



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Nr. 39 din 13.08.2026

ANUNȚ DE SELECȚIE EXPERTI

Colegiul Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava anunță organizarea selecției pentru ocuparea unor posturi de experți în afara organigramei în cadrul proiectului "O ȘANSĂ ÎN PLUS PRIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC LA COLEGIUL ECONOMIC "DIMITRIE CANTEMIR" SUCEAVA, cod SMIS 350957, depus în cadrul apelului de proiect PEO/648/PEO_P8/OP4/ESO4.6/PEO_A68_C, Contractului de finanțare nr. NE_10304 din 30.07.2026.

1. INFORMAȚII PROIECT

Beneficiar: COLEGIUL ECONOMIC "DIMITRIE CANTEMIR"

Durata proiect: 36 luni

Apel: O ȘANSĂ ÎN PLUS PRIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC – REGIUNI MAI PUȚIN DEZVOLTATE | Componenta ESO4.6

Prioritate: P8. Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic

Fond: Fondul Social European+

Contract: NE_10304 din 30.07.2026, cu un buget de 6.593.377,27 lei, pentru o durată de 36 luni

Obiectiv general: Furnizarea de măsuri pentru creșterea accesibilității, atractivității și calității IPT prin sprijin financiar, programe individualizate, remediale, informare, consiliere parentală și formarea cadrelor didactice. GT: 495 elevi, 96 părinți, 10 cadre didactice (regiunea Nord-Est).

➤ OBIECTIVE SPECIFICE

- **OS1** - Identificarea a a minimum 495 de elevi aflați în risc de abandon școlar sau de părăsire timpurie a școlii și / sau a elevilor care provin din grupuri sau medii defavorizate și care necesită sprijin. OS 1 este corelat cu A1 și contribuie la atingerea rezultatelor R1 și R3.
 - **OS2** – Facilitarea accesului educațional pentru minim 178 de elevi din mediile defavorizate prin acordarea de sprijin personalizat necesar pentru a depăși diferite grade de dificultate și acordarea de subvenții elevilor care beneficiază de burse sociale. OS 2 este corelat cu A2 și contribuie la atingerea rezultatelor R1, R2, R4.
 - **OS3** – Formarea a minim 10 cadre didactice în predare incluzivă, prin programe de formare inovative, acreditate, axate pe individualizarea învățării și pe metode didactice moderne, digitale și incluzive, adaptate nevoilor elevilor vulnerabili. OS3 este corelat cu A3 și contribuie la atingerea rezultatului R5.
 - **OS4** – Dezvoltarea de programe de informare și conștientizare, cu participarea a minim 104 elevi și minim 96 de părinți sau reprezentanți legali din grupuri vulnerabile; consiliere și educație parentală, organizarea de sesiuni tematice, ateliere, vizite la operatori economici parteneri. OS4 este corelat cu A4 și contribuie la atingerea rezultatelor R1, R6, R7, R8.
 - **OS5** – Creșterea nivelului de competenă în citit, matematica și științe pentru minimum 213 elevi din grupul tinta al proiectului. OS5 este corelat cu A5 și contribuie la atingerea rezultatelor R1 și R9.
 - **OS6** - Prevenirea abandonului școlar prin îmbunătățirea nivelului de educație a minim 455 elevi. OS 6 este corelat cu activitățile 1-5 și contribuie la atingerea rezultatelor R1-R9.
- Indicatori:** EECO06+07 – 525; SSO14 – 135; SSR09 – 410.

➤ SUMAR INDICATORI DE REALIZARE (PROGRAM)

EECO06+07_Copii și tineri - Țintă: 495 persoane

SSO14_Părinți/reprezentanți legali / tutori sprijiniți -Țintă: 96 participanți

2. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE:

Obiectul anunțului de selecție se referă la angajarea experților pe posturile înființate în afara organigramei, conform deciziei nr. 100/03.08.2026, aprobată în cadrul CA din data de 03.08.2026, în cadrul proiectului "O ȘANSA ÎN PLUS PRIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC LA COLEGIUL ECONOMIC "DIMITRIE CANTEMIR" SUCEAVA, cod SMIS 350957, cu următoarele posturi vacante, pentru implementarea Activității 6.1_Managementul proiectului:

Subact.	Funcția expertului	Nr.	Ore/lună	Durata	Educație min.
A6.1	Manager de proiect	1	84	36 luni	Studii superioare
A6.1	Asistent manager	1	63	36 luni	Studii superioare
A6.1	Responsabil financiar	1	84	36 luni	Studii superioare

3. METODOLOGIE DE IMPLEMENTARE PROIECT

Proiectul este construit pornind de la nevoile identificate la nivelul GT (495 elevi, 96 părinți și 10 cadre didactice), conform analizei concrete de nevoi anexata la prezenta CF și secțiunea Context și Justificare. Astfel, activitățile prevăzute pentru GT sunt:

A1.1. Identificarea elevilor în risc de abandon școlar sau de părăsire timpurie a școlii și a elevilor care provin din grupuri sau medii defavorizate și care necesită sprijin (36L),GT fiind prevăzut a fi selectat parțial până în L3 de proiect în primul an, până în L15 în al doilea an de implementare și până în L27 în al treilea an de implementare, restul perioadei fiind dedicată activităților de monitorizare și menținere, în cazuri excepționale înlocuire. Avem în vedere o abordare integrată cu acțiuni transversale atingând atât obiectivele tehnice ale proiectului, cât și pe cele ale managementului de proiect, optându-se pentru eficientizarea timpilor de acțiune, aplicând și caracterul calitativ în același timp. Resursele financiare ale proiectului au fost corelate cu perioadele și termenele limită pentru desfășurarea activităților și cu rezultatele planificate. Au fost luate în considerare variabilele, limitările și necesitățile impuse de implementarea cu succes a proiectului, din punct de vedere tehnic, financiar, uman.

A2.1. Acordarea de sprijin personalizat necesar pentru a depăși diferite grade de dificultate în care se află elevul (L3-L36);

A2.2. Acordarea de subvenții elevilor care beneficiază de burse sociale (L3-L36): Bursele se vor acorda doar în lunile în care se desfășoară activitate educațională. (9 luni în anul 1 de implementare, 9 luni în anul 2 de implementare, 9 luni în anul 3 de implementare)

A3. Formarea personalului didactic din ÎPT pentru individualizarea învățării și utilizarea de tehnici didactice inovative (L3-L36): Cadrele didactice vor beneficia de formare profesională pe parcursul a 3 luni în fiecare an de implementare.

A4.1. Organizarea de campanii de informare și conștientizare privind oportunitățile de educație, oportunitățile de angajare a absolvenților ÎPT, drepturile copiilor și ale părinților, proceduri de acces la servicii sociale și educaționale (L3-L36): activitatea se va realiza pe parcursul anului școlar, câte 9 luni în fiecare an de implementare;

A4.2. Organizarea de activități practice și interactive privind oportunitățile de formare profesională inițială a copiilor cu perspective de angajare pe piața muncii (L3-L36): activitatea se va realiza pe parcursul anului școlar, câte 9 luni în fiecare an de implementare;

A4.3. Activități de consiliere și educație parentală pentru părinții copiilor provenind din grupuri vulnerabile și a reprezentanților legali ai copiilor cu părinți plecați în străinătate (L3-L36): activitatea se va realiza pe parcursul anului școlar, câte 9 luni în fiecare an de implementare;

A5. Dezvoltarea și furnizarea de programe remediale în vederea sprijinirii, cu precădere, a elevilor din clasa a IX-a, pentru creșterea nivelului de competență în citit, matematică și științe (L3-L36): activitatea se va realiza pe parcursul anului școlar, câte 9 luni în fiecare an de implementare;

A6. Activitatea de management de proiect va fi activitate continuă, transversală, pe toată perioada de implementare. Fiecare activitate în parte a fost detaliată la secțiunea aferentă din CF, fiind descrise etapele, metodologiile, resursele alocate, activitățile desfășurate de fiecare tip de expert și resursele care urmează să fie achiziționate astfel încât să se asigure coerența și logica în implementare. Managementul va fi asigurat de o echipă omogenă, cu atribuții complementare în vederea derulării cu succes a proiectului și a raportării eficiente. MP va coordona întreg proiectul și va deține calitatea de reprezentant în fașa organismelor de monitorizare, atribuțiile lui detaliate fiind descrise în secțiunea Activități. În cadrul unui proiect se disting următoarele 5 grupuri de procese: Inițiere, Planificare, Execuție, Monitorizare-Control și Finalizare. În faza de planificare, MP va realiza/actualiza planul de proiect și documentele necesare pentru desfășurarea acestuia, care vor cuprinde toate aspectele legate de aria de cuprindere, timp, costuri, calitate, comunicare, riscuri, achiziții. În faza de execuție, va contribui la stabilirea și urmărirea sarcinilor individuale de lucru, va conduce procesul decizional în situațiile care impun o soluție optimă și va verifica/valida rezultatele obținute. Etapa de monitorizare și control cuprinde procesele de urmărire, verificare, reglare a progresului și performanței, de identificare a nevoii de schimbare și inițiere a schimbărilor, de control a schimbărilor și de recomandare a măsurilor preventive. Se va asigura caracterul continuu al monitorizării prin întâlniri lunare cu echipa și actualizarea planului de activități și a riscurilor, raportarea lunară, întocmirea documentelor tehnice și financiare periodice specifice. Prin activitatea de monitorizare se va urmări cunoașterea permanentă a stadiului implementării (gradul de atingere a obiectivelor, indicatorilor, rezultatelor anticipate), precum și anticiparea anumitor tendințe care pot conduce la adoptarea unor măsuri de prevenire/corecție a riscurilor sau de fructificare a oportunităților. Controlul va consta în aprecierea performanței generale prin compararea periodică a rezultatelor intermediare cu obiectivele, indicatorii, GT și cu rezultatele finale asumate prin CF. MP va monitoriza și controla activitățile și rezultatele realizate față de cele planificate din punct de vedere a calității și duratei și resurselor alocate pe fiecare activitate. Verificarea și managementul livrabilelor va reprezenta o prioritate în cadrul controlului proiectului. Având în vedere că proiectul se derulează pe perioada a 3 ani, țintele intermediare propuse sunt, după cum urmează, cu verificare periodică a stadiului: - Management - în L1 se va asigura constituirea echipei de proiect; ținta anuală de min. 30% din rezultatele asumate; min. 30% din indicatorii de realizare îndepliniți în primul an, 30% din cei de rezultat în primul an; trimestrial, se va depune câte un RT și 1 cerere de rambursare/ plată; lunar se verifica stadiul derulării proiectului, prin ședințe extinse de management și implementare; -selectare GT și lista de rezervă - maxim până în L3, respectiv L15 și L27, ulterior se verifica lunar stadiul activității de menținere GT; - verificare lunară a stadiului achizițiilor și derulării contractelor cu furnizorii; - derulare a activităților cu GT; - verificări lunare a prezențelor la cursurile remediale pe perioada derulării activității; Măsurile remediale în cazul unor ținte neatinse sau a unui stadiu întârziat se urmăresc săptămânal până la atingerea acestora. Rolurile și responsabilitățile echipei corespund prevederilor din prezenta CF: membrii echipei dețin experiența necesară postului

4. CONDIȚII GENERALE

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a. are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b. cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c. are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- d. 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;
- e. îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f. nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g. nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h. nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

5. Termeni de referință pentru posturile scoase la concurs

Denumire: Manager proiect

Perioada estimată pentru derularea activității: 36 luni / 84 ore pe lună

Descrierea activităților conform cererii de finanțare: A6.1

Descrierea sarcinilor și atribuțiilor:

- Supervizarea și coordonarea activităților în cadrul proiectului
- Reprezentarea solicitantului în raporturile cu terții
- Supervizarea și alocarea resurselor materiale, umane și financiare
- Comunicarea cu membrii echipei de implementare în vederea implementării cu succes a proiectului.
- Participarea la procesul de recrutare a membrilor echipei angajați de solicitant.
- Propunerea și elaborarea de notificări și acte adiționale.
- Organizarea ședințelor periodice de monitorizare progres.
- Coordonarea membrilor echipei de proiect în vederea realizării obiectivelor proiectului.
- Planificarea modului de derulare al proiectului.
- Monitorizarea progresului proiectului funcție de indicatorii și rezultatele asumate.
- Urmărirea atingerii obiectivelor și a indicatorilor.
- Întocmirea rapoartelor de progres.
- Asigurarea respectării instrucțiunilor PEO.
- Evaluarea riscurilor din proiect și luarea de măsuri în vederea combaterii lor.
- Verificarea și coordonarea îndeplinirii clauzelor contractului de finanțare.
- Delegarea de sarcini membrilor echipei și asigurarea verificării îndeplinirii lor.
- Participarea la evenimentele proiectului.
- Analizarea și avizarea fișelor de pontaj și a rapoartelor individuale lunare de activitate ale celor aflați în subordinea sa.
- Întocmirea fișelor de pontaj lunare și înaintarea către Reprezentantul legal în vederea avizării.
- Întocmirea și transmiterea periodic a rapoartelor de progres și a cererilor de rambursare
- Urmărirea și aplicarea modificărilor din Manualul beneficiarului.

SPECIFICAȚIILE POSTULUI

Studii: studii superioare – 3 ani

Experiență: minim 12 luni experiență în management/coordonare, management în alte domenii, coordonare echipe multidisciplinare;

Denumire: Asistent manager

Perioada estimată pentru derularea activității: 36 luni / 63 ore pe lună

Descrierea activităților conform cererii de finanțare: A6.1

Descrierea sarcinilor și atribuțiilor:

- Asistarea în planificarea și coordonarea zilnică a activităților proiectului, inclusiv pregătirea graficelor de implementare, monitorizarea termenelor limită și ajustarea planurilor în funcție de evoluția proiectului;
- Gestionarea documentației administrative, cum ar fi întocmirea și arhivarea contractelor, rapoartelor intermediare, proceselor-verbale de întâlniri și a altor documente necesare raportării către Autoritatea de Management;
- Asistarea la organizarea întâlnirilor de echipă, a sesiunilor de coordonare cu partenerii (cum ar fi Școala Gimnazială Budeni) și a evenimentelor proiectului, inclusiv pregătirea agendelor, invitațiilor și materialelor suport;
- Contribuția la pregătirea rapoartelor financiare și de progres, inclusiv verificarea cheltuielilor eligibile, gestionarea bugetului alocat Activității 6 și asigurarea conformității cu regulile de cofinanțare;
- Suport în comunicarea internă și externă, inclusiv redactarea corespondenței cu beneficiarii, autoritățile și partenerii, precum și actualizarea informațiilor pe platformele de management al proiectului;
- Participarea la audituri și controale, oferind documentația necesară și asigurând respectarea principiilor orizontale (dezvoltare durabilă, egalitate de șanse și accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități);
- Alte sarcini delegate de managerul de proiect pentru asigurarea durabilității și impactului proiectului pe termen lung.

SPECIFICAȚIILE POSTULUI

Studii: studii superioare – 3 ani

Experiență: minim 12 luni experiență în management/coordonare, management în alte domenii, coordonare echipe multidisciplinare;

Denumire: Responsabil financiar

Perioada estimată pentru derularea activității: 36 luni / 84 ore pe lună

Descrierea activităților conform cererii de finanțare: A6.1

Descrierea sarcinilor și atribuțiilor:

- Monitorizarea bugetului proiectului, inclusiv alocarea resurselor financiare pentru activitățile specifice (cum ar fi sprijinul pentru elevi, părinți și cadre didactice), ajustarea bugetului în funcție de evoluția implementării și identificarea potențialelor riscuri financiare;
- Verificarea și validarea cheltuielilor eligibile, asigurând respectarea criteriilor de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice și prevenirea cheltuielilor neeligibile;
- Pregătirea și depunerea rapoartelor financiare periodice și finale către Autoritatea de Management, inclusiv reconcilierea conturilor, evidența cofinanțării proprii și documentarea fluxurilor financiare legate de grupul țintă;
- Gestionarea fluxurilor de numerar, inclusiv solicitarea rambursărilor și asigurarea lichidității pentru implementarea activităților pe durata de 36 de luni;
- Asigurarea conformității cu principiile orizontale (dezvoltare durabilă, egalitate de șanse și accesibilitate), prin verificarea alocărilor financiare care promovează incluziunea (de exemplu, pentru elevi din grupuri vulnerabile sau cu dizabilități);
- Colaborarea cu managerul de proiect și asistentul manager pentru integrarea datelor financiare în rapoartele de progres, inclusiv monitorizarea indicatorilor financiari asociați grupului țintă;
- Participarea la audituri interne și externe, furnizarea documentației necesare (facturi, contracte, evidențe contabile) și implementarea recomandărilor pentru a menține integritatea financiară a proiectului;
- Suport în gestionarea riscurilor financiare, cum ar fi întârzierile în rambursări sau ajustările bugetare pentru prevenirea abandonului școlar, asigurând sustenabilitatea proiectului pe termen lung;
- Realizarea achizițiilor publice din cadrul proiectului;
- Alte sarcini delegate de managerul de proiect pentru asigurarea durabilității și impactului proiectului pe termen lung.

SPECIFICAȚIILE POSTULUI**Studii:** studii superioare – 3 ani**Experiență:** minim 12 luni experiență în management/coordonare, management în alte domenii, coordonare echipe multidisciplinare;**6. DEPUNEREA CANDIDATURII****Perioadă:** 13.08.2026 – 19.08.2026**Loc:** Colegiul Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava**Mail:** colegiuldimitriecantemir@gmail.com**Site:** <https://cedcsv.ro>**7. PROBELE SELECȚIEI**

- Verificare eligibilitate administrativă (eliminatorie).
- Evaluare dosare / CV (min. 80 puncte din 100).
- Interviu (min. 80 puncte; nu se contestă).

8. CALENDAR

Perioada	Activitate
13.08–19.08.2026, ora 14.00	Depunerea dosarelor
20.08.2026	Verificarea eligibilității administrative
20.08.2026, ora 12.00	Afișare rezultate eligibilitate
20.08–21.08.2026, ora 12.00	Depunere contestații
21.08.2026	Soluționare contestații + afișare
24.08.2026	Evaluarea dosarelor
24.08.2026, ora 15.00	Afișare rezultate evaluare dosare
24.08.2026 - 25.08.2026, ora 15.00	Depunere contestații
26.08.2026	Soluționare contestații + planificare interviu
27.08.2026	Realizarea interviului
27.08.2026	Afișare rezultate finale

9. DOSARUL DE CONCURS SELECȚIE

În conformitate cu Cererea de finanțare și OM 6693/23.09.2024 privind aprobarea Procedurii Operaționale Cadru privind înființarea posturilor în afara organigramei, în vederea participării la procedura de selecție, candidații vor depune un dosar de înscriere care va conține următoarele documente:

1. Cerere de înscriere la concurs (Anexa nr. 3.1)
2. Curriculum Vitae, în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină;
3. Copie a actului de identitate;
4. Copii ale diplomelor de studii și ale altor documente care atestă calificările solicitate pentru ocuparea postului;

5. Documente justificative privind experiența profesională și/sau experiența specifică solicitată (adeverințe, contracte, recomandări, extras Revisal etc.);
6. Copii ale certificatelor de formare profesională, după caz;
7. Declarație privind evitarea conflictului de interese și privind disponibilitatea pentru desfășurarea activităților din proiect (Anexa nr. 3.2)
8. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare postului vizat
9. Cazier judiciar
10. Certificat de integritate comportamentală

10. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Dosarele de concurs se depun:

- fizic, personal sau prin intermediul unei persoane împuternicite, în baza unei procuri notariale, la secretariatul beneficiarului, situat în strada Prof. Leca Morariu nr. 17A, municipiul Suceava, județul Suceava, în perioada 13.08–19.08.2026, în intervalul orar 08:00–14:00; sau
- online, prin transmiterea documentelor la adresa de e-mail colegiuldimitriecantemir@gmail.com, cu mențiunea că dosarul cu documentele în original va fi prezentat la interviu.

La expirarea termenului de depunere, secretariatul va înregistra toate dosarele și le va transmite Comisiei de selecție pentru verificarea eligibilității administrative.

Nu se acceptă completarea dosarului după expirarea termenului de depunere, cu excepția situațiilor expres prevăzute în procedura de selecție.

11. BIBLIOGRAFIE

Bibliografia minimă recomandată pentru desfășurarea procedurii de selecție este următoarea:

- Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021–2027;
- Ghidul Solicitantului – Condiții Generale;
- Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice aferent apelului de proiect;
- Contractul de finanțare și Cererea de finanțare a proiectului;
- Manualul Beneficiarului PEO;
- OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene aferente perioadei de programare 2021–2027;
- HG nr. 829/2022 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 133/2021;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Alte acte normative specifice domeniului de activitate al postului pentru care se organizează selecția.

12. PROBELE SELECȚIEI

Selecția candidaților se desfășoară în două etape:

Etapa I – Verificarea eligibilității administrative a dosarelor

În această etapă Comisia de selecție verifică:

- respectarea termenului de depunere;
- existența tuturor documentelor solicitate;
- îndeplinirea condițiilor generale și specifice prevăzute pentru ocuparea postului.

Rezultatul acestei etape se consemnează în procesul-verbal al comisiei și se publică pe pagina de internet și/sau la sediul beneficiarului.

Numai candidații declarați **Admis** la verificarea eligibilității administrative vor participa la etapa următoare.

Etapa a II-a – Evaluarea dosarelor / CV-ului

Etapa a III-a – Interviu

Interviul are rolul de a evalua competențele profesionale și aptitudinile necesare ocupării postului.

13. INTERVIUL

Interviul se desfășoară conform calendarului aprobat și urmărește evaluarea:

- experienței profesionale relevante;
- experienței în implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene, după caz;
- cunoașterii atribuțiilor specifice postului;
- cunoașterii obiectivelor și activităților proiectului;
- capacității de planificare și organizare;
- capacității de comunicare și lucru în echipă;
- disponibilității pentru îndeplinirea atribuțiilor și respectarea termenelor de implementare.

Fiecare membru al Comisiei acordă punctaj conform grilei de evaluare aprobate.

Punctajul final al interviului reprezintă media punctajelor acordate de membrii comisiei.

Vor fi declarați **admiși** candidații care obțin punctajul minim stabilit prin procedura de selecție și care se încadrează în numărul de posturi disponibile.

Afișat astăzi, 13.08.2026 la sediul Colegiului Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava și pe site-ul <https://cedcsv.ro/cedc/>

Împuternicit reprezentant legal,

prof. Sfichi Florentina Elena

