

## ANUNȚ DE SELECȚIE

### INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA (Partenerul 1 în proiect)

anunță scoaterea la concurs a unor posturi de experți  
în cadrul proiectului „Educație fără bariere: Universitate, Progres, Transformare (Edu-UPT)”,  
proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027,  
SMIS 323428”

#### I. INFORMAȚII PROIECT

Proiectul „Educație fără bariere: Universitate, Progres, Transformare (Edu-UPT)” are o durată de implementare de 35 de luni, în perioada de 01.02.2025-31.12.2027 și se implementează în cadrul a 4 unități de învățământ din 4 localități/UAT (Liceul Tehnologic „Nicolaus Olahus” Orăștie, Municipiul Orăștie, Liceul Tehnologic Lupeni, Municipiul Lupeni, Colegiul Economic „Hermes” Petroșani, Municipiul Petroșani, Colegiul Economic „Emanuil Gojdu” Hunedoara, Municipiul Hunedoara, din județul Hunedoara), respectând prevederile/cerințele GHIDULUI SOLICITANTULUI pentru programul amintit mai sus.

**Acest proiect are următoarele caracteristici:**

**Titlu Apel:** „Primul student din familie” - Regiuni mai puțin dezvoltate

**Cod apel:** PEO/291/PEO\_P6/OP4/ESO4.6/PEO\_A40

**Prioritate:** 6 - Prevenirea părăsirii timpurii a școlii și creșterea accesului și a participării grupurilor dezavantajate la educație și formare profesională

**Obiectiv specific:** ESO4.6 Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, de la educația și îngrijirea timpurie, educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scop educațional pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități (FSE+)

**Beneficiar:** Universitatea Politehnica Timișoara

**Partener 1:** Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara

**Partener 2:** Asociația Danke

**Obiectivul general al proiectului** „Educație fără bariere: Universitate, Progres, Transformare (Edu-UPT)” este de a îmbunătăți accesul, participarea și succesul academic al unui grup țintă de 352 de elevi și studenți defavorizați, inclusiv 33 de persoane de etnie romă, în cadrul sistemului de învățământ superior din România. Proiectul își propune să atingă acest obiectiv prin implementarea unui set integrat de măsuri de sprijin, care vizează trei direcții principale de intervenție: facilitarea tranziției către studii universitare pentru 190 de elevi din clasele XI-XII, reducerea abandonului universitar și creșterea retenției pentru 162 de studenți, și creșterea accesului la programele de studii de licență.

**Obiectivul specific 1 (OS1)** al proiectului "Educație fără bariere: Universitate, Progres, Transformare (Edu-UPT)" este de a facilita tranziția către studii universitare pentru un grup țintă de 190 de elevi din clasele XI-XII, dintre care 18 de etnie romă, prin implementarea unui program integrat de măsuri de tip „punte” în cadrul Activității A1, pe durata celor 35 de luni ale proiectului.

**Obiectivul Specific 2 (OS2)** al proiectului "Educație fără bariere: Universitate, Progres, Transformare (Edu-UPT)" este de a reduce abandonul universitar și de a crește retenția studenților pe parcursul studiilor universitare pentru un grup țintă de 162 de studenți, dintre care 15 de etnie romă, înmatriculați la universitatea parteneră.

**Obiectivul Specific 3 (OS3)** al proiectului "Educație fără bariere: Universitate, Progres, Transformare (Edu-UPT)" își propune să crească accesul la învățământul terțiar universitar pentru un grup țintă de 162 de persoane, dintre care 15 de etnie romă, prin dezvoltarea și implementarea unor programe pregătitoare de acces în cadrul Activității A3, de-a lungul celor 35 de luni ale proiectului.

## II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara organizează selecție pentru 9 experți, în afara organigramei inspectoratului școlar, pe durată determinată, în cadrul proiectului „Educație fără bariere: Universitate, Progres, Transformare (Edu-UPT)”.

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

Tabel 1. Experți echipă management și implementare:

| Nr. crt. | (Sub)activitatea nr. și denumire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Denumirea postului                       | Număr experți | Durata activității                                       | Nr. ore/ expert/zi        |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1.       | A4.1. Managementul proiectului - Organizarea și funcționarea generală a echipei de management                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabil financiar - RF-P1            | 1             | L2-L35<br>(34 luni, în intervalul menționat în contract) | 1-2 h/zi<br>(10 ore/lună) |
| 2.       | A4.1. Managementul proiectului - Organizarea și funcționarea generală a echipei de management                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Asistent manager - AM-P1                 | 1             | L2-L35<br>(34 luni, în intervalul menționat în contract) | 1-2 h/zi<br>(10 ore/lună) |
| 3.       | A1.1. Recrutarea, evaluarea, selecția GT și Identificarea elevilor în risc de a nu participa sau a nu promova examenul de bacalaureat; A1.2. Consilierea elevilor cu privire la opțiunile de programe de studiu din mediul universitar; A1.3. Susținerea persoanelor identificate prin oferirea de programe remediale; A1.4. Acordarea de subvenții elevilor; A1.5. Măsuri active și constante de informare, promovarea programelor de studii, organizarea de servicii suport, informări legate de prevenirea consumului de droguri și vizite pentru elevi; A1.6. Măsuri de suport educațional și socio-emoțional. | Coordonator măsuri punte - CMP-P1        | 1             | L2-L35<br>(34 luni, în intervalul menționat în contract) | 1-4 h/zi<br>(20 ore/lună) |
| 4.       | A1.1. Recrutarea, evaluarea, selecția GT și Identificarea elevilor în risc de a nu participa sau a nu promova examenul de bacalaureat; A1.2. Consilierea elevilor cu privire la opțiunile de programe de studiu din mediul universitar; A1.3. Susținerea persoanelor identificate prin oferirea de programe remediale;                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Expert grup țintă elevi 1-4 - EGTE1-4-P1 | 4             | L2-L35<br>(34 luni, în intervalul menționat în contract) | 1-4 h/zi<br>(20 ore/lună) |

| Nr. crt. | (Sub)activitatea nr. și denumire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Denumirea postului                                    | Număr experți | Durata activității                                       | Nr. ore/ expert/zi        |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------|---------------------------|
|          | A1.4. Acordarea de subvenții elevilor; A1.5. Măsuri active și constante de informare, promovarea programelor de studii, organizarea de servicii suport, informări legate de prevenirea consumului de droguri și vizite pentru elevi; A1.6. Măsuri de suport educațional și socio-emoțional.                                                                                                  |                                                       |               |                                                          |                           |
| 5.       | A1.2. Consilierea elevilor cu privire la opțiunile de programe de studiu din mediul universitar; A1.4. Acordarea de subvenții elevilor; A1.5. Măsuri active și constante de informare, promovarea programelor de studii, organizarea de servicii suport, informări legate de prevenirea consumului de droguri și vizite pentru elevi; A1.6. Măsuri de suport educațional și socio-emoțional. | Expert facilitare și tranziție educațională - EFTE-P1 | 1             | L2-L14<br>(13 luni, în intervalul menționat în contract) | 1-4 h/zi<br>(20 ore/lună) |
| 6.       | A4.2. Activități suport management                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Expert administrativ - EA-P1                          | 1             | L3-L8<br>(6 luni, în intervalul menționat în contract)   | 1-2 h/zi<br>(10 ore/lună) |

Tabelul 1. Experți proiect SMIS 323428 pentru asigurarea expertizei necesare realizării activităților aferente atingerii rezultatului/rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare\*

**NOTĂ:** Activitățile se vor desfășura la sediul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara și la sediile Liceului Tehnologic „Nicolaus Olahus” Orăștie, Liceului Tehnologic Lupeni, Colegiului Economic „Hermes” Petroșani, Colegiului Economic „Emanuil Gojdu” Hunedoara.

Conform OM nr. 6693/23.09.2024 privind aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației este beneficiar sau partener, în procesul de recrutare și selecție a experților în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ condițiilor generale și termenilor de referință pentru participare mai jos menționate.

### III. CONDIȚII GENERALE:

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 postului conform cerințelor specifice ale postului;
- 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:

##### 1. RESPONSABIL FINANCIAR - RF-P1

| Denumire post vacant/expert                                               | Condiții specifice*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           | Din cererea de finanțare și fișa postului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| a) Responsabil financiar - RF-P1                                          | Studii superioare finalizate cu licență - minim 3 ani<br>Experiență în contabil/economist/responsabil financiar/referent de specialitate financiar-contabilitate - mai puțin de 5 ani                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| b) Număr posturi vacante                                                  | 1 post                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| c) Perioada estimată pentru derularea activității:                        | 34 luni, 1-2 ore/zi (10 ore/lună - inegal)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: | A4.1. Managementul proiectului - Organizarea și funcționarea generală a echipei de management.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:                  | Managementul proiectului din punct de vedere financiar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigură conformitatea cu politicile și procedurile financiare ale proiectului.</li> <li>• Supraveghează gestionarea financiară a activităților specifice partenerului P1, asigurând respectarea politicilor financiare.</li> <li>• Monitorizează cheltuielile și bugetul pentru activitățile partenerului P1.</li> <li>• Pregătește rapoarte financiare pentru partenerul P1, integrându-le în raportările generale ale proiectului.</li> <li>• Colectează și analizează datele financiare specifice partenerului P1.</li> <li>• Pregătește rapoartele financiare periodice și finale pentru partenerul P1.</li> <li>• Implementă recomandările auditorilor pentru a îmbunătăți gestionarea financiară a partenerului P1.</li> <li>• Participă la sesiuni de instruire și actualizare pentru a se menține la curent cu cele mai bune practici în gestionarea financiară a proiectelor.</li> </ul> |
| f) Cerințe/competențe necesare:                                           | Cunoștințe de folosire a tehnicii de calcul, bun organizator, capacitate de comunicare interpersonală, capacitate de a lucra în echipă, rezistență la stres, tact, abilități de mediere a conflictelor. Capacitate de decizie și de asumare a responsabilității.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| g) Constituie avantaje (după caz):                                        | Experiență anterioară în proiecte nerambursabile.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| h) Abilități, calități și aptitudini necesare:                            | Orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute, capacitate de analiză și sinteză, capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare, utilizare aparatură de birotică, operare MSOffice.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

##### 2. ASISTENT MANAGER - AM-P1

| Denumire post vacant/expert | Condiții specifice*                                                                                                                     |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | Din cererea de finanțare și fișa postului                                                                                               |
| a) Asistent manager - AM-P1 | Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat<br>Ocuparea unui post similar din punct de vedere al atribuțiilor - mai puțin de 5 ani |
| b) Număr posturi vacante    | 1 post                                                                                                                                  |



|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| c) Perioada estimată pentru derularea activității:                        | 34 luni, 1-2 ore/zi (10 ore/lună - inegal)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: | A4.1. Managementul proiectului - Organizarea și funcționarea generală a echipei de management.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferă suport pentru coordonatorul partenerului P1 în organizarea și gestionarea activităților zilnice;</li> <li>• Facilitează comunicarea între coordonator și echipa proiectului;</li> <li>• Monitorizează și raportează progresul activităților către coordonatorul partenerului P1;</li> <li>• Menține o bază de date organizată a documentelor partenerului P1, facilitând accesul rapid și ușor la informații;</li> <li>• Asigură securitatea și confidențialitatea documentelor, conform regulilor și politicilor organizaționale;</li> <li>• Asigură un flux eficient de comunicare între membrii echipei partenerului P1, folosind diverse canale de comunicare.</li> </ul> |
| f) Cerințe/competențe necesare:                                           | Cunoștințe de folosire a tehnicii de calcul, bun organizator, capacitate de comunicare interpersonală, capacitate de a lucra în echipă, rezistență la stres, tact, abilități de mediere a conflictelor. Capacitate de decizie și de asumare a responsabilității.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| g) Constituie avantaje (după caz):                                        | Experiență anterioară în proiecte nerambursabile.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| h) Abilități, calități și aptitudini necesare:                            | Orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute, capacitate de analiză și sinteză, capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare, utilizare aparatură de birotică, operare MSOffice.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

### 3. COORDONATOR MĂSURI PUNTE - CMP-P1

| Denumire post vacant/expert                                               | Condiții specifice*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           | Din cererea de finanțare și fișa postului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| a) Coordonator măsuri punte - CMP-P1                                      | Studii superioare finalizate cu licență - minim 3 ani<br>Experiență profesor/lector/formator/organizator evenimente/expert formare/șef comise de învățământ/expert proiect/expert grup țintă.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| b) Număr posturi vacante                                                  | 1 post                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| c) Perioada estimată pentru derularea activității:                        | 34 luni, 1-4 ore/zi (20 ore/lună - inegal)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: | A1.1. Recrutarea, evaluarea, selecția GT și identificarea elevilor în risc de a nu participa sau a nu promova examenul de bacalaureat; A1.2. Consilierea elevilor cu privire la opțiunile de programe de studiu din mediul universitar; A1.3. Susținerea persoanelor identificate prin oferirea de programe remediale; A1.4. Acordarea de subvenții elevilor; A1.5. Măsuri active și constante de informare, promovarea programelor de studii, organizarea de servicii suport, informări legate de prevenirea consumului de droguri și vizite pentru elevi; A1.6. Măsuri de suport educațional și socio-emoțional. |
| e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonarea întregului proces de implementare a măsurilor de tip "punte" pentru facilitarea tranziției</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                | <p>elevilor la studiile universitare, începând cu clasa a XI-a.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonează măsurile de tip "punte" în cadrul sub. A1.2 prin planificarea și organizarea sesiunilor de consiliere, asigurarea resurselor necesare și monitorizarea progresului fiecărui elev.</li> <li>• Supraveghează echipa de consilieri, asigurându-se că toate activitățile de consiliere sunt realizate în conformitate cu metodologiile stabilite și că rezultatele sunt documentate corespunzător.</li> <li>• Supraveghează activitățile menite să faciliteze tranziția elevilor către învățământul superior.</li> <li>• Monitorizează instrumentele și metodologiile pentru urmărirea progresului elevilor.</li> <li>• Verifică rapoartele de monitorizare și evaluare a măsurilor implementate și formularea recomandărilor pentru îmbunătățiri.</li> <li>• Verifica dezvoltarea și implementarea instrumentelor și a metodologiilor .</li> <li>• Coordonează activitățile de monitorizare și evaluare a campaniilor de promovare.</li> </ul> |
| f) Cerințe/competențe necesare:                | Cunoștințe de folosire a tehnicii de calcul, bun organizator, capacitate de comunicare interpersonală, capacitate de a lucra în echipă, rezistență la stres, tact, abilități de mediere a conflictelor. Capacitate de decizie și de asumare a responsabilității.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| g) Constituie avantaje (după caz):             | Experiență anterioară în proiecte nerambursabile.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| h) Abilități, calități și aptitudini necesare: | Orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute, capacitate de analiză și sinteză, capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare, utilizare aparatură de birotică, operare MSOffice.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

#### 4. EXPERT GRUP ȚINTĂ ELEVI 1-4 - EGTE1-4-P1

| Denumire post vacant/expert                                               | Condiții specifice*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           | Din cererea de finanțare și fișa postului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| a) Expert grup țintă elevi 1-4 - EGTE1-4-P1                               | Studii superioare finalizate cu licență - minim 3 ani<br>Experiență în relația cu tinerii, abilități de comunicare, Experiență în recrutarea/selectarea/integrarea/pregătirea tinerilor, cunoștințe privind planificarea și organizarea activităților.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| b) Număr posturi vacante                                                  | 4 posturi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| c) Perioada estimată pentru derularea activității:                        | 34 luni, 1-4 ore/zi (20 ore/lună - inegal)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: | A1.1. Recrutarea, evaluarea, selecția GT și Identificarea elevilor în risc de a nu participa sau a nu promova examenul de bacalaureat; A1.2. Consilierea elevilor cu privire la opțiunile de programe de studiu din mediul universitar; A1.3. Susținerea persoanelor identificate prin oferirea de programe remediale; A1.4. Acordarea de subvenții elevilor; A1.5. Măsuri active și constante de informare, promovarea programelor de studii, organizarea de servicii suport, informări legate de prevenirea consumului de droguri și vizite pentru elevi; A1.6. Măsuri de suport educațional și socio-emoțional. |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia: | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participă la realizarea Metodologiei de selecție a grupului țintă;</li> <li>• Identifică grupul țintă și realizează o bază de date cu acesta;</li> <li>• Furnizează informații, consiliere și orientare elevilor privind oportunitățile educaționale și sprijinul oferit prin proiect;</li> <li>• Identifică necesitățile specifice ale elevilor, având în vedere promovarea egalității de gen și nediscriminării și va monitoriza și raporta constant datele privind participarea elevilor în funcție de gen pentru a evalua și ajusta strategiile de recrutare și selecție, asigurând o incluziune echitabilă;</li> <li>• Urmărește feedback-ul elevilor și ajustează abordările în funcție de nevoile și preferințele acestora;</li> <li>• Monitorizează progresul și participarea elevilor la subactivități;</li> <li>• Facilitează accesul la informații despre programele de studii și educația non-formală;</li> <li>• Informează despre organizarea întâlnirilor și sesiunilor de informare pentru elevii din grupul țintă;</li> <li>• Oferirea de suport și îndrumare elevilor pentru a se adapta la noul mediu universitar;</li> </ul> |
| f) Cerințe/competențe necesare:                          | Cunoștințe de folosire a tehnicii de calcul, bun organizator, capacitate de comunicare interpersonală, capacitate de a lucra în echipă, rezistență la stres, tact, abilități de mediere a conflictelor. Capacitate de decizie și de asumare a responsabilității.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| g) Constituie avantaje (după caz):                       | Experiență anterioară în proiecte nerambursabile.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| h) Abilități, calități și aptitudini necesare:           | Orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute, capacitate de analiză și sinteză, capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare, utilizare aparatură de birotică, operare MSOffice.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

#### 5. EXPERT FACILITARE ȘI TRANZIȚIE EDUCAȚIONALĂ - EFTE-P1

| Denumire post vacant/expert                                               | Condiții specifice*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           | Din cererea de finanțare și fișa postului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| a) Expert facilitare și tranziție educațională - EFTE-P1                  | Studii superioare finalizate cu licență - minim 3 ani<br>Experiență în consiliere/mentoring/formare profesională/profesor/coaching/facilitator.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| b) Număr posturi vacante                                                  | 1 post                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| c) Perioada estimată pentru derularea activității:                        | 13 luni, 1-4 ore/zi (20 ore/lună - inegal)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: | A1.2. Consilierea elevilor cu privire la opțiunile de programe de studiu din mediul universitar; A1.4. Acordarea de subvenții elevilor; A1.5. Măsurile active și constante de informare, promovarea programelor de studii, organizarea de servicii suport, informări legate de prevenirea consumului de droguri și vizite pentru elevi; A1.6. Măsurile de suport educațional și socio-emoțional. |
| e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participă la dezvoltarea instrumentelor pentru evaluarea nevoilor și a riscului educațional al</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                | <p>elevilor;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluează individual elevii selectați și identifică nevoile specifice de sprijin;</li> <li>• Contribuie la elaborarea rapoartelor de progres și a livrabilelor aferente sub. pentru partenerul 1</li> <li>• Promovează oportunități egale pentru toți participanții, în conformitate cu legislația privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, și asigură că subvențiile sunt acordate echitabil și obiectiv;</li> <li>• Oferă sprijin general în implementarea sub. A1.4 la nivelul P1, asigurând respectarea principiilor egalității de gen și nediscriminării în toate aspectele legate de implementarea programului de sprijin;</li> <li>• Promovează programele de studii universitare în școli și comunități;</li> <li>• Coordonează activitățile de informare despre oportunitățile de educație non-formală;</li> <li>• Monitorizează și evaluează eficiența activităților de promovare și informare.</li> </ul> |
| f) Cerințe/competențe necesare:                | Cunoștințe de folosire a tehnicii de calcul, bun organizator, capacitate de comunicare interpersonală, capacitate de a lucra în echipă, rezistență la stres, tact, abilități de mediere a conflictelor. Capacitate de decizie și de asumare a responsabilității.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| g) Constituie avantaje (după caz):             | Experiență anterioară în proiecte nerambursabile.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| h) Abilități, calități și aptitudini necesare: | Orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute, capacitate de analiză și sinteză, capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare, utilizare aparatură de birotică, operare MSOffice.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

#### 6. EXPERT ADMINISTRATIV - EA-P1

| Denumire post vacant/expert                                               | Condiții specifice*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           | Din cererea de finanțare și fișa postului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| a) Expert administrativ - EA-P1                                           | Studii superioare finalizate cu licență - minim 3 ani<br>Experiență administrator patrimoniu/achiziții/ gestiune.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| b) Număr posturi vacante                                                  | 1 post                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| c) Perioada estimată pentru derularea activității:                        | 6 luni, 1-2 ore/zi (10 ore/lună - inegal)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: | A4.2. Activități suport management.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului postului și a achizițiilor necesare desfășurării activităților proiectului.</li> <li>• Realizarea planificării activității de distribuire a materialelor achiziționate în cadrul proiectului, conform specificului activităților.</li> <li>• Elaborarea documentației necesare pentru realizarea activităților din punct de vedere administrativ.</li> <li>• Se ocupă de amenajarea spațiilor destinate proiectului.</li> </ul> |
| f) Cerințe/competențe necesare:                                           | Cunoștințe de folosire a tehnicii de calcul, bun organizator, capacitate de comunicare interpersonală,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                | capacitate de a lucra în echipa, rezistență la stres, tact, abilități de mediere a conflictelor. Capacitate de decizie și de asumare a responsabilității.                                                                                                                                          |
| g) Constituie avantaje (după caz):             | Experiență anterioară în proiecte nerambursabile.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| h) Abilități, calități și aptitudini necesare: | Orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute, capacitate de analiză și sinteză, capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare, utilizare aparatură de birotică, operare MSOffice. |

## V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale OM nr. 6993/23.09.2024 privind aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației este beneficiar sau partener, **dosarul de înscriere la concurs** va conține următoarele documente:

- Cererea de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- Scrisoarea de intenție;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;
- 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);
- Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- Certificat de integritate comportamentală sau o declarație pe propria răspundere că nu este înscris în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu este înscris în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, cel mai târziu până la data primei probe a concursului) - **numai pentru Experți grup țintă elevi 1-4 - EGTE1-4-P1.**

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale în original și se depun certificate pentru „conformitate cu originalul” sau în copii legalizate.

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

Lipsa oricărui document dintre cele enumerate mai sus, inclusiv a opisului și a numerotării paginilor va duce la respingerea dosarului.

Se vor prezenta exclusiv documentele justificative doveditoare ale studiilor, condițiilor generale, cerințelor/competențelor și condițiilor specifice cerute și care au fost declarate în CV.

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

## VI. BIBLIOGRAFIA:

1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
2. O.M.E. nr. 6.072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior;
3. O.M.E. nr. 6.481/30.08.2024 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat - 2025;
4. Ghidul Solicitantului - Condiții generale - Programul Educație și Ocupare 2021-2027;
5. Ghidul Solicitantului „Primul student din familie”;
6. Legea nr. 53 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Regulamentul nr. 679/27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

## VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara din Deva, str. Gheorghe Barițiu, nr. 2, până în data de vineri 14.02.2025, ora 12.00.

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

## VIII. PROBELE SELECȚIEI:

Selecția constă în parcurgerea a 2 etape, astfel:

Etapă întâi:

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

Lista candidaților declarați admiși/respiși în această etapă este publicată la sediul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara/pe pagina web a inspectoratului școlar, la adresa <https://isj.hd.edu.ro>. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul I.S.J. Hunedoara/online la adresa de e-mail [inspectorat@isj.hd.edu.ro](mailto:inspectorat@isj.hd.edu.ro), în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapă din calendarul selecției vor conține pentru fiecare candidat, în locul numelui și prenumelui său, o modalitate de codificare aferentă dosarului său depus (de exemplu, numărul de înregistrare a dosarului depus în vederea candidaturii pentru ocuparea unei funcții de expert, în cadrul proiectului respectiv). Această modalitate de codificare îi va fi transmisă candidatului, spre știință, și va reprezenta referința pentru candidat până la finalizarea selecției.

**Etapă a doua.** Candidații admiși după verificarea administrativă a dosarelor vor participa la următoarele probe:

- a) Proba de evaluare a dosarelor;
- b) Proba de interviu (proba de interviu nu se contestă).

Evaluarea dosarelor se va realiza acordându-se punctaje astfel:

| DENUMIRE POST                    | PUNCTAJ ACORDAT EVALUARE DOSAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. RESPONSABIL FINANCIAR - RF-P1 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Studii - 30 puncte (Studii licență - 15 puncte; masterat - 10 puncte; doctorat - 5 puncte)</li><li>• Experiența în domeniul postului - 40 puncte:<ul style="list-style-type: none"><li>0-5 ani - 20 puncte</li><li>5-10 ani - 30 puncte</li><li>Peste 10 ani - 40 puncte</li></ul></li><li>• Experiență activitate în proiecte europene - 30 puncte:<ul style="list-style-type: none"><li>0-3 ani - 10 puncte</li><li>3-5 ani - 20 puncte</li><li>Peste 5 ani - 30 puncte</li></ul></li></ul> |

| DENUMIRE POST                                            | PUNCTAJ ACORDAT EVALUARE DOSAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. ASISTENT MANAGER - AM-P1                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studii - 30 puncte (Studii medii - 15 puncte, licență - 10 puncte; masterat - 5 puncte)</li> <li>• Experiența în domeniul postului - 40 puncte:<br/>0-5 ani - 20 puncte<br/>5-10 ani - 30 puncte<br/>Peste 10 ani - 40 puncte</li> <li>• Experiență activitate în proiecte europene - 30 puncte:<br/>0-3 ani - 10 puncte<br/>3-5 ani - 20 puncte</li> <li>• Peste 5 ani - 30 puncte</li> </ul>    |
| 3. COORDONATOR MĂSURI PUNTE - CMP-P1                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studii - 30 puncte (Studii licență - 15 puncte; masterat - 10 puncte; doctorat - 5 puncte)</li> <li>• Experiența în domeniul postului - 40 puncte:<br/>0-5 ani - 20 puncte<br/>5-10 ani - 30 puncte<br/>Peste 10 ani - 40 puncte</li> <li>• Experiență activitate în proiecte europene - 30 puncte:<br/>0-3 ani - 10 puncte<br/>3-5 ani - 20 puncte</li> <li>• Peste 5 ani - 30 puncte</li> </ul> |
| 4. EXPERT GRUP ȚINTĂ ELEVI 1-4 - EGTE1-4-P1              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studii - 30 puncte (Studii licență - 15 puncte; masterat - 10 puncte; doctorat - 5 puncte)</li> <li>• Experiența în domeniul postului - 40 puncte:<br/>0-5 ani - 20 puncte<br/>5-10 ani - 30 puncte<br/>Peste 10 ani - 40 puncte</li> <li>• Experiență activitate în proiecte europene - 30 puncte:<br/>0-3 ani - 10 puncte<br/>3-5 ani - 20 puncte</li> <li>• Peste 5 ani - 30 puncte</li> </ul> |
| 5. EXPERT FACILITARE ȘI TRANZIȚIE EDUCAȚIONALĂ - EFTE-P1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studii - 30 puncte (Studii licență - 15 puncte; masterat - 10 puncte; doctorat - 5 puncte)</li> <li>• Experiența în domeniul postului - 40 puncte:<br/>0-5 ani - 20 puncte<br/>5-10 ani - 30 puncte<br/>Peste 10 ani - 40 puncte</li> <li>• Experiență activitate în proiecte europene - 30 puncte:<br/>0-3 ani - 10 puncte<br/>3-5 ani - 20 puncte</li> <li>• Peste 5 ani - 30 puncte</li> </ul> |
| 6. EXPERT ADMINISTRATIV - EA-P1                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studii - 30 puncte (Studii licență - 15 puncte; masterat - 10 puncte; doctorat - 5 puncte)</li> <li>• Experiența în domeniul postului - 40 puncte:<br/>0-5 ani - 20 puncte<br/>5-10 ani - 30 puncte<br/>Peste 10 ani - 40 puncte</li> <li>• Experiență activitate în proiecte europene - 30 puncte:<br/>0-3 ani - 10 puncte<br/>3-5 ani - 20 puncte</li> <li>• Peste 5 ani - 30 puncte</li> </ul> |



Eventualele contestații vor fi depuse la sediu/online în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

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

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara/pe pagina web a inspectoratului școlar, la adresa <https://isj.hd.edu.ro>. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul I.S.J. Hunedoara/online la adresa de e-mail [inspectorat@isj.hd.edu.ro](mailto:inspectorat@isj.hd.edu.ro), în termen de 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

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

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul sediul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara/pe pagina web a inspectoratului școlar, la adresa <https://isj.hd.edu.ro>. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul I.S.J. Hunedoara/online la adresa de e-mail [inspectorat@isj.hd.edu.ro](mailto:inspectorat@isj.hd.edu.ro), în termen 1 zi lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”, în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

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, cu condiția îndeplinirii unui punctaj minim de 50 de puncte la evaluarea dosarului de candidatură sau a unui punctaj stabilit de echipa de management/implementare a proiectului, în funcție de complexitatea atribuțiilor prevăzute în fișa postului. Echipa de proiect își rezervă dreptul de a scoate din nou la concurs poziția respectivă, dacă niciun candidat nu are profilul necesar în cadrul proiectului.

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

| Perioada             | Activitatea                                                                                   |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6-14 februarie 2025  | Depunerea dosarelor                                                                           |
| 17-18 februarie 2025 | Verificarea eligibilității administrative a dosarelor                                         |
| 18 februarie 2025    | Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor |
| 19 februarie 2025    | Depunerea eventualelor contestații                                                            |
| 20 februarie 2025    | Soluționarea eventualelor contestații                                                         |
| 20 februarie 2025    | Afișarea rezultatelor contestației                                                            |
| 21-24 februarie 2025 | Realizarea evaluării dosarelor                                                                |
| 24 februarie 2025    | Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor                                             |
| 25 februarie 2025    | Depunerea eventualelor contestații                                                            |
| 26 februarie 2025    | Soluționarea eventualelor contestații                                                         |
| 26 februarie 2025    | Afișarea rezultatelor contestației                                                            |
| 27-28 februarie 2025 | Proba de interviu                                                                             |
| 28 februarie 2025    | Afișarea rezultatelor în urma interviului                                                     |
| 28 februarie 2025    | Afișarea rezultatelor finale                                                                  |

Afișat astăzi 06.02.2025, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara.

Reprezentant legal,  
Inspector școlar general,  
Prof. dr. Maria Ștefănie



COORDONATOR PARTENER 1 - CP 1,  
Prof. dr. Mihaela Manolea



**CERERE DE ÎNSCRIERE**

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante  
din echipa Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, Partener 1 în proiect  
- în afara organigramei -  
conform anunțului de selecție nr.5/05/02/2025

pentru proiectul „Educație fără bariere: Universitate, Progres, Transformare (Edu-UPT)”,  
cod SMIS: 323428

în cadrul (sub)activității .....

postul vizat .....

|                                                                                                                                                              |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>1. DATE PERSONALE</b>                                                                                                                                     |  |
| Nume                                                                                                                                                         |  |
| Prenume                                                                                                                                                      |  |
| Telefon                                                                                                                                                      |  |
| E-mail                                                                                                                                                       |  |
| <b>2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ</b>                                                                                                     |  |
| Da                                                                                                                                                           |  |
| Nu                                                                                                                                                           |  |
| <b>3. DISPONIBILITATE</b>                                                                                                                                    |  |
| Sunt apt și disponibil să lucrez ca expert în perioadele menționate în declarația privind disponibilitatea (conform contractului care va fi semnat de părți) |  |
| Da                                                                                                                                                           |  |
| Nu                                                                                                                                                           |  |
| Data completării                                                                                                                                             |  |
| Semnătura                                                                                                                                                    |  |

Fiecare candidat își asumă responsabilitatea declarației disponibilității pentru perioada de angajare prevăzută în anunțul de selecție.

## DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_, cu domiciliul în \_\_\_\_\_, legitimat cu CI/BI, seria: \_\_\_\_\_, nr.: \_\_\_\_\_, declar că, în cazul în care sunt selectat pentru postul de \_\_\_\_\_, sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente postului de \_\_\_\_\_ în cadrul proiectului „Educație fără bariere: Universitate, Progres, Transformare (Edu-UPT)”, cod SMIS: 323428, implementat de Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, în calitate de partener 1, în perioada:

| De la | Până la |
|-------|---------|
|       |         |

Prezenta declarație de disponibilitate își menține valabilitatea în cazul prelungirii perioadei de execuție a proiectului.

|                 |  |
|-----------------|--|
| Nume și prenume |  |
| Semnătura       |  |
| Data            |  |

Declarație de consimțământ  
privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a) ....., CNP .....,  
născut(ă) la data în localitatea, domiciliat(ă) în, posesor al C.I./B.I. seria ....., nr. ....,  
eliberat(ă) de ....., la data de ....., declar că:

Am fost informat(ă) cu privire la prevederile Regulamentului 679/26 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

Am fost informat(ă) că beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Am fost informat(ă) că datele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, soțului/soției urmează să fie prelucrate și stocate în cadrul Ministerului Educației din cadrul proiectului „Educație fără bariere: Universitate, Progres, Transformare (Edu-UPT)”, cod SMIS: 323428.

Am fost informat(ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, este necesară în vederea obligațiilor legale ce îi revin operatorului, respectiv Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara din cadrul proiectului „Educație fără bariere: Universitate, Progres, Transformare (Edu-UPT)”, cod SMIS: 323428 precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin.

Am fost informat(ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților publice precum și altor instituții abilitate (Ex.: ANAF, ANFP, ITM, A.N.I, la solicitarea instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală etc.).

Am fost informat(ă) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal, am obligația de a aduce la cunoștința operatorului, respectiv Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara din cadrul proiectului „Educație fără bariere: Universitate, Progres, Transformare (Edu-UPT)”, cod SMIS: 323428 orice modificare survenită asupra datelor mele personale.

Am fost informat(ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara din cadrul proiectului „Educație fără bariere: Universitate, Progres, Transformare (Edu-UPT)”, cod SMIS: 323428, exceptând cazul în care prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în legătură cu raportul de muncă/serviciu.

În consecință, îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal în cadrul Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara din cadrul proiectului „Educație fără bariere: Universitate, Progres, Transformare (Edu-UPT)”, cod SMIS: 323428.

Data .....

Semnătura .....