



NR 4654/12.10.2022

Anexa 3 la Procedură

ANUNȚ DE SELECȚIE

COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR” SUCEAVA

anunță scoaterea la concurs

în cadrul proiectului „EDUCOMP - Sprijinirea dezvoltării competențelor sec. XXI prin educație non-formală și activități outdoor”

a mai multe posturi de experți
pentru perioada derulării proiectului*

**se va completa după caz, cu specificul anunțului de selecție*

I. INFORMAȚII PROIECT

Beneficiar: COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR” SUCEAVA

Durata proiect: 12 luni

Bugetul proiectului: 1,036,301.31 Lei

Obiectivul general al proiectului este creșterea calității serviciilor educaționale orientate pe nevoile elevilor și accesul egal la educație în cadrul celor 3 școli implicate (Colegiul Tehnic Petru Musat Suceava, Colegiul Alexandru cel Bun Gura Humorului, Colegiul Economic Dimitrie Cantemir Suceava), din județul Suceava, prin acțiuni specifice educației nonformale pentru 321 de elevi și 40 de profesori, în vederea reducerii părăsirii timpurii a școlii și scăderii abandonului școlar.

OS1: Dobândirea competențelor necesare secolului 21 prin participarea la programe de educație non-formală pentru 321 de elevi, cu vârste cuprinse între 14 și 16 ani, din care minim 33 romi și 100 din mediul rural, înmatriculați la Colegiul Tehnic Petru Musat, Colegiul Alexandru cel Bun Gura Humorului și Colegiul Economic Dimitrie Cantemir Suceava, din județul Suceava.

OS2: Îmbunătățirea competențelor în domeniul educației nonformale pentru 40 de cadre didactice, din care minim 36 certificate, din județul Suceava.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

În cadrul proiectului „EDUCOMP - Sprijinirea dezvoltării competențelor sec. XXI prin educație non-formală și activități outdoor”, activitățile care se vor desfășura sunt:

A1.1 Organizarea și efectuarea selecției, comunicare și menținerea grupului țintă

Rezultate:

- 1 metodologie de selecție și de menținere a grupului țintă;
- 321 de elevi selectați;
- 40 de cadre didactice selectate;
- 1 Pachet de materiale de informare GT întocmit și distribuit;
- 1 listă de rezervă GT
- Minim 8 rapoarte de monitorizare a GT
- minim 6 comunicate publicate pe pagina de FB a proiectului
- minim 6 anunțuri pe pagina de FB a proiectului

A2.1 Perfecționarea profesională specializată acreditată a resurselor umane pentru învățământul preuniversitar

Rezultate:

- 1 metodologie de organizare și desfășurare a activităților de formare
- 40 de cadre didactice participante la cursul de formare pentru educație non-formală
- Minim 36 de cadre didactice certificate după absolvirea cursului pentru educație non-formală

A3.1 Dotarea unităților de învățământ

Rezultat:

- 3 spații de educație nonformală dotate (echipamente IT, mobilier interior/exterior, echipament sportiv, resurse educaționale, alte obiecte de inventar) și puse în funcțiune
- 1 platformă pentru realizarea activităților educaționale Minimarket achiziționată și funcțională

A3.2 Desfășurarea de activități activ-participative, interactive, centrate pe copii pentru dezvoltarea competențelor sec. 21

Rezultate:

- 1 metodologie de organizare și desfășurare a programelor de educație nonformală
- 321 de elevi participanți la activități educaționale săptămânale
- 1 excursie realizată
- 40 de grupe de elevi realizate

A3.3 Organizarea și desfășurarea concursurilor tematice și acordarea premiilor

Rezultate:

- 1 procedură de organizare și desfășurare a concursului
- 1 procedură de acordare a premiilor
- 1 concurs desfășurat
- minim 2 comunicate publicate pe FB
- 30 de premii acordate

A4.1 Management de proiect

Rezultate:

- Minim 3 proceduri de lucru (1 procedură de arhivare, 1 procedură de realizare a achizițiilor în cadrul proiectului, 1 procedură de comunicare în cadrul proiectului) elaborate
- 1 plan de monitorizare și evaluare internă a activităților elaborat
- 1 echipă constituită
- 1 registru al riscurilor actualizat
- 2 ghiduri realizate (Nediscriminare și egalitate de șanse, Dezvoltare Durabilă)

A5.1 Activități aferente cheltuielilor indirecte

Rezultate:

- min. 4 cereri de rambursare depuse
- 1 plan de achiziții actualizat
- min. 8 proceduri de achiziție desfășurate
- 1 pagină de Facebook creată
- 1 pachet de materiale de promovare elaborat și distribuit
- 1 comunicat de începere proiect
- 1 comunicat de finalizare proiect
- 1 ghid de implementare și monitorizare a acțiunilor propuse la nivelul proiectului pentru promovarea temelor orizontale și secundare
- 1 set declarații experti privind respectarea politicii egalității de șanse

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, așa cum au fost menționate mai sus, beneficiarul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului de mai jos:

Număr posturi/ experți	Denumire expert conform CF	Perioada contractuală (nr. luni)	Subactivitatea în care este/sunt implicat/i
1	Coordonator activități P2	2 ore/zi, 21 zile / lună, 12 luni	A1.1 Organizarea și efectuarea selecției, menținerea grupului țintă A2.1 Perfecționarea profesională specializată acreditată a resurselor umane pentru învățământul preuniversitar A3.1 Dotarea unitatilor de invatamant A3.2 Desfășurarea de activități activ-participative, interactive, centrate pe copii pentru dezvoltarea competentelor sec. 21 A3.3 Organizarea si desfasurarea concursurilor tematice si acordarea premiilor
1	Expert selecție și menținere grup țintă P2	2 ore/zi, 21 zile / lună, 12 luni	A1.1 Organizarea și efectuarea selecției, menținerea grupului țintă
1	Expert educatie nonformalaP2	2 ore/zi, 21 zile / lună, 12 luni	A3.2 Desfășurarea de activități activ-participative, interactive, centrate pe copii pentru dezvoltarea competentelor sec. 21 A3.3 Organizarea si desfasurarea concursurilor tematice si acordarea premiilor
11	Cadru didactic P1	10 ore/luna, 8 luni	A3.2 Desfășurarea de activități activ-participative, interactive, centrate pe copii pentru dezvoltarea competentelor sec. 21 A3.3 Organizarea si desfasurarea concursurilor tematice si acordarea premiilor

*Tabelul 1. Experți pentru asigurarea expertizei necesare realizării activităților aferente atingerii rezultatelor proiectului EDUCOMP - Sprijinirea dezvoltării competențelor sec. XXI prin educatie non-formala si activitati outdoor conform Cererii de finanțare**

Conform HCA și PV /13.10.2022 de aprobare a **Procedurii de sistem privind selecția și recrutarea experților PO -RU_90**, 11.10.2022, în procesul de recrutare și selecție experți în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ **condițiilor generale și termenilor de referință** pentru participare mai jos menționate.

III. CONDIȚII GENERALE:

Expertul:

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

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

Expert 1

- a) Denumire expert: Coordonator activitati P2
- b) Număr posturi vacante: 1 expert
- c) Perioada estimată pentru derularea activităților. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 21 zile/lună (2h/zi), timp de 12 luni, respectiv un număr total de 504 ore/expert.
- d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: A2.1 Perfecționarea profesională specializată acreditată a resurselor umane pentru învățământul preuniversitar, A3.1 Dotarea unitatilor de invatamant, A3.2 Desfășurarea de activități activ-participative, interactive, centrate pe copii pentru dezvoltarea competențelor sec. 21, A3.3 Organizarea si desfasurarea concursurilor tematice si acordarea premiilor
- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Coordonator activitati P2	<ul style="list-style-type: none">- Efectuează activitatea de cercetare la începerea proiectului- Inițiază și menține relații cu membrii echipei de implementare și autoritatea de management- Planifică, organizează, conduce și verifică implementarea proiectului la nivel de partener:<ul style="list-style-type: none">a. Colaborează activ cu liderul de parteneriat din cadrul proiectului.b. Stabilește planul de implementare al proiectuluic. Stabilește planul de realizare a sarcinilor de muncă pentru fiecare membru al echipei de implementare în vederea realizării proiectuluid. Organizează și coordonează activitatea de muncă a fiecărui membru al echipei de implementare:<ul style="list-style-type: none">- Asigură respectarea și implementarea procedurilor comune la nivel de proiect;- Stabilește și aprobă proceduri interne de lucru la nivel de partener;- la deciziile ce țin de obiective, în legătură cu managementul resurselor (implicarea unor resurse suplimentare etc.);- Informează fiecare membru al echipei cu privire la obiectivele generale ale proiectului și termenele limită de realizare ale acestora;- Urmărește modul de execuție al sarcinilor de muncă alocate fiecărui membru al echipei, oferindu-i asistența necesară;- Facilitează cooperarea dintre și între experți și liderul de parteneriat;- Asigură și supraveghează funcționalitatea organizării proiectului;- Propune măsuri corective;- Participă la diferite ședințe și la evenimente ale proiectului, asigurând pregătirea adecvată a acestora;- Asigură un circuit informațional adecvat, discuții și feedback dintre diferiți actori;- Coordonează întocmirea de rapoarte la nivelul partenerului și le înaintează Solicitantului;e. Verifică îndeplinirea sarcinilor de muncă alocate membrilor echipeif. Coordonarea activității de formare din cadrul proiectului

	<p>g. Stabilirea/actualizarea calendarului activității de formare</p> <p>h. Stabilirea necesarului de formatori, echipamente, săli și alte elemente necesare desfășurării în bune condiții a programelor de formare/specializare</p> <p>i. Participare la stabilirea/modificarea grupelor de formare</p> <p>j. Participa la întâlnirile de planificare și la evenimentele proiectului</p> <p>k. Este implicat în desfășurarea activitatilor A2.1, A3.1, A3.2, A3.3</p>
--	--

**pentru fiecare tip de expert în parte din anunțul de selecție, după caz*

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

- Studii superioare
- Experiența specifică de coordonare proiecte/echipe – minim 7 ani
- Abilități de comunicare, cunoștințe management
- Aptitudini și competențe organizatorice

g) Constituie avantaje:

- Experiența anterioară în implementarea de proiecte din fonduri nerambursabile
- Experiența anterioară în funcție de management și/sau conducere

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 2

a) Denumire expert: **Expert selecție și menținere grup țintă P2**

b) Număr posturi vacante: 1 expert.

c) Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la sfârșitul proiectului. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 21 zile/lună (2h/zi), respectiv 504 ore/expert.

d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: A1.1 Organizarea și efectuarea selecției, menținerea grupului țintă

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Expert selecție și menținere grup țintă	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabil de identificarea grupului tinta - Responsabil de gestionarea activității de informare / constientizare / recrutare și menținere a grupului tinta atât în mediul online, cât și pe teren - Participa la activitatea de realizare a metodologiilor de selecție și menținere GT - Interacționează cu grupul tinta și răspunde la solicitările venite din partea acestora - Asigura permanentă legătura și comunicare între persoanele din grupul tinta și echipa de implementare - Asigura completarea corectă și

	<p>completitudinea dosarelor de grup tinta</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colectează toate mijloacele de verificare privind participarea grupului tinta la activitati - Informare și înscriere în proiect a grupului tinta previzionat - Realizarea și raportarea formularelor de grup tinta - Actualizarea/adaptarea/imbunatatirea metodologiei de recrutare, înscriere și mentinere în proiect a grupului tinta - Monitorizarea parcursului și evoluției grupului tinta, prin întocmirea de rapoarte lunare de monitorizare - Participare la întâlnirile echipei de proiect - Informarea și consilierea echipei de proiect cu privire la obligațiile care le revin în temeiul Regulamentului UE nr. 679/2016 și a altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor - Monitorizarea respectării prevederilor Regulamentului UE nr.679/2016, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor instituției în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal - Se asigură ca activitatea de recrutare, înscriere și mentinere a GT respectă prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 - Întocmește documente specifice și se asigură ca acestea sunt semnate și asumate de membrii GT, personal sau prin reprezentanți legali, în cazul minorilor - Se asigură ca toți membrii GT înțeleg și sunt de acord cu activitățile proiectului care presupun expunerea datelor personale, cum ar fi afisarea listelor de admisi, postarea de fotografii sau filmulete pe site-ul proiectului, ale partenerilor sau pe paginile de social media ale proiectului - Participa la acțiunile de monitorizare ale Autorității de Management sau OI responsabil - Activități în care este implicat: A1.1
--	---

**pentru fiecare tip de expert în parte din anunțul de selecție, după caz*

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

- Studii superioare
- Experiența specifică de lucru cu grupuri tinta precum elevi sau studenți – minim 1 an
- Abilități de comunicare, Atenție la detalii

g) Constituie avantaje:

- Experiența specifică în proiecte finanțate din fonduri nerambursabile
- Experiența anterioară în activități de incluziune socială

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 3 - Expert educatie nonformala P2

- a) Denumire expert: Expert educatie nonformala P2
- b) Număr posturi vacante: 1
- c) Perioada estimată pentru derularea activității. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 2 ore/zi, 21 zile/luna, timp de 12 luni, având un total de 504 ore/expert.
- d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: A3.2 Desfășurarea de activități activ-participative, interactive, centrate pe copii pentru dezvoltarea competențelor sec. 21; A3.3 Organizarea și desfășurarea concursurilor tematice și acordarea premiilor
- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Condiții specifice*
Expert educatie non-formala	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorizeaza prezenta grupului tinta din unitatea sa scolara la activitatile desfasurate in cadrul proiectului - Monitorizeaza activitatea educationala si pregateste rapoarte lunare cu privire la activitatile desfasurate, resursele utilizate si prezenta elevilor, cu referire la GT din unitatea sa scolara - Participa la elaborarea metodologiilor necesare, inclusiv a metodologiei de formare - Asigura sprijin si expertiza in dezvoltarea materialelor și modalitatilor de lucru prin care se vor incuraja modurile creative de predare-evaluare, centrate pe nevoile de invatare ale copiilor - Asigură caracterul interactiv și inovativ al derulării activităților cu grupul tinta din unitatea sa scolara; - Soluționează diferitele dificultăți apărute în derularea activităților cu GT specific in cadrul activitatilor in care este implicat - Participă la identificarea nevoilor de educație ale grupului țintă din unitatea sa scolara, la dezvoltarea unor programe sau cursuri educaționale; - Participă la proiectarea unor programe de instruire sau educaționale adaptate pentru diverse grupuri țintă; - Participă la realizarea activităților specifice procesului instructiv-educativ din unitatea sa scolara; - Participă la evaluarea proceselor de învățare, a rezultatelor și a progresului înregistrat de grupul țintă din unitatea sa scolara; - Monitorizeaza periodic progresele realizate fata de obiectivele propuse - Întocmește documentele de evidență și de raportare a activității - Activitati in care este implicat: A2.1, A3.1, A3.2, A3.3

*pentru fiecare tip de expert în parte din anușul de selecție, după caz

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

- Studii superioare minim 3 ani
- Experiența specifică minim 1 an
- Competențe psihopedagogice și de evaluare
- Abilități de comunicare

g) Constituie avantaje:

- Experiența specifică în derularea sau programarea de activități extrascolare/nonformale/informale sau experiența specifică de expert educațional în proiecte de educație nonformală

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 4 – Cadru didactic P2

a) Denumire expert: Cadru didactic P2

b) Număr posturi vacante: 11

c) Perioada estimată pentru derularea activității. Expertul va presta activități într-un număr total estimat de 10 ore/lună, 8 luni, având un total estimat de 80 ore/expert.

d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: A3.2 Desfășurarea de activități activ-participative, interactive, centrate pe copii pentru dezvoltarea competențelor sec. 21; A3.3 Organizarea și desfășurarea concursurilor tematice și acordarea premiilor

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire vacant/expert	post	Condiții specifice*
Cadru didactic P2		<ul style="list-style-type: none">- Planifică și stabilește activitățile cercurilor pe care le desfășoară- Adaptează programul de activități în funcție de particularitățile beneficiarului și de situațiile noi apărute- Susține creșterea și educația copilului, planificarea activităților destinate copilului, pentru a asigura siguranța sa emoțională, pentru amenajarea adecvată a mediului social și fizic al copilului elevului, pentru susținerea implicării copilului în alegerea și realizarea activităților de creștere, îngrijire și educație- Selectează modalitățile și procedurile de lucru și elaborează structura pentru activitățile cercurilor educaționale pentru școlari în domenii în conformitate cu propria specialitate și facilitează procesul de învățare și de dezvoltare prin crearea unor situații de învățare adecvate dezvoltării personale și școlare;- Se ocupă cu organizarea și monitorizarea impactului activităților cercurilor educaționale pentru școlari în domenii în conformitate cu propria

	<p>specialitate.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stabilește planul și ordinea de derulare a activităților cercului; - Asigură caracterul interactiv al derulării activităților cercului cu școlarii; - Soluționează diferitele dificultăți apărute în derularea activităților; - Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces. - Activitati in care este implicat: A3.2, A3.3
--	---

**pentru fiecare tip de expert în parte din anunțul de selecție, după caz*

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

- Studii superioare
- Experiența specifică minim 1 an
- Competențe psihopedagogice și de evaluare
- Abilități de comunicare

g) Constituie avantaje:

- Experiența anterioară în desfășurarea unor activități non-formale/incluzive/informale

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.

V. DOSARUL DE CONCURS:

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

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Scrisoare de intenție;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza (ex. adeverințe de vechime, recomandări), calificările specifice aferente poziției;
- f) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide – adresa de e-mail și număr de telefon – 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;

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

VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):

- Ghidul Orientări Generale Programul Operațional Capital Uman
- GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE - Educație nonformală în sistem outdoor, Octombrie 2021
- Manualul Beneficiarului pentru Programul Operațional Capital Uman
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 40 din 23 septembrie 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020
- HG nr. 93/2016 - aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014—2020

VII. MODALITATEA DE DEPUERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul unității de învățământ preuniversitar COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR” SUCEAVA, Str. Prof. Lecca Morariu nr 17A , Jud. Suceava, sau online, la adresa de e-mail economic.suceava@yahoo.ro , până la data de 28.10.2022, ora 23:59.

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

VIII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în parcurgerea a două etape (după caz), astfel:

- a) *Proba I (eliminatoire): verificarea eligibilității administrative a dosarelor;*

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR” SUCEAVA/ pe pagina web <https://cedcsv.ro/>, la adresa Str. Prof. Lecca Morariu nr 17A , Jud. Suceava. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR” SUCEAVA online la adresa de e-mail economic.suceava@yahoo.ro, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR” SUCEAVA /pe pagina web a <https://cedcsv.ro/>, la adresa Str. Prof. Lecca Morariu nr 17A , Jud. Suceava, în termen de 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

- b) *Proba II: INTERVIUL;*

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

Rezultatele finale se afișează la sediul COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR” SUCEAVA/ pe pagina web a <https://cedcsv.ro/>, la adresa Str. Prof. Lecca Morariu nr 17A , Jud. Suceava, în termen de maxim 2 zile

lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”.

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:

Perioada	Activitatea (după caz)
13.10.2022 – 28.10.2022, ora 23:59	Depunerea dosarelor
14.10.2022-31.10.2022	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
17.10.2022-31.10.2022	Afișare zilnică a rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor depuse în ziua respectivă
18.10.2022 – 31.10.2022	Sustinerea interviurilor de către persoanele ale caror dosare au fost admise în urma evaluării eligibilității administrative
31.10.2022	Publicarea rezultatelor finale
1.11.2022	Depunerea contestațiilor
1.11.2022	Soluționarea eventualelor contestații
2.11.2022	Afișarea rezultatelor în urma verificării contestațiilor

Afișat astăzi 13.10.2022, la sediul COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR” SUCEAVA

REPREZENTANT LEGAL,
ec. Carmen Maria Cramariuc

