



Ministerul Educației și Cercetării
Inspectoratul Școlar Județean Galați
Școala Gimnazială Nr. 25
Str. Basarabiei Nr. 25, Galați
Tel.0236414048; Fax 0236466664
E-mail: scoalapctrurares25@yahoo.com

Nr. 1608/ 18.05.2021

Anunț selecție experți proiect

Școala Gimnazială Nr. 25, Galați, în calitate de partener – P1, alături de Asociația „Centrul de Dezvoltare SMART” - beneficiar și Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați – partener P2, anunță scoaterea la concurs a pozițiilor de expert în cadrul proiectului: „Dezvoltarea comunitară în zonele marginalizate ale Municipiului Galați”, proiect cofinanțat din Fondul Social European (FSE) și Programul Operațional Capital Uman (POCU) 2014 – 2020, Cod SMIS 143449, Axa prioritară 5.

Înregistrare: 26.08.2020

Valoare totală proiect: 10 041 773, 32 lei

Valoare eligibilă proiect: 10 041 773, 32 lei

Entitate finanțatoare: Uniunea Europeană

Perioada de implementare: iunie 2021 – octombrie 2023

Obiectivul general al proiectului constă în dezvoltarea unui mecanism de servicii integrate care să elimine factorii determinanți ai marginalizării persoanelor aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitatea marginalizată identificată pe teritoriul SDL (Strategii de Dezvoltare Locală) Galați, abordând cu precădere problema creșterii accesului și participării la educație și la servicii sociale, a lipsei studiilor/formării profesionale și limitarea oportunităților de ocupare a forței de muncă.

Proiectul folosește o abordare integrată, multisectorială a incluziunii sociale - creșterea accesului la servicii sociale, la educație, ocuparea forței de muncă, răspunzând astfel **obiectivului specific 5.1 al POCU**, întrucât aceste măsuri integrate vor produce schimbare la nivelul comunității marginalizate în ceea ce privește accesul la resursele economice, educaționale și sociale ale persoanelor aflate în risc de sărăcie și excluziune socială.

În ceea ce privește beneficiile pe termen lung pentru grupul țintă, proiectul contribuie la creșterea participării la educație și formare profesională în vederea tranziției ulterioare pe piața muncii, determinând astfel creșterea nivelului de trai și crearea premizelor pentru dezvoltarea membrilor familiei.

Obiective specifice:

Programul A doua șansă urmărește dezvoltarea unei măsuri de creștere a oportunităților de participare viitoare pe piața muncii, acționând asupra tinerilor care au abandonat școala și adulților care nu și-au finalizat educația.

Program de intervenție ZEP (zona de educație prioritară) pentru reducerea parasirii timpurii a școlii presupune abordarea unor măsuri integrate în vederea prevenirii abandonului școlar, a ameliorării rezultatelor școlare, a integrării copiilor proveniți din mediile dezavantajate și a dezvoltării unor competențe cheie, respectiv realizarea de activități educaționale nonformale și informale, prin care copiii, dar și părinții sau persoanele care îi au în grijă să fie sprijiniți în combaterea acestor comportamente.

Program de intervenție și sprijin pentru părăsirea timpurie a școlii contribuie la atenuarea problemelor generate de sărăcie prin oferirea de sprijin sub forma de subvenții pentru participanți. În cazul comunităților marginalizate, excluziunea socială este un factor esențial în parcursul școlar al copiilor.



Programul Școală după școală reprezintă sprijinul pentru teme și activități educative non-formale care vizează activități extra-curriculare cu accent pe dobândirea de competențe cheie care întăresc încrederea în sine în scopul reducerii parasirii școlii.

Grupul țintă:

Grupul țintă al proiectului este format din persoane care au domiciliul/locuiesc (sunt rezidente) pe teritoriul acoperit de SDL Galați aflate în risc de sărăcie și excluziune socială (inclusiv persoane de etnie romă). La nivelul teritoriului SDL STRATEGAL, persoanele aflate în risc de sărăcie, cele care se confruntă cu o deprivare materială severă, cele care trăiesc în gospodării cu o intensitate extrem de redusă.

Posturile (pozițiile din proiect) scoase la concurs (Tabel 1):

Nr. crt.	Expert	Atribuții	Rezultate așteptate
1	Coordonator activități PI	Manager: 4 ore/zi/32 luni	*activitățile realizate conform planificării, obiectivele realizate, indicatorii atinși *planificarea, monitorizarea și controlul activităților din proiect pentru îndeplinirea obiectivelor acestuia în condițiile prevăzute de contractul de finanțare *cererile de rambursare/plată depuse conform graficului
	Activități	<ul style="list-style-type: none">- planificarea, organizarea și monitorizarea subactivității care intră în responsabilitatea partenerului în cauză;- coordonarea echipei de experți proprii- monitorizarea respectării de către experții aflați în subordine a metodologiei și procedurilor de lucru;- îmbunătățirea procesului de coordonare, organizare și desfășurare a modului în care subactivitatea contribuie la atingerea rezultatelor și a indicatorilor estimați- corelarea realizărilor imediate obținute din activitățile pe care le coordonează cu rezultatele și elaborarea metodologiilor/ procedurilor de lucru împreună cu managerul de proiect;- raportare/răspundere către managerul de proiect;- participarea la toate sesiunile de monitorizare și evaluare a stadiului proiectului;- raportări tehnice ale activităților desfășurate. Coordonatorul P1 va centraliza toate documentele de	



		raportare aferente propriei subactivitati (atat cele tehnice cat si cele financiare) si le va inainta managerului de proiect in vederea efectuării raportarilor catre Finantator in vederea asigurării unui flux comunicational unitar si eficient.	
2	Coordonator activitate program intervenție tip ZEP P1	Responsabil proces: 4 ore/zi/24 luni	<p>*2 școli de vară tematice pentru dobândirea competențelor cheie, organizate pentru minim 80 de elevi/ an școlar din învățământul primar și gimnazial aflați în risc de părăsire timpurie a școlii/ abandon școlar, implicați în activități extracurriculare și de dezvoltare personală.</p> <p>* 2 tabere tematice pentru dobândirea de competențe cheie, creșterea stimei de sine și dezvoltare personală (pentru 60 de participanți: 25 elevi + 2 supraveghetori + 3 instructori/tabără/an)</p> <p>* școala părinților organizată și derulată pe parcursul a 2 ani școlari, câte 10 luni/an școlar.</p> <p>* 6 campanii de informare privind desegregarea școlară și combaterea abandonului școlar.</p>
	Activități	<p>*Raspunde de indeplinirea cu succes a rezultatelor planificate pentru Programul ZEP la nivelul scolii;</p> <p>*Asigura, in vederea bunei functionari a Programului ZEP la nivelul scolii, legatura intre expertii implicati si grupul tinta vizat;</p> <p>*Colecteaza si analizeaza date, statistici rezultate din implementarea programului la nivelul scolii si se asigura de inregistrarea si transmiterea lor catre coordonator, etc.</p>	
3	Expert cooptare, selectare și monitorizare grup țintă P1	Specialist în relații publice: 4 ore/zi/31 luni	<p>*cooptare și selectare grup țintă</p> <p>*monitorizare grup țintă</p>
	Activități	<p>* colecteaza informatii si documente de la persoanele interesate de serviciile educationale oferite prin proiect in vederea inscrierii lor in grupul tinta, completeaza formularele de inscriere a persoanelor care fac parte din grupul tinta (daca este cazul);</p> <p>* propune si aplica masuri active de mentinere a interesului persoanelor din grupul tinta inscise in programul A Doua</p>	



		<p>Sansa; * este responsabil de corectitudinea documentelor întocmite, utilizarea ultimei versiuni a procedurilor și formularelor de lucru; * arhivează și păstrează arhiva cu documentele întocmite în cadrul proiectului, etc.</p>	
4	Coordonator activități „Școală după școală” P1	<p>Responsabil proces: 4 ore/zi/ 31 luni</p>	<p>* 1 program „Școală după școală” susținut timp de 26 de luni * organizare colț didactic pentru program „Școală după școală” pentru minim 50 de elevi * 1 program de informare și consiliere părinți funcțional</p>
	Activități	<ul style="list-style-type: none"> • Organizează și coordonează programul Școală după școală; • Identifică nevoile în materie de educație nonformală; • Intocmește și asigură implementarea Planului de Activități educaționale non formale; • Intocmește metodologia de implementare a programului “Școală după școală”. 	
5	Coordonator program „A doua șansă” P1	<p>Responsabil proces: 4 ore/zi/14 luni</p>	<p>* 10 persoane care nu au absolvit învățământul primar participă în programul „A doua șansă” (clasa a III, nivel 3, clasa a IV-anivel 4); *1 colț didactic achiziționat în programul „A doua șansă”</p>
	Activități	<ul style="list-style-type: none"> • Organizează și coordonează programul a doua șansă; • Identifică nevoile necesare bunei desfășurări a programului A doua șansă 	
6	Expert informare și consiliere părinți P1	<p>Psiholog: 3 ore/zi/27 luni</p>	<p>*realizare activități specifice</p>
	Activități	<ul style="list-style-type: none"> • Asigură buna desfășurare a programului de intervenție și sprijin pentru parăsirea timpurie a școlii. 	
7	Profesor învățător „Școală după școală” P1	<p>Prof înv primar: 2 prof: 4 ore/zi/26 luni</p>	<p>*realizare activități educaționale specifice</p>
	Activități	<ul style="list-style-type: none"> • Implicat în implementarea A4.5, având minim atribuția de a implementa Programul școală după școală. 	
8	Profesor învățător – program „A doua șansă” P1	<p>Profesori pt înv primar: 4 ore/zi/8 luni</p>	<p>*realizare activități educaționale specifice</p>
	Activități	<ul style="list-style-type: none"> • Implicat în implementarea A4.5, având minim atribuția de a implementa Programul școală după școală. 	



9	Profesor engleză – program „A doua șansă” P1	Profesor: 1,14 ore/zi/8 luni	*realizare activități educaționale specifice
	Activități	• Implicat în implementarea A4.2, având minim atribuția de a implementa Programul A doua Șansă pentru învățământul primar.	
10	Profesor TIC P1	Profesor: 1 oră/zi/8 luni	*realizare activități educaționale specifice
	Activități	• Implicat în implementarea A4.2, având minim atribuția de a implementa Programul școala după școala.	
11	Coordonator program prevenire și sprijin pentru părăsire timpurie a școlii P1	Responsabil proces: 3 ore/zi/21 luni	* realizare metodologie, aplicare, selectare și oferire subvenții pentru îmbunătățirea rezultatelor școlare și prevenirea părăsirii timpurii a școlii pentru 103 elevi din învățământul primar și gimnazial, în valoare de 1800 lei/elev/an școlar, timp de 2 ani școlari.
	Activități	• Organizează și coordonează programul de intervenție și sprijin pentru părăsirea timpurie a școlii; • Intocmește și asigură implementarea programului de intervenție și sprijin pentru părăsirea timpurie a școlii; • Intocmește metodologia programului de intervenție și sprijin pentru părăsirea timpurie a școlii.	

Conform **Ordin MEN nr. 3920/08.06.2018** de aprobare a **Procedurii de sistem privind selecția și recrutarea experților**, 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:

CONDIȚII GENERALE PENTRU EXPERT:

- 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 de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- are experiență în domeniul conform cerințelor postului
- 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.



TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

- a) Denumire expert: conform Tabelul 1
- b) Număr posturi vacante: conform Tabelul 1.
- c) Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la data finalizării

Expertii vor presta activități într-un număr total estimat de zile conform Tabelul 1.

- d) Descrierea activităților: conform Fișei post
- e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor: conform Fișei post
- f) Cerințe/competențe necesare: conform Fișei post
- 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.

Fișe post:

Coordonator activitati P1

Codul ocupației: 112029 manager

Atribuții:

Implicat în A4.1 având ca atribuții minime:

- planificarea, organizarea și monitorizarea subactivității care intră în responsabilitatea partenerului în cauză;
- coordonarea echipei de experți proprii
- monitorizarea respectării de către experții aflați în subordine a metodologiei și procedurilor de lucru;
- îmbunătățirea procesului de coordonare, organizare și desfășurare a modului în care subactivitatea contribuie la atingerea rezultatelor și a indicatorilor estimați
- corelarea realizărilor imediate obținute din activitățile pe care le coordonează cu rezultatele și elaborarea metodologiilor/ procedurilor de lucru împreună cu managerul de proiect;
- raportare/răspundere către managerul de proiect;
- participarea la toate ședințele de monitorizare și evaluare a stadiului proiectului;
- raportări tehnice ale activităților desfășurate.

Coordonatorul P1 va centraliza toate documentele de raportare aferente propriei subactivități (atât cele tehnice cât și cele financiare) și le va înainta managerului de proiect în vederea efectuării raportărilor către Finantator în vederea asigurării unui flux comunicational unitar și eficient.

Cerințe din fișa postului

Educație solicitată: studii superioare absolvite cu diploma - 3 ani.



Experiența solicitată: min. 1 an experiență profesională specifică în domeniul coordonării/managementului implementării de proiecte în domeniul educațional;

poziții de conducere și /sau coordonare echipe. - 1 ani

Competențe solicitate: Competențe manageriale;

Abilități de Comunicare și relaționare și de lucru în echipă;

Cunoașterea sistemului de operare Windows, aplicații Office.

Coordonator activitate prog. intervenție tip ZEP(zona de educație prioritară) P1

Codul ocupației: 242104 responsabil proces

Atribuții:

Implicat în A4.3 având ca atribuții minime:

*Raspunde de îndeplinirea cu succes a rezultatelor planificate pentru Programul ZEP la nivelul școlii;

*Asigura, în vederea bunei funcționări a Programului ZEP la nivelul școlii, legătura între experții implicați și grupul țintă vizat;

*Colectează și analizează date, statistici rezultate din implementarea programului la nivelul școlii și se asigură de înregistrarea și transmiterea lor către coordonator, etc.

Cerințe din fișa postului:

Educație solicitată: studii superioare absolvite cu diplomă – 3 ani

Experiența solicitată: min.1 an experiență profesională specifică în prestarea de activități didactice, inclusiv implicarea în activități extracurriculare/proiecte. - 1 ani

Competențe solicitate: Cunoașterea fenomenului educațional adresat grupurilor defavorizate.

Curriculum vitae

Expert cooptare, selectare și monitorizare grup țintă P1

Codul ocupației: 243201 specialist în relații publice

Atribuții:

Implicat în A4.5 având ca atribuții minime:

* colectează informații și documente de la persoanele interesate de serviciile educaționale oferite prin proiect în vederea înscrierii lor în grupul țintă, completează formularele de înscriere a persoanelor care fac parte din grupul țintă (dacă este cazul);

* propune și aplică măsuri active de menținere a interesului persoanelor din grupul țintă înscrise în programul A Doua Sansa;

* este responsabil de corectitudinea documentelor întocmite, utilizarea ultimei versiuni a procedurilor și formularelor de lucru;

* arhivează și păstrează arhiva cu documentele întocmite în cadrul proiectului, etc.

Cerințe din fișa postului:

Educație solicitată: Studii superioare absolvite cu diplomă. - 3 ani.

Experiența solicitată: Min 1 an experiență specifică în derularea de activități de similitudine/participarea în min.1 proiect pe o poziție similară.

- 1 ani

Competențe solicitate

Capacitate de relaționare interumană, de comunicare verbală și scrisă.

Curriculum vitae



Coordonator activitati Școala dupa scoala P1

Codul ocupației: 242104 responsabil proces

Atribuții:

Implicat in activitatea A4.5:

- Organizeaza si coordoneaza programul Școala dupa scoala;
- Identifica nevoile in materie de educatie nonformala;
- Intocmeste si asigura implementarea Planului de Activitati educationale non formale;
- Intocmeste metodologia de implementare a programului “Școala dupa scoala”.

Cerințe din fisa postului

Educație solicitata: Studii superioare absolvite cu diploma. - 3 ani.

Experiența solicitata: Min 1 an experienta specifica in derularea de activitati de similare/ participarea in min.1 proiect pe o pozitie similara

Competențe solicitate: Capacitate de relationare interumana, de comunicare verbala si scrisa.

Curriculum vitae

Coordonator program A doua șansă P1

Codul ocupației: 242104 responsabil proces

Atribuții:

Implicat in activitatea A4.2:

- Organizeaza si coordoneaza programul a doua sansa;
- Identifica nevoile necesare buneii desfasurari a programului A doua sansa.

Cerințe din fisa postului

Educație solicitata: Studii superioare absolvite cu diploma. - 3 ani.

Experiența solicitata: Min 1 an experienta specifica in derularea de activitati de similare/ participarea in min.1 proiect pe o pozitie similara.

Competențe solicitate

Capacitate de relationare interumana, de comunicare verbala si scrisa.

Curriculum vitae

Expert infomare si consiliere parinti P1

Codul ocupației: 263411 psiholog

Atribuții:

Implicat in activitatea A4.4 avand ca atributii minime:

- asigura buna desfasurare a programului de interventie si sprijin pentru parasirea timpurie a scolii.

Cerințe din fisa postului

Educație solicitata - psiholog

Studii superioare absolvite cu diploma. - 3 ani.

Experiența solicitata

Min 1 an experienta specifica in derularea de activitati de similare/ participarea in min.1 proiect pe o pozitie similara.

Competențe solicitate

Capacitate de relationare interumana, de comunicare verbala si scrisa.



Curriculum vitae

Profesor/ invatator Scoala dupa scoala P1

Codul ocupației: 234101 profesor in invatamantul primar

Atribuții:

Implicat in implementarea A4.5, avand minim atributia de a implementa Programul scoala dupa scoala.

Cerințe din fisa postului

Educație solicitata

studii de specialitate absolvite cu diploma - 3 ani

Experiența solicitata

min. 1 an experienta specifica in prestarea de activitati didactice in invatamantul primar.

Competențe solicitate

Cunoasterea fenomenului educational adresat grupurilor defavorizate, disponibilitate de a lucra cu persoane defavorizate.

Curriculum vitae

Profesor/ invatator – program a doua sansa P1

Codul ocupației: 234101 profesor in invatamantul primar

Atribuții:

Implicat in implementarea A4.2, avand minim atributia de a implementa Programul A doua Sansa pentru invatamantul primar.

Cerințe din fisa postului

Educație solicitata

Studii de specialitate absolvite cu diploma. - 3 ani

Experiența solicitata

min. 1 an experienta specifica in prestarea de activitati didactice in invatamantul primar

Competențe solicitate

Cunoasterea fenomenului educational adresat grupurilor defavorizate, disponibilitate de a lucra cu persoane defavorizate.

Curriculum vitae

Profesor Engleza – program a doua sansa P1

Codul ocupației: 234101 profesor in invatamantul primar

Atribuții:

Implicat in implementarea A4.2, avand minim atributia de a implementa Programul A doua Sansa pentru invatamantul primar.

Cerințe din fisa postului

Educație solicitata

studii de specialitate absolvite cu diploma. - 3 ani

Experiența solicitata

min. 1 an experienta specifica in prestarea de activitati didactice in invatamantul primar.

Competențe solicitate



cunoasterea fenomenului educational adresat grupurilor defavorizate, disponibilitate de a lucra cu persoane defavorizate.

Curriculum vitae

Profesor TIC P1

Codul ocupației: 234101 profesor in invatamantul primar

Atribuții:

Implicat in implementarea A4.2, avand minim atributia de a implementa Programul scoala dupa scoala.

Cerințe din fisa postului

Educație solicitata

studii de specialitate absolvite cu diploma - 3 ani

Experiența solicitata

min. 1 an experienta specifica in prestarea de activitati didactice in invatamantul primar

Competențe solicitate: cunoasterea fenomenului educational adresat grupurilor defavorizate, disponibilitate de a lucra cu persoane defavorizate.

Curriculum vitae

Coordonator Prog. prev. si sprijin ptr parasire timpurie a sc P1

Codul ocupației: 242104 responsabil proces

Atribuții:

Implicat in activitatea A4.4:

- Organizeaza si coordoneaza programul de interventie si sprijin pentru parasirea timpurie a scolii;
- Intocmeste si asigura implementarea programului de interventie si sprijin pentru parasirea timpurie a scolii;
- Intocmeste metodologia programului de interventie si sprijin pentru parasirea timpurie a scolii.

Cerințe din fisa postului

Educație solicitata

Studii superioare absolvite cu diploma. - 3 ani.

Experiența solicitata

Min 1 an experienta specifica in derularea de activitati de similare/ participarea in min.1 proiect pe o pozitie similara.

Competențe solicitate: capacitate de relationare interumana, de comunicare verbala si scrisa.

Curriculum vitae

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, calificările specifice aferente poziției;
- f) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide –adresa de e-mail și număr de telefon);
- g) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- h) 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.

BIBLIOGRAFIA DE CONCURS:

Obiectivele Programului Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2020, Axa Prioritară 5/
Obiectivul specific 5.1.

MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul Școlii Gimnaziale Nr. 25, Str. Basarabiei Nr. 25, Galați, la Contabilitate, secretar Palade Ioana, în zilele lucrătoare, între orele 08-14, în plic închis cu mențiunea „**Dezvoltarea comunitară în zonele marginalizate ale Municipiului Galați**”
Cod SMIS: 143449 și pe email la adresa scoalapetrurares25@yahoo.com, începând cu 28.05.2021 până la data de 10.06.2021, ora 14.00.

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

PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în parcurgerea următoarelor etape:

- a) Proba de evaluare a dosarului;
- b) Interviu;

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Școlii Gimnaziale Nr. 25, Galați, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Interviul nu se contestă.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Școlii Gimnaziale Nr. 25, Galați, și pe pagina web a partenerului, la adresa <https://scoala25Galati.ro>, conform grafic.



Ministerul Educației și Cercetării
Inspectoratul Școlar Județean Galați
Școala Gimnazială Nr. 25
Str. Basarabiei Nr. 25, Galați
Tel.0236414048; Fax 023646664
E-mail: scoalapetrurares25@yahoo.com

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 în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul Școlii Gimnaziale Nr. 25, Galați, în termen de 1 zile lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”, precum și pe pagina web a beneficiarului/partenerului/proiectului, la adresa <https://scoala25Galati.ro> în termen de maxim 1 zile lucrătoare.

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.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
28.05.2021 – 10.06.2021	Depunerea dosarelor
11.06.2021	Realizarea evaluării dosarelor
14.06.2021	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
15.06.2021	Depunerea eventualelor contestații
16.06.2021	Soluționarea eventualelor contestații
17.06.2021	Interviul
18.06.2021	Afișarea rezultatelor finale

Menționăm că validarea experților declarați admiși în urma procedurii de selecție a Școlii Gimnaziale Nr. 25, Galați, P1, va fi efectuată de către Organismul Intermediar al Programului Operațional Capital Uman.

Director,
Prof. Gurău Nina

Secretar,
Palade Ioana

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/ subsemnata _____, cu domiciliul în _____, legitimat cu CI/BI, seria : ____ , nr. : _____, declar că, în cazul în care sunt selectat pentru postul de....., sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente postului de în cadrul proiectului „Dezvoltarea comunitară în zonele marginalizate ale Municipiului Galați”, cod SMIS 143449, desfășurat de Asociația „Centrul de dezvoltare SMART

în parteneriat cu Școala Gimnazială nr.25, Galați,
în perioada 2021 - 2023:

De la	Până la

Menționez că în această perioadă nu am alte obligații de muncă care să împiedice îndeplinirea în condiții optime a atribuțiilor aferente postului de în cadrul proiectului sus-meționat.

Prezenta declarație de disponibilitate își menține valabilitatea în cazul prelungirii perioadei de execuție a proiectului.

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	

CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante
din echipa organizației beneficiare/partener în proiect
-în afara organigramei organizației-
conform anunțului de selecție nr. 1608/18.05.2021

pentru proiectul „Dezvoltarea comunitară în zonele marginalizate ale Municipiului Galați”,
cod SMIS 143449
beneficiar: Asociația „Centrul de dezvoltare SMART”, Școala Gimnazială nr.25, Galați - partener

în cadrul (sub)activității.....

postul vizat

1.DATE PERSONALE	
Nume	
Prenume	
Telefon	
E-mail	
2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ	
Da	
Nu	
3. DISPONIBILITATE	
Sunt apt și disponibil să lucrez ca expert în perioadele menționate în declarația privind disponibilitatea (conform contractului care va fi semnat de părți)	
Da	
Nu	
Data completării	
Semnătura	

Fiecare candidat își asumă responsabilitatea declarației disponibilității pentru perioada de angajare prevăzută în anunțul de selecție.