



## FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6: Educație și competențe

Prioritatea de investiții: 10.i.

Cod apel: POCU/784/6/24/ Operațiune compozită OS 6.2, OS 6.3

Beneficiar: Colegiul Național "ȘTEFAN CEL MARE" Târgu Neamț

Titlul proiectului: ACASĂ - Alături de Copii prin Acțiuni de Sprijin Avansat!

Cod SMIS: 139521

**Nr. înregistr. 4615 / 26.08.2021**

**Aprobat,**  
Director Adjunct,  
Bălțătescu Cătălin

### ANUNȚ DE SELECȚIE

#### **COLEGIUL NAȚIONAL "ȘTEFAN CEL MARE" TÂRGU NEAMȚ anunță scoaterea la concurs a unor posturi de experți în cadrul activităților proiectului**

**„ACASA - Alături de Copii prin Acțiuni de Sprijin Avansat!”  
Cod SMIS 139521**

#### **Capitolul I. Dispoziții generale**

Art. 1 Colegiul Național "Ștefan cel Mare" Târgu Neamț în calitate de beneficiar al proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile poate înființa posturi în afara organigramei pentru implementarea proiectelor, peste numărul maxim de posturi aprobat al autorității /instituției publice, în limita posturilor aprobate prin contractul/acordul/ordinul de finanțare semnat de către autoritatea/instituția beneficiară cu autoritatea finanțatoare, atunci când sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) există un proiect aprobat prin contract/acord/ordin de finanțare de către autoritatea de management sau structura care gestionează programul din care este finanțat acesta;

b) în urma evaluării posturilor existente și a necesarului de resurse umane a fost aprobată o notă justificativă de către reprezentantul legal al Colegiului Național "Ștefan cel Mare" Târgu Neamț, după caz, prin care se constată că personalul încadrat pe posturile prevăzute în organigramă se află în imposibilitatea de a prelua atribuții suplimentare sau nu există suficient personal de specialitate cu competențele necesare desfășurării unor activități specifice din cadrul proiectului;

c) toate cheltuielile cu salariile personalului încadrat în afara organigramei, pe toată durata de implementare a proiectului, sunt prevăzute în bugetul aprobat al proiectului și se suportă din titlul de cheltuieli din care este finanțat proiectul.

Art. 2 Înființarea posturilor în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile se aprobă prin act administrativ al reprezentantului legal al Colegiului



Național “Ștefan cel Mare” Târgu Neamț și va conține cel puțin numărul și denumirea posturilor, precum și nivelul de salarizare al fiecărui post, conform tarifelor orare din ghidul solicitantului - condiții generale și specifice aplicabile, astfel cum au fost aprobate în cererile de finanțare de către autoritatea finanțatoare care gestionează programul din care este finanțat proiectul, în limita bugetului aprobat.

Art. 3 Personalul/Persoanele care desfășoară activități în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și încadrate în afara organigramei se angajează în instituțiile și/sau autoritățile publice, peste numărul maxim de posturi aprobat, din sursă externă, pe bază de contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe perioada implementării proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

## **Capitolul II INFORMAȚII PROIECT**

Art. 4 Colegiul Național “Ștefan cel Mare” Târgu Neamț, în calitate de beneficiar, în parteneriat cu Județul Neamț, implementează, în perioada 09.04.2021 – 08.10.2023, proiectul „ACASA - Alături de Copii prin Acțiuni de Sprijin Avansat!”, cofinanțat din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, Axa prioritară 4: **Educație și competențe**, cod apel: **POCU/784/6/24/ Operațiune compozită OS 6.2, OS 6.3.**

*Obiectivul general* al proiectului este reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul prescolar, primar și secundar de calitate pentru 270 de prescolari și elevi cu părinți plecați la muncă în străinătate, cu vârste cuprinse între 3-16 ani, din 3 școli din județul Neamț, prin măsuri integrate educationale și sociale, precum și prin activități de educație parentală și consiliere socială dedicate celor 200 părinți/tutori/persoane care au în grijă copiii cu părinți plecați la muncă în străinătate.

Obiectivele specifice ale proiectului

OS1: Dezvoltarea și furnizarea de servicii și măsuri integrate constând din programe de suport educațional, consiliere și îndrumare, ateliere pentru dobândirea de competențe TIC, tabere școlare, ajutor financiar pentru un număr de 270 copii/elevi, înscriși la Colegiul Național Ștefan cel Mare Tg Neamț, Școala Gimnazială nr. 1 comuna Raucești, Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă (CSEI) Tg. Neamț în vederea stimulării participării la educație și prevenire a fenomenului de parasire timpurie a școlii.

OS2: Dezvoltarea și furnizarea de servicii de consiliere socială și educație parentală pentru un număr de 200 de părinți/tutori/persoane care au în grijă copiii cu părinți plecați la muncă în străinătate selectați dintre reprezentanții celor 270 de copii/elevi din GT.

OS3: Dezfasurarea a 4 campanii regionale de informare și conștientizare și dezvoltarea unei rețele de parteneri școală-autorități și instituții locale-ONG-uri-comunitate în vederea reducerii efectelor migrației asupra copiilor, a identificării, protecției și monitorizării copiilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate, precum și în scopul asigurării sustenabilității din perspectiva instituțională și financiară

## **Capitolul III OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE**

Art. 5 Obiectul anunțului se referă la selectarea, în cadrul echipei de implementare a Beneficiarului – Colegiul Național “Ștefan cel Mare” Târgu Neamț, a unor experți în afara organigramei instituției.



În vederea atingerii rezultatelor proiectului din Cererea de finanțare, beneficiarul va selecta și contracta experți pe perioadă determinate, potrivit Tabelului 1.

<b>Nr crt</b>	<b>Denumirea postului</b>	<b>Număr experți</b>	<b>Număr luni</b>	<b>Nr. total ore/proiect</b>	<b>Nr. ore/zi/lună</b>	<b>Punct de lucru</b>
<b>1</b>	Profesor îndrumător – română S	2	<b>20</b>	<b>1304</b>	În medie 65 ore/lună	Colegiul Național “Ștefan cel Mare” Târgu Neamț
<b>2</b>	Profesor îndrumător – matematică S	2	<b>20</b>	<b>1304</b>	În medie 65 ore/lună	Colegiul Național “Ștefan cel Mare” Târgu Neamț
<b>3</b>	Profesor îndrumător – engleză S	2	<b>20</b>	<b>1304</b>	În medie 65 ore/lună	Colegiul Național “Ștefan cel Mare” Târgu Neamț
<b>4</b>	Profesor îndrumător – biologie S	1	<b>20</b>	<b>1234</b>	În medie 61 de ore/lună	Colegiul Național “Ștefan cel Mare” Târgu Neamț
<b>5</b>	Profesor îndrumător – fizică S	1	<b>20</b>	<b>1234</b>	În medie 61 de ore/lună	Colegiul Național “Ștefan cel Mare” Târgu Neamț
<b>6</b>	Profesor îndrumător – chimie S	1	<b>20</b>	<b>1234</b>	În medie 61 de ore/lună	Colegiul Național “Ștefan cel Mare” Târgu Neamț
<b>7</b>	Profesor îndrumător - invatamant primar S	1	<b>20</b>	<b>910</b>	În medie 45 ore/lună	Colegiul Național “Ștefan cel Mare” Târgu Neamț
<b>8</b>	Profesor îndrumător - invatamant prescolar S	1	<b>20</b>	<b>694</b>	În medie 34 ore/lună	Școala Gimnazială Răucești
<b>9</b>	Profesor îndrumător - invatamant primar S	1	<b>20</b>	<b>1504</b>	În medie 75 ore/lună	Școala Gimnazială Răucești



<b>10</b>	Profesor îndrumător – română S	1	<b>20</b>	<b>1415</b>	În medie 70 ore/lună	Școala Gimnazială Răucești
<b>11</b>	Profesor îndrumător – matematică S	1	<b>20</b>	<b>119</b>	Conform calendarului întocmit împreună cu Beneficiarul	Școala Gimnazială Răucești
<b>12</b>	Profesor îndrumător – engleză S	1	<b>20</b>	<b>119</b>	Conform calendarului întocmit împreună cu Beneficiarul	Școala Gimnazială Răucești
<b>13</b>	Profesor îndrumător – biologie S	1	<b>20</b>	<b>102</b>	Conform calendarului întocmit împreună cu Beneficiarul	Școala Gimnazială Răucești
<b>14</b>	Profesor îndrumător – fizică S	1	<b>20</b>	<b>102</b>	Conform calendarului întocmit împreună cu Beneficiarul	Școala Gimnazială Răucești
<b>15</b>	Profesor îndrumător – chimie S	1	<b>20</b>	<b>102</b>	Conform calendarului întocmit împreună cu Beneficiarul	Școala Gimnazială Răucești
<b>16</b>	Profesor suport CES S	1	<b>20</b>	<b>1360</b>	68 ore/lună	CSEI Tg. Neamt
<b>17</b>	Consilier școlar S	1	<b>15</b>	<b>1260</b>	84 ore/lună	Colegiul Național “Ștefan cel Mare” Târgu Neamț
<b>18</b>	Consilier școlar S	1	<b>15</b>	<b>1260</b>	84 ore/lună	Școala Gimnazială Răucești
<b>19</b>	Consilier școlar S	1	<b>15</b>	<b>1260</b>	84 ore/lună	CSEI Tg. Neamt
<b>20</b>	Expert activități extracurriculare TIC S	1	<b>18</b>	<b>756</b>	42 ore/luna	Colegiul Național “Ștefan cel Mare” Târgu Neamț
<b>21</b>	Expert activități extracurriculare activități pentru dobândirea de abilități sociale relaționate	1	<b>18</b>	<b>756</b>	42 ore/luna	Colegiul Național “Ștefan cel Mare” Târgu



	cu învățarea S					Neamț
--	----------------	--	--	--	--	-------

Tabelul 1. *Experți pentru asigurarea expertizei necesare realizării activităților aferente atingerii rezultatelor proiectului „ACASA - Alături de Copii prin Acțiuni de Sprijin Avansat!”*, conform Cererii de finanțare

## Capitolul IV CONDIȚII GENERALE

### Art. 6 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;
- d) are cel puțin un an experiență specifică;
- 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.

## Capitolul V

### TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS

#### **Profesor îndrumator S**

- a) Denumire expert: **Profesor îndrumator S (limba română, matematică, limba engleză, biologie, fizică, chimie), Cod COR 233002 profesor în învățământul gimnazial**
- b) Număr posturi vacante: 15 experți
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: în intervalul 09.10.2021 - 08.10.2023
- d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:
- e) Activități în care este implicat: A2.2 Desfășurarea de programe de suport educațional (activități remediale și de performanță, activități pentru dobândirea de abilități sociale relaționate cu învățarea, activități de îndrumare vocatională)
- f) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Responsabilități/atribuții
Profesor specialitate / remediere / performanta / îndrumare – română/engleză/matematică/	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stabileste planul si ordinea de derulare a activitatilor cercului;</li> <li>- Asigura caracterul interactiv al derularii activitatilor cercului cu scolarii;</li> <li>- Soluzioneaza diferitele dificultati aparute în derularea activitatilor;</li> <li>- Raspunde de confidentialitatea datelor la care are acces.</li> <li>- Participa la intalnirile echipei de proiect</li> <li>- Întocmeste documentele de evidenta si de raportare a activitatii.</li> </ul>



fizică/chimie/biologie	<ul style="list-style-type: none"><li>- Activitati in care este implicat: A2.2</li><li>- Asigura/participa la organizarea practica si metodologica si la derularea de cercuri educationale pentru scolari, inclusiv cele de pregatire pentru Evaluarea Nationala</li><li>- Se informeaza cu privire la regulile de implementare ale proiectului conform documentelor programatice;</li><li>- Adapteaaza programul de activitati în functie de particularitatile beneficiarului si de situatiile noi aparute</li><li>- Mentine integritatea si siguranta copiilor</li><li>- Se ocupa cu instruirea scolarii prin organizarea de cercuri domenii de competente romana/matematica/engleza/biologie/fizica/chimie si pregatire pentru evaluarea nationala</li><li>- Realizeaza planificarea lunara sau semestriala a activitatilor pe care le va desfasura</li><li>- Programeaza în timp activitaþile cu realism, flexibilitate si disponibilitate în functie de capacitatile si particularitatile proiectului, conform normelor si procedurilor legale;</li><li>- Revizuieste periodic planificarea calendaristica si o ajusteaza tinând cont de rezultatele evaluarilor initiale, continue sau sumative; identifica masurile ameliorative pentru copiii cu dificultati de invatare si a masurilor de dezvoltare pentru copiii cu performante.</li></ul>
------------------------	---

g) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii superioare minim 3 ani
- Experienta solicitata – minim 1 an - Profesor îndrumator de specialitate (romana/matematica/engleza/biologie/fizica/chimie)
- Abilitati de comunicare, Ascultare activa, Lucru in echipa, Competente de evaluare si îndrumare

h) Constituie avantaje:

- Comunicare si gestionarea informatiei
- Competente digitale
- Competente organizatorice si planificare

i) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- 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;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

**Profesor îndrumator invatamant primar**



- a) Denumire expert: **Profesor îndrumator invatamant primar S, Cod COR 341401 învățător**  
 b) Număr posturi vacante: 2 experți  
 c) Perioada estimată pentru derularea activității: în intervalul 09.10.2021 - 08.10.2023  
 d) Activitati in care este implicat: A2.2 Desfășurarea de programe de suport educațional (activități remediale și de performanță, activități pentru dobândirea de abilități sociale relaționate cu învățarea, activități de îndrumare vocationala)  
 e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Responsabilități/atribuții
<p>Profesor îndrumator invatamant primar S - (2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigura/participa la organizarea practica si metodologica si la derularea de cercuri educationale pentru scolari, nivel primar</li> <li>- Se informeaza cu privire la regulile de implementare ale proiectului conform documentelor programatice;</li> <li>- Adapteaza programul de activitati în functie de particularitatile beneficiarului si de situatiile noi aparute</li> <li>- Mentine integritatea si siguranta copiilor</li> <li>- Se ocupa cu instruirea scolarii prin organizarea de cercuri în urmatoarele domenii de competente: stiinte si explorarea mediului, dezvoltare a comunicarii si abilitatilor sociale interpersonale, arta si sport</li> <li>- Realizeaza planificarea lunara sau semestriala a activitatilor pe care le va desfasura</li> <li>- Programeaza în timp activitatile cu realism, flexibilitate si disponibilitate în functie de capacitatea si particularitatile proiectului, conform normelor si procedurilor legale;</li> <li>- Revizuieste periodic planificarea calendaristica si o ajusteaza tinând cont de rezultatele evaluarilor initiale, continue sau sumative; identifica masurile ameliorative pentru copiii cu dificultati de invatare si a masurilor de dezvoltare pentru copiii cu performante.</li> <li>- Selecteaza modalitatile si procedurile de lucru si elaboreaza structura pentru activitatile cercurilor educationale pentru scolari si faciliteaza procesul de învățare si de dezvoltare prin crearea unor situatii de învățare adecvate dezvoltarii personale si scolare;</li> <li>- Se ocupa cu organizarea si monitorizarea impactului activitatilor cercurilor educationale pentru scolari</li> <li>- Se ocupa cu organizarea si monitorizarea impactului activitatilor cercurilor educationale pentru scolari</li> <li>- Stabileste planul si ordinea de derulare a activitatilor cercului;</li> <li>- Asigura caracterul interactiv al derularii activitatilor cercului cu scolarii;</li> <li>- Soluzioneaza diferitele dificultati aparute în derularea activitatilor;</li> <li>- Raspunde de confidentialitatea datelor la care are acces.</li> <li>- Participa la intalnirile echipei de proiect</li> <li>- Întocmeste documentele de evidenta si de raportare a activitatii.</li> <li>- Activitati in care este implicat: A2.2</li> </ul>

- f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):  
 - Studii medii/postliceale - 3 ani





- Experienta in activitati educationale destinate copiilor si elevilor de varsta scolara – minim 1 an
- Abilitati de comunicare, Ascultare activa, Lucru in echipa, Competente de evaluare si indrumare
- g) Constituie avantaje:
  - Comunicare si gestionarea informatiei
  - Competente digitale
  - Competente organizatorice si planificare
- h) Abilități:
  - capacitate de lucru în echipă;
  - 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;
  - capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
  - capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
  - capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
  - capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

### **Profesor îndrumator prescolar S**

- a) Denumire expert: **Profesor îndrumator prescolar S, Cod COR 341501 educatoare**
- b) Număr posturi vacante: 1 expert
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: în intervalul 09.10.2021 - 08.10.2023
- d) Activitati in care este implicat: A2.2 Desfășurarea de programe de suport educațional (activități remediale și de performanță, activități pentru dobândirea de abilități sociale relaționate cu învățarea, activitati de indrumare vocationala)
- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

<b>Denumire post vacant/expert</b>	<b>Responsabilități/atribuții</b>
<p style="text-align: center;">Profesor specialitate / remediere / performanta / îndrumare - invatamant preșcolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ocupa cu instruirea prescolarilor prin organizarea de cercuri în următoarele domenii de competente: dezvoltarea limbajului si a comunicarii, dezvoltarea cognitiva si cunoasterea lumii, dezvoltare socio-emotionala, dezvoltarea fizica – sanatate si igiena personala</li> <li>- Realizeaza planificarea lunara sau semestriala a activitatilor pe care le va desfasura</li> <li>- Programeaza în timp activitatile cu realism, flexibilitate si disponibilitate în functie de capacitatele si particularitatile proiectului, conform normelor si procedurilor legale;</li> <li>- Intocmeste planificarea si este responsabil pentru desfasurarea Gradinitelor de vara, conform cerintelor din cererea de finantare</li> <li>- Revizuieste periodic planificarea calendaristica si o ajusteaza tinând cont de rezultatele evaluarilor initiale, continue sau sumative; identifica masurile ameliorative pentru copiii cu dificultati de invatare si a masurilor de dezvoltare pentru copiii cu performante.</li> <li>- Promoveaza dezvoltarea sociala, fizica si intelectuala a copiilor sub varsta necesara pentru scoala primara, prin furnizarea de activitati educative si distractive.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adapteaza programul de activitati în functie de particularitatile beneficiarului si de situatiile noi aparute</li> <li>- Mentine integritatea si siguranta copiilor</li> <li>- Sustine cresterea si educatia timpurie ale copilului, planificarea activitatilor destinate copilului, pentru a asigura siguranta sa emotionala, pentru amenajarea adecvata a mediului social si fizic al copilului prescolar, pentru susținerea implicării copilului în alegerea si realizarea activitatilor de crestere, îngrijire si educatie</li> <li>- Se informeaza cu privire la regulile de implementare ale proiectului conform documentelor programatice;</li> </ul>
--	---

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii medii/postliceale - 3 ani
- Experienta specifica cu prescolarii – minim 1 an
- Abilitati de comunicare, Ascultare activa, Lucru in echipa, Competente de evaluare si indrumare

g) Constituie avantaje:

- Comunicare si gestionarea informatiei
- Competente digitale
- Competente organizatorice si planificare

h) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- 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;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

### **Profesor îndrumator - suport CES S**

- a) Denumire expert: **Profesor îndrumator - suport CES S, Cod COR 233001 profesor in invatamantul liceal, postliceal**
- b) Număr posturi vacante: 1
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: în intervalul 09.10.2021 - 08.10.2023
- d) Activitati in care este implicat: A2.2 Desfășurarea de programe de suport educațional (activități remediale și de performanță, activități pentru dobândirea de abilități sociale relaționate cu învățarea, activitati de indrumare vocationala)
- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

<b>Denumire post vacant/expert</b>	<b>Responsabilități/atribuții</b>
Profesor suport CES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigura/participa la organizarea practica si metodologica si la derularea de cercuri educationale pentru scolari,</li> <li>- Se informeaza cu privire la regulile de implementare ale proiectului conform documentelor programatice;</li> <li>- Adapteaza programul de activitati în functie de particularitatile</li> </ul>

	<p>beneficiarului si de situatiile noi aparute</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mentine integritatea si siguranta copiilor</li><li>- Realizeaza planificarea lunara sau semestrială a activitatilor pe care le va desfasura</li><li>- Programeaza în timp activitatile cu realism, flexibilitate si disponibilitate în functie de capacitatile si particularitatile proiectului, conform normelor si procedurilor legale;</li><li>- Revizuieste periodic planificarea calendaristica si o ajusteaza tinând cont de rezultatele evaluarilor initiale, continue sau sumative; identifica masurile ameliorative pentru copiii cu dificultati de invatare si a masurilor de dezvoltare pentru copiii cu performante.</li><li>- Selecteaza modalitatile si procedurile de lucru si elaboreaza structura pentru activitatile cercurilor educationale pentru scolari si faciliteaza procesul de învățare si de dezvoltare prin crearea unor situatii de învățare adecvate dezvoltarii personale si scolare;</li><li>- Se ocupa cu organizarea si monitorizarea impactului activitatilor cercurilor educationale pentru scolari</li><li>- Stabileste planul si ordinea de derulare a activitatilor cercului;</li><li>- Asigura caracterul interactiv al derularii activitatilor cercului cu scolarii;</li><li>- Soluzioneaza diferitele dificultati aparute în derularea activitatilor;</li><li>- Raspunde de confidentialitatea datelor la care are acces.</li><li>- Participa la intalnirile echipei de proiect</li><li>- Întocmeste documentele de evidența si de raportare a activitatii.</li><li>- Activitati in care este implicat: A2.2</li></ul>
--	---

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii superioare minim 3 ani
- Experienta specifica, suport CES – minim 1 an
- Abilitati de comunicare, Ascultare activa, Lucru in echipa, Competente de evaluare si indrumare

g) Constituie avantaje:

- Comunicare si gestionarea informatiei
- Competente digitale
- Competente organizatorice si planificare

h) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- 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;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

**Consilier școlar**



- a) Denumire expert: **Consilier școlar, Cod COR 235903 consilier școlar**
- b) Număr posturi vacante: 3
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: în intervalul 09.10.2021 - 08.10.2023
- d) Activitati in care este implicat: A2.3 Desfășurarea de activități de consiliere în vederea acordării de suport emoțional/psihologic grupului țintă, A3.1 Desfășurarea de activități de educație parentală și comunicare cu părinții din străinătate, părintele din România sau persoana în grija căreia a rămas copilul
- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Responsabilități/atribuții
Consilier școlar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabil de consiliere și îndrumarea copiilor și părinților aflați în situații dificile ce depășesc competența cadrului didactic îndrumător</li> <li>- Utilizează instrumente de prevenire/intervenție pentru a-i sprijini pe părinți să își dezvolte practici parentale sănătoase</li> <li>- Oferă servicii psiho-sociale de sprijin pentru toți copiii și elevii cuprinși în grupul țintă, în vederea traversării perioadei separării de părinți</li> <li>- Concepe propriile activități de informare și consiliere și elaborează strategia de lucru cu accent pe rezolvarea de probleme</li> <li>- Este responsabil cu elaborarea tuturor metodologiilor de consiliere</li> <li>- Selectează modalitățile și procedurile de lucru pentru programele de consiliere și facilitează procesul de învățare și de dezvoltare prin participarea activă, practică, nu doar teoretică a participanților</li> <li>- Elaborează structura sesiunilor individuale și de grup în vederea dezvoltării personale pentru copii și elevi</li> <li>- Elaborează structura sesiunilor individuale și de grup în vederea dezvoltării abilităților parentale în acord cu caracteristicile părinților și vârsta copiilor;</li> <li>- Planifică, organizează și desfășoară activități de comunicare cu părinții din străinătate</li> <li>- Asigură caracterul interactiv al tuturor programelor de consiliere desfășurate;</li> <li>- Soluționează diferitele dificultăți aparute în derularea activităților;</li> <li>- Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces;</li> <li>- Verifică periodic programul stabilit sub aspectul metodologiei, în vederea asigurării respectării termenelor.</li> <li>- Asigură servicii de consiliere și asistență individuală și colectivă pentru copii și părinți;</li> <li>- Elaborează, administrează și interpretează chestionarele de satisfacție ale beneficiarilor</li> <li>- Folosește platforma pentru gestiunea traiectului educațional și a comunicării cu părinții</li> <li>- Este implicat în activitățile A2.3, A3.1</li> </ul>

- f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):
- Studii superioare minim 3 ani
  - Experiența specifică: activități de consiliere cu copii/elevi – minim 1 an



- Abilitati de comunicare, Ascultare activa, Lucru in echipa, Competente de evaluare si indrumare
- g) Constituie avantaje:
  - Comunicare si gestionarea informatiei
  - Competente digitale
  - Competente organizatorice si planificare
- h) Abilități:
  - capacitate de lucru în echipă;
  - 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;
  - capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
  - capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului
  - științific;
  - capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
  - capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

### **Expert activități TIC**

- a) Denumire expert: **Expert activități extracurriculare TIC, 233001 profesor in invatamantul liceal, postliceal**
- b) Număr posturi vacante: 1
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: în intervalul 09.10.2021 - 08.10.2023
- d) Activitati in care este implicat: A2.4 Desfășurarea de ateliere pentru dobândirea de competențe TIC, A2.5 Desfășurarea de tabere școlare
- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

<b>Denumire post vacant/expert</b>	<b>Responsabilități/atribuții</b>
Expert activități extracurriculare TIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigura/participa la organizarea practica si metodologica si la derularea de cercuri educationale pentru scolari, in domeniul TIC</li> <li>- Se informeaza cu privire la regulile de implementare ale proiectului conform documentelor programatice;</li> <li>- Adapteaza programul de activitati în functie de particularitatile beneficiarului si de situatiile noi aparute</li> <li>- Mentine integritatea si siguranta copiilor</li> <li>- Realizeaza planificarea lunara sau semestrială a activitatilor pe care le va desfasura</li> <li>- Programeaza în timp activitatile cu realism, flexibilitate si disponibilitate în functie de capacitatile si particularitatile proiectului, conform normelor si procedurilor legale;</li> <li>- Revizuieste periodic planificarea calendaristica si o ajusteaza tinând cont de rezultatele evaluarilor initiale, continue sau sumative; identifica masurile ameliorative pentru copiii cu dificultati de invatare si a masurilor de dezvoltare pentru copiii cu performante.</li> <li>- Selecteaza modalitatile si procedurile de lucru si elaboreaza structura pentru activitatile cercurilor educationale pentru scolari si faciliteaza procesul de învățare si de dezvoltare prin crearea unor situatii de</li> </ul>

	<p>învatare adecvate dezvoltarii personale si scolare;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ocupa cu organizarea si monitorizarea impactului activitatilor cercurilor educationale pentru scolari</li> <li>- Stabileste planul si ordinea de derulare a activitașilor cercului;</li> <li>- Asigura caracterul interactiv al derularii activitatilor cercului cu scolarii;</li> <li>- Soluționeaza diferitele dificultăși aparute în derularea activitatilor;</li> <li>- Raspunde de confidentialitatea datelor la care are acces.</li> <li>- Participa la intalnirile echipei de proiect</li> <li>- Întocmeste documentele de evidenta si de raportare a activitatii.</li> <li>- Activitati in care este implicat: A2.4, A2.5</li> </ul>
--	---

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii superioare minim 3 ani
- Experienta specifica – minim 1 an
- Abilitati de comunicare, Ascultare activa, Lucru in echipa, Competente digitale
- Comunicare si gestionarea informatiei
- Competente organizatorice si planificare

g) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- 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;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului
- științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

**Expert activitati abilitati sociale S**

- a) Denumire expert: **Expert activități extracurriculare activități pentru dobândirea de abilități sociale relaționate cu învățarea, Cod COR 233001 profesor in invatamantul liceal, postliceal**
- b) Număr posturi vacante: 1
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: în intervalul 09.10.2021 - 08.10.2023
- d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: Activitati in care este implicat: A2.2 Desfășurarea de programe de suport educațional (activități remediale și de persformanță, activități pentru dobândirea de abilități sociale relaționate cu învățarea, activitati de indrumare vocationala), A2.5 Desfășurarea de tabere școlare
- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Responsabilități/atribuții
Expert activități extracurriculare activități pentru dobândirea de	- Asigura/participa la organizarea practica si metodologica si la derularea de activitati extracurriculare activitati pentru dobândirea de abilitati sociale relationate cu învățarea pentru scolari

abilități sociale relaționate cu învățarea	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se informeaza cu privire la regulile de implementare ale proiectului conform documentelor programatice;</li><li>- Adapteaza programul de activitati în functie de particularitatile beneficiarului si de situatiile noi aparute</li><li>- Mentine integritatea si siguranta copiilor</li><li>- Realizeaza planificarea lunara sau semestrială a activitatilor pe care le va desfasura</li><li>- Programeaza în timp activitățile cu realism, flexibilitate si disponibilitate în functie de capacitatile si particularitatile proiectului, conform normelor si procedurilor legale;</li><li>- Revizuieste periodic planificarea calendaristica si o ajusteaza tinând cont de rezultatele evaluarilor initiale, continue sau sumative; identifica masurile ameliorative pentru copiii cu dificultati de invatare si a masurilor de dezvoltare pentru copiii cu performante.</li><li>- Selecteaza modalitatile si procedurile de lucru si elaboreaza structura pentru activitatile cercurilor educationale pentru scolari si faciliteaza procesul de învățare si de dezvoltare prin crearea unor situatii de învățare adecvate dezvoltarii personale si scolare;</li><li>- Se ocupa cu organizarea si monitorizarea impactului activitatilor cercurilor educationale pentru scolari</li><li>- Stabileste planul si ordinea de derulare a activitatilor cercului;</li><li>- Asigura caracterul interactiv al derularii activitatilor cercului cu scolarii;</li><li>- Soluzioneaza diferitele dificultati aparute în derularea activitatilor;</li><li>- Raspunde de confidentialitatea datelor la care are acces.</li><li>- Participa la intalnirile echipei de proiect</li><li>- Întocmeste documentele de evidenta si de raportare a activitatii.</li><li>- Activitati in care este implicat: A2.2</li></ul>
---	--

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii superioare minim 3 ani
- Experienta specifica – minim 1 an
- Abilitati de comunicare, Ascultare activa, Lucru in echipa

g) Constituie avantaje:

- Comunicare si gestionarea informatiei
- Competente digitale
- Competente organizatorice si planificare

h) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
- 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;
- capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
- capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
- capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
- capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.





## Capitolul VI DOSARUL DE CONCURS

Art. 7 În conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Declarație de disponibilitate;
- 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 (ex. adeverințe de vechime, recomandări), calificările specifice aferente poziției;
- f) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide – adresa de e-mail și număr de telefon – și funcția vizată în proiect);
- g) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- h) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

### I. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):

- GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE - **Program pilot de stimulare a participării la educație a copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate**
- Strategia Guvernului României de Incluziune a Cetățenilor Români aparținând Minorității Romilor 2012-2020 [http://www.anr.gov.ro/docs/Site2014/Strategie/Strategie\\_final\\_18-11-2014.pdf](http://www.anr.gov.ro/docs/Site2014/Strategie/Strategie_final_18-11-2014.pdf)
- Strategia Națională privind Reducerea Părăsirii Timpurii a Școlii <https://www.edu.ro>
- Strategia pentru Învățarea pe tot Parcursul Vieții <https://www.edu.ro>
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011

## Capitolul VII MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune dosarul de candidatură scanat pe e-mail [colegiulstefantgnt@yahoo.com](mailto:colegiulstefantgnt@yahoo.com), prin curier sau la sediul Colegiul Național „Ștefan cel Mare” din Târgu Neamț, str. Ștefan cel Mare, nr. 67, jud. Neamț, până la data de 14.09.2021 ora 12.

În cazul în care se transmite prin curier/poștă, dosarul de candidatură va fi însoțit de o scrisoare de înaintare, care va conține obligatoriu cel puțin următoarele informații:

În atenția dnei Adina Margine – Manager de proiect, poziția pentru care se candidează și denumirea proiectului, date de contact candidat (adresă de e-mail și număr de telefon).





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

### **Capitolul VIII. PROBELE DE CONCURS**

Concursul constă în parcurgerea a două etape, astfel:

a) Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor;

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul Colegiul Național “Ștefan cel Mare” Târgu Neamț și pe pagina web <https://cnsm.ro/> a Colegiul Național “Ștefan cel Mare” Târgu Neamț.

Eventualele contestații vor fi depuse la Colegiul Național “Ștefan cel Mare” Târgu Neamț sau online la adresa de e-mail [colegiulstefantgnt@yahoo.com](mailto:colegiulstefantgnt@yahoo.com) în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul Colegiul Național “Ștefan cel Mare” Târgu Neamț pe pagina web a <https://cnsm.ro/> la adresa Târgu Neamț, bd. Ștefan cel mare, nr. 67, jud. Neamț, în termen de maxim 24 ore, prin specificarea mențiunii “admis” sau “respins”.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la interviu.

b) Interviul online/la sediul Angajatorului, pe baza baremelor /grilelor de evaluare/punctaj stabilite de către Comisia de Selecție. Rezultatul probei de interviu nu poate fi contestat.

Ca urmare a desfășurării interviului, 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.

Candidații declarați admiși vor prezenta documentele depuse, în original, pentru verificarea conformității.

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.

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

<b><u>Perioada</u></b>	<b><u>Activitatea (după caz)</u></b>
27.08.2021	Publicarea anunțului de selecție
14.09.2021, ora 12.00	Depunerea dosarelor
15.09.2021	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
15.09.2021, ora 18.00	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale  
2014-2020

16.09.2021, ora 18.00	Depunerea eventualelor contestații
17.09.2021	Soluționarea eventualelor contestații
17.09.2021, ora 18.00	Afișarea rezultatelor selecției finale în urma depunerii contestațiilor
20.09.2021	Interviul
20.09.2021, ora 18,00	Afișarea rezultatelor în urma interviului

Afișat astăzi 27.08.2021, pe site-ul Colegiului Național “Ștefan cel Mare” Târgu Neamț  
<https://cnsm.ro/>

Reprezentant legal,  
Dir. adj. Bălțătescu Cătălin