manageriale

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Responsabil operațional formare	1	26 luni noiembrie 2021 – decembrie 2023	Sprijină implementarea activitatilor de formare a cadrelor didactice din grupul tinta, cu scopul dezvoltarii competentelor profesionale ale acestora; răspunde de gestionarea materialelor și instrumentelor logistice, de elaborarea și completarea documentației specifice programelor de formare acreditate conform Metodologiei MEC în vigoare.

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Responsabil operațional formare

- Elaborarea documentelor specifice derulării activitatilor de formare continua a cadrelor didactice prevazute în Metodologia de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continua și a programelor de formare oferite de acestia cu modificările și completările ulterioare;
- Gestionează corespondența cu Casa Corpului Didactic, ca unitate conexasă a Solicitantului – ISJ și ca furnizor acreditat de formare continua;
- Participă la elaborarea instrumentelor/procedurilor/materialelor suport pentru implementarea activitatilor de formare a cadrelor didactice din grupul tinta;
- Colaborează cu experții formatori în vederea identificării celor mai potrivite resurse materiale și logistice care să susțină formarea competențelor cadrelor didactice;
- Sprijină formatorii în procesul de integrare a materialelor și mijloacelor logistice în activitățile de formare;
- Asigură buna implementare a instrumentelor/ procedurilor/ materialelor suport create pentru activitatea de formare;
- Elaborează lunar livrabilele specifice activitatilor de formare/corespunzătoare activității dedicate în proiect (rapoarte, fișe de pontaj, alte documente justificative);
- Colaborează cu Coordonatorul formare și cu experții formatori, în vederea atingerii obiectivelor specifice ale proiectului și a indicatorilor asumați pentru activitățile proiectului;
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de Coordonatorul formare sau de Managerul de proiect, aparute pe durata implementării proiectului.

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Responsabil operațional formare

- Studii superioare 4/5 ani studii superioare de lunga durata/5 ani studii superioare nivel II Bologna
 - experienta generala de coordonare, planificare, organizare
 - experienta specifica in proiecte educationale similare de cel putin 1 an
 - experienta specifica in domeniul formarii continue a cadrelor didactice cel putin 3 ani
 - minim 5 ani experiență în educație

Alte competențe și abilități pentru poziția Responsabil operațional formare

- Competențe de comunicare
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe de evaluare
- Competențe digitale

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Responsabil grup țintă formare	1	26 luni noiembrie 2021 – decembrie 2023	Coordonează înregistrarea, validarea și gestionarea grupului personal didactic participant la formare, urmărește realizarea indicatorilor de proiect

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Responsabil grup țintă formare

- Coordonează procesul de recrutare, selecție și gestionare a GT personal didactic/participanți la formare, pe toată perioada de derulare a activităților cu acesta;
- Gestionează documentele necesare recrutării și selecției și înscrierii GT personal didactic/participanți la formare, (Metodologie de recrutare și selecție a GT, dosare GT etc.)
- Coordonează evaluarea periodică a GT personal didactic/participanți la formare, asigură menținerea lui în activitate, gestionând eventualele abateri prin măsuri de intervenție și motivare;
- Colaborează cu Responsabilul grup țintă ADȘ privind instrumentele de evaluare a întregului grup țintă la nivelul proiectului;
- Realizează Registrul GT, POCUForm, remediind eventualele disfuncții.
- Asigură, alături de alți experți, comunicarea cu persoanele din grupul țintă pe toate canalele directe sau on line (forum, pagină facebook etc.);
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de către Managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Responsabil grup țintă formare

- Studii superioare 4/5 ani studii superioare de lunga durata/5 ani studii superioare nivel II Bologna
- experiență generală de planificare, organizare
- experiență în programe de educație pentru grupuri vulnerabile,
- experiență în proiecte educaționale de minim 1 an

Alte competențe și abilități pentru poziția Responsabil grup țintă formare:

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe digitale



UNIUNEA EUROPEANĂ



Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Formator	6	26 luni noiembrie 2021–decembrie 2023	Implementează activitățile de formare din cadrul A2.2: Derularea și monitorizarea programelor de formare a competențelor personalului didactic

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția **Formator**

- Participă la elaborarea calendarului de formare adaptat graficului de desfasurarea a activitatilor proiectului.
- Elaboreaza materiale suport pentru derularea cursurilor de formare, in conformitate cu particularitatile grupurilor de formare.
- Desfășoară cursurile de formare pentru grupele alocate, conform procedurilor create;
- Monitorizează și evaluează cadrele didactice pentru finalizarea programului de formare, în baza unor instrumente specifice de monitorizare/evaluare;
- Sprijină participarea grupului țintă cadre didactice la programul de formare;
- Colaborează cu experții suport bune practici în vederea optimizării desfășurării cursurilor de formare;
- Participă la elaborarea și implementarea de instrumentelor de monitorizare ex-post a calității programului de formare a cadrelor didactice;
- Participă la realizarea, în colaborare cu alți experți, a raportului privind impactul procesului de formare;
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de Coordonatorul formare, apărute pe durata derulării proiectului.

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția **Formator**

- Studii superioare 4/5 ani studii superioare de lunga durata/5 ani studii superioare nivel II Bologna
- experiență specifică în domeniul formării adulților minim 5 ani;
- experiență în proiecte educaționale

Alte competențe și abilități pentru poziția **Formator**

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe digitale

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Expert bune practici	1	24 luni 01.01.2022–31.12.2023	Asigura derularea activitatilor in cadrul A2.2: Organizarea și derularea de schimburi de bune practici (4 evenimente/conferințe în problematica incluziunii socio-educăționale)

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția **Expert bune practici**

- Organizeaza 4 evenimente de tip conferinta, care vor include workshop-uri, seminarii, prezentari ale unor experiente de succes în problematica incluziunii socio-educăționale.
- Coordoneaza procesul de identificare si promovare a bunelor practici educăționale din comunitatile galatene;
- Identifica si selecteaza cele mai bune interventii care genereaza rezultate pozitive la nivelul dezvoltarii Programului ADS, la nivelul comunitatilor, în școală, pentru persoanele reintegrate in sistemul de educăție.
- Asigurarea coordonarii programului online de promovare a bunelor partici educăționale
- Utilizarea portalului web ca spatiu pentru schimb de bune practici si de invatare
- Coordoneaza procesul de identificare, promovare si implementare a unor posibile soluții și modele de bune practici dezvoltate in cadrul proiectului,



UNIUNEA EUROPEANĂ



- Coordonează organizarea unor evenimente de promovare a experiențelor de succes și a oamenilor de educație din comunitățile vizate de proiect, a elevilor cu rezultate deosebite obținute pe parcursul derulării programelor educaționale implementate
- Participă la organizarea și desfășurarea activităților pentru elevii din grupul țintă;
- Interacționează cu GT elevi în scopul identificării celor mai bune soluții pentru elaborarea optima a resurselor educaționale deschise
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de către Managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Expert bune practici

- Studii superioare 4/5 ani studii superioare de lunga durata/5 ani studii superioare nivel II Bologna
- experiență generală de planificare/organizare
- experiență în programe de educație pentru grupuri vulnerabile,
- experiență în proiecte educaționale care implică grup țintă ADS de minim 5 ani
- experiența în coordonarea de campanii educaționale
- experiență în moderare evenimente de tip workshopuri, conferințe pe tematica grupurilor vulnerabile
- experiență în învățământul preuniversitar/universitar

Alte competențe și abilități pentru poziția Expert bune practici

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe digitale
- Competențe manageriale

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Coordonator program ADS	1	27 luni Octombrie 2021 – decembrie 2023	Asigură coordonarea la nivel județean a programului ADS, respectiv coordonarea activității experților care derulează programului ADS, din cadrul activității A3: <i>Dezvoltarea de programe A doua șansă flexibile și adaptate</i>

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Coordonator program ADS (A doua șansă)

- Coordonează implementarea activităților din cadrul Programului ADS, asigurând respectarea Metodologiei privind organizarea Programului ADS in invatamantul primar si secundar inferior;
- Asigură suport cadrelor didactice in organizarea, proiectarea, derularea si evaluarea Programului ADS la nivelul unităților școlare;
- Colaborează cu coordonatorii zona, cu reprezentanți ai comunităților și cu cadrele didactice în vederea reducerii absenteismului școlar a cursantilor inscriși la Programul ADS;
- Colaborează cu coordonatorul partener, coordonatorul formare, coordonatorul campanie in organizarea si derularea activităților complementare din cadrul centrelor de resurse;
- Participă la procesul de elaborare a materialelor suport și a instrumentelor specifice, respectiv a procedurilor necesare pentru desfășurarea activității din cadrul Programului ADS;
- Gestionează activitatea experților care desfășoară activități în cadrul programului ADS și colaborează cu coordonatorul zona, propunând măsuri de îmbunătățire, după caz;
- Validează toate rezultatele obținute în urma derulării activității din cadrul Programului ADS;
- Participă la organizarea și desfășurarea activităților motivaționale pentru cursantii din cadrul Programului ADS;
- Interacționează cu GT cursantii ADS în scopul identificării celor mai bune soluții pentru implementarea optima a activităților cu aceștia



UNIUNEA EUROPEANĂ



- Participă la activitățile din cadrul campaniei de informare și conștientizare, în vederea atingerii obiectivelor specifice ale proiectului, cât și a celor care răspund temei secundare privind nediscriminarea și dezvoltarea durabilă;
- Propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității Programului ADS;
- Contribuie la asigurarea unui climat de responsabilitate în cadrul echipei de proiect;
- Participă la ședințe, la evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat asigură pregătirea adecvată a acestora
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de către Managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Coordonator program ADS

- Studii superioare 4/5 ani studii superioare de lunga durata/5 ani studii superioare nivel II Bologna
- experiență generală de coordonare, planificare, organizare minim 10 ani
- experiență în programe de educație pentru grupuri vulnerabile,
- experiență în proiecte educaționale de minim 3 ani
- experiență în învățământul preuniversitar

Alte competențe și abilități pentru poziția Coordonator program ADS

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe digitale
- Competențe manageriale

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Responsabil operațional – ADS/A două șansă	1	27 luni Octombrie 2021 – decembrie 2023	Sprijină implementarea activitatilor educaționale specifice programului ADS; răspunde de gestionarea materialelor și instrumentelor logistice, de elaborarea și completarea documentației specifice derulării programelor ADS, conform Metodologiei ADS a MEC în vigoare, cu modificările și completările ulterioare.

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Responsabil operațional – ADS

- Elaborează documentele specifice aferente înscrierii, participării și absolvirii cursurilor ADS prevăzute în Metodologia ADS a MEC în vigoare, cu modificările și completările ulterioare;
- Participa la elaborarea instrumentelor/procedurilor/materialelor suport pentru implementarea activitatilor educaționale specifice destinate tinerilor/adultilor reintegrați în sistemul de educație și formare;
- Colaborează cu experții ADS în vederea identificării celor mai potrivite resurse materiale și logistice care să susțină implementarea activitatilor educaționale din cadrul Programului ADS;
- Sprijină experții ADS în procesul de integrare a materialelor și mijloacelor logistice în activitățile educaționale;
- Asigură buna implementare a instrumentelor/procedurilor/materialelor suport create pentru activitățile educaționale cu tinerii/adultii reintegrați în sistemul de educație;
- Elaborează lunar livrabilele specifice activitatilor de selecție, înscriere, monitorizare și absolvire a cursurilor programului ADS (rapoarte, fise de pontaj, alte documente justificative);
- Colaborează cu Coordonatorul ADS și cu experții ADS, în vederea atingerii obiectivelor specifice ale proiectului și a indicatorilor asumați pentru activitățile proiectului, dedicate persoanelor reintegrate în sistemul de educație;
- Îndeplinește alte sarcini care îi sunt solicitate de Coordonatorul ADS sau de Managerul de proiect, aparute pe durata implementării proiectului.

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Responsabil operațional – ADS

- 4/5 ani studii superioare de lunga durata/5 ani studii superioare nivel II Bologna
- experiența generală de coordonare, planificare, organizare
- experiența specifică în proiecte educaționale similare de cel puțin 1 an



UNIUNEA EUROPEANĂ



- experienta specifica in domeniul educatiei grupurilor vulnerabile de cel putin 3 ani

Alte competențe și abilități pentru poziția Responsabil operational – ADS

- Competențe de comunicare
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe de evaluare
- Competențe digitale

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Responsabil grup țintă program ADS	1	27 luni Octombrie 2021 – decembrie 2023	Coordonează înregistrarea, validarea și gestionarea grupului țintă ADS, urmărește realizarea indicatorilor de proiect

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Responsabil grup țintă program ADS

- Coordonează procesul de recrutare, selecție și gestionare a GT cursanți ADS, pe toată perioada de derulare a activităților cu acesta;
- Gestionează documentele necesare recrutării și selecției și înscrierii GT cursanți ADS (Metodologie de recrutare și selecție a GT, dosare GT etc.)
- Coordonează evaluarea periodică a GTcursanți ADS, asigură menținerea lui în activitate, gestionând eventualele abateri prin măsuri de intervenție și motivare;
- Colaborează cu Responsabilul grup țintă formare privind instrumentele de evaluare a întregului grup țintă la nivelul proiectului;
- Realizează Registrul GT,POCUForm, remediind eventualele disfuncții.
- Sprijină echipa în procesul de informare a elevilor privind importanța consilierii și pentru implementarea activităților desfășurate în școlile de desfășurare de activități din programul educațional ADS.
- Asigură, alături de alți experți comunicarea cu persoanele din grupul țintă pe toate canalele directe sau on line (forum, pagină facebook etc.);
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de către Managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Responsabil grup țintă program ADS

- 4/5 ani studii superioare de lunga durata/5 ani studii superioare nivel II Bologna

Alte competențe și abilități pentru poziția Responsabil grup țintă program ADS

- experiență generală de planificare, organizare
- experiență în programe de educație pentru grupuri vulnerabile, experiență în proiecte educaționale de minim 1 an

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Mediator comunitar	6	23 luni Decembrie 2021 – octombrie 2023	Sprijină participarea tuturor copiilor, tinerilor și adulților din comunitate la Programul A doua sansa, încurajând implicarea părinților în educația copiilor și în viața școlii și facilitând colaborarea dintre familie – comunitate – unitatea scolara.

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Mediator comunitar

- Asigură legătura cu comunitatea în vederea identificării persoanelor care au abandonat școala și prezentării oportunităților oferite prin participarea la programul educațional A doua șansă;
- Asigura identificarea, selectarea și monitorizare grupului țintă – cursanți ADS;
- Contribuie la deschiderea școlii către comunitate și la promovarea caracteristicilor etnoculturale în mediul școlar, prin implicarea în organizarea de activități cu părinții/alți membri ai comunității, organizarea de activități cu dimensiune multiculturală, organizare de activități extracurriculare etc.;
- Monitorizează și încurajează prezența cursanților la orele din cadrul programului educațional ADS;
- Participă la buna organizare și desfășurare a celor 3 târguri educaționale și profesionale (cate 1 pentru fiecare an de proiect);
- Colaborează cu experții consilieri pentru reușita demersului de sprijinire a cursanților înscriși în programul ADS;
- Participă la activitățile din cadrul Campaniei de integrare socio-educatională și profesională, promovează programul ADS de informare, conștientizare, nediscriminare;
- Propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității activității;
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de către Managerul de proiect,, apărute pe durata derulării proiectului.

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Mediator comunitar

- Studii medii

Alte competențe și abilități pentru poziția Mediator comunitar

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe civice

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Coordonator zonă	5	24 luni Noiembrie 2021 – Octombrie 2023	Coordonează la nivel zonal programul ADS din cadrul A3: Dezvoltarea de programe A doua șansă flexibile și adaptate

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Coordonator zonă

- Coordonează activitatea de identificare și înscriere la Programul ADS
- Coordonează activitatea educațională la nivelul unității școlare pentru organizarea și derularea programului „A Doua Șansă”(ADS);
- Verifică documentele specifice programului ADS, programului SDS și aplicării metodologiilor specifice la nivelul unității școlare ;
- Coordonează monitorizarea prezenței cursanților ADS;
- Colaborează cu experții ADS, experții consilieri în vederea atingerii obiectivelor proiectului;
- Colaborează cu experții ADS, în vederea aplicării programelor de ADS, la standarde de calitate la nivelul unității școlare;
- Participă la ședințe, la evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat asigură pregătirea adecvată a acestora;
- Asigură un circuit informațional adecvat, discuții și feedback dintre partenerii implicați în derularea proiectului;
- Sprijină activitatea de consiliere și orientare școlară și profesională pentru tineri și adulți;
- Participă la identificarea bunelor practici la nivelul proiectului, le propune spre promovare;
- Participă la conferințele organizate în cadrul proiectului, workshopuri și târguri educaționale;
- Asigură executarea la timp a activităților;
- Propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității activității;
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de Managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Coordonator zonă

- 4/5 ani studii superioare de lunga durata/5 ani studii superioare nivel II Bologna
- experiență generală de coordonare, planificare, organizare
- experiență în programe de educație pentru grupuri vulnerabile,
- experiență în coordonarea proiectelor educationale/centre educationale;
- experiență în învățământul preuniversitar minim 5 ani

Alte competențe și abilități pentru poziția Coordonator zonă

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe digitale

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Coordonator partener	1	27 luni Octombrie 2021 – Decembrie 2023	Coordonează activitățile ce revin partenerului, pentru realizarea obiectivelor asumate și respectarea cerințelor impuse prin contractul de finanțare sub toate aspectele: planificare, monitorizare, raportare, informare și promovare, comunicare etc.

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Coordonator partener

- Asigură sprijin managerului de proiect în activitățile desfășurate pentru implementarea corectă a proiectului;
- Planifică și urmărește modul de realizare a activităților tehnice și financiare ce-i revin la nivelul echipei proprii;
- Coordonează și sprijină desfășurarea acțiunilor ce-i revin conform acordului de parteneriat, pentru atingerea obiectivelor asumate în proiect;
- Coordonează, la nivelul echipei proprii, elaborarea și redactarea cererilor de rambursare și a documentelor anexe solicitate de beneficiar;
- Verifică respectarea procedurilor la nivelul echipei proprii, semnalează disfuncționalitățile și ia măsuri de remediere;
- Asigură, din partea Partenerului, comunicarea operațională cu toți membrii echipei.
- Asigură implementarea planurilor de acțiune rezultate în urma întâlnirilor de lucru, la nivelul partenerului;
- Urmărește și controlează modul de realizare a activităților ce-i revin la nivelul echipei proprii, atât sub aspect tehnic cât și financiar;
- Verifică și avizează documentele de raportare individuală pentru echipa proprie și validează toate documentele/rezultatele realizate la nivelul partenerului;
- Participă la ședințe, la evenimentele proiectului, monitorizează pregătirea adecvată a acestora.
- Oferă suport tehnic în implementarea activității prin alocarea de resurselor necesare (spații pentru consiliere, logistică, arhivare documente formare etc.).
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Coordonator partener

- 4/5 ani studii superioare de lunga durata/5 ani studii superioare nivel II Bologna într-un domeniu socio-uman/psihologiei
- experiență generală de coordonare, planificare, raportare
- experiență în domeniul învățământului preuniversitar minim 10 ani
- experiență în domeniul consilierii adulților
- experiență specifică în domeniu coordonării sau implementării unui proiect, de cel puțin 1 ani
- cunoștințe despre activitățile și procesele specifice domeniului managementului de proiect;



UNIUNEA EUROPEANĂ

**Alte competențe și abilități pentru poziția Coordonator partener**

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe de evaluare
- Competențe digitale
- Competențe manageriale

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Expert consiliere	5	24 luni Decembrie 2021- Noiembrie 2023	Implementează acțiunile de consiliere și orientare școlară și profesională din cadrul proiectului, cu scopul creșterii nivelului de integrare socio-educatională a persoanelor vulnerabile, prin consilierea privind cariera, informarea și conștientizarea importanței educației pe tot parcursul vieții.

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Expert consiliere

- Participă la elaborarea materialelor suport și a instrumentelor specifice, respectiv a procedurilor necesare pentru desfășurarea activității de consiliere și orientare;
- Proiectează împreună cu coordonatorul partener activitatea de consiliere la nivelul proiectului în funcție de nevoile individuale și de grup și în funcție de evoluția și progresul beneficiarilor;
- Organizează și derulează activitățile de consiliere și orientare școlară și profesională, directe sau online, în paralel cu programele educaționale derulate cu aceștia, ca măsură complementară de intervenție specializată, pentru susținerea procesului de susținere și integrare a tinerilor/aduților care au parasit de timpuriu sistemul de educație;
- Organizează și desfășoară sesiuni de consiliere și orientare de grup și individuale, pentru a particulariza intervențiile în funcție de problemele cu care se confruntă fiecare beneficiar, fiecare grup;
- Gestionează dosarele de consiliere ale beneficiarilor respectând deontologia profesională (confidențialitatea informațiilor);
- Colaborează în cadrul echipei de consilieri în vederea elaborării și optimizării planurilor de intervenție personalizate;
- Colaborează în cadrul echipei partenerului pentru organizarea și derularea targurilor de oferte educaționale și profesionale;
- Asigură buna implementare a instrumentelor/ procedurilor/ materialelor suport create pentru activitatea de consiliere;
- Propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității activității;
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de Coordonator partener, apărute pe durata derulării proiectului.

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Expert consiliere

- Studii superioare de specialitate absolvite cu diplomă de licență în domeniul psihologiei /psihopedagogiei
- experiență în domeniul învățământului preuniversitar minim 5 ani

Alte competențe și abilități pentru poziția Expert consiliere

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe de evaluare



UNIUNEA EUROPEANĂ



Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Coordonator campanie	1	24 luni Decembrie 2021- Noiembrie 2023	Coordonează la nivelul proiectului toate activitățile legate de Campania de integrare socio-educatională și profesională; Scopul campaniei este creșterea gradului de informare și conștientizare a cel puțin 14 comunități dezavantajate din județul Galați cu privire la importanța prevenirii abandonului școlar și accesibilizării serviciilor educaționale la orice vârstă, în vederea responsabilizării membrilor comunității și modificării în timp a comportamentelor negative influențate de normele sociale

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția **Coordonator campanie**

- Asigură proiectarea, desfășurarea, finalizarea tuturor activităților de promovare, diseminare, informare și publicitate din cadrul Campaniei de integrare socio-educatională și profesională;
- Sprijină crearea și dezvoltarea unei pagini web
- Coordonează activitatea de promovare a programului ADS și a importantei educației pentru copiii, tinerii și adulții din comunitățile vizate de proiect pe 4 tipuri de măsuri: informare, conștientizare, motivare și dezvoltare comunitară.
- Coordonează elaborarea Strategiei de promovare – prin măsuri de promovare, abordarea directă a publicului
- Coordonează activitatea de diseminare a informațiilor și atingerea și a altor grupuri țintă/elaborarea instrumentelor care facilitează lansarea de mesaje în spațiul online, respectiv pagina Facebook a campaniei și o pagina dedicată pe site-ul proiectului.
- Coordinarea activității de promovare a valorilor școlii și educației în ansamblul ei, în cadrul a 14 evenimente în care vor fi implicate persoane cu notorietate la nivel județean sau național (în domeniile educație, cultura, artă, sport),
- Asigură dezvoltarea instrumentelor de monitorizare și evaluare campanie de integrare socio-educatională și profesională.
- Monitorizează implementarea contractelor de crearea de materiale publicitare și de tipărituri;
- Coordonează distribuirea de materiale informative;
- Organizează și desfășoară activitățile de promovare;
- Colaborează cu specialistul IT în vederea actualizării site-ului web al proiectului.
- Asigură reprezentarea în relațiile cu terții, presa;
- Realizează comunicatele de presă;
- Respectă legislația și își însușește modificările legislative, imediat ce acestea intră în vigoare;
- Contribuie la asigurarea unui climat de responsabilitate în cadrul echipei de proiect;
- Participă la ședințe, la evenimentele proiectului, asigură pregătirea adecvată a acestora;
- Asigura monitorizarea activităților realizate în cadrul campaniei și raportează managerului de proiect probleme/dificultăți/nereguli constatate și propune soluții de remediere;
- Participă la realizarea evaluării impactului campaniei de informare și conștientizare;
- Propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității activității;
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția **Coordonator campanie**

- 4/5 ani studii superioare de lungă durată/5 ani studii superioare nivel II Bologna
- experiență generală de coordonare, planificare, organizare
- experiență specifică în proiecte educaționale similare de cel puțin 2 ani
- experiență în organizarea de evenimente de promovare
- experiență specifică în domeniul educației preuniversitare/universitare minim 5 ani



UNIUNEA EUROPEANĂ

**Alte competențe și abilități pentru poziția Coordonator campanie**

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe de evaluare
- Competențe digitale
- Competențe manageriale

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Expert promovare	1	24 luni Decembrie 2021- Noiembrie 2023	Scopul principal al postului: asigura derularea activitatilor legate de Campaniei de integrare socio-educatională și profesionala in cadrul <i>A4. Dezvoltarea Campaniei de integrare socio-educatională și profesionala</i>

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Expert promovare

- Participa la definirea si implementarea strategiei de campanie;
- Participa la organizarea si derularea activitatilor din cadrul Campaniei de integrare socio-educatională și profesionala;
- Asigura realizarea scopului campaniei: creșterea gradului de informare și conștientizare a cel puțin 14 comunități dezavantajate din județul Galati cu privire la importanța prevenirii abandonului școlar și accesibilizării serviciilor educaționale la orice vârstă, în vederea responsabilizării membrilor comunității și modificării în timp a comportamentelor negative influențate de normele sociale.
- Participa la organizarea evenimentelor locale, workshopurilor și a conferințelor din cadrul proiectului;
- Asigură realizarea etapelor campaniei: informarea comunităților, comunicarea directă cu beneficiarii, cunoașterea problematicii și a situației concrete, conștientizarea;
- Respectă legislația și își însușește modificările legislative, imediat ce acestea intră în vigoare;
- Contribuie la asigurarea unui climat de responsabilitate în cadrul echipei de proiect;
- Participă la ședințe, la evenimentele proiectului, asigură pregătirea adecvată a acestora;
- Participa la evaluarea activitatilor realizate in cadrul campaniei si raportează coordonatorului de campanie probleme/dificultăți/nereguli constatate și propune soluții de remediere;
- Participă la realizarea evaluării impactului campaniei de informare și conștientizare;
- Propune măsuri pentru asigurarea sustenabilității activității;
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de coordonatorul campanie si managerul de proiect, apărute pe durata derulării proiectului.

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Expert promovare

- 4/5 ani studii superioare de lunga durata/5 ani studii superioare nivel II Bologna
- experiență generală de planificare, organizare
- experiență in proiecte educaționale de cel puțin 2 ani
- experiență în organizarea de evenimente de promovare.
- experiență specifică în domeniul educației preuniversitare/universitare minim 5 ani

Alte competențe și abilități pentru poziția Expert promovare

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe de evaluare
- Competențe digitale

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Expert ADS (A doua șansă)	40	25 luni Noiembrie 2021- Noiembrie 2023	Asigură derularea activităților programului ADS, în cadrul unitatilor de invatamant selectate în proiect din cadrul A3: Dezvoltarea de programe A doua șansă flexibile și adaptate

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția **Expert ADS**

- Derulează activitățile Programului ADS, asigurând respectarea Metodologiei privind organizarea Programului ADS în învățământul primar și secundar inferior;
- Realizează evaluarea inițială a candidaților participând la: elaborarea de subiecte pentru probe scrise și orale; corectarea de subiecte la probele scrise; evaluarea în cadrul probei orale/practice; evaluarea și recunoașterea competențelor dobândite anterior pe căi nonformale și informale, conform prevederilor metodologice pentru programul A Doua Șansă; completarea documentelor de evaluare; coordonarea/monitorizarea activității de evaluare.
- Elaborează planificarea, proiectarea și instrumentele de lucru ale activității didactice;
- Desfășoară activitatea didactică conform planificării și metodologiei specifice programului ADS;
- Evaluează și realizează notarea obiectivă a cursanților înscriși în programul ADS;
- Consiliază cursanții înscriși în programul ADS și monitorizează frecvența cursanților înscriși la programul ADS;
- Completează documentele școlare conform metodologiei specifice programului ADS;
- Aplică în activitățile din program materialele suport și instrumentele specifice, cu respectarea procedurilor necesare pentru desfășurarea activității;
- Participă la desfășurarea activităților pentru cursanții ADS din grupul țintă;
- Asigură sustenabilitatea activității;
- Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate pe durata derulării proiectului de Coordonatorul program ADS, Managerul de proiect.

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția **Expert ADS**

- Studii superioare/diplomă de absolvire a liceului pedagogic sau a școlii normale/studii postliceale
- 4/5 ani pentru liceul pedagogic/scoala normală/2 ani studii postliceale/3 ani studii superioare de scurtă durată/nivel I studii superioare/4/5 ani studii superioare de lungă durată/nivel II studii superioare (Bologna)
- experiență generală de planificare
- experiență în programe de educație pentru grupuri vulnerabile,
- experiență în învățământul preuniversitar

Alte competențe și abilități pentru poziția **Expert ADS**

- Competențe de comunicare și relaționare
- Competențe de coordonare a relațiilor de grup
- Competențe digitale

V. DOSARUL DE CONCURS, va cuprinde în conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, următoarele documente:



UNIUNEA EUROPEANĂ



- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Scrisoare de intenție;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- f) CV format Europass datat și semnat pe ultima pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide - adresa de e-mail și număr de telefon);
- g) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- h) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) din dosarul de selecție vor fi certificate "Conform cu originalul" de către instituția din care provine candidatul. În cazul în care candidatul nu este angajat la data depunerii dosarului, documentele se prezintă însoțite de documentele originale și se vor certifica de către instituția beneficiară - Inspectoratul Școlar Județean Galați.

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la secretariatul **Inspectoratului Școlar Județean Galați** până la data de **14.10.2021, ora 16.00**.

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

VII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul solicită parcurgerea a trei etape, după cum urmează:

a) Proba eliminatorie de verificare a eligibilității administrative:

Lista candidaților declarați admiși/respiși în această etapă este publicată la sediul Inspectoratului Școlar Județean Galați, la adresa Str. Portului, nr. 55B, Galați, la avizier, și pe pagina web a instituției. <http://isj.gl.edu.ro>, secțiunea [Programe/ Programe derulate de ISJ Galați](#)

Eventualele contestații vor fi depuse la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Galați sau la adresa de e-mail: info@isj.gl.edu.ro, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape.

b) Proba de evaluare a dosarelor:

Evaluarea dosarelor se va realiza prin corelarea dovezilor privind experiența, expertiza candidatului cu condițiile specifice postului detaliate în prezentul anunț.

Candidații care îndeplinesc cerințele specifice postului sunt considerați admiși și vor participa la următoarea etapă a selecției.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul Inspectoratului Școlar Județean Galați, la adresa Str. Portului, nr. 55B, Galați, la avizier, și pe pagina web a instituției <http://isj.gl.edu.ro>

Eventualele contestații vor fi depuse la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Galați sau la adresa de e-mail: info@isj.gl.edu.ro, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face la sediul Inspectoratului Școlar Județean Galați, la adresa Str. Portului, nr. 55B, Galați, la avizier, și pe pagina web a instituției <http://isj.gl.edu.ro> conform calendarului din prezentul anunț.

c) Proba de Interviu:

Candidații vor fi planificați pentru proba de interviu, conform programării afișate la sediul Inspectoratului Școlar Județean Galați, la adresa Str. Portului, nr. 55B, Galați, la avizier, și pe pagina web a instituției <http://isj.gl.edu.ro>.

Ca urmare a desfășurării interviului, comisia va stabili clasamentul candidaților declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Conform OMEN nr. 3920/08.06.2018 de aprobare a *Procedurii de sistem privind selecția și recrutarea experților*, proba de interviu nu se contestă.

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

Proiectul se va derula pe o perioadă de 30 de luni. Contractele experților vor fi întocmite pe perioade determinate, în funcție de graficul de activități din cererea de finanțare și de numărul de ore alocate activităților.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
29.09.2021- 14.10.2021	Depunerea dosarelor la Secretariat, cu număr de înregistrare
14.10.2021 – 15.10.2021	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
15.10.2021	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
15.10.2021 – 16.10.2021	Depunerea eventualelor contestații
16.10.2021 – 17.10.2021	Soluționarea eventualelor contestații
17.10.2021	Afișarea rezultatelor în urma reevaluării dosarelor
18.10.2021	Interviu, conform programării
18.10.2021	Afișarea rezultatelor finale

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:



UNIUNEA EUROPEANĂ



1. cerere de înscriere, și declarație de disponibilitate conform modelului din anexa 1 la anunțul de selecție;
2. scrisoare de intenție;
3. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
4. CV format Europass datat și semnat pe ultima pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail și număr de telefon);
5. copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ;
6. alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice, aferente poziției vizate
7. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale. (Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere declarația pe propria răspundere, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la publicarea rezultatelor finale.)
8. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate.
9. Declarația privind acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal (anexa 2)

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) din dosarul de selecție vor fi certificate "Conform cu originalul » de către instituția din care provine candidatul. În cazul în care candidatul nu este angajat la data depunerii dosarului, documentele se prezintă însoțite de documentele originale și se vor certifica de către instituția beneficiară - Inspectoratul Școlar Județean Galați.

Afișat 29.09.2021