

Nr. 47 /24.08.2022

ANUNȚ DE SELECȚIE

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALATI anunță scoaterea la concurs a unui post de expert-coordonator județean de proiect în afara organigramei

în cadrul proiectului PN2018 cu titlul „O școală pentru toți și pentru fiecare!”, finanțat din Granturile Norvegiene 2014-2021, prin Programul „Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”.

I. INFORMAȚII DESPRE PROIECT:

În cadrul Programului Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor, cu finanțare prin Granturile Norvegiene 2014-2021, Inspectoratul Școlar Județean Vaslui a obținut, în calitate de promotor, un grant în valoare de 787.500 Euro pentru proiectul “O școală pentru toți și pentru fiecare!”.

Obiectivul general al proiectului vizează creșterea gradului de incluziune socială a 475 de copii din județele Vaslui și Galați, aflați în situații de risc, pe o perioadă de 30 de luni, urmărind, în particular, incluziunea lor în școală și comunitate.

Obiectivele specifice ale acestui proiect sunt:

OS1. Sprijinirea a 505 de copii aflați în situații de risc (din care minimum 25 cu cerințe educaționale speciale) din mediile urban și rural ale regiunilor Nord-Est (județul Vaslui) și Sud-Est (județul Galați), pentru îmbunătățirea participării școlare prin programe de consiliere, remediale și de educație non-formală, pe o perioadă de minimum 30 de luni (incluzând minim 4 semestre ale anilor școlari cuprinși în această perioadă)

OS2. Îmbunătățirea tranziției de la ciclul primar la ciclul gimnazial pentru grupul țintă relevant vizat din regiunile menționate, prin programe de consiliere și remediale, și programe de suport material pe o perioadă de minimum 4 semestre pe întreaga durată de implementare a proiectului.

OS3. Crearea de noi oportunități educaționale pentru copiii implicați în grupul țintă din regiunile vizate, prin dezvoltarea unui program cuprinzător de educație non-formală pe perioada de derulare a proiectului (30 de luni)

OS4. Profesionalizarea a cel puțin 80 de membri ai personalului didactic (profesori, învățători, educatori, consilieri, etc) din instituțiile de învățământ colaboratoare din cele două regiuni vizate, pe perioada de derulare a proiectului, prin furnizarea a două module de instruire pe tematici relevante pentru activitățile lor curente și pentru stimularea participării și implicării elevilor la clasă.

OS5. Dezvoltarea personală a cel puțin 100 de părinți și tatori ai copiilor implicați în grupul țintă din cele două regiuni vizate (din care minim 25 sunt părinți sau tatori ai copiilor cu cerințe educaționale speciale) prin programe de formare și de colaborare și prin programe integrate copii-părinți-profesori, pe întreaga perioadă de derulare a proiectului.



Norway
grants



Proiectul contribuie la:

- Reducerea semnificativă a decalajelor de calitate în serviciile educaționale și de consiliere școlară, psihologică și vocațională între mediile rural și urban și la nivel inter-regional;
- Îmbunătățirea semnificativă a măsurilor de sprijin în vederea integrării educaționale a copiilor din mediul rural (cu o participare de peste 75%);
- Colaborarea între școală, familie și comunitate, pentru eliminarea barierelor între acestea.

Activitățile proiectului sunt:

A.1. Activități pregătitoare

A.2. Derularea achizițiilor proiectului

A.2.1. Pregătirea achizițiilor de servicii și materiale consumabile/hrană/rechizite elevi/haine, etc, conform estimărilor bugetare

A.2.2. Realizarea achizițiilor de servicii și materiale consumabile/hrană/rechizite elevi

A.2.3. Monitorizarea implementării contractelor de servicii și materiale consumabile

A.3. Campanie de informare, selecție, recrutare și animare grup țintă

A.4. Implementarea programelor de consiliere

A.5. Implementarea programelor educaționale

A.6. Implementarea programelor de formare pentru părinți

A.7. Implementarea programelor de formare pentru profesori

A.8. Implementarea activităților de desegregare în educație

A.9. Management, implementare, raportare

9.1. Planificarea și organizarea resurselor

9.2. Management financiar

9.3. Publicitatea proiectului

9.4. Realizarea rapoartelor intermediare (+audit)

Rezultatele estimate ale proiectului sunt:

1. Rezultate cantitative

-505 elevi implicați în activitățile proiectului din 5 școli pilot (3 din jud. Vaslui, 2 din jud. Galați);

-80 cadre didactice formate în domeniul incluziunii școlare;

-min. 100 părinți ai elevilor din grupul țintă instruiți în domeniul educației parentale;

-1 studiu de impact;

-2 programe educaționale de sprijin (1 program remedial și 1 program de excelență) pentru elevii din grupul țintă, în funcție de nevoile identificate;

-1 program de consiliere;

-1 concurs de proiecte locale de incluziune;

-sprijin (pachete de hrană, rechizite, etc.) pentru elevii din grupul țintă

2. Rezultate calitative

-Îmbunătățirea participării școlare a 505 elevi în situații de risc;

-Crearea de noi oportunități educaționale pentru copiii implicați în grupul țintă;

-Profesionalizarea a cel puțin 80 de membri ai personalului didactic (profesori, învățători, educatori, consilieri, etc) din școlile pilot partenere;

-Dezvoltarea personală a cel puțin 100 de părinți și tutori ai copiilor implicați în grupul țintă.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Obiectul anunțului de selecție se referă la ocuparea, în cadrul echipei de implementare a proiectului, a unui post de expert-coordonator județean de proiect în afara organigramei existente.



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI

În vederea atingerii rezultatelor proiectului asumate prin Cererea de finanțare, **Inspectoratul Școlar Județean Galați** va selecta și contracta un expert, potrivit tabelului de mai jos:

| Nr. crt. | Denumirea postului | Nr. și denumire subactivitate în care e implicat expertul | Număr experți | Durata subactivității/contractului | Nr. ore pe lună și nr. ore total/expert |
|----------|--|---|---------------|------------------------------------|---|
| 1. | Expert-coordonator județean de proiect | A1,2,3,4,5,6,7,8,9 | 1 | 10 luni | 60/600 |

Conform art. (4) alin. (1) din HG 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și art. I alin. (10⁵) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, în vederea recrutării și selecției experților externi angajați pe bază de contract de muncă pe perioadă determinată în cadrul echipei de implementare a proiectului PN2018, în care Inspectoratul Școlar Județean Galați are calitate de partener și Procedura de Sistem privind recrutarea și selecția experților din cadrul echipelor de proiect în proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ condițiilor generale și termenilor de referință pentru participare, mai jos menționate.

III.CONDIȚII GENERALE

Expertul:

- are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- îndeplinește condițiile de studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

IV.TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS

1.Expert-Contabil proiect

- Număr posturi vacante: 1 expert.
- Perioada estimată pentru derularea activității: 10 de luni de la semnarea contractului.
- Descrierea cerințelor postului și a sarcinilor/atribuțiilor:

| Cerințele specifice postului | Atribuții (din fișa postului) | |
|--|--|---|
| | Responsabilități conform Gantt | Sarcini |
| <p>-Studii superioare cu durata legală (min. 3 ani) cu diploma de licență;</p> <p>-Experiență profesională specifică în domeniul postului min. 5 ani.</p> <p>-Cunoștințe operare calculator (Office: Word, Excel, Power Point, etc.), Internet, e-mail.</p> <p>-Asumarea responsabilității deciziilor personale.</p> <p>-Capacități organizatorice, de previzionare și verificare</p> <p>-Bune abilități de relationare și comunicare, verbală și scrisă</p> <p>-Adaptabilitate, disponibilitate și flexibilitate</p> <p>-Responsabilitate și rigurozitate în îndeplinirea sarcinilor</p> <p>-Capacitate de a respecta termenele limită</p> <p>-Capacitate de monitorizare, evaluare, analiză și sinteză</p> <p>-Capacitate de a lucra sub presiunea timpului</p> <p>-Capacitate de a lucra în echipă și abilitati de negociere.</p> | <p>1.1.Stabilirea echipei de management si a echipei de implementare a proiectului</p> | <p>Colaboreaza cu echipa de management și implementare și emite decizii pentru P1. Avizeaza schimbările în echipa de implementare a P1 și emite notificări către P in acest sens.</p> |
| | <p>1.2.Stabilirea procedurilor de lucru si a strategiei</p> | <p>Verifică și aprobă planurile și procedurile de lucru pentru implementarea proiectului din partea P1.</p> |
| | <p>2.1.Pregătirea achizițiilor de servicii și materiale consumabile</p> <p>2.2.Realizarea achizițiilor publice</p> | <p>Verifică și avizează documentele necesare pregătirii achizițiilor publice-P1</p> <p>Verifică și semnează documentele aferente procesului de achiziții publice-P1</p> |
| | <p>2.3.Monitorizarea implementarii contractelor de servicii si materiale consumabile</p> | <p>Verifică implementarea contractelor de servicii si materiale consumabile-P1</p> |
| | <p>3.1.Informarea grupurilor tinta (beneficiari si grupuri tinta secundare)</p> <p>3.2.Selectia grupurilor tinta</p> <p>3.3.Recrutarea grupurilor tinta</p> <p>3.4.Animarea grupurilor tinta</p> | <p>Verifică și aprobă planul de informare și publicitate al proiectului-P1</p> <p>Coordonează activitatea comisiilor de selecție și recrutare a grupurilor țintă-P1</p> <p>Coordonează și verifică implementarea activităților de animare a grupurilor țintă-P1</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>4.1.Realizarea metodologiei de consiliere</p> <p>4.2.Consilierea vocationala, psihologica /emotionala</p> <p>4.3.Consiliere pentru parinti</p> | <p>Verifică și aprobă metodologia de consiliere-P1</p> <p>Verifică implementarea corectă a activității conform proiectului și metodologiei aprobate-P1</p> |
| | <p>5.1.Pregatirea metodologiei de dezvoltare și livrare a programelor educaționale.</p> <p>5.2.Implementarea efectiva a programelor educationale</p> <p>5.3.Pregatirea si derularea a 2 vizite de studii in cadrul proiectului</p> | <p>Verifică și aprobă metodologia de dezvoltare și livrare a programelor educaționale-P1</p> <p>Verifică implementarea efectiva a programelor educationale-P1</p> <p>Verifică și coordonează derularea a 2 vizite de studii in cadrul proiectului-P1</p> |
| | <p>6.1.Stabilirea metodologiei si planului de lucru</p> <p>6.2.Organizare de evenimente de informare / educare a parintilor.</p> <p>6.3.Organizarea a 2 sesiuni de curs de educatie parentala, cu accent pe nevoi educationale speciale pentru cate 50 de parinti/judet</p> | <p>Verifică și aprobă metodologia si planul de lucru-P1</p> <p>Coordonează activitatea de informare și selecție a părinților pentru participarea la formare-P1</p> <p>Verifică implementarea corectă a activității de formare a părinților-P1</p> |
| | <p>7.1.Stabilirea metodologiei si planului de lucru.</p> <p>7.2.Stabilirea calendarului de cursuri pentru cadrele didactice.</p> <p>7.3.Educatie continua pentru</p> | <p>Verifică și aprobă metodologia si planul de lucru-P1</p> <p>Coordonează activitatea de informare și selecție a părinților pentru participarea la formare-P1</p> <p>Verifică implementarea</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | cadrele didactice | corectă a activității de formare a cadrelor didactice-P1 |
| | 8.1.Elaborarea strategiei si manifesto-ului privind desegregarea. 8.2.Organizarea activitatilor de desegregare - proiecte sociale, socio-educationale. 8.3.Organizarea concursurilor de proiecte sociale. 8.4.Organizarea taberelor finale. 8.5.Realizarea studiului privind indicatorii sociali si socio-educationali (studiu de impact). | Verifică și aprobă strategia si manifesto-ul privind desegregarea-P1 Coordonează și verifică organizarea activitatilor de desegregare - proiecte-sociale, socio-educationale-P1 Coordonează și verifică organizarea concursurilor de proiecte sociale-P1 Coordonează și verifică organizarea taberelor finale. Monitorizează in situ derularea taberelor fina-P1 Coordonează și verifică realizarea studiului privind indicatorii sociali si socio-educationali (studiu de impact)-P1 |
| | 9.1.Planificarea si organizarea resurselor 9.2. Management financiar 9.3.Publicitatea proiectului 9.4.Realizarea rapoartelor intermediare (+audit) | Verifică și aprobă Planificarea si organizarea resurselor-P1 Verifică și aprobă documentele financiare ale proiectului-P1 Coordonează și verifică activitatea de publicitate a proiectului conform planului de comunicare aprobat-P1 Raportează către PP indeplinirea sarcinilor din fișa postului-P1 |

| | | |
|--|--|---|
| | | Verifică și avizează rapoartele de activitate-P1 |
| | Alte activități din cadrul proiectului | Îndeplinește orice alte sarcini, la solicitarea managerului de proiect. |

V.DOSARUL DE CONCURS

În conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- Cerere de înscriere, conform modelului din **Anexa 1** la anunțul de selecție;
- 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 justificative care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide – adresa de e-mail și număr de telefon);
- 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);
- 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;
- Declarație de disponibilitate conform modelului din **Anexa 2** la anunțul de selecție.
- Acord de prelucrare a datelor cu caracter personal, conform modelului din **Anexa 3** la anunțul de selecție.

Documentele doveditoare ale studiilor și documentele justificative pentru demonstrarea experienței/expertizei declarate în CV (adeverințe, recomandări, contracte de muncă, alte documente doveditoare) se depun în copii certificate pentru conformitate cu originalul.

VI.MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Candidații vor depune/transmite documentele la sediul **Inspectoratului Școlar Județean Galați, str. Portului Nr. 55B, Galați, până la data de 30.08.2022, ora 16. Pe plic, la Destinatar se va face mențiunea: „Pentru proiectul PN2018-„O scoala pentru toti si pentru fiecare!”**

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

VIII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în parcurgerea a două etape, astfel:

a)Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată pe pagina web a promotorului proiectului.

Eventualele contestații vor fi transmise la adresa de e-mail info@isj.gl.edu.ro în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

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

b) Proba de evaluare a dosarelor

Ca urmare a desfășurării probei 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.

Eventualele contestații vor fi transmise la adresa de e-mail info@isj.gl.edu.ro, 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 pe pagina web a partenerului proiectului, în termen de 24 de ore de la soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează pe pagina web a partenerului proiectului, în termen de 24 de ore de la soluționarea contestațiilor, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

| Perioada | Activitatea (după caz) |
|-----------------|--|
| 25-30.08.2022 | Depunerea dosarelor |
| 30-31.08.2022 | Verificarea eligibilității administrative a dosarelor |
| 31.08.2022 | Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor |
| 01.09.2022 | Depunerea eventualelor contestații |
| 02.09.2022 | Soluționarea eventualelor contestații |
| 02.09.2022 | Afișarea rezultatelor selecției în urma contestațiilor verificării eligibilității administrative a dosarelor |
| 03-04.09.2022 | Realizarea evaluării dosarelor |
| 04.09.2022 | Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor |
| 05.09.2022 | Depunerea eventualelor contestații |
| 06.09.2022 | Soluționarea eventualelor contestații |
| 06.09.2022 | Afișarea rezultatelor finale |

Afișat astăzi, 25.08.2022, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Galați.

Reprezentant legal
Inspector Școlar General,
prof. Gina BRÎNZAN