

ANUNȚ DE SELECȚIE

Colegiul Tehnic Cibinium Sibiu

anunță scoaterea la concurs

a posturilor de experți: Coordonator Proiect P2, Responsabil Financiar P2, Expert informare și recrutare GT 3 P2, Tutore activități remediale P2, în cadrul proiectului cu **ULBS' 1^{STUDENT} - Performanța începe acum!**, cod 324453.

I. INFORMAȚII PROIECT

Proiectul își propune să dezvolte și să implementeze programe remediale eficiente, care să ofere elevilor și studenților oportunități de învățare suplimentare pentru promovarea bacalaureatului și respectiv pentru continuarea studiilor universitare.

Obiectivul general al proiectului este "Prevenirea parasirii timpurii a școlii și creșterea accesului și a participării grupurilor dezavantajate la educație".

1. ObS1 - Participarea unui număr de minim 189 de elevi (ISCED 3-4) din grupul țintă al proiectului la programe remediale și suport pentru pregătirea examenului de Bacalaureat sau admiterii la studii superioare.

2. ObS2 - Participarea unui număr de minim 200 de studenți (ISCED 5-6) din grupul țintă al proiectului la programe de prevenire și combatere a abandonului universitar.

3. ObS3 - Îmbunătățirea accesibilității instituției de învățământ superior prin implementarea inițiativelor direcționate, inclusiv achiziționarea de echipamente IT și dezvoltarea de instrumente specifice proceselor educaționale.

Lider de proiect:

Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu, cu sediul în Sibiu, B-dul Victoriei, nr. 10, jud. Sibiu, codul fiscal 4480173.

Parteneri:

- ASOCIAȚIA ROMÂNĂ PENTRU PROMOVAREA SĂNĂTĂȚII, cu sediul în București, sector 2 Sreda Gheorghe Țițeica Nr. 182A, cod fiscal 13684229, având calitatea de **Partener 1**
- Colegiul Tehnic "CIBINIUM" Sibiu, cu sediul în Sibiu, str Dealului nr. 4, cod fiscal 4520871, având calitatea de **Partener 2**

Durata Proiectului - 36 de luni. Perioada de implementare a proiectului 24.01.2025 - 23.01.2028.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Colegiul Tehnic "Cibinium" din Sibiu anunță organizarea procesului de selecție a membrilor echipei de implementare a proiectului cu titlul **PEO/291/P6/OP4/ESO4.6/A40 „ULBS' 1^{STUDENT} - Performanța începe acum!"** pentru pozițiile temporar vacante prevăzute în cererea de finanțare. În vederea atingerii rezultatelor proiectului din Cererea de finanțare, partenerul 2 va selecta și contracta experții potrivit Tabelului 1.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata Activității (luni)	Nr.ore/expert /zi
1.	A4.1. Activitatea de management de proiect și monitorizare implementare	COORDONATOR PROIECT P2	1	36 luni	30 ore /luna
2	A4.1. Activitatea de management de proiect și monitorizare implementare	RESPONSABIL FINANCIAR P2	1	36 luni	30 ore /luna
3	A4.1. Activitatea de management de proiect și monitorizare implementare	RESPONSABIL RESURSE UMANE	1	36 luni	20 ore/ lună
4	A1.1. Identificarea, susținerea, consilierea și acordarea de subvenții pentru elevi	EXPERT INFORMARE ȘI RECRUTARE GT 3 P2	1	36 luni	22 ore/luna
	A1.2. Derularea de programe remediale, acordarea de subvenții și consilierea elevilor cu privire la opțiunile de programe de studiu din mediul universitar				
5	A1.2. Derularea de programe remediale, acordarea de subvenții și consilierea elevilor cu privire la opțiunile de programe de studiu din mediul universitar	TUTORE ACTIVITĂȚI REMEDIALE P2	8	27 luni	4 ore/ luna

Tabelul 1.

Experți partener 2 pentru realizarea activităților aferente atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare

Conform OM nr. 6693/2024 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:

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) are capacitate de exercițiu deplină;
- c) îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- d) Experiență în domeniul conform cerințelor din fișa postului;
- e) 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;

- f) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

IV.1

- a) Denumire expert: COORDONATOR PROIECT P2
- b) Număr posturi vacante: 1
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: 36 luni, 30 ore /luna
- d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: A4.1.
Activitatea de management de proiect și monitorizare implementare
- e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice
COORDONATOR PROIECT P2	Studii superioare - 3 ani cu diploma de licență; Vechime minimă în specialitate: experiența de lucru 0-5 ani în coordonare; Asigura coordonarea și implementarea activităților proiectului din punct de vedere tehnic și financiar, în vederea atingerii indicatorilor propuși și asumați. Mentine relația cu reprezentanții celorlalți parteneri. -Asigura planificarea și implementarea activităților proiectului și obținerea indicatorilor în conformitate cu termenii contractului -Coordonează activitățile proiectului -Coordonează activitatea personalului -Administrează bugetul proiectului alocat pentru activitățile de proiect -Evaluează activitățile și gradul de atingere a obiectivelor propuse, realizează/aproba rapoartele periodice și finale ale Partenerilor de proiect -Raspunde de organizarea și derularea activităților proiectului conform standardelor de management de proiect și a legislației în vigoare -Evaluează și elimină riscurile aferente derulării activităților proiectului -Coordonează realizarea procedurilor și metodologiilor specifice;

	-Respecta instrucțiunile emise de AM/OI, prevederile manualului beneficiarului PEO colaborează cu toate persoanele implicate în proiect.
--	--

IV.2

- a) Denumire expert: RESPONSABIL FINANCIAR P2
- b) Număr posturi vacante: 1
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: 36 luni, 30 ore /luna;
- d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: A4.1. Activitatea de management de proiect și monitorizare implementare
- e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

Denumire post vacant/expert	Condiții specific
RESPONSABIL FINANCIAR P2	Studii superioare - 3 ani cu diploma de licență; Vechime minimă în specialitate: 0-5 ani Asigura coordonarea și implementarea activităților proiectului din punct de vedere financiar, în vederea atingerii indicatorilor propuși și asumați. Mentine relația cu reprezentanții celorlalți parteneri. -Elaborarea și implementarea procedurii financiare; -Analiza cash-flow, ordonare și executare plăți și transferuri bancare în concordanță cu planificarea bugetară lunară și trimestrială; -Monitorizarea resurselor proiectului (umane, financiare, de timp) în raport cu rezultatele obținute și cu cele previzionate; -Sprijin în elaborarea documentelor justificative în concordanță cu cheltuielile bugetate în cadrul proiectelor; -Sprijin de ordin financiar în activitățile curente ale proiectului, în coordonarea activităților partenerilor implicați în proiect, în implementarea proiectului în parametri asumați, pentru a respecta condițiile contractuale; -Evaluarea procesului proiectelor și a gradului de îndeplinire a tintelor stabilite; -Elaborarea și transmiterea cererilor de prefinanțare/plată/ rambursare, precum și elaborarea și depunerea notificărilor și actelor adiționale ce conține modificări bugetare

IV.3

- a) Denumire expert: RESPONSABIL RESURSE UMANE
- b) Număr posturi vacante: 1
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: 36 luni, 20 ore/lună
- d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: A4.1. Activitatea de management de proiect și monitorizare implementare Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:
- e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

Denumire post vacant/expert	Condiții specific
RESPONSABIL RESURSE UMANE	Studii superioare - 3 ani cu diploma de licență; Vechime minimă în specialitate: 0-5 ani Asigura coordonarea și implementarea activităților proiectului din punct de vedere financiar, în vederea atingerii indicatorilor propuși și asumați. Mentine relația cu reprezentanții celorlalți parteneri. -Monitorizarea resurselor umane ale proiectului în raport cu rezultatele obținute și cu cele previzionate; -Sprijin în elaborarea documentelor justificative în concordanță cu cheltuielile bugetate în cadrul proiectelor; -Sprijin în activitățile curente ale proiectului, în coordonarea activităților partenerilor implicați în proiect, în implementarea proiectului în parametri asumați, pentru a respecta condițiile contractuale; -Evaluarea procesului proiectelor și a gradului de îndeplinire a tintelor stabilite; -Elaborarea și depunerea notificărilor și actelor adiționale ce conțin modificări bugetare

IV.4

f) Denumire expert: EXPERT INFORMARE ȘI RECRUTARE GT 3 P2

g) Număr posturi vacante: 1

h) Perioada estimată pentru derularea activității: 36 luni, 22 ore/lună

i) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: A1.1.

Identificarea, susținerea, consilierea și acordarea de subvenții pentru elevi; A1.2. Derularea de programe remediale, acordarea de subvenții și consilierea elevilor cu privire la opțiunile de programe de studiu din mediul universitar

j) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

Denumire post vacant/expert	Condiții specific
EXPERT INFORMARE ȘI RECRUTARE GT 3 P2	Studii superioare - 3 ani cu diploma de licență; Vechime minimă în specialitate: experiența de lucru 0-5 ani; Recrutarea și informarea grupului țintă; -Identifica canalele de comunicare cu GT -Participa la elaborarea conceptului de campanie de constientizare a comunităților locale și recrutare a GT -Participa la organizarea și implementarea evenimentelor de informare și recrutare a GT și constientizare a comunităților locale -Asigura comunicarea și menține relația cu grupul țintă al proiectului; -Supervizează și verifică documentele de înscriere în GT; -Recrutarea și chestionarea/consilierea grupului țintă, înscrierea beneficiarilor, verificarea/inregistrarea/îndosărirea documentelor în conformitate cu prevederile legale.

IV.5

a) Denumire expert: TUTOR ACTIVITĂȚI REMEDIALE P2

b) Număr posturi vacante: 8

- c) Perioada estimată pentru derularea activității: 27 luni, 4 ore/lună;
- d) Denumirea activităților/subactivităților conform cererii de finanțare: A1.2. Derularea de programe remediale, acordarea de subvenții și consilierea elevilor cu privire la opțiunile de programe de studiu din mediul universitar
- e) Scopul principal al postului și atribuțiile acestuia:

Denumire post vacant/expert	Condiții specific
TUTORE ACTIVITĂȚI REMEDIALE P2	Studii superioare - 3 ani cu diploma de licență; Vechime minimă în specialitate: experiența de lucru 0-3 ani Asigura derularea de activități în domeniul educațional; -Proiectarea activității ce urmează a fi desfășurată cu elevii -Realizarea activităților didactice vizate de proiect; -Conducerea lecției conform schemei deja pregătite și monitorizarea activității elevilor astfel încât să se obțină maximum de eficiență a lecțiilor; -Construirea situațiilor de învățare care solicită participarea creativă a mai multor copii; -Selectarea informației pe criterii de esențialitate, coreland detaliile informaționale cu particularitățile grupului instruit; -Dezvoltarea de curriculum optional; -Participarea la activități extracurriculare.

V. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale OM nr. 6693/2024 privind aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipelor de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în care instituția subordonată Ministerului Educației este beneficiar sau partener, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

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

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

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

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

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

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

VI. BIBLIOGRAFIA (după caz):

- Ghidul Solicitantului-Condiții Generale aferent Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027; Disponibil la adresa: <https://mfe.gov.ro/peo-2021-2027-ghidul-solicitantului-conditii-generale/>
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Primul student din familie”. Disponibil la adresa https://mfe.gov.ro/ghiduri_peos/peo-ghidul-solicitantului-conditii-specifice-primul-student-din-familie/
- Ghid identitate vizuala pentru perioada 2021-2027. Disponibil la adresa: <https://mfe.gov.ro/peos/identitate-vizuala/> ; <https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2023/04/7a4fd2a20256f1473b93757838a0c9be.pdf>

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul Colegiului Tehnic Cibinium Sibiu, Secretariat, situat în Sibiu, strada Dealului, nr. 4, cel mai târziu până la data de data **03.06.2025**, 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 etapei de verificarea eligibilității administrative a dosarelor și Interviu, astfel:

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

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul Colegiului Tehnic Cibinium Sibiu, Secretariat și pe pagina web a Colegiului, la adresa <http://www.colegiulcibinium.ro>

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Colegiului Tehnic Cibinium Sibiu, Secretariat, sau la adresa de e-mail colegiulcibinium@yahoo.com în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

b) **Interviu;**

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul Colegiului Tehnic Cibinium Sibiu, Secretariat, pe pagina web a Colegiului, la adresa <http://www.colegiulcibinium.ro> în termen de 2 zile lucrătoare de la ultima proba de concurs.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Depunerea dosarelor se face în perioada 21.05. 2025 - 03.06.2025.

Denumire probă	Data desfășurare	Data depunere contestații	Data răspuns contestații
Verificarea eligibilității administrative a dosarelor	04.06.2025	06.06.2025	10.06.2025
Interviu	11.06.2025	N/A	12.06.2025

Probele de concurs constau în:

- ☐ selecția de dosare notate cu admis/respins
- ☐ interviu: notat cu 0 - 100 puncte

Candidatul declarat admis trebuie să întrunească minim 70 puncte la interviu.

Actele se vor depune la secretariatul Colegiului Tehnic Cibinium, situat în Sibiu, strada Dealului, nr. 4, **cel mai târziu până la data de data 03.06.2025, ora 12.00.**

Afișat astăzi 20.05.2025 la sediul Colegiului Tehnic "Cibinium" din strada Dealului nr. 4.

Împuternicit partener,
Balteș Aurelia

