



UNIUNEA EUROPEANĂ



Nr. 187 /ADS_ORIZONT/ 14.02.2022

Avizat

Manager de proiect
Prof. GINA BRÎNZAN
Inspector școlar general

ANUNȚ RECRUTARE EXPERȚI – Seria a III-a
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 creșterea 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.



UNIUNEA EUROPEANĂ



- 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 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. *Imbunatatirea competentelor profesionale pentru 515 cadre didactice din judetul Galati, care activeaza in comunitati educationale cu risc crescut de abandon școlar, in vederea dezvoltarii unor servicii educationale 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 competentelor profesionale (R2); 480 persoane care si-au imbunatatit nivelul de competente/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 Galati, 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 si adulți înscriși și reintegrați în sistemul de educație (R5), 430 de tineri si adulți care finalizeaza 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 Galati 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 sprijinți pentru orientarea educationala si profesionala (R7), 14 evenimente de promovare a educației la orice varsta (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.

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.	- Responsabil secretariat si arhiva documente de proiect	1	22 luni Martie 2022 decembrie 2023	42 ore/lună
		- Responsabil achizții	1	12 luni martie 2022- martie 2023	
2.	A2.1: Derularea și monitorizarea programelor de formare a competențelor personalului didactic	- Coordonator formare	1	22 luni Martie 2022 decembrie 2023	42 ore/lună
		- Formatori	2	22 luni Martie 2022 decembrie 2023	100 ore/modul

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
Responsabil secretariat si	1	22 luni	- Asigură înregistrarea documentelor de proiect în fluxul de comunicare instituțional - Asigură arhivarea instituțională a documentelor de



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

arhiva documente de proiect			proiecte în conformitate cu legislația în vigoare - Elaborează procedurile specifice și le respectă pe cele existente deja în instituție. - Pregătește împreună cu echipa de management documentele pentru etapele de monitorizare.
-----------------------------	--	--	---

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Responsabil secretariat si arhiva documente de proiect :

- Asigură înregistrarea documentelor de proiect în fluxul de comunicare instituțional
- Asigură arhivarea instituțională a documentelor de proiecte în conformitate cu legislația în vigoare
- Elaborează procedurile specifice și le respectă pe cele existente deja în instituție.
- Pregătește împreună cu echipa de management documentele pentru etapele de monitorizare.

Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la) pentru poziția Responsabil secretariat si arhiva documente de proiect:

- Studii superioare
- experiență generală de planificare, organizare
- experiență specifică în proiecte educaționale similare de cel puțin 5 ani
- experiență specifică în domeniul educației preuniversitare
- experienta dovedita in activități ce țin de organizarea informațiilor și a documentelor in mediul instituțional

Alte competențe și abilități pentru poziția Responsabil secretariat si arhiva documente de proiect:

- Competențe de comunicare și relaționare

Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Responsabil achiziții	1	22 luni Martie 2022 – decembrie 2023	Asigură derularea și coordonarea activitatilor necesare achiziției de servicii și bunuri la nivelul proiectului

Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Responsabil achiziții:

- Derularea procedurilor de achiziții în conformitatea cu legislația în vigoare și cu planul de achiziții al proiectului
- Asigură elaborarea documentației specific și organizarea procedurilor de achiziție.
- Colaborează cu departamentul financiar la nivel de proiect, pentru aplicarea corectă a condițiilor impuse de cererea de finanțare.
- Asigură eligibilitatea cheltuielilor din punct de vedere al investițiilor realizate la nivel de proiect
- Verifică încadrarea cheltuielilor de achiziție în bugetul proiectului
- Întocmește planul de achiziție periodic
- Participă la raportările realizate cu prilejul Cererilor de Rambursare.

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

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

Alte competențe și abilități pentru poziția Responsabil achiziții:

- Competențe de comunicare și relaționare, competențe de a lucra în echipă



UNIUNEA EUROPEANĂ



Denumirea postului	Număr posturi vacante	Perioada estimată pentru derularea activității	Descrierea activităților conform cererii de finanțare
Coordonator formare	1	22 luni martie 2022 – 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;
- 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
Formator	2	22 luni Martie 2022– decembrie 2023	Implementează activitățile de formare din cadrul A2.2: Derularea și monitorizarea programelor de formare a competențelor personalului didactic



UNIUNEA EUROPEANĂ



Descrierea sarcinilor/atribuțiilor pentru poziția Formator

- Participă la elaborarea calendarului de formare adaptat graficului de desfășurarea a activitatilor proiectului.
- Elaborează materiale suport pentru derularea cursurilor de formare, în conformitate cu particularitățile 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 lungă durată/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

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:

- 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 pagină (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



UNIUNEA EUROPEANĂ



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 **28.02.2022, 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/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>, 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.

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



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiectul se derulează 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)
14.02.2022 – 28.02.2022	Depunerea dosarelor la Secretariat, cu număr de înregistrare
28.02.2022 – 02.03.2022	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
02.03.2022	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
02.03.2022 – 03.03.2022	Depunerea eventualelor contestații
03.03.2022	Soluționarea eventualelor contestații
03.03.2022	Afișarea rezultatelor în urma reevaluării dosarelor
04.03.2022	Interviu, conform programării
04.03.2022	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:

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.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

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 14.02.2022