

9. ANEXE

ANEXA 1 - Anunț selecție

Program: „Programul Educație și Ocupare 2021-2027“

Obiectiv de politică: 4 „Europa mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale“

Prioritate: P08 „Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic“ Obiectiv specific: ESO4.5 „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)“

Numărul de identificare al proiectului: ID MySmis 2021+: 311455

Titlul proiectului: EDUCATIE SI COMPETENTE PRIN STAGII DE PRACTICA

Numele solicitantului: COLEGIUL "EMIL NEGRUTIU"

Nr 232.1 din 26. 02.2025

ANUNȚ SELECTIE SI RECRUTARE ECHIPA DE MANAGEMENT/IMPLEMENTARE

Colegiul "Emil Negrutiu" este Beneficiara unei finantari FSE in cadrul proiectului: **EDUCATIE SI COMPETENTE PRIN STAGII DE PRACTICA**, număr de identificare al proiectului ID MySmis 2021+: 311455, finanțat în cadrul Programului: Programul Educație și Ocupare 2021-2027, **Obiectiv de politică: 4** „Europa mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale“, **Obiectiv specific: ESO4.5** „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe- cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)“

9.1 INFORMATII DESPRE PROIECT

Obiectivul General al proiectului nostru il reprezinta imbunatatirea calitatii, a caracterului incluziv, a eficacitatii și a relevantei sistemelor de educatie și formare pentru piata muncii, pentru a sprijini dobândirea de competente-cheie, prin parcurgerea de programe de pregătire practică, de către 252 elevi ai Colegiului "Emil Negrutiu" Turda.

Scopul cererii de finantare este de a creste rata de participare a elevilor din cadrul Colegiului "Emil Negrutiu" din Turda, la programele de invatare la locul de munca prin stagii de practica si activități informale si non-formale din cadrul parteneriatelor existente precum si nou infiintate care sa faciliteze inserția pe piata muncii a absolventilor.

Obiective specifice

OS1. Dezvoltarea de parteneriate sustenabile, existente sau nou infiintate intre Colegiul "Emil Negrutiu" Turda si partenerii de practică (societati comerciale/ structuri asociative, potentiali angajatori ai viitorilor absolventi), in vederea organizarii de stagii de practica în conformitate cu reglementările nationale aplicabile.

OS2. Sustinerea si promovarea unui sistem de informare coordonata de la sectorul privat catre unitatea de invatamant, respectiv Colegiul "Emil Negrutiu" Turda, privind nevoile lor de instruire precum si feedback de la unitatea de invatamant catre sectorul privat, catre parintii/tutorii elevilor, către mediul academic, catre elevii participanti, sistem care sa raspunda nevoilor actuale și viitoare ale pieteii muncii la nivel regional /local

OS3. Dezvoltarea aptitudinilor de munca prin desfasurarea de stagii de practica la agenti economici pentru un numar de 252 elevi înmatriculati în cadrul colegiului "Emil Negrutiu" Turda, la calificările: Brutar-patiser-preparator produse făinoase, Bucatar, Ospătar (chelner) vânzător în unități de alimentati, tehnician Veterinar, tehnician în Turism,.

OS4. Dezvoltarea aptitudinilor de munca prin desfasurarea de stagii de practica în cadrul unui laborator tehnologic de industrie alimentara realizat în parteneriat prin proiect, pentru un numar de 252 elevi înmatriculati în cadrul colegiului "Emil Negrutiu" Turda, la calificările: Brutar-patiser-preparator produse făinoase, Bucatar, Ospătar (chelner) vânzător în unități de alimentati, tehnician Veterinar, tehnician în Turism.

Proiectul are ca beneficiar pe Colegiul nostru, partenerul este INFO MIAD Campia Turzii, iar persoanele din grupul țintă sunt elevi exclusiv din cadrul instituției noastre.

Obiectivul general al proiectului este dezvoltarea de acțiuni specifice de asistență si suport prin cofinanțare din fonduri nerambursabile FSE+ pentru îmbunătățirea calitatii, a caracterului incluziv, a eficacității si relevanței competențelor obținute prin metode de învățare la locul de munca (Stagii de practica) prin parteneriate sustenabile cu sisteme de informare coordonata pentru cresterea accesibilității si atractivității învățământului profesional si tehnic in calificari ISCED 3-4 in Regiunea Nord Vest pentru un grup ținta eligibil cf ghid specific de 252 de Elevi inmatriculați in IPT. Corolarul proiectului este dezvoltarea de competențe certificate cerute pe piața muncii prin stagii de practica la potențiali angajatori pentru minim 252 de persoane GT.

Durata proiectului este de 30 de luni de la data contractării, cu un buget total aprobat de **Buget total aprobat= 2.462.692,44RON lei**

	Total proiect	Total nerambursabil	Total contribuție proprie
COLEGIUL EMIL NEGRUTIU /	1.427.617,72RON	1.399.050,23RON	28.567,49RON
INFO MIAD SRL	1.035.074,72RON	983.324,98RON	51.749,74RON

Scopul principal al parteneriatului este adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor din ÎPT prin organizarea de stagii de practică pentru elevi, precum și creștere a ponderii elevilor cuprinși în învățământul profesional și tehnic prin furnizarea de facilități și măsuri de sprijin efectiv. Pentru atingerea obiectivului vor fi implementate activități specifice integrate menite să îmbunătățească rata de participare a elevilor la programele de învățare la locul de muncă, aspect care să faciliteze inserția pe piața muncii a elevilor din învățământul profesional și tehnic.

Activitățile proiectului ce se vor derula cu finanțare prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027, Obiectiv specific: ESO4.5 „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)” sunt:

A1.1 Managementul proiectului

A2.1. Achiziții de bunuri și servicii și servicii

A3.1 Informare și publicitate

A4. 1 Dezvoltarea sistemului de învățare la locul de muncă

A5.1. Coordonare grup țintă; Identificare, informare și direcționare la programe de formare la nivelul angajatorilor

A5.2. Dezvoltarea și derularea programelor de învățare la locul de muncă – stagii de practică la societăți comerciale, potențiali angajatori ai viitorilor absolvenți

A5.3. Dezvoltare de competențe și abilități pentru elevii din grupul țintă prin instruire practică în laboratorul tehnologic de industrie alimentară și alimentația publică

9.2.OBIECTUL ANUNTULUI DE SELECTIE:

Scopul anunțului de selecție este acela de a recruta experți în afara organigramei organizației pentru implementarea proiectului „EDUCATIE SI COMPETENTE PRIN STAGII DE PRACTICA ”, cod SMIS 311455. (proiect finanțat în cadrul Programului Educație și Ocupare 2021-2027, cod proiect PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3/311455)

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

Locația: municipiul TURDA, jud. CLUJ

Codul ocupatieii	Poziția în proiect și organizația	PREGĂTIREA NECESARĂ POSTULUI DE MUNCĂ	Categoria în care se încadrează expertul conform Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII GENERALE	Experiență profesională solicitată, specifică relevantă conform CV și documente suport (ani)	Sub)activitatea nr. si denumire	Angajator	Nr.ore/ expert /luna
242101 - Manager	Manager de proiect	De bază - Studii superioare de lunga durata - 4 ani Studii de de specialitate - cursuri de perfectionare în domeniul formarii, management educational -1	Manager de proiect, 5-10 ani	- Experienta profesionala specifica în management/ functii de conducere si coordonare - 6 ani - Experienta profesionala specifica în coordonare proiecte/parteneriate - 5 ani - Experienta profesionala specifica: 6 ani	A1. Managementul proiectului/ A1.1 Managementul proiectului; A2. Activitate transversala-Achizitii de bunuri si servicii/ A2.1. Achizitii de bunuri si servicii	Colegiul "Emil Negruțiu" Turda	84

121125 - Manager financiar	Responsabil financiar	De bază - Studii superioare de lunga durată în domeniul economic- 4 ani	Responsabil financiar, sub 5 ani	- Experienta profesionala specifică: 3 ani	A1. Managementul proiectului/ A1.1 Managementul proiectului	Colegiul "Emil Negruțiu" Turda	64
235103- consilier învățământ	Expert coordonare, monitorizare grup tinta	Educație solicitata: Nivelul de studii: Studii superioare de lunga durată - 4 ani	Expert, 5-10 ani	Experienta în instruire/formare profesionala a elevilor din învățământul preuniversitar/ Consiliere si orientare scolara. - minim 10 ani; Experienta generala in domeniul invatamantului - minim 10 ani	A5. Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de muncă/ A5.1. Coordonare grup tinta; Identificare, informare si directionare la programe de formare la nivelul angajatorilor	Colegiul "Emil Negruțiu" Turda	76
235103- consilier învățământ	Coordonator practică beneficiar 1	Studii superioare	Expert, sub 5 ani	Experienta specifica de coordonare activitati/ instruire elevi - 3 ani Experienta generala in domeniul invatamantului - 4 ani	A5. Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de muncă/ A5.2. Dezvoltarea si derularea programelor de invatare la locul de munca - stagii de practica la societati comerciale, potențiali angajatori ai viitorilor absolvenți	Colegiul "Emil Negruțiu" Turda	24
235103- consilier învățământ	Coordonator practică beneficiar 2	Studii superioare	Expert, sub 5 ani	Experienta specifica de coordonare activitati/ instruire elevi - 3 ani Experienta generala in domeniul invatamantului - 4 ani	A5. Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de muncă/ A5.2. Dezvoltarea si derularea programelor de	Colegiul "Emil Negruțiu" Turda	24

						învatare la locul de munca - stagii de practica la societati comerciale, potențialii angajatori ai viitorilor absolvenți			
235103- consilier învățământ	Coordonator practică beneficiar 3	Studii superioare	Expert, sub 5 ani	Experiența specifică de coordonare activități/ instruire elevi - 3 ani Experiența generală în domeniul învățământului - 4 ani	A5. Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de muncă/ A5.2. Dezvoltarea și derularea programelor de învățare la locul de munca - stagii de practica la societati comerciale, potențialii angajatori ai viitorilor absolvenți	Colegiul "Emil Negruțiu" Turda	24		
235103- consilier învățământ	Coordonator practică beneficiar 4	Studii superioare	Expert, sub 5 ani	Experiența specifică de coordonare activități/ instruire elevi - 3 ani Experiența generală în domeniul învățământului - 4 ani	A5. Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de muncă/ A5.2. Dezvoltarea și derularea programelor de învățare la locul de munca - stagii de practica la societati comerciale, potențialii angajatori ai viitorilor absolvenți	Colegiul "Emil Negruțiu" Turda	24		
235103- consilier învățământ	Coordonator practică beneficiar 5	Studii superioare	Expert, sub 5 ani	Experiența specifică de coordonare activități/ instruire elevi - 3 ani	A5. Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de	Colegiul "Emil Negruțiu" Turda	24		

					Experienta generala in domeniul invatamantului - 4 ani	muncă/ A5.2. Dezvoltarea si derularea programelor de invatare la locul de munca - stagii de practica la societati comerciale, potentiali angajatori ai viitorilor absolventi	Turda	
235103- consilier învățământ	Coordonator practică beneficiar 6	Studii superioare	Expert, sub 5 ani		Experienta specifica de coordonare activitati/ instruire elevi - 3 ani Experienta generala in domeniul invatamantului - 4 ani	A5. Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de muncă/ A5.2. Dezvoltarea si derularea programelor de invatare la locul de munca - stagii de practica la societati comerciale, potentiali angajatori ai viitorilor absolventi	Colegiul "Emil Negruțiu" Turda	24
235103- consilier învățământ	Coordonator practică beneficiar 7	Studii superioare	Expert, sub 5 ani		Experienta specifica de coordonare activitati/ instruire elevi - 3 ani Experienta generala in domeniul invatamantului - 4 ani	A5. Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de muncă/ A5.2. Dezvoltarea si derularea programelor de invatare la locul de munca - stagii de practica la societati comerciale, potentiali angajatori ai viitorilor absolventi	Colegiul "Emil Negruțiu" Turda	24

242101 - Manager	Coordonator de proiect din partea partenerului	- studii superioare tehnice sau economice de lunga durata	Manager de proiect, 5-10 ani	experienta generala de minim 10 ani si experienta specifica in gestionarea sau implementarea unui proiect de minim 10 ani	absolvenți A1. Managementul proiectului/ A1.1 Managementul proiectului; A2. Activitate transversala-Achizitii de bunuri si servicii/ A2.1. Achizitii de bunuri si servicii	84 INFO MIAD SRL
121125 - Manager financiar	Responsabil financiar (partener)	De bază - Studii superioare de lunga durata in domeniul economic- 4 ani	Responsabil financiar, sub 5 ani	Experienta profesionala generala min. 5 ani si experienta specifica in implementarea proiectelor min 1 an.	A1. Managementul proiectului/ A1.1 Managementul proiectului; A2. Activitate transversala-Achizitii de bunuri si servicii/ A2.1. Achizitii de bunuri si servicii	20 INFO MIAD SRL
235103- consilier învățământ	Coordonator practică partener 1	Studii superioare	Expert, sub 5 ani	Experienta specifica de coordonare activitati/ instruire elevi - 3 ani Experienta generala in domeniul invatamantului - 4 ani	A5. Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de muncă/A5.3. Dezvoltare de competențe și abilități pentru elevii din grupul tinta prin instruire practică în laboratorul tehnologic de industrie alimentară și alimentația publică	52 INFO MIAD SRL
235103- consilier învățământ	Coordonator practică partener 2	Studii superioare	Expert, sub 5 ani	Experienta specifica de coordonare activitati/ instruire elevi - 3 ani Experienta generala in	A5. Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de muncă/A5.3.	24 INFO MIAD SRL

					domeniul invatamantului - 4 ani	Dezvoltare de competențe și abilitați pentru elevii din grupul tinta prin instruire practică în laboratorul tehnologic de industrie alimentară și alimentația publică		
235103- consilier învățământ		Coordonator practică partener 3	Studii superioare	Expert, sub 5 ani	Experienta specifica de coordonare activitati/ instruire elevi - 3 ani Experienta generala in domeniul invatamantului - 4 ani	A5. Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de muncă/A5.3. Dezvoltare de competențe și abilitați pentru elevii din grupul tinta prin instruire practică în laboratorul tehnologic de industrie alimentară și alimentația publică	INFO MIAD SRL	24

9.3 CONDITII GENERALE SI SPECIFICE:

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.

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post temporar vacant din Organigrama suplimentara persoana care îndeplinește următoarele condiții:

Expertul:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, enumerate în acest Anunt pentru fiecare pozitie;
- g) nu a fost condamnată 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 ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.
- h) îndeplinește condițiile de experiență profesională specifică minimă pentru poziția pe care candidează

CONDITII SPECIFICE:

Conform cu condițiile din tabel prevăzute pentru fiecare poziție/post

Dosarele se depun personal sau prin delegat in condițiile legii la adresa Colegiului "Emil Negrutiu" Turda, din mun. Turda, Str. Agriculturii, nr. 27, jud. Cluj

Data limită de depunere a Dosarelor de recrutare: 12.03.2025

9.4 DOSARUL DE CONCURS

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale 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, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cererea de înscriere, conform modelului din Anexa 2 la anunțul de selecție;
- b) Declarația de disponibilitate - Anexa 3 anunț de selecție;
- c) Anexa 4 la Anunțul de selecție Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal
- a) DECLARAȚIE cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027, Anexa la Ordinul MIPE nr.4300/29.07.2024
- b) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; (Anexa 5 la Anunțul de selecție)
- c) curriculum vitae format Europass, cu date de contact valide (telefon și e-mail) ;
- d) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- e) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- f) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor; sau alte documente care probează experiența necesară postului vizat.
- g) adeverință medicală / medicina muncii care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 8 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

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.

9.5 PROBELE SELECȚIEI

Selecția constă în parcurgerea a 2 etape, astfel:

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

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul instituției/pe pagina web. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul instituției/online la adresa de e-mail: emilnegrutiu@gmail.com 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, numărul de înregistrare a dosarului depus în vederea candidaturii pentru ocuparea unei funcții de expert, în cadrul proiectului respectiv. Această modalitate de codificare este transmisă candidatului, spre știință, la momentul depunerii dosarului și va reprezenta referința pentru candidat până la finalizarea selecției.

■ **Candidații declarați admiși la această probă vor participa la probele de evaluare.**

a) Proba de evaluare a dosarelor; b) Interviu;

Eventualele contestații pentru proba de evaluare a dosarelor vor fi depuse la sediu/online în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Interviuul nu se contestă.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției/pe pagina web, 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.

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 60 de puncte la evaluarea dosarului de candidatură. 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.

9.6 CALENDAR DESFĂȘURARE PROBE DE CONCURS:

Perioada	Activitatea
27.02.2025	Publicarea anunțului de selecție
03.03.2025 - 12.03.2025	Depunerea dosarelor
03.03.2025-12.03.2025	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
13.03.2025	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
14.03.2025	Depunerea eventualelor contestații în termen de 24h de la data afișării rezultatelor Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor
03.03.2025-14.03.2025	Realizarea evaluării dosarelor
14.03.2025	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
17.03.2025	Depunerea eventualelor contestații Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor
18.03.2025	Interviu Afișarea rezultatelor în urma interviului

18.03.2025

Afișarea rezultatelor finale

Data limită de depunere a documentelor: 12.03.2025

Comunicarea rezultatelor către participanți selectați se realizează prin afișare si/sau prin anunțarea prin mijloace electronice.

9.7 TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIE :

- Legea nr. 258 din 19 iulie 2007 privind practica elevilor și studenților;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT - Stagii de practică pentru elevi”;
- Programul Educație și Ocupare 2021-2027;
- Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

Pentru alte informații suplimentare,

Tel: 0726713089- responsabil proiect

e-mail: emilnegrutiu@gmail.com - secretariat proiect

Imputernicit legal Beneficiar

prof. MAIER ADINA-ELENA

Data:
26.02.2025





**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Program: Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Obiectiv de politică: 4 „Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale“

Prioritate: P08. „Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic “

Obiectiv specific: ESO4.5 - FSE+ - ESO4.5_Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Apel: PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3 - Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT - Stagii de practică pentru elevi_Regiuni mai puțin dezvoltate

Cod SMIS : 311455

FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele titularului:

1. DENUMIREA POSTULUI: _MANAGER DE PROIECT

Obiective specifice locului de muncă: (Poziția în COR: 242101)

- Obiectivul General al proiectului nostru îl reprezintă îmbunătățirea calitatii, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, prin parcurgerea de programe de pregătire practică, de către 252 elevi ai Colegiului ”Emil Negruțiu” Turda.
- Susținerea constantă prin toate mijloacele și acțiunile a activităților proiectului și atingerii rezultatelor planificate în proiect;
- Asigurarea implementării cu succes a activităților proiectului și atingerii rezultatelor planificate în proiect

2. LOCUL DE MUNCĂ: Activitatea se desfășoară la adresa din Municipiul Turda, județul Cluj, str.Agriculturii, nr.27 (sediu Colegiu ”Emil Negruțiu”).

- În cadrul proiectului ” Educație și competențe prin stagii de practică”

3. INTEGRAREA ÎN STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

a. Poziția postului în cadrul structurii organizației:

- Postul imediat superior: nu este cazul
 - Are în subordine: toate celelalte posturi din proiect
- Subordonări:
 - Are în subordine: toate celelalte posturi din proiect
 - Este înlocuit de: un membru al echipei de implementare a proiectului, desemnat punctual în situații specifice

b. Relațiile de muncă:

- Ierarhice de subordonare: nu este cazul
- Funcționale: cu toți membrii echipei din proiect
- De reprezentare cu partenerii și cu reprezentanții autorităților publice

a. Responsabilități/ Sarcini/ Activități specifice postului:

- Organizeaza, coordoneaza, verifica activitatile, managementul calitatii si resurselor; elaboreaza planul de desfasurare; realizeaza analiza riscurilor si a efectelor; propune masuri corective; informeaza AM/OI despre derularea proiectului, coordoneaza intocmirea de rapoarte, monitorizeaza si evalueaza gradul de implementare al proiectului.
- Asigura coordonarea financiara a proiectului (înregistrari contabile, raportari financiare); coordoneaza realizarea achizițiilor aferente proiectului; angajeaza, prin semnatura sa, resurse materiale, financiare si umane pentru realizarea obiectivelor proiectului; initierea si mentinerea relatiilor cu membrii echipei de implementare; analiza cerintele activitatilor implementate în cadrul proiectului;
- Organizeaza, coordoneaza, verifica activitatile, managementul calitatii si resurselor; coordoneaza si monitorizeaza toate activitatile din cadrul proiectului; este responsabil pentru managementul zilnic al proiectului.
- Supravegheaza desfasurarea zilnica a proiectului si gestioneaza echipa proiectului;
- Participa la diferite sedinte si la toate evenimentele proiectului, asigurând pregătirea adecvata a acestora;
- Este responsabil pentru managementul zilnic al proiectului - organizational si conceptual;
- Angajeaza, prin semnatura sa, resurse materiale, financiare si umane pentru realizarea obiectivelor proiectului; Initierea si mentinerea relatiilor cu membrii echipei de implementare; Analizeaza cerintele activitatilor implementate în cadrul proiectului;
- Stabilește strategia și desemnează echipa de implementare a proiectului;
- Realizeaza fișele de post și stabileste ședintele lunare ale echipei de management;
- Coordonează si monitorizează toate activitățile din cadrul proiectului; este responsabil direct de toate activitățile din cadrul proiectului
- Elaboreaza planul de desfășurare al activităților; realizeaza analiza riscurilor si a efectelor; propune masuri corective; la decizii împreună cu responsabilul financiar, pentru alocarea resurselor;
- Atribue responsabilități persoanelor din subordine și colaboratorilor;
- Alături de responsabilul financiar elaborează bugetele și planul de acțiune pentru activitățile viitoare;
- Desfășoară activități de promovare și diseminare a informațiilor privind proiectul;
- Elaborează un sistem de organizare a monitorizării activităților și înregistrează rezultatele obtinute.
- Este responsabil pentru implementarea cu success a activităților proiectului și atingerii rezultatelor planificate în proiect;
- Supraveghează desfășurarea zilnică a proiectului și gestionează echipa proiectului;
- Participă la diferite ședinte și la toate evenimentele proiectului, asigurând pregătirea adecvată a acestora;
- Este responsabil pentru managementul zilnic al proiectului - organizațional și conceptual;
- Asigură executarea la timp a activităților;
- Organizează și coordonează procurarea de bunuri și servicii în cadrul proiectului;
- Facilitează cooperarea dintre și între consultanții/ experții și partenerii proiectului.
- Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul proiectului

4. COMPETENȚELE POSTULUI DE MUNCĂ

- Competente de comunicare: - Spirit de echipa, empatie, bun organizator; - Responsabilitate; -
- Disponibilitate pentru lucrul în echipa; - Aptitudini de comunicare; - Adaptabilitate la situatii noi; -Capacitate de adaptare la nou;

- Competente organizationale/manageriale: - spirit de echipa; bun organizator; - dinamism; gândire practica; - responsabilitate; disponibilitate pentru lucrul în echipa; - competente organizationale si de coordonare
- Competente informatice: - Internet/ operare PC; - cunoastere instrumentelor Microsoft Office: Ms Word, Ms Power Point; - capacitatea de a folosi aparatura existenta în unitate; - utilizarea mijloacelor media, a platformelor electronice, a BD

5. PREGĂTIREA NECESARĂ POSTULUI DE MUNCĂ

De bază - Studii superioare de lunga durata - 4 ani

Studii de de specialitate - cursuri de perfectionare în domeniul formarii, management educational -1 ani

Experienta solicitata-

- Experienta profesionala specifica în management/ functii de conducere si coordonare - 6 ani
- Experienta profesionala specifica în coordonare proiecte/ parteneriate - 5 ani
- Experienta profesionala specifică: 6 ani

6. REMUNERAREA

Se va stabili în conformitate cu nórmele legislatiei în vigoare și cu nivelul de responsabilitate.

Titularul postului

**Angajator,
Reprezentant legal,**

Am luat la cunostință:

Prof.
Semnatura

Semnatura:



Program: Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Obiectiv de politică: 4 „Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale“

Prioritate: P08. „Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic “

Obiectiv specific: ESO4.5 - FSE+ - ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Apel: PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3 - Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT - Stagii de practică pentru elevi_Regiuni mai puțin dezvoltate

Cod SMIS : 311455

FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele titularului:

1. DENUMIREA POSTULUI: RESPONSABIL FINANCIAR

Obiective specifice locului de muncă: (Poziția în COR: 121125_manager financiar)

- Coordonează implementarea financiară a proiectelor PEO în care este implicat.

2. LOCUL DE MUNCĂ: Activitatea se desfășoară la adresa din Municipiul Turda, județul Cluj, str.Agriculturii, nr.27 (sediu Colegiu “Emil Negruțiu”).

- În cadrul proiectului ” Educație și competențe prin stagii de practică ”

3. INTEGRAREA ÎN STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

a. Poziția postului în cadrul structurii organizației:

- Postul imediat superior: Nivel de conducere (manager de proiect)

b. Relațiile de muncă:

- Ierarhice de subordonare: nu este cazul
- Funcționale: cu toți membrii echipei din proiect
- De reprezentare cu partenerii și cu reprezentanții autorităților publice

a. Responsabilități/ Sarcini/ Activități specifice postului:

- Coordonarea activităților necesare eficientizării activității de contabilitate și raportare financiară către managerul proiect, partener și finanțator.
- Coordonarea activităților necesare pentru o bună desfășurare a serviciului de contabilitate;
- Completarea și/sau predarea la semnare a documentelor financiare
- Relationarea cu banca și trezoreria;
- Organizarea arhivei pentru documentele financiare și contabile;
- Raportarea financiară către directorul executiv, finanțatori și parteneri;
- Managementul financiar al proiectului PEO;
- Elaborarea de bugete anuale;
- Relationarea cu angajații din cadrul proiectului;
- Înregistrarea operațiunilor bancare efectuate

- Organizarea documentelor în dosare
- Completarea documentelor de plată și/sau predarea lor pentru semnare
- Predarea și ridicarea de documente din bancă și trezorerie
- coordonează și sprijină activitatea echipei de management și a echipei de implementare a proiectului cu privire la aspectele financiare ce decurg din implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- sprijină activitatea partenerilor proiectului în vederea implementării activităților specifice acestuia din punct de vedere al managementului financiar, în conformitate cu prevederile acordului de parteneriat;
- urmărește realizarea indicatorilor financiari ai proiectului și respectarea reglementărilor legale în vigoare privind implementarea fondurilor europene;
- urmărește respectarea eligibilității cheltuielilor generate de implementarea activităților proiectului în conformitate cu metodologia propusă de contractor;
- informează cu privire la aspectele financiare ale stadiului implementării proiectului în cadrul reuniunilor de lucru și urmărește implementarea recomandărilor cu privire la aspectele de natură financiară;
- elaborează recomandările necesare experților financiari implicați din partea partenerilor în derularea activităților proiectului;
- colaborează, din punct de vedere financiar, cu managerul de proiect în ceea ce privește derularea contractelor încheiate în cadrul proiectului;
- întocmește documentația necesară pentru depunerea documentelor financiare specifice, cereri de prefinanțare, cereri de plată, cereri de rambursare, conform prevederilor legale în vigoare;
- întocmește și trimite rapoartele financiare, necesare pentru monitorizarea implementării financiare a proiectului, către autoritățile sau instituțiile publice cu rol în verificarea și controlul utilizării fondurilor europene;
- coordonează implementarea unui sistem de management financiar de proiect;
- asigură respectarea termenelor impuse de reglementările/instrucțiunile transmise de către finanțator.

4. COMPETENȚELE POSTULUI DE MUNCĂ

- experiență minimă de 3 ani în activități de management financiar sau alte activități complementare;
- cunoștințe de management financiar;
- cunoștințe solide cu privire la tehnici și instrumente financiare;
- cunoașterea specificului financiar al contractelor de finanțare din fonduri comunitare, în special cele specifice PEO, precum și întocmirea documentelor financiare specifice - descrise în documentația aferentă PEO, DCI, Ghidul aplicantului, Instrucțiuni emise de MFE, prevederile Regulamentelor Comunitare și Naționale specifice aplicate așa cum sunt menționate în contractul de finanțare, etc.;
- aptitudini de analiză economică și sinteză, capacitate de a lucra în echipă;
- capacitate de a comunica eficient cu experții care își desfășoară activitatea în cadrul proiectului, cu experții de specialitate desemnați de partenerii semnatori ai acordului de parteneriat pentru aspectele legate de management financiar, sau cu personalul de specialitate din instituțiile administrației publice sau comunitare, care au atribuții de verificare a utilizării Fondului Social European;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator: Windows, Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, utilizare Microsoft Outlook;

5. PREGĂTIREA NECESARĂ POSTULUI DE MUNCĂ

De bază - Studii superioare de lungă durată în domeniul economic- 4 ani

Experiența solicitată-

- Experiența profesională specifică: 3 ani

6. REMUNERAREA

Se va stabili în conformitate cu nórmele legislatiei in vigoare și cu nivelul de responsabilitate.

Titularul postului

**Angajator,
Reprezentant legal,**

Prof.
Semnatura

Am luat la cunostință:

Semnatura:



Program: Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Obiectiv de politică: 4 „Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale“

Prioritate: P08. „Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic “

Obiectiv specific: ESO4.5 - FSE+ - ESO4.5_Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Apel: PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3 - Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT - Stagii de practică pentru elevi_Regiuni mai puțin dezvoltate

Cod SMIS : 311455

FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele titularului:

1. DENUMIREA POSTULUI: Expertul coordonare, monitorizare grup tinta (235103 consilier invatamant)

a. Obiective specifice locului de muncă:

- Susținerea constantă prin toate mijloacele și acțiunile a activităților proiectului și atingerii rezultatelor planificate în proiect
- Promovarea activității unității în domeniul proiectelor susținute prin fonduri nerambursabile prin identificarea constantă a oportunităților

2. LOCUL DE MUNCĂ: Activitatea se desfășoară la adresa din Municipiul Turda, județul Cluj, str.Agriculturii, nr.27 (sediu Colegiu “Emil Negruțiu”).

- În cadrul proiectului ”Educatie si competente prin stagii de practica”

3. INTEGRAREA ÎN STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

a. Poziția postului în cadrul structurii organizației:

- Postul imediat superior: MANAGER PROIECT
 - Postul imediat inferior: nu este cazul
- Subordonări:
 - Are în subordine: Nu este cazul
 - Este înlocuit de: un membru al echipei de implementare a proiectului, desemnat punctual în situații specifice

b. Relațiile de muncă:

- Ierarhice de subordonare: MANAGER PROIECT
- Funcționale: cu toți membrii echipei din proiect
- De reprezentare cu partenerii și cu reprezentanții autorităților publice

b. Responsabilități/ Sarcini/ Activități specifice postului:

- Urmărește ca realizarea rezultatelor să aibă ca efect atingerea obiectivului general și a celor specifice și să conducă la o îmbunătățire a situației privind necesitatea proiectului
- Efectuează activitatea de cercetare privitor la implementarea activităților în care este implicat;
- Inițiază și menține relații cu membrii echipei de implementare (când este cazul);
- Responsabil cu activitățile de informare și promovare organizate în cadrul proiectului pentru constientizarea elevilor cu privire la oportunitățile oferite în cadrul proiectului.

- Responsabil cu constituirea,selectarea,coordonarea grupului tinta pe baza criteriilor de selectie stabilite; participarea la interviul de preselectie a elevilor din grupul ținta.
- Acțiuni de identificare, informare, recrutare și selectare a elevilor în vederea direcționării acestora către participarea la programe de formare la nivelul angajatorilor.
- Monitorizare si evaluare continuă a activității de practică națională, se transmit informațiile necesare tutorilor de practică (inclusiv chestionare, fișe de monitorizare, etc.);
- Se va realiza un interviu în grup si individual al fiecarui elev, aportarea documentatiei, si completarea unui chestionar de maxim 10 puncte.
- Se asigură monitorizarea participării si implicarea grupului tinta în activități de practică pe întreaga perioada de implementare a proiectului. Activitatea presupune și realizarea unor studii de evaluare a stagiilor de practica si a impactului proiectului. Astfel la nivelul grupului tinta se vor aplica chestionare de evaluare, toate observatiile fiind cumulate în cadrul unor rapoarte. Rapoartele vor avea rolul unor instrumente de control intern si feedback, cu privire la impactul pe care proiectul, prin activitatile dar si prin seminariile si programele de practica, l-a avut asupra grupului tinta.
- Se asigură comunicarea permanentă la nivel de liceu cu toate persoanele implicate în organizarea și derularea stagiilor de practică, facilitând diseminarea informațiilor privind stagiile de practică desfășurate prin proiect în rândul elevilor.
- Se mediaza fluxul comunicational între persoanele inscrite si expertii implicati are organizeaza activitatile de practică
- Se asigura suport grupului tinta în vederea mentinerii acestuia pe întreaga durata a activitatilor.
- Inițiază si menține relații cu elevii din grupul ținta, evenimente și întâlniri - în cadrul cărora vor fi susținute prezentări și vor fi diseminate rezultatele proiectului, contactarea telefonică a potențialilor membri ai grupului țintă al proiectului cu privire la activitățile cadrul proiectului, precum și cu privire la metodologia de selecție, acordare subvenții;
- Expertul coordonare, monitorizare grup tinta, membru în echipa de implementare a proiectului, se va ocupa de primirea documentelor de acordare a subvențiilor, îndosărierea acestora și înregistrarea dosarelor. De asemenea, acesta va centraliza situația participării la activitățile din proiect și va întocmi listele cu persoanele propuse pentru plata subvenției, pe care o va înainta Managerului de proiect;
- Participare la pregătire documente aferente cererilor de rambursare (scanare, arhivare electronică);
- Menținerea unui sistem eficient, logic și sigur al îndosarierii tuturor documentelor gestionate în cadrul activității A5.1, asigurându-se ca acestea sunt așezate în ordine cronologică, și se asigura de arhivarea tuturor documentelor în format electronic;
- Răspunde de organizarea elementelor din spațiul propriu de lucru ce trebuie să arate întotdeauna aranjate sub aspect estetic; participă la întâlnirile de lucru ale echipei de proiect pentru gestionarea activităților din cadrul proiectului (atunci când este solicitat);
- Asigurarea permanentă a legăturii cu reprezentanții comunității locale privind activitatea proiectului (telefonic și întâlniri față în față);
- Îndeplinirea altor atribuții dispuse de managerul de proiect care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate;
- Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul proiectului;

3.1. Activitățile în care expertul va fi implicat și va presta serviciile sale, în conformitate cu graficul activităților proiectului:

- A5. Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de muncăA5.1 Selectie, recrutare si coordonare grup tinta;
- A5.1. Coordonare grup tinta; Identificare, informare si directionare la programe de formare la nivelul

4. COMPETENȚELE POSTULUI DE MUNCĂ

- Competențe de comunicare: - Spirit de echipa, empatie, bun organizator
- Responsabilitate; Disponibilitate pentru lucrul în echipa;
- Aptitudini de comunicare; Adaptabilitate la situații noi; Capacitate de adaptare la nou;
- capacitate foarte buna de comunicare si relaționare
- cunoștințe de administrație și de management
- capacitate de organizare a timpului, sarcinilor și locului de munca
- capacitate de a respecta termene limită
- responsabilitate, ordine, corectitudine si seriozitate
- personalitate energica, gândire pozitivă, amabilitate si eficiență;
- cunoștințe de limba engleza;

5. PREGĂTIREA NECESARĂ POSTULUI DE MUNCĂ

Educație solicitată: Nivelul de studii: Studii superioare de lunga durata - 4 ani ;

Experiența solicitată: Experiența în instruire/formare profesională a elevilor din învățământul preuniversitar/ Consiliere și orientare școlară. - minim 10 ani; Experiența generală în domeniul învățământului - minim 10 ani

Experiența profesională specifică-10 ani

6. REMUNERAREA

Se va stabili în conformitate cu normele legislației în vigoare și cu nivelul de responsabilitate.

Titularul postului

Angajator,

Reprezentant legal,

Am luat la cunoștință:

Semnatura Semnatura:

Data:



Program: Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Obiectiv de politică: 4 „Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale“

Prioritate: P08. „Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic “

Obiectiv specific: ESO4.5 - FSE+ - ESO4.5_Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Apel: PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3 - Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT - Stagii de practică pentru elevi_Regiuni mai puțin dezvoltate

Cod SMIS : 311455

FIȘA POSTULUI

Numele si prenumele titularului:

1. DENUMIREA POSTULUI: Coordonator practică beneficiar (1-7)

2. Poziția în COR / Cod: 235103- **Consilier învățământ**

3. Obiective specifice locului de muncă:

- dezvoltarea aptitudinilor de munca si promovarea insertiei pe piata muncii prin desfasurarea de stagii de practica nationala si transnationala pentru un numar de 252 elevi.
- instruirea grupului țintă al proiectului susținerea constantă prin toate mijloacele și acțiunile a activităților proiectului și atingerii rezultatelor planificate în proiect;

I. LOCUL DE MUNCĂ: COLEGIUL „EMIL NEGRUȚIU” TURDA

- în spațiile special amenajate pentru derularea activităților de proiect în incinta Colegiului „Emil Negruțiu”, la partenerii locali cât și la agenți economici naționali parteneri de practică.
- În cadrul proiectului ” Educatie si competente prin stagii de practica”

II. INTEGRAREA ÎN STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

i. Nivelul postului:

- a. Conducere / coordonare: Nu este cazul
- b. Execuție: Specialist

ii. Relațiile:

a. Ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate):

- postul imediat superior: Manager de proiect;
- are în subordine: Nu este cazul

b. Funcționale (colaborare, pe orizontală): Cu toți experții din cadrul proiectului

c. Reprezentare (colaborare, consultanta): cu echipa de implementare a proiectului, cu partenerii, cu reprezentanții autorităților publice, cu agenți economici implicați în desfășurarea proiectului

III. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului:

- Dezvoltarea aptitudinilor de munca si promovarea insertiei pe piata muncii prin desfasurarea de stagii de practica nationala si transnationala pentru un numar de 252 elevi,

2. Obiectivele postului:

- Elaborarea structurii și materialelor necesare pentru cursurile de instruire practică prin stagiile de pregătire practică naționale.
- 1. Realizarea stagiului de practica la partenerii interni pentru un număr de 252 elevi de specializarile **Tehnician Veterinar, Tehnician în Turism, Brutar-patiser-preparator produse făinoase, Bucatar, Ospătar (chelner) vânzător în unități de alimentație**

3. Descrierea sarcinilor / atribuțiilor / activităților postului:

2. Asigură pregătirea stagiului de practica/ laboratorului tehnologic/instruirii practice; stabilirea programului stagiului de practica/ laboratorului tehnologic/ instruirii practice.; stabilirea tematicii si a competentelor profesionale care fac obiectul stagiului.
3. **Fiecare dintre cei 7 experti ai beneficiarului va coordona si organiza grupe diferite de elevi, in functie de fiecare calificare profesionala: Tehnician Veterinar, Tehnician în Turism, Brutar-patiser-preparator produse făinoase, Bucatar, Ospătar (chelner) vânzător în unități de alimentație**
4. Elaborarea suporturilor de curs si a caietelor de practica.
5. Elaborarea normelor cu privire la sănătatea si securitatea in munca, protecția sociala a practicantului si efectuarea instructajului practicanților.
6. Concepe propriile activități de instruire practică și elaborează strategia de practică a elevilor din grupul țintă.
7. Aduce la cunoștința elevilor posibilitatea de a efectua stagiile de practică prin intermediul proiectului și normele de organizare și desfășurare a practicii, inclusiv contractul de practică și portofoliul de practică.
8. Coordonează, organizează si desfășoară stagiul de practica a elevilor la agenți economici naționali.
9. Se ocupă de monitorizare si evaluare continuă a activității de practică națională, transmite informațiile necesare tutorilor de practică (inclusiv chestionare, fișe de monitorizare, etc.);
10. Elaborează programul de practică, și urmărește respectarea acestuia pe durata stagiului de practică.
11. Personalizează documentele de practică în conformitate cu domeniului studiat și verifică validitatea datelor consemnate de practicant și de către reprezentanți partenerului de practică.
12. Stabilește competențele profesionale ce urmează a se dobândi pe durata stagiului de practică;
13. Propune calendarul de implementare a activități de practică și urmărește implementarea acestuia;
14. Stabilește necesarul de materiale in conformitate cu specificul cadrului organizatorico - administrativ.
15. Asigura monitorizarea si coordonarea activitatii la partenerii de practica.
16. Elaboreaza suporturile / modulele de stagiul / cursurile ca instrumente de instruire practică.
17. Adapteaza programul oferit la abilitatile de comunicare ale elevilor din grupul țintă.
18. Asigura caracterul interactiv al derulării programului de instruire practică pentru a facilita munca in echipe / grupuri de diferite dimensiuni.

19. Asigură comunicarea permanentă la nivel de liceu cu toate persoanele implicate în organizarea și derularea stagiilor de practică, facilitând diseminarea informațiilor privind stagiile de practică desfășurate prin proiect în rândul elevilor.
20. Promovarea și desfășurarea unor activități inovatoare care vizează comunicarea la locul de muncă, lucrul în echipă și dezvoltarea competențelor antreprenoriale.
21. Asigură condițiile corespunzătoare organizării și desfășurării stagiilor de practică; acordă asistența necesară elevilor pentru efectuarea și finalizarea stagiilor de practică.
22. Completează toată documentația solicitată de echipa de management în cadrul proiectului cu privire la evaluarea stagiilor de practică și a elevilor din grupul țintă.
23. Asigură evaluarea activității de practică: aspecte tehnice și metodologice.
24. Asigură monitorizarea și coordonarea activității la partenerii de practică, pentru a evalua modul de desfășurare a activității de practică.
25. Responsabil cu evaluarea continuă, evaluarea finală și certificarea competențelor elevilor la încheierea stagiului de practică.
26. Întocmirea fișelor de evaluare/observare pentru fiecare elev pe parcursul derulării stagiului de practică; asigură întocmirea cataloagelor finale cu calificativele obținute.
27. Îndeplinește alte sarcini cu caracter ocazional, din domeniul de activitate specific poziției ocupate în proiect.
28. Răspunde activ la solicitările echipei de management a proiectului.

3.1. Activitățile în care expertul va fi implicat și va presta serviciile sale, în conformitate cu graficul activităților proiectului:

A5. Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de muncă

A5.2. Dezvoltarea și derularea programelor de învățare la locul de muncă - stagii de practică la societăți comerciale, potențiali angajatori ai viitorilor absolvenți

4. Descrierea responsabilităților postului:

a. Privind relațiile interpersonale / comunicarea:

- Mentine relații profesionale cu toți partenerii interni și externi ai proiectului
- Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate către echipa de management
- Promovează spiritul de lucru în echipă de experți, în cadrul sesiunilor de instruire.
- Are o atitudine politicoasă atât față de colegii săi, față de grupul țintă, și față de terți.

b. Față de echipamentul din dotare:

- Utilizarea cu responsabilitate a echipamentului și a aparaturii din dotare.
- Răspunde de informarea imediată a echipei de implementare a proiectului privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea.

c. În raport cu obiectivele postului

- Mentine și transmite un standard înalt de profesionalism în cadrul activităților desfășurate.
- Răspunde de soluționarea situațiilor neprevăzute.
- Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces.

d. Privind securitatea și sănătatea muncii :

- Respectă normele privind Securitatea și Sănătatea în Muncă și PSI impuse de angajator.

e. Privind regulamentele / procedurile de lucru:

- Respectă standardele de dezvoltare profesională a angajaților.
- Respectă procedurile de lucru generale specifice angajatorului (programul de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor).

- Respecta si aplica actele normative in vigoare

5. Condițiile postului de lucru

a. Programul de lucru este conform specificațiilor din CIM, cu respectarea prevederilor legale.

b. Condițiile materiale

- * ambientale: Nu lucrează în condiții ambientale deosebite.
- * spațiul: își desfășoară activitatea în salile de instruire / formare / la agenți economici.
- * condiții suplimentare: poate beneficia de telefon mobil, laptop, după caz.

c. Condiții de formare profesională:

- Participa la diverse traininguri, workshopuri, seminare de specialitate etc. pentru dezvoltarea sa profesională și personală;

6. Gradul de autonomie:

a. Autoritate asupra altor posturi : nu este cazul.

b. Delegare (inlocuitori, sarcini delegate)

- înlocuiește pe: alt consilier în învățământ, cu responsabilități și sarcini similare, prin decizie internă dacă este cazul.
- este înlocuit de: alt consilier în învățământ, cu responsabilități și sarcini similare prin decizie internă dacă este cazul.

7. Perioada de evaluare a performanțelor:

- evaluarea performanțelor profesionale se va efectua anual, sau la finele contractului.

IV. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

Nivelul de studii: Studii superioare -

Experiența solicitată:

- Experiența specifică de coordonare activități/ instruire elevi - 3 ani
- Experiența generală în domeniul învățământului - 4 ani

4. Competențe solicitate:

Comunicare și coerentă/fluentă în exprimare; capacitate de organizare; discernământ în alegerea modalităților de susținere a sesiunilor de instruire / formare pentru o anumită ocupație; meticulozitate și acuratețe; bun echilibru

.A P R O B A T
Manager proiect,

Titularul postului:

Am luat la cunoștință:



Program: Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Obiectiv de politică: 4 „Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale“

Prioritate: P08. „Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic “

Obiectiv specific: ES04.5 - FSE+ - ES04.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Apel: PEO/76/PEO_P8/OP4/ES04.5/PEO_A3 - Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT - Stagii de practică pentru elevi_Regiuni mai puțin dezvoltate

Cod SMIS : 311455

Aprobat manager proiect

FIȘA POSTULUI

1. Denumirea postului - **Coordonator de proiect din partea partenerului**
2. Poziția în C.O.R. - **242101_manager proiect**
3. Nume prenume ocupant - **Mischian Adrian**
4. Pregătirea necesară postului - studii superioare tehnice sau economice de lungă durată, cu experiența generală de minim 10 ani și experiența specifică în gestionarea sau implementarea unui proiect de minim 10 ani.

5. Relații:

- a. ierarhice - subordonat manager proiect
- de conducere - experți angajați Partener 1 în cadrul proiectului
- b. de reprezentare - cu partenerii din proiect, cu terți, cu finanțatorul proiectului

6. Obiectivele postului:

- Coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite la cele mai înalte standarde de calitate;
- Asigurarea comunicării cu partenerii din cadrul proiectului și respectarea obligațiilor contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- Pregătirea și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului;
- Administrarea bugetului proiectului în conformitate cu procedurile interne aplicabile și cu condițiile finanțatorului;
- Valorificarea și dezvoltarea oportunităților pe durata implementării proiectului.

7. Atribuții :

- Coordonarea și monitorizarea activităților derulate de partenerul 1 în cadrul proiectului;
- Coordonarea activităților desfășurate de membrii echipei de proiect ai partenerului 1;
- Elaborarea procedurilor de lucru privind activitățile partenerului 1;

- Responsabil pentru pregătirea, gestionarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea Activității A5/ A5.3 Dezvoltare de competențe și abilități pentru elevii din grupul țintă prin instruire practică în laboratorul tehnologic de industrie alimentară și alimentația publică.
- Monitorizarea bugetului ce revine partenerului 1 și gestionarea administrativă a execuției sale zilnice;
- Verificarea rapoartelor de activitate, a fișelor de pontaj și a livrărilor experților angajați de partenerul 1 și raportarea propriei activități desfășurate;
- Intocmirea planului detaliat al activităților împreună cu responsabilii de activități din subordinea sa;
- Realizarea de vizite de monitorizare a activităților cu grupul țintă împreună cu responsabilii de activități ai celorlalți parteneri (lider de parteneriat);
- Colaborarea la întocmirea cererilor de rambursare/plată/prefinanțare prin transmiterea raportărilor tehnice și financiare;
- Sprijinirea managerului în monitorizare, evaluare, raportare tehnică, în urma implementării activităților proiectului;
- Participarea la realizarea procedurilor de achiziții efectuate de către partener 1;
- Comunică managerului de proiect toate problemele aparute în implementare și împreună cu managerul de proiect identifică cele mai bune soluții pentru rezolvarea oricărei situații neprevăzute;
- Verificarea rapoartelor de activitate, a fișelor de pontaj și a livrărilor experților angajați de partenerul 1 și raportarea propriei activități desfășurate;
- Intocmirea planului detaliat al activităților împreună cu responsabilii de activități din subordinea sa;
- Realizarea de vizite de monitorizare a activităților cu grupul țintă împreună cu responsabilii de activități ai celorlalți parteneri (lider de parteneriat și partener 1);
- Contribuie la selecția experților angajați în cadrul proiectului;
- Verificarea realizării indicatorilor și a rezultatelor în cadrul activităților de care este responsabil partenerul 1;
- Participarea la întâlnirile lunare cu managerul de proiect și organizarea de întâlniri periodice cu echipa de proiect a partenerului.

7. Condiții materiale de muncă

- acces la utilizarea TIC (echipamente informatice, aparatură audio- video, internet, telefon, fax, softuri specializate, copiatoare).

8. Locul de muncă

Pentru implementarea proiectului la locația de implementare a proiectului precizată în cererea de finanțare, respectiv, Municipiul Turda, jud. Cluj, str. Agriculturii, nr.27, Colegiul "Emil Negruțiu";

Data: Am luat la cunostinta: _____

Program: Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Obiectiv de politică: 4 „Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale”
Prioritate: P08. „Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic” Obiectiv specific: ESO4.5 - FSE+ - ESO4.5_ Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Apel: PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3 - Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din IPT – Stagii de practică pentru elevi_Regiuni mai puțin dezvoltate

Cod SMIS : 311455

FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele titularului:

1. DENUMIREA POSTULUI: RESPONSABIL FINANCIAR (Poziția în COR: 121125_manager financiar).

- Obiective specifice locului de muncă: coordonează implementarea financiară a proiectului cu finanțare AM-PEO în care este implicat.

2. LOCUL DE MUNCĂ:

- În cadrul proiectului ”Educație și competente prin stagii de practică” cod SMIS 311455.
- Locație 1: Municipiul Câmpia Turzii, str. Teilor, nr.39F, ap.2 (sediu social Partener)
- Locație 2: Municipiul Turda, str. Agriculturii, nr. 27 (sediu Lider parteneriat -Colegiu Emil Negruțiu);

3. INTEGRAREA ÎN STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

a. Poziția postului în cadrul structurii organizației:

- Postul imediat superior: Nivel de conducere (manager proiect)

b. Relațiile de muncă:

- Ierarhice de subordonare: nu este cazul
- Funcționale: cu toți membrii echipei din proiect
- De reprezentare cu partenerii și cu reprezentanții autorităților publice

c. Responsabilități/ Sarcini/ Activități specifice postului:

- coordonează activitatea financiar-contabilă a proiectului, de management financiar și raportare financiară către managerul proiect și coordonatorul de proiect din partea partenerului;
- urmărește respectarea eligibilității cheltuielilor generate de implementarea activităților proiectului în conformitate cu bugetul de cheltuieli din cererea de finanțare ID311455;
- urmărește realizarea indicatorilor financiari ai proiectului ID 311455 și respectarea reglementărilor legale în vigoare privind implementarea fondurilor europene;
- sprijină activitatea echipei de management și a echipei de implementare a proiectului cu privire la aspectele financiare ce decurg din implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- întocmește documentația necesară pentru depunerea documentelor financiare specifice, cereri de prefinanțare, cereri de plată, cereri de rambursare, conform prevederilor legale în vigoare;
- sprijină activitatea partenerului proiectului în vederea implementării activităților specifice acestuia din punct de vedere al managementului financiar, în conformitate cu prevederile acordului de parteneriat;
- asigură relationarea cu banca și trezoreria, asigură predarea și ridicarea de documente din banca și trezorerie și realizează înregistrările contabile a operațiunilor bancare efectuate;
- responsabil cu arhivarea documentelor financiar-contabile aferente proiectului;
- informează cu privire la aspectele financiare ale stadiului implementării proiectului în cadrul reuniunilor de lucru și urmărește implementarea recomandărilor cu privire la aspectele de natură financiară.

4. COMPETENȚELE POSTULUI DE MUNCĂ

- experiență minimă de 3 ani în activități de management financiar sau alte activități complementare ce implică gestionarea unor bugete de venituri și cheltuieli semnificative (ca de exemplu: funcții de management în companii private sau de stat, director economic, contabil șef, șef serviciu/birou/compartiment contabil și altele similare);
- cunoștințe de management financiar;
- cunoașterea specificului financiar al contractelor de finanțare beneficiare de asistență financiară nerambursabilă;
- aptitudini de analiză economică și sinteză, capacitate de a lucra în echipă;
- capacitate de a comunica eficient cu experții care își desfășoară activitatea în cadrul proiectului, cu experții de specialitate desemnați de partenerii semnatori ai acordului de parteneriat pentru aspectele legate de management financiar sau cu personalul de specialitate din instituțiile administrației publice sau comunitare, care au atribuții de verificare a utilizării Fondului Social European;
- cunoștințe de operare/programare pe calculator: Windows, Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, aplicații software financiar-contabile.

5. PREGĂTIREA NECESARĂ POSTULUI DE MUNCĂ

- De bază – Studii superioare de lungă durată în domeniul economic - 4 ani

Experiența solicitată-

- Experiența profesională specifică: experiență ca responsabil financiar/ coordonator financiar/manager financiar de minim 12 luni și/sau experiență ca responsabil financiar/ coordonator financiar/manager în implementarea minim a două proiecte beneficiare de asistență financiară nerambursabilă.

6. REMUNERAREA

- Se va stabili în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului – Condiții Generale aferent PEO 2021-2027 și prevederile din cererea de finanțare a proiectului ”Educație și competențe prin stagii de practică” cod SMIS 311455.

Titularul postului:

Reprezentant legal INFO MIAD SRL,

Semnatura:



Am luat la cunoștință:

Semnatura:



Program: Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Obiectiv de politică: 4 „Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale“

Prioritate: P08. „Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic “

Obiectiv specific: ESO4.5 - FSE+ - ESO4.5_Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Apel: PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3 - Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT - Stagii de practică pentru elevi_Regiuni mai puțin dezvoltate

Cod SMIS : 311455

FIȘA POSTULUI

Numele si prenumele titularului:

1. DENUMIREA POSTULUI: Coordonator practică partener (1-3)

2. Poziția în COR / Cod: 235103- Consilier învățământ

3. Obiective specifice locului de muncă:

- dezvoltarea aptitudinilor de munca si promovarea insertiei pe piata muncii prin desfasurarea de stagii de practica nationala si transnationala pentru un numar de 252 elevi.
- instruirea grupului țintă al proiectului susținerea constantă prin toate mijloacele și acțiunile a activităților proiectului și atingerii rezultatelor planificate în proiect;

I. LOCUL DE MUNCĂ: COLEGIUL „EMIL NEGRUȚIU” TURDA

- în laboratorul tehnologic de industrie alimentară și alimentația publică amenajat pentru derularea activităților de proiect în incinta Colegiului „Emil Negruțiu”
- În cadrul proiectului ” Educatie si competente prin stagii de practica”

II. INTEGRAREA ÎN STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

i. Nivelul postului:

- a. Conducere / coordonare: Nu este cazul
- b. Execuție: Specialist

ii. Relatiile:

a. Ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate):

- postul imediat superior: Coordonator de proiect din partea partenerului;
- are în subordine: Nu este cazul

b. Funcționale (colaborare, pe orizontală): Cu toți experții din cadrul proiectului

c. Reprezentare (colaborare, consultanta): cu echipa de implementare a proiectului, cu partenerii, cu reprezentanții autorităților publice, cu agenți economici implicați în desfășurarea proiectului

III. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului:

- Dezvoltarea aptitudinilor de munca și promovarea inserției pe piața muncii prin desfășurarea de stagii de practică națională și transnațională pentru un număr de 106 elevi,

2. Obiectivele postului:

- Elaborarea structurii și materialelor necesare pentru cursurile de instruire practică prin stagiile de pregătire practică naționale.
- Realizarea stagiului de practică în laboratoarele amenajate ale Colegiului "Emil Negruțiu" pentru un număr de 106 elevi de specializările **Brutar-patiser-preparator produse făinoase, Bucatar, Ospătar (chelner) vânzător în unități de alimentație**

3. Descrierea sarcinilor / atribuțiilor / activităților postului:

1. Asigură pregătirea stagiului de practică/ laboratorului tehnologic/instruirii practice; stabilirea programului stagiului de practică/ laboratorului tehnologic/ instruirii practice.; stabilirea tematicii și a competențelor profesionale care fac obiectul stagiului.
2. Fiecare dintre cei 3 experți ai partenerului va coordona și organiza grupe diferite de elevi, în funcție de fiecare calificare profesională: **Brutar-patiser-preparator produse făinoase, Bucatar, Ospătar (chelner) vânzător în unități de alimentație**
3. Elaborarea suporturilor de curs și a caietelor de practică/ lab. tehnologic.
4. Elaborarea normelor cu privire la sănătatea și securitatea în munca, protecția socială a practicantului și efectuarea instructajului practicanților.
5. Concepe propriile activități de instruire practică și elaborează strategia de practică a elevilor din grupul țintă.
6. Aduce la cunoștința elevilor posibilitatea de a efectua stagiile de practică prin intermediul proiectului și normele de organizare și desfășurare a practicii, inclusiv contractul de practică și portofoliul de practică.
7. Coordonează, organizează și desfășoară stagiul de practică a elevilor în laboratorul tehnologic de industrie alimentară și alimentația publică amenajat pentru derularea activităților de proiect în incinta Colegiului „Emil Negruțiu”
8. Se ocupă de monitorizare și evaluare continuă a activității de practică națională, transmite informațiile necesare tutorilor de practică (inclusiv chestionare, fișe de monitorizare, etc.);
9. Elaborează programul de practică, și urmărește respectarea acestuia pe durata stagiului de practică.
10. Personalizează documentele de practică în conformitate cu domeniului studiat și verifică validitatea datelor consemnate de practicant.
11. Stabilește competențele profesionale ce urmează a se dobândi pe durata stagiului de practică;
12. Propune calendarul de implementare a activității de practică și urmărește implementarea acestuia;
13. Stabilește necesarul de materiale în conformitate cu specificul cadrului organizatorico - administrativ.
14. Asigura monitorizarea și coordonarea activității în laboratorul tehnologic de industrie alimentară și alimentația publică amenajat pentru derularea activităților de proiect în incinta Colegiului „Emil Negruțiu”
15. Elaborează suporturile / modulele de stagiul / cursurile ca instrumente de instruire practică.
16. Adaptează programul oferit la abilitățile de comunicare ale elevilor din grupul țintă.

17. Asigura caracterul interactiv al derulării programului de instruire practică pentru a facilita munca în echipe / grupuri de diferite dimensiuni.
18. Asigură comunicarea permanentă la nivel de liceu cu toate persoanele implicate în organizarea și derularea stagiilor de practică, facilitând diseminarea informațiilor privind stagiile de practică desfășurate prin proiect în rândul elevilor.
19. Promovarea și desfășurarea unor activități inovatoare care vizează comunicarea la locul de muncă, lucrul în echipă și dezvoltarea competențelor antreprenoriale.
20. Asigură condițiile corespunzătoare organizării și desfășurării stagiilor de practică; acordă asistența necesară elevilor pentru efectuarea și finalizarea stagiilor de practică.
21. Completează toată documentația solicitată de echipa de management în cadrul proiectului cu privire la evaluarea stagiilor de practică și a elevilor din grupul țintă.
22. Asigură evaluarea activității de practică: aspecte tehnice și metodologice.
23. Asigură monitorizarea și coordonarea activității în laboratorul tehnologic de industrie alimentară și alimentația publică amenajat pentru derularea activităților de proiect în incinta Colegiului „Emil Negruțiu”, pentru a evalua modul de desfășurare a activității de practică.
24. Responsabil cu evaluarea continuă, evaluarea finală și certificarea competențelor elevilor la încheierea stagiului de practică.
25. Întocmirea fișelor de evaluare/observare pentru fiecare elev pe parcursul derulării stagiului de practică; asigură întocmirea cataloagelor finale cu calificativele obținute.
26. Îndeplinește alte sarcini cu caracter ocazional, din domeniul de activitate specific poziției ocupate în proiect.
27. Răspunde activ la solicitările echipei de management a proiectului.

3.1. Activitățile în care expertul va fi implicat și va presta serviciile sale, în conformitate cu graficul activităților proiectului:

A5. Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de muncă

-A5.3. Dezvoltare de competențe și abilități pentru elevii din grupul țintă prin instruire practică în laboratorul tehnologic de industrie alimentară și alimentația publică

4. Descrierea responsabilităților postului:

- a. Privind relațiile interpersonale / comunicarea:
 - Mentine relații profesionale cu toți partenerii interni și externi ai proiectului
 - Raspunde de corectitudinea informațiilor furnizate către echipa de management
 - Promovează spiritul de lucru în echipă de experți, în cadrul sesiunilor de instruire.
 - Are o atitudine politicoasă atât față de colegii săi, față de grupul țintă, și față de terți.
- b. Față de echipamentul din dotare:
 - Utilizarea cu responsabilitate a echipamentului și a aparaturii din dotare.
 - Raspunde de informarea imediată a echipei de implementare a proiectului privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea.
- c. În raport cu obiectivele postului
 - Mentine și transmite un standard înalt de profesionalism în cadrul activităților desfășurate.
 - Răspunde de soluționarea situațiilor neprevăzute.
 - Raspunde de confidențialitatea datelor la care are acces.
- d. Privind securitatea și sănătatea muncii :
 - Respecta normele privind Securitatea și Sănătatea în Muncă și PSI impuse de angajator.
- e. Privind regulamentele / procedurile de lucru:
 - Respecta standardele de dezvoltare profesională a angajaților.

- Respecta procedurile de lucru generale specifice angajatorului (programul de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor).
- Respecta și aplica actele normative în vigoare

5. Condițiile postului de lucru

a. Programul de lucru este conform specificațiilor din CIM, cu respectarea prevederilor legale.

b. Condițiile materiale

* ambientale: Nu lucrează în condiții ambientale deosebite.

* spațiul: își desfășoară activitatea în salile de instruire / formare / la agenți economici.

* condiții suplimentare: poate beneficia de telefon mobil, laptop, după caz.

c. Condiții de formare profesională:

- Participa la diverse traininguri, workshopuri, seminare de specialitate etc. pentru dezvoltarea sa profesională și personală;

6. Gradul de autonomie:

a. Autoritate asupra altor posturi : nu este cazul.

b. Delegare (inlocuitori, sarcini delegate)

- înlocuiește pe: alt consilier în învățământ, cu responsabilități și sarcini similare, prin decizie internă dacă este cazul.
- este înlocuit de: alt consilier în învățământ, cu responsabilități și sarcini similare prin decizie internă dacă este cazul.

7. Perioada de evaluare a performanțelor:

- evaluarea performanțelor profesionale se va efectua anual, sau la finele contractului.

IV. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

Nivelul de studii: Studii superioare -

Experiența solicitată:

- Experiența specifică de coordonare activități/ instruire elevi - 3 ani
- Experiența generală în domeniul învățământului - 4 ani

4. Competențe solicitate:

Comunicare și coerentă/fluente în exprimare; capacitate de organizare; discernământ în alegerea modalităților de susținere a sesiunilor de instruire / formare pentru o anumită ocupație; meticulozitate și acuratețe; bun echilibru

.A P R O B A T
Manager proiect,

Titularul postului:

Am luat la cunoștință: