



Finanțat de
Uniunea Europeană



Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Numărul de referință al programului: CCI 2021RO05SFPR001

Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ES04.5/PEO_A3

Cod MySMIS2021+: 317468

Beneficiar / Lider : COLEGIUL Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași

Titlul proiectului: „TechLaunch: Descoperă Viitorul Tehnologic prin Stagii de Practică!”;

Cod MySMIS2021+: 317468

Nr contract de finanțare: G2024-85556 /26.11.2024

Nr intrare Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași 707 / 20.02.2025

APROBATĂ prin Decizia 278 / 20.02.2025

cu AVIZUL Consiliului de administrație din data 20.02.2025

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind înființarea
posturilor în afara organigramei și selecția experților din cadrul echipei de proiect
„TechLaunch: Descoperă Viitorul Tehnologic prin Stagii de Practică!”
cod SMIS PEO/76/P8/4.5/317468**

Numărul de referință al programului: CCI 2021RO05SFPR001

PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE 2021 - 2027

Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași

Beneficiar - LIDER



COLEGIUL TEHNIC “MIHAIL STURDZA”, IAȘI

Str. Mihail Sturdza Nr.2,

Tel. 0232 233435, Fax. 0232 231530

<http://www.gsmsis.ro> , e-mail gsmsis_ro@yahoo.com

<https://www.facebook.com/ColegiulTehnicMihailSturdzaInIasi/>



CUPRINS

- 1 LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE DE SELECȚIE A PERSONALULUI
2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR
- 3 LISTA CUPRIZÂND ORGANIZAȚIILE (PARTENERII) LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE DE SELECȚIE A PERSONALULUI
- 4 SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE DE SELECȚIE A EXPERTILOR SI PERSONALULUI
- 5 DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE DE SELECȚIE A PERSONALULUI
- 6 LEGISLATIE
- 7 DEFINIȚII SI ABREVIERI
- 8 DESCRIEREA SI DESFĂȘURAREA OPERAȚIUNII DE SELECȚIE A PERSONALULUI
- 9 Formular de evidență a modificărilor procedurii
- 10 Formular de analiză și avizare a procedurii
- 11 Formular de distribuire/difuzare a procedurii
- 12 ANEXE
- 13 GRAFIC DESFASURARE
- 14 ALTE FORMULARE

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale de selecție și recrutare a experților și personalului

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data / Semnătură	Modalitate de transmitere
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Mănuță Radu	Coordonator programe și proiecte educative		electronic
1.2.	Avizat	Cărăbuș Cristina-Mariana	Consilier educativ Membru în CA		electronic
1.3	Aprobat	Luca Ion	Reprezentant legal împuternicit în cadrul proiectului PEO 317468		tipărit

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale de recrutare și selecție a experților și personalului





	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	-	-	-
2.2.	Revizia 1			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale de selecție și recrutare a experților și a personalului

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Beneficiar	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.			Lider de proiect Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași – Reprezentant legal împuternicit, Luca Ion				
3.2.	Aplicare	1	Pe toată perioada proiectului -				
3.3.	Aplicare	1					

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE DE SELECȚIE A EXPERTILOR ȘI PERSONALULUI

Scopul prezentei proceduri este acela de a reglementa organizarea și desfășurarea recrutării și selecției experților din proiectele cu finanțare din fonduri europene nerambursabile (FEN), implementate în perioada 2021-2027 și în care Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, din Iași, ca unitate de învățământ preuniversitar, are calitatea de Lider, în vederea implementării acestora în concordanță cu contractul de finanțare și legislația în vigoare.

Prezenta procedura vizează :

-constituirea echipei de implementare și de management formate din experți și personal administrativ, cu contract de muncă pe perioada determinată în cadrul instituției, nominalizat pe bază de concurs prin decizia conducătorului instituției pentru a ocupa poziții de experți, în conformitate cu cerințele din fișele de post aprobate prin organigrama suplimentară;





-etapele, condițiile și aspectele derulării procesului de recrutare și selecție pe posturi din afara organigramei.

Pentru a fi selectate în cadrul echipei de implementare, persoanele interesate care îndeplinesc condițiile și criteriile profesionale necesare implementării proiectului pot participa la un proces de recrutare și selecție a experților.

Prezenta procedură prezintă etapele, condițiile și aspectele derulării acestui proces

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE DE SELECȚIE A PERSONALULUI

Având în vedere prevederile art. I, alin.(105) din Legea nr. 79/2018 privind aprobarea OUG nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, procedura se utilizează de către Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, din Iași ca unitate de învățământ preuniversitar subordonate Ministerului Educației și Cercetării (MEC), în vederea organizării și desfășurării recrutării și selecției experților externi angajați pe bază de contract de muncă pe perioadă determinată în cadrul echipelor de implementare ale proiectelor în care acestea au calitatea de beneficiar sau partener.

Conform art. (4) alin. (1), din HG nr. 234/2023 REGULAMENT-CADRU din 15 martie 2023 privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență.

Prevederile Ordinului Ministrului Educației nr. 6693/23.09.2024 precizează pașii procedurali pe care trebuie să-i parcurgă o instituție publică pentru ocuparea unor posturi în afara organigramei

6. LEGISLAȚIE:

- Ordinul Ministrului Educației nr. 6693/23.09.2024
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 492/2017, cu modificările și completările ulterioare: OUG nr.91/2017, Legea nr.79/2018 privind aprobarea OUG nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- HG nr. 234/2023 REGULAMENT-CADRU din 15 martie 2023 privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență;
- Hotărârea de guvern nr. 286/2011(actualizată) pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;





- Programului Educație și Ocupare, aprobat prin Decizia CE nr. C(2022)9362, cu modificările și completările ulterioare;
- Programului Incluziune și Demnitate Socială, aprobat prin Decizia CE nr. C(2022)9635, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
- Hotărârii Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene nr. 2041/2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;
- Ordinului Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene nr. 1777/2023 privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Str. D.I. Mendeleev 36-38, sector 1, București Email: cabinet.pocu@mfe.gov.ro <https://mfe.gov.ro/> Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;
- Ghidurilor Solicitantului Condiții Generale PEO 2021-2027 (aprobat prin Ordinul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene nr. 1244/2023) și PoIDS 2021-2027 (aprobat prin Ordinul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene nr. 1245/2023),
- Ghidurilor Solicitantului Condiții Specifice PEO 2021-2027 și PoIDS 2021-2027;
- Instrucțiunii DGPECU nr. 3/2024 privind aprobarea Manualului Beneficiarului pentru proiectele finanțate prin PEO 2021-2027 și PoIDS 2021-2027, funcționarea Ministerului Fondurilor Europene, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Educației 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin MEN nr. 4619 din 22 septembrie 2014 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, actualizat.
- Legea protecției datelor personale și alte acte juridice specifice;
- Codul muncii 53/2003 republicat cu modificările și completările ulterioare;
- H.G nr. 161/2006 privind întocmirea și completarea Registrului de evidența salariaților (REVISAL);





- HG nr 234/2023 - pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență
- Art. 1. - Se aprobă Regulamentul-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, denumit în continuare Regulament-cadru, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Manualul beneficiarului pentru proiectele finanțate prin Programului Educație și Ocupare 2021-2027;
- Ghidul Solicitantului - Condiții specifice.

Fac obiectul acestei proceduri toate etapele ce vor fi parcurse în conformitate cu legislația națională pentru ocuparea posturilor vacante din organigrama suplimentară aprobată de Consiliul de Administrație al Liceului pentru proiectul menționat – „TechLaunch: Descoperă Viitorul Tehnologic prin Stagii de Practică!”.

7. DEFINIȚII SI ABREVIERI

Contractul individual de muncă: este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru proiect, în schimbul unei remunerații numite salariu. Contractul individual de muncă se încheie în formă scrisă pe durată determinată în condițiile prevăzute de lege.

Contractul de muncă trebuie să cuprindă:

- identitatea părților
- locul de muncă
- sediul angajatorului
- atribuțiile postului
- riscurile specifice postului
- data de la care contractul urmează să își producă efectele
- durata (contract pe perioadă determinată)
- durata concediului de odihnă

- salariul de bază rezultat în urma calculării numărului de ore cu tariful orar prevăzut în proiect conform normelor Ghidul Solicitantului-Condiții Generale aferent Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027”.

- durata normală de muncă (ore/zi; ore/săptămână / ore/lună)

Fișa de post este anexa la contract și cuprinde date concrete privind cerințele necesare ocupării postului, atribuțiile/responsabilitățile titularului și limitele de competență ale acestuia.

Actul adițional: reflectă modificarea contractului de muncă în timpul executării acestuia. Se încheie în termen de 15 zile de la data înștiințării în scris a salariatului la schimbarea elementelor:



COLEGIUL TEHNIC "MIHAIL STURDZA", IAȘI
Str. Mihail Sturdza Nr.2,

Tel. 0232 233435, Fax. 0232 231530

<http://www.gsmsis.ro> , e-mail gsmsis_ro@yahoo.com

<https://www.facebook.com/ColegiulTehnicMihailSturdzaInIasi/>



- durata contractului
- locul muncii
- felul muncii
- condițiile de muncă
- salariul
- timpul de lucru și timpul de odihnă
- Actul adițional cuprinde:
 - data încheierii acestuia
 - denumire angajator și a reprezentantului acestuia
 - numele și prenumele angajatului, documente de identificare
 - adresa acestuia
 - elementele din contractul de muncă care se modifică
 - semnături.

Contractul civil de prestări servicii: este contractul civil în temeiul căruia o persoană fizică, denumită prestator, se obligă să presteze servicii pentru proiect, în schimbul unei remunerații numite contraprestație. Contractul civil de prestări servicii se încheie în forma scrisă pe durată determinată în condițiile prevăzute de lege.

Contractul civil de prestări servicii trebuie să cuprindă:

- identitatea părților
- activitățile la care se refera
- sediul angajatorului
- data de la care contractul urmează să își producă efectele
- durata (contract pe perioadă determinată)
- onorariu convenit pentru prestarea activităților contractate în conformitate cu graficul de implementare al proiectului

Registrul general de evidență al salariaților se completează în formă scrisă (exclusiv în format electronic din 2024) în ordinea angajării și cuprinde elementele:

- elemente de identificare a salariaților;
- data angajării;
- funcția / ocupația;
- tipul contractului individual de muncă;
- data și temeiul încetării contractului individual de muncă;
- semnătura persoanei desemnate cu completarea REVISAL, ștampila rotundă a unității

Carnetul de muncă: actul oficial prin care se dovedește vechimea în muncă, vechimea neîntreruptă în muncă, până la 2024, în unitate, în funcție, meserie sau specialitate, salariul de bază, alte drepturi salariale. Au fost





întocmite pentru persoanele care au avut contract individual de muncă, fiecare salariat a posedat doar un singur carnet de muncă.

Carnetul de muncă în prima parte cuprinde date despre starea civilă, pregătirea școlară și profesională a titularului contractului de muncă. În partea a doua carnetul de muncă cuprinde date referitoare la timpul lucrat, funcția deținută, drepturile salariale, actul administrativ de încadrare și modificare a contractului inițial și semnătura și ștampila celui care a completat datele.

Carnetul de muncă cuprinde în ultima parte și corecturile la erorile sau la înscririle eronate intervenite în cuprinsul acestuia la cererea titularului, a unor organe de control sau la simpla observare a persoanei desemnate să gestioneze formularul.

8. DESCRIEREA SI DESFĂȘURAREA OPERAȚIUNII DE SELECȚIE A PERSONALULUI

Prezenta procedură stabilește condițiile generale privind recrutarea și selecția experților în cadrul proiectului, pe posturile în afara organigramei, astfel cum au fost aprobate în cererile de finanțare de către autoritatea finanțatoare care gestionează programul din care este finanțat proiectul, în limita bugetului aprobat.

Activitățile de recrutare și selecție a experților au în vedere următoarele principii:

- Transparența – informarea corectă și permanentă a actorilor procesului de selecție cu toate informațiile necesare;
- Tratat egal – procesul de selecție în cadrul proiectului va avea în vedere ca singurele criterii de selecție să fie cele legate de competență și performanță;
- Nediscriminare- procesul de selecție în cadrul proiectului nu va permite/încuraja discriminări de sex, naționalitate, apartenență etnică sau religioasă;
- Utilizarea eficientă a fondurilor publice – dimensionarea corectă a costurilor provenite din bugetul de stat, fondurile speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate sau garantate de stat ori de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale
- Confidențialitate - aplicațiile candidaților/formatorilor, informațiile oferite de către aceștia, sunt supuse rigorilor principiului confidențialității;
- Obiectivitate – asigurată prin metode specifice; orice decizie trebuie să aibă o motivație foarte clară și demonstrabilă;

Prin prezenta procedură se stabilește caracterul unitar al selecțiilor care se realizează pentru posturile vacante din cadrul proiectelor, în conformitate cu cerințele fișelor de post și graficul activităților, aprobate de către autoritatea finanțatoare.

Fac obiectul prezentei proceduri Posturile vacante din Organigrama suplimentarea aprobată prin hotărâre de Consiliu de administrație sau decizie internă a conducerii operative a instituției.

Etapele organizării și desfășurării selecției experților sunt:

8.1. Analiza Cererii de finanțare, a bugetului aferent acesteia și identificarea, de către echipa de management propusă în etapa inițială a cererii de finanțare a proiectului, cf cu Ghidul general PEO, în





care Liceul are calitatea de beneficiar/partener. Respectiv, se analizează: numărului de experți necesari; condiții de angajare; atribuții cf Fise de post; număr de ore și repartizare pe activități; duratei necesare de angajare a acestora în cadrul proiectului; responsabilități și cerințelor din fișele de post ale acestora iar apoi indicarea livrabililor pe care sunt obligați să le furnizeze angajatorului corelate cu rezultatele așteptate;

- 8.1.1. Aprobarea organigramei suplimentare pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile conform art.1 din HG nr. 234/2023;
- 8.1.2. Realizarea unui grafic al activităților de selecție și recrutare și organizarea concursului conform HG 286/2011(actualizată); publicarea anunțurilor de selecție la sediu angajatorului sau, după caz pe site-ul proiectului, cf art. 7 al. (1), necesare în cadrul proiectului, corelat cu perioadele de derulare a (sub)activităților din Graficul Gant și armonizat, după caz, la nivelul partenerilor proiectului cu aceleași tipuri de experți externi necesari pentru o anumită (sub)activitate;
- 8.1.3. Constituirea Comisiei de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor la nivelul proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile – PEO 317468, în care **Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași** participă în calitate de Lider;
- 8.1.4. Întocmirea la nivelul echipei de proiect (echipa de management și de implementare) a fiecărui proiect, a documentației necesare pentru fiecare anunț de selecție și publicarea anunțului de selecție, conform Graficului anunțurilor de selecție, menționat la pct.8.1.2;
- 8.1.6. Înregistrarea candidaturilor;
- 8.1.7. Verificarea și evaluarea candidaților/dosarelor depuse de candidați;
Această etapă presupune:
 - verificarea și evaluarea dosarelor candidaților;
 - verificarea și evaluarea candidaților prin evaluare scrisă/interviu, în funcție de prevederile cererii de finanțare a proiectului și decizia echipei de management/implementare.Probele selecției vor fi specificate în Anunțul de organizare a selecției
- 8.1.8. Publicarea rezultatelor;
- 8.1.9. Depunerea eventuale contestații – doar pentru proba scrisă;
- 8.1.10. Încheierea contractelor individuale de muncă, pe durată determinată, cu experții selectați;
Înregistrarea contractelor în REVISAL va fi realizată la nivelul Liceului de către persoana responsabilă cu înregistrarea contractelor de muncă în REVISAL.
- 8.1.11. Informarea părților interesate cu privire la rezultatele finale a rezultatelor concursului.

8.2. Derularea operațiunilor și activităților





8.2.1. Realizarea Tabelului centralizator al echipei de implementare la nivelul fiecărui proiect în care Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași are calitatea de partener – anexa la prezenta procedură

- a) Realizarea Graficului anunțurilor de selecție - anexa la prezenta procedură
- b) Constituirea Comisiei de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor la nivelul proiectului și emiterea deciziilor de desemnare - anexele procedurii.

Comisia de Selecție se constituie la nivel minimal din: președinte, 2 membri și secretar prin decizia reprezentantului legal împuternicit al partenerului 1, pentru apelul 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, pentru fiecare apel de selecție.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor se constituie la nivel minimal din: președinte, 2 membri și secretar prin decizia reprezentantului legal împuternicit al partenerului 1, pentru apelul 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, pentru fiecare apel de selecție.

Comisiile de Selecție și Soluționare a Contestațiilor se constituie din experți nominalizați și validați în Cererea de finanțare și/sau din cadrul Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași, cf. cu exigențele legale. Componenta celor două comisii este diferită, cu excepția secretarului care poate fi aceeași persoana pentru ambele comisii.

La constituirea comisiilor se vor lua măsuri pentru înlăturarea unor potențiale conflicte de interese și/sau incompatibilități.

****Echipa de implementare se va constitui prin decizie odată cu validarea rezultatelor concursului de selecție și al semnării contractului de finanțare între MIPE și Lider – Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, din Iași, pentru PEO 317468.***

8.2.2. Atribuțiile Comisiei de Selecție:

- a. stabilește criterii, probe și calendar de selecție;
- b. elaborează anunțul de selecție;
- c. elaborează baremul/grila de evaluare pentru apelul de selecție;
- d. verifică completitudinea și corectitudinea întocmirii dosarelor candidaților și îndeplinirea condițiilor de participare la selecție în etapa de verificare a eligibilității administrative a dosarelor;
- e. evaluează dosarele/candidații conform criteriilor de selecție stabilite;
- f. elaborează procesul verbal aferent fiecărei etape a evaluării candidaților. Procesul verbal final va fi însoțit de tabelul cu punctajele obținute de candidați;
- g. operează în deplină securitate și confidențialitate cu documentele și transmite spre arhivarea datelor și informațiilor referitoare la procesul de evaluare;
- h. transmite secretarului comisiei rezultatele selecției, pentru afișare și publicare;
- i. validează și publică rezultatele finale ale selecției la sediul Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza” Iași /pe pagina web a Colegiului, cf. cu adresa specificată în anunțul de selecție.

8.2.3. Atribuțiile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor:

- a. soluționează eventualele contestații formulate după probele care pot fi contestate, conform anunțului de selecție;





b. întocmește Procesele Verbale privind rezultatele după eventualele contestații la probele care pot fi contestate;

c. publică lista candidaților declarați admiși după soluționarea contestațiilor la sediul Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași /pe pagina web, la adresa specificată în anunțul de selecție;

d. înaintează rezultatele contestațiilor Comisiei de selecție, pentru publicarea rezultatelor finale la sediul Liceului/pe pagina web a Colegiului, cf. cu adresa specificată în anunțul de selecție.

8.2.4. Publicarea anunțului de selecție

Anunțul de selecție se publică, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înaintea termenului limită de depunere a dosarelor (Proba 1 de concurs), la sediul Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași sau pe adresa de e-mail a Colegiului, cf. cu adresa specificată în Anunțul de selecție.

Conținutul minimal al Anunțului aferent organizării fiecărei selecții a experților va cuprinde, conform reglementărilor și prezentei proceduri:

- numărul și tipul posturilor;
- descrierea activităților, responsabilităților corespunzătoare postului, durata angajării;
- condițiile obligatorii impuse prin fișa postului;
- precizarea faptului că, în conformitate cu prevederile legale, un angajat poate avea, cumulativ de la mai multe locuri de muncă, un număr de maximum 12 ore/zi, respectiv 60 ore/săptămână lucrate;
- criteriile și probele de selecție;
- documentele necesare pentru înscrierea în selecție;
- informații privind modalitatea de depunere a documentelor necesare;
- calendarul selecției.

Anunțul de selecție (anexa 3 la Procedură) este însoțit de trei anexe proprii:

Anexa 1 la anunțul de selecție - Cererea de înscriere

Anexa 2 la anunțul de selecție - Declarația de disponibilitate

Anexa 3 la anunțul de selecție – Declarația de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

În etapele derulării procesului de selecție, așa cum este descris mai jos, se folosesc anexele 4-9.

Anexa 4 - Decizie Comisie Selecție

Anexa 5 - Decizie Comisie Soluționare Contestații

Anexa 6 - Rezultate proba eliminatorie

Anexa 7 - Rezultate probe

Anexa 8 - Rezultate după contestații

Anexa 9 - Rezultate finale selecție

8.2.5. Înregistrarea candidaturilor

Dosarele candidaților se depun conform specificațiilor din anunț și vor primi un număr de înregistrare din registrul de corespondență Liceului sau proiectului, după caz. Conținutul dosarului trebuie să respecte prevederile art. 6 al 1 din HG 286 din 2011 (actualizată) coroborate cu cerințele din Organigrama suplimentară a proiectului.

8.2.6. Desfășurarea probelor de selecție

Prima fază a procesului de selecție constă în verificarea eligibilității de către Comisie de selecție a dosarelor depuse de candidați. Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele





solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de selecție. Verificarea dosarelor înregistrate se realizează de către membrii Comisiei de Selecție. Rezultatele probei se notează cu Admis / Respins.

Lista candidaților declarați admiși/respinși este publicată la sediul Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași /pe pagina web a Colegiului. Eventualele contestații se depun la sediul proiectului la adresa comunicată în anunțul de selecție sau pe adresa de e-mail a Colegiului, specificată în anunțul de selecție, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor preliminarilor. Rezultatele contestațiilor sunt publicate la sediul Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza ” Iași și / sau pe pagina web a proiectului, folosind anonimizarea, ca modalitate de a identifica rezultatele.

Faza a doua constă, după caz, în evaluarea și notarea candidaților, de către membrii comisiei și președintele acesteia, în cadrul probelor specificate în anunțul de selecție- probă scrisă și interviu, pe baza baremelor/grilelor de evaluare stabilite de către Comisia de Selecție.

Eventualele contestații se depun la sediul proiectului la adresa comunicată în anunțul de selecție sau pe adresa de e-mail a Colegiului, specificată în anunțul de selecție, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor.

Dacă în cadrul procesului de selecție se stabilește și probă de interviu sau o probă practică, acestea nu pot fi contestate.

8.2.7 Publicarea rezultatelor

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a mediei notelor acordate. Candidații sunt declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Rezultatele selecției se publică la sediul Liceului și pe pagina web a Colegiului, la adresa specificată în anunțul de selecție. Eventualele contestații se depun la sediul proiectului/online, pe adresa de e-mail specificată în anunțul de selecție, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor. Rezultatele în urma soluționării contestațiilor vor fi publicate la sediul Colegiului și pe pagina web a Colegiului, la adresa specificată în anunțul de selecție în termen de maxim 48 de ore de la expirarea termenului de contestație.

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista celor selectați prin diferența de punctaj, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității proiectului

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași și pe pagina web a Colegiului, la adresa specificată în anunțul de selecție, în ordine descrescătoare pentru fiecare poziție din Organigrama suplimentară scoasă la concurs prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”. Pentru calificativul Admis, punctajul minim la probe trebuie să fie minim 60 de puncte din 100 posibile.

8.3 Valorificarea rezultatelor selecției și recrutării

Între Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”, din Iași și persoanele selectate se încheie contracte individuale de muncă pe durată determinată, conform legislației în vigoare, cu aplicarea prevederilor art. 40 din HG 286/2011(actualizată).

Toate documentele aferente selecției se păstrează în arhiva Angajatorului și, în copie, în documentația proiectului.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Responsabilitatea respectării procedurii revine Reprezentatului legal al Angajatorului.

Prezenta procedură de selecție și recrutare se aplică în perioada de programare 2021-2027 și este supusă revizuirii ori de câte ori prevederile legale sau cele care susțin modificări menite a îmbunătăți modalitatea de lucru o impun.

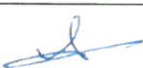




9. Formular de evidență a modificărilor procedurii

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag. modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment în cadrul căreia s-a elaborat procedura
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
n							

10. Formular de analiză și avizare a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	CA		Luca Ion		20.02.2025			
n								

11. Formular de distribuire/difuzare a procedurii

Prezenta procedură este pusă la dispoziția utilizatorilor în format electronic (baza de date) și listată conform Listei de difuzare

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/ Serviciu	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Aplicare						
2	Aplicare						
3	Aplicare						
4	Aplicare						

12. ANEXE



COLEGIUL TEHNIC "MIHAIL STURDZA", IAȘI
Str. Mihail Sturdza Nr.2,

Tel. 0232 233435, Fax. 0232 231530

<http://www.gsmsis.ro>, e-mail gsmsis_ro@yahoo.com

<https://www.facebook.com/ColegiulTehnicMihailSturdzaInIasi/>



Finanțat de
Uniunea Europeană



Anexa 1 la Anunțul de selecție

CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante
din echipa organizației partenere în proiect

-în afara organigramei -

conform anunțului de selecție nr..... pentru proiectul

„TECHLAUNCH: DESCOPERĂ VIITORUL TEHNOLOGIC PRIN STAGII DE PRACTICĂ!”

Cod SMIS: 317468

PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

BENEFICIAR: unitate de învățământ preuniversitar Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, din Iași
(Lider în cadrul proiectului vizat)

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.



COLEGIUL TEHNIC “MIHAIL STURDZA”, IAȘI

Str. Mihail Sturdza Nr.2,

Tel. 0232 233435, Fax. 0232 231530

<http://www.gsmsis.ro> , e-mail gsmsis_ro@yahoo.com

<https://www.facebook.com/ColegiulTehnicMihailSturdzaInIasi/>



Anexa 2 la Anunțul de selecție

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 „**TechLaunch: Descoperă Viitorul Tehnologic prin Stagii de Practică!**”, cod **SMIS 317468**, implementat de **Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza” Iași**, în calitate de **partener**, în perioada:

De la	Până la

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

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	





Anexa 3 la Anunțul de selecție

Declarație de consimțământ
privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a)....., CNP,
născut(ă) la data în localitatea, domiciliat(ă) în, posesor al C.I./B.I. seria, nr
eliberat(ă) de..... la data de, declar că:

Am fost informat(ă) cu privire la prevederile Regulamentului 679/26 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

Am fost informat(ă) că beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Am fost informat(ă) că datele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, soțului/soției urmează să fie prelucrate și stocate în cadrul Ministerului Educației din cadrul proiectului

Am fost informat(ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, este necesară în vederea obligațiilor legale ce îi revin operatorului, respectiv din cadrul proiectului „**TechLaunch: Descoperă Viitorul Tehnologic prin Stagii de Practică!**”, cod SMIS 317468, precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin.

Am fost informat(ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților publice precum și altor instituții abilitate (Ex.: ANAF, ANFP, ITM, A.N.I, la solicitarea instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală etc.).

Am fost informat(ă) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal, am obligația de a aduce la cunoștința operatorului, respectiv din cadrul proiectului „**TechLaunch: Descoperă Viitorul Tehnologic prin Stagii de Practică!**”, cod SMIS 317468 , orice modificare survenită asupra datelor mele personale.

Am fost informat(ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul **Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași**, din cadrul proiectului „**TechLaunch: Descoperă Viitorul Tehnologic prin Stagii de Practică!**”, cod SMIS 317468 , exceptând cazul în care prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în legătură cu raportul de muncă/serviciu.

În consecință, îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal în cadrul **Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași (LIDER)**, din cadrul proiectului „**TechLaunch: Descoperă Viitorul Tehnologic prin Stagii de Practică!**”, cod SMIS 317468.

Data.....

Semnătura.....





Finanțat de
Uniunea Europeană



Anexa 3 la Procedură

Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Numărul de referință al programului: CCI 2021RO05SFPR001

Apel nr. PEO/76/PEO-P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

Cod MySMIS2021+: 317468

Beneficiar / Lider : Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași

Titlul proiectului: „*TechLaunch: Descoperă Viitorul Tehnologic prin Stagii de Practică!*”,

Cod MySMIS2021+: 317468

Nr contract de finanțare: G2024-85556 /26.11.2024

Nr din

ANUNȚ SELECTIE

Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași

anunță scoaterea la concurs a unor posturi de experți management /implementare în cadrul proiectului
„*TechLaunch: Descoperă Viitorul Tehnologic prin Stagii de Practică!*”, cod SMIS 317468

Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, din Iași, în calitate de **BENEFICIAR - LIDER**, implementează proiectul „*TechLaunch: Descoperă Viitorul Tehnologic prin Stagii de Practică!*”, cod SMIS2021+ 317468, Programul Educație și Ocupare 2021-2027”, numărul de referință al programului: CCI 2021RO05SFPR001, Titlu Apel: Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT – Stagii de practică pentru elevi_Regiuni mai puțin dezvoltate, 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 Fondul Social European+: Obiectiv de politică: O Europă mai socială, Prioritate: P8.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 nonformale 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, Fond: Fondul Social European+, Operațiune: Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT, în corelație cu dinamica pieței muncii (competențe verzi, digitale schimbări tehnologice și structurale), inclusiv pentru persoanele cu dizabilități sau pentru cele provenind din grupuri vulnerabile.

INFORMATII DESPRE PROIECT

Titlu: „*TechLaunch: Descoperă Viitorul Tehnologic prin Stagii de Practică!*”, cod SMIS 317468, Cod apel: PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3, 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 Fondul Social European+.



COLEGIUL TEHNIC “MIHAIL STURDZA”, IAȘI

Str. Mihail Sturdza Nr.2,

Tel. 0232 233435, Fax. 0232 231530

<http://www.gsmsis.ro> , e-mail gsmsis_ro@yahoo.com

<https://www.facebook.com/ColegiulTehnicMihailSturdzaInIasi/>



Obiectivul general al proiectului

Îmbunătățirea calității, a eficacității și a relevanței actului educațional și a formării pentru piața muncii la nivelul Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”, prin organizarea de stagii de practică la angajatori relevanți pentru 265 de elevi. Acest obiectiv implică mai multe aspecte cheie: 1. Calitatea Stagiilor de Practică: proiectul urmărește îmbunătățirea experienței de învățare a elevilor în timpul stagiilor de practică, prin dezvoltarea și implementarea unor programe de practică mai bine structurate, aliniate cu cerințele industriei și cu curriculum-ul școlar. 2. Eficacitatea Stagiilor de Practică: proiectul pune accentul pe asigurarea că stagiile de practică îndeplinesc obiectivele propuse, contribuind astfel la dezvoltarea competențelor necesare pentru succesul în carieră. 3. Relevanța Stagiilor de Practică: proiectul urmărește ca stagiile de practică urmate de elevi să fie relevante pentru domeniul de studiu al acestora dar și pentru cerințele pieței muncii. Acest lucru va fi realizat prin colaborarea strânsă cu angajatorii relevanți, identificarea tendințelor în industrie și adaptarea programelor de practică în consecință. 4. Organizarea și susținerea de Stagii de Practică la Angajatori Relevanți: Se referă la facilitarea și promovarea colaborării dintre colegiu și angajatorii din comunitate. Acest aspect va fi asigurat prin dezvoltarea de parteneriate strategice, crearea unei platforme dedicate și evenimente anuale de promovarea învățământului profesional ca instrument eficient de inserție pe piața muncii. Prin atingerea acestui obiectiv, Colegiul Tehnic "Mihail Sturdza" Iași urmărește să ofere elevilor o pregătire mai solidă pentru intrarea pe piața muncii, să le faciliteze accesul la oportunități de practică relevante și să contribuie la dezvoltarea competențelor necesare pentru succesul în carieră.

Obiective specifice ale proiectului

Până la sfârșitul proiectului, cel puțin 265 de elevi ai Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”, din Iași, vor fi incluși în registrul de grup țintă al proiectului și vor beneficia de comunicare și informare constantă cu privire la derularea activităților. Acest obiectiv este prevăzut a fi atins prin implementarea Activității 2 - Recrutarea și menținerea legăturii cu grupul țintă. Atingerea obiectivului este condiționată de obținerea rezultatului așteptat nr. 3: 265 de elevi înscriși în grupului țintă.

Obiective specifice ale proiectului:

OS1: Susținerea organizării de stagii de practică pentru 265 de elevi al Colegiului „Mihail Sturdza” Iași, pe durata implementării proiectului.

OS 2. Susținerea calificării profesionale a elevilor înscriși în stagii de practica din cadrul Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza” Iași, pentru minim 90% din grupul țintă al proiectului, pe durata implementării.

OS3. Promovarea și dezvoltarea oportunităților de organizare de stagii de practica și inserție pe piața muncii a absolvenților învățământului profesional.

OBIECTUL ANUNTULUI DE SELECTIE:

Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași, în calitate de Beneficiar – LIDER, în cadrul proiectului „**TechLaunch: Descoperă Viitorul Tehnologic prin Stagii de Practică!**”, cod SMIS 317468, Programul Educație și Ocupare 2021-2027, anunță organizarea unei selecții pentru ocuparea unor posturi de experți management și implementare, în afara organigramei, necesare derulării activităților proiectului.





În vederea atingerii rezultatelor și obiectivelor proiectului din Cererea de finanțare, partenerul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului 1.

Tabelul 1

N r. cr t.	(Sub)activitate nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata activității (conform Cererii de finanțare)	Nr. ore /expert /luna	Cod COR	Categoria în se care încadrează expertul conform <i>Orientări generale</i> nivel experiență	Experiență profesională solicitată, <u>specifică</u> relevanță conform CF și Fișa postului	Situația postului
	1.1 Gestionarea, monitorizare a și controlul proiectului	Coordonator de proiect	1	36 luni	40 ore	242101_manager proiect	Expert management de proiect, 10 ani	Experiență în activitate între 10 ani	vacant
	1.1 Gestionarea, monitorizare a și controlul proiectului	Responsabil financiar	1	36 luni	40 ore	263102_manager financiar	Expert management de proiect, 10 ani	Experiență în activitate – 120 de luni	vacant
	1.1 Gestionarea, monitorizare a și controlul proiectului	Asistent proiect	1	36 luni	40 de ore	242104_asistent proiect	Expert management de proiect, 5 - 10 ani	Experiență în activitate – 60 de luni	vacant
	4.2 Implementarea activităților de proiect	Expert achiziții	1	3 luni	40 de ore	132448_expert achiziții	Expert implementare, 5 – 10 ani	Experiență în activitate minim 60 de luni	vacant
	4.2 Derulare stagii de practică	Coordonator stagii practică	1	24 luni	40 de ore	242104_specialist în relații publice	Expert implementare, 5 – 10 ani	Experiență în activitate minim 60 luni	vacant
	4.2 Derulare stagii de practică	Responsabil practică 1	1	24 luni	2 ore / zi – în perioada derulării stagiilor de practică ale elevilor	242104_specialist în relații publice	Expert implementare, 5 – 10 ani	Experiență în activitate minim 60 luni	vacant





					coordonați				
	4.2 Derulare stagii de practică	Responsabil practică 2	1	24 luni	2 ore / zi – în perioada derulării stagiilor de practică ale elevilor coordonați	242104 _sp ecialist în relații publice	Expert implementare, <5 ani	Experiență în activitate minim 24 de luni	vaca nt
	4.2 Derulare stagii de practică	Responsabil practică 3	1	24 luni	2 ore / zi – în perioada derulării stagiilor de practică ale elevilor coordonați	242104 _sp ecialist în relații publice	Expert implementare, <5 ani	Experiență în activitate minim 24 de luni	vaca nt
	4.2 Derulare stagii de practică	Responsabil practică 4	1	24 luni	2 ore / zi – în perioada derulării stagiilor de practică ale elevilor coordonați	242104 _sp ecialist în relații publice	Expert implementare, <5 ani	Experiență în activitate minim 24 de luni	vaca nt
	4.2 Derulare stagii de practică	Responsabil practică 5	1	24 luni	2 ore / zi – în perioada derulării stagiilor de practică ale elevilor coordonați	242104 _sp ecialist în relații publice	Expert implementare, <5 ani	Experiență în activitate minim 24 de luni	vaca nt
	2.1Recrutare a și menținerea legăturii cu grupul țintă	Expert grup țintă	1	24 de luni	40 de ore	242104 _res ponsabil cu protecția datelor cu caracter personal	Expert implementare, < 5 ani	Experiență în activitate minim 24 de luni	vaca nt

Fisele de post pot fi consultate la Secretariat sau pe site-ul Colegiului, la Secțiunea Proiecte PEO.

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.

III. CONDITII GENERALE:

Expertul

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate de exercițiu deplină;
- e) îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- f) are experiență în domeniul conform Tabelului 1, coloana *Experiență profesională solicitată, specifică relevantă conform CF și Fișa postului*
- g) nu a fost condamnat/(a) 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;

CONDITII SPECIFICE

Conform cu condițiile din tabel prevăzute pentru fiecare poziție/post

Nr. crt.	Denumire post vacant/expert	Experiență profesională solicitată, <u>specifică</u> relevantă conform CF și Fișa postului	Cerințe/competențe necesare	Abilități, calități și aptitudini necesare
1.	<i>Coordonator de proiect</i>	Experiență în activitate între 10 ani	- absolvent de studii superioare; - experiență în activitate de management de minim 10 ani	- Capacitate de analiza si sinteza; - Competente de comunicare; - Lucru in echipa; - Implicare sociala. - Flexibilitate si capacitatea de a adapta munca în





				funcție de cunoașterea locală dobândită pe parcursul realizării sarcinilor; • Cunoștințe de lucru cu Adobe Reader, Word, Excel, Internet.
2.	<i>Responsabil financiar - Partener</i>	Experiență în activitate minim 10 ani	- absolvent de studii superioare; - experiență în activitate minim 10 ani;	- Capacitate de analiza si sinteza; - Competente de comunicare; - Lucru in echipa; - Implicare sociala. - Flexibilitate si capacitatea de a adapta munca în funcție de cunoașterea locală dobândită pe parcursul realizării sarcinilor; - Cunoștințe de lucru cu Adobe, Word, Excel, Internet.
3.	<i>Asistent proiect</i>	Experiență în activitate între 5 - 10 ani	- absolvent de studii superioare; - experiență în activitate de management de minim 5 - 10 ani	- Capacitate de analiza si sinteza; - Competente de comunicare; - Lucru in echipa; - Implicare sociala. - Flexibilitate si capacitatea de a adapta munca în funcție de cunoașterea locală dobândită pe parcursul realizării sarcinilor; - Cunoștințe de lucru cu Adobe Reader, Word, Excel, Internet.
4.	<i>Expert achiziții</i>	Experiență în activitate de 5 – 10 ani	- absolvent de studii superioare; - experiență în activitate <5 ani;	- Capacitate de analiza si sinteza; - Competente de comunicare; - Lucru in echipa; - Implicare sociala. - Flexibilitate și capacitatea de a adapta munca în funcție de cunoașterea locală;



				dobândita pe parcursul realizării sarcinilor; • Cunoștințe de lucru cu Adobe, Word, Excel, Internet.
5.	<i>Coordonator Stagii practică</i>	Experiență în activitate 5 – 10 ani	- absolvent de studii superioare; - experiență în activitate 5 – 10 ani;	- Capacitate de analiza si sinteza; - Competente de comunicare; - Lucru in echipa; - Implicare sociala. - Flexibilitate si capacitatea de a adapta munca în funcție de cunoașterea locală dobândita pe parcursul realizării sarcinilor; - Cunoștințe de lucru cu Adobe, Word, Excel, Internet.
6.	Responsabil practică 1	Experiență în activitate 5 – 10 ani	- absolvent de studii superioare; - experiență în activitate 5 – 10 ani;	- Capacitate de analiza si sinteza; - Competente de comunicare; - Lucru in echipa; - Implicare sociala. - Flexibilitate si capacitatea de a adapta munca în funcție de cunoașterea locală dobândita pe parcursul realizării sarcinilor; - Cunoștințe de lucru cu Adobe, Word, Excel, Internet.
7.	Responsabil practică 2	Experiență în activitate 24 de luni	- absolvent de studii superioare; - experiență în activitate 24 de luni;	- Capacitate de analiza si sinteza; - Competente de comunicare; - Lucru in echipa; - Implicare sociala. - Flexibilitate si capacitatea de a adapta munca în funcție de cunoașterea locală dobândita pe parcursul realizării sarcinilor; - Cunoștințe de lucru cu Adobe, Word, Excel, Internet.





8.	Responsabil practică 3	Experiență în activitate 24 de luni	- absolvent de studii superioare; - experiență în activitate 24 de luni;	- Capacitate de analiza si sinteza; - Competente de comunicare; - Lucru in echipa; - Implicare sociala. - Flexibilitate si capacitatea de a adapta munca în funcție de cunoașterea locală dobândita pe parcursul realizării sarcinilor; - Cunoștințe de lucru cu Adobe, Word, Excel, Internet.
9.	Responsabil practică 4	Experiență în activitate 24 de luni	- absolvent de studii superioare; - experiență în activitate 24 de luni;	- Capacitate de analiza si sinteza; - Competente de comunicare; - Lucru in echipa; - Implicare sociala. - Flexibilitate si capacitatea de a adapta munca în funcție de cunoașterea locală dobândita pe parcursul realizării sarcinilor; - Cunoștințe de lucru cu Adobe, Word, Excel, Internet.
10.	Responsabil practică 5	Experiență în activitate 24 de luni	- absolvent de studii superioare; - experiență în activitate 24 de luni;	- Capacitate de analiza si sinteza; - Competente de comunicare; - Lucru in echipa; - Implicare sociala. - Flexibilitate si capacitatea de a adapta munca în funcție de cunoașterea locală dobândita pe parcursul realizării sarcinilor; - Cunoștințe de lucru cu Adobe, Word, Excel, Internet.
11.	Responsabil GT pentru A 4.2 -	Experiență în activitate minim 24 de luni	- absolvent de studii superioare; - experiență în activitate <5 ani;	- Capacitate de analiza si sinteza; - Competente de comunicare; - Lucru in echipa;





				• Implicare sociala. • Flexibilitate si capacitatea de a adapta munca în funcție de cunoașterea locala dobândita pe parcursul realizării sarcinilor; • Cunoștințe de lucru cu Adobe, Word, Excel, Internet.
--	--	--	--	---

V. Dosarul de concurs:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare SMIS 317468 și ale OM 6693/2024 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, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs – 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;
- d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) alte documente care probează experiența/expertiza necesara postului vizat, calificări specifice aferente poziției.
- f) CV curriculum vitae format EuroPass, cu date de contact valide (telefon si e-mail)
- g) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care a depus declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale are obligația de a completa dosarul cu originalul cazierului judiciar până cel mai târziu la data primei probe a concursului);
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

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





Dosarul va avea opis semnat de candidat și cu toate paginile numerotate.

Lipsa oricărui document enumerat mai sus, inclusiv a opisului și a numerotării paginilor va duce la respingerea dosarului.

Se vor prezenta documente exclusiv doveditoare ale studiilor, cerințelor/competențelor și condițiilor specifice cerute și care au fost declarate în CV.

Dosarele se depun personal sau prin delegat în condițiile legii la adresa Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”, din mun. IAȘI, strada Mihail Sturza, nr. 2, cod 700267.

Data limită de depunere a Dosarelor de recrutare:

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

Nu se accepta documente transmise prin fax sau pe mail.

Selecția va consta în 3 probe:

a. Proba 1 (probă eliminatorie): **evaluarea documentelor** Dosarului de înscriere, cf H.G. 286/2011(actualizată), OM 6693/2024 și a criteriilor /condițiilor obligatorii

b. Proba 2: **proba scrisă – examen tip grila**

și c. Proba 3: **Interviu** în fața comisiei de selecție sau – dacă e cazul - on line cu comisia de selecție.

Toate probele se desfășoară la sediul Angajatorului.

CALENDAR DESFĂȘURARE PROBE DE CONCURS:

Data (ora)	Etapă
	Publicarea anunțului
	Depunerea dosarelor de candidatură la secretariatul Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași
	Evaluarea dosarelor de candidatură
	Afișarea rezultatelor la evaluarea dosarelor de candidatură
	Depunerea contestațiilor la evaluarea dosarelor de candidatură
	Afișarea rezultatelor la evaluarea dosarelor de candidatură după contestații
	*** În condițiile în care nu există mai mult de 1 candidat pentru fiecare post scos la concurs, iar candidații corespund cerințelor postului după prima etapă, se recurge la validarea candidaților și numirea acestora pe posturile aferente precum și la Elaborarea și aprobarea raportului de selecție





Finanțat de
Uniunea Europeană



	Proba scrisă- La sediul Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași
	Afișarea rezultatelor la proba scrisă
	Interviul de selecție
	Afișarea rezultatelor interviului de selecție și a rezultatelor finale

Data limită de depunere a documentelor:

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

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIE:

- ✓ Organizarea și derularea inițiative precum îmbunătățirea comunicării cu mediul de afaceri, modernizarea infrastructurii școlare, adaptarea stagiilor de practică
- ✓ Activități de sprijin a sistemului de învățare adaptate cerințelor actuale de formare de pe piața muncii
- ✓ Adaptarea programei de practică și a modului de derulare a stagiilor de practică
- ✓ Asigurarea infrastructurii școlare adaptate nevoilor de formare
- ✓ Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde
- ✓ Curriculum servicii Nivel 4 și nivel 3 pentru specializările Tehnician instalații bord avion, tehnician electrician electronist auto, Electromecanic instalații și aparatură bord aeronave;
- ✓ Eligibilitatea cheltuielilor în Programul Educație și Ocupare 2021-2027
- ✓ Informarea și publicitatea proiectului
- ✓ Conflictul de interese în programe de finanțare europeană
- ✓ Sustenabilitatea proiectului

Raportarea tehnică individuală în proiectele FSE

- Legea Educației nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 cu modificările și completările ulterioare;
- Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Educație și Ocupare 2021-2027
- Ghidul Solicitantului Condiții specifice ”Stagii de practică pentru elevi”
- Manualul beneficiarului pentru proiectele finanțate prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027
- **Pentru alte informații suplimentare,**

TEL: 0232/233435;

E-MAIL: gmsis_ro@yahoo.com

Reprezentant legal împuternicit în cadrul proiectului
Prof. Luca Ion

Data:



COLEGIUL TEHNIC “MIHAIL STURDZA”, IAȘI

Str. Mihail Sturdza Nr.2,

Tel. 0232 233435, Fax. 0232 231530

<http://www.gmsis.ro>, e-mail gmsis_ro@yahoo.com

<https://www.facebook.com/ColegiulTehnicMihailSturdzaInIasi/>



Finanțat de
Uniunea Europeană



Anexa 4 - Decizie Comisie Selecție

DECIZIE

privind constituirea Comisiei de Selecție pentru concursul de recrutare și selecție experți pentru posturile vacante din echipa organizației partenere în proiect
-în afara organigramei organizației-

în cadrul proiectului

„TechLaunch: Descoperă Viitorul tehnologic prin Stagii de Practică!”, Cod MySmys 317468;

PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

BENEFICIAR: unitate de învățământ preuniversitar Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași (LIDER în cadrul proiectului)

În conformitate cu legislația comunitară și națională privind gestionarea proiectelor Programul Educație și Ocupare cu finanțare externă nerambursabilă în perioada 2021-2027*

**se va completa după caz*

Având în vedere contractul de finanțare nr. G2024_85556, încheiat 26.11.2024, pentru proiectul **„TechLaunch: Descoperă Viitorul tehnologic prin Stagii de Practică!”, Cod MySmys 317468;**

În baza prevederilor OME, nr. 6693, privind organizarea și funcționarea organizației beneficiarului/partenerului cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere anunțul de selecție și recrutare experți nr.....,

Ordonatorul de credite

d e c i d e:

Art.1. Se constituie Comisia de Selecție, în vederea

Art.2. Comisia de Selecție va fi formată din următoarele persoane :

.... – Președinte

..... - Membru

.... - Membru

..... - Secretar

Art.3. Comisia stabilește criteriile, probele și calendarul selecției;

Art.4. Comisia elaborează anunțul de selecție;

Art.5. Comisia elaborează baremul/grila de evaluare pentru apelul de selecție;

Art.6. Comisia verifică corectitudinea întocmirii dosarelor candidaților și îndeplinirea condițiilor de participare la selecție în etapa de verificare a eligibilității administrative a dosarelor;

Art.7. Comisia publică lista candidaților declarați admiși și respinși după verificarea eligibilității administrative a dosarelor la sediu/ pe pagina web a beneficiarului/partenerului/proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție;

Art.8. Comisia evaluează dosarele/candidații în cadrul probelor stabilite și pe baza baremelor/grilelor de evaluare stabilite;



COLEGIUL TEHNIC “MIHAIL STURDZA”, IAȘI

Str. Mihail Sturdza Nr.2,

Tel. 0232 233435, Fax. 0232 231530

<http://www.gsmsis.ro> , e-mail gsmsis_ro@yahoo.com

<https://www.facebook.com/ColegiulTehnicMihailSturdzaInIasi/>



- Art.9.** Comisia păstrează în deplina securitate documentele și asigură confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la procesul de evaluare;
- Art.10** Comisia elaborează procesul verbal aferent fiecărei etape a evaluării candidaților; Procesul verbal final va fi însoțit de tabelul cu punctajele obținute de candidați;
- Art.11.** Comisia validează și publică rezultatele finale ale selecției la sediul.../pe pagina web a beneficiarului/partenerului/proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție;
- Art.12.** Prezenta decizie se va comunica celor interesați pentru luare la cunoștință și conformare.
- Art.13.** Membrii Comisiei de Selecție vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Reprezentantul legal împuternicit în cadrul proiectului,





Anexa 5 - Decizie Comisie Soluționare Contestații

DECIZIE

privind constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor
pentru concursul de recrutare și selecție experți pentru posturile vacante
din echipa organizației partenere în proiect
-în afara organigramei organizației-
în cadrul proiectului

„TechLaunch: Descoperă Viitorul tehnologic prin Stagii de Practică!”, Cod MySmys 317468;
PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Cod proiect: 317468

BENEFICIAR: unitate de învățământ preuniversitar Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași (LIDER în cadrul proiectului)
În conformitate cu *legislația comunitară și națională privind gestionarea proiectelor Programul Educație și Ocupare cu finanțare externă nerambursabilă în perioada 2021-2027**

**se va completa după caz*

Având în vedere contractul de finanțare nr. G2024 – 85556, încheiat, 26.11.2024 pentru proiectul :
„TechLaunch: Descoperă Viitorul tehnologic prin Stagii de Practică!”, Cod MySmys 317468;
PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Cod proiect: 317468

BENEFICIAR: unitate de învățământ preuniversitar Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași (LIDER în cadrul proiectului)
În baza prevederilor OME, nr. 6693 / 2024, privind organizarea și funcționarea organizației
beneficiarului/partenerului cu modificările și completările ulterioare,
Având în vedere anunțul de selecție și recrutare experți nr.....,

Ordonatorul de credite

d e c i z i e:

Art.1. Se constituie Comisia de Soluționare a Contestațiilor în vederea

Art.2. Comisia de Soluționare a Contestațiilor va fi formată din următoarele persoane :

..... – Președinte
.....- Membru
.....- Membru
.....- Secretar

Art.3. Comisia soluționează eventualele contestații formulate după probele care pot fi contestate, conform anunțului de selecție.

Art.4. Comisia publică lista candidaților declarați admiși după soluționarea contestațiilor la sediul..../ pe pagina web a beneficiarului/partenerului/proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție.

Art.5 Comisia întocmește Procesele Verbale privind rezultatele după eventualele contestații la probele care pot fi contestate și le înaintea Comisiei de selecție pentru publicarea rezultatelor finale la sediul..../pe pagina web a beneficiarului/partenerului/proiectului, la adresa specificată în anunțul de selecție.

Art.6. Prezenta decizie se va comunica celor interesați pentru luare la cunoștință și conformare.

Art.7. Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Reprezentantul legal împuternicit în cadrul proiectului





Finanțat de
Uniunea Europeană



Anexa 6 - Rezultate proba eliminatorie

REZULTATUL PROBEI DE VERIFICARE A ELIGIBILITĂȚII ADMINISTRATIVE

a concursului de recrutare și selecție experți
pentru posturile vacante
din echipa organizației partenere în proiect
-în afara organigramei organizației-

în cadrul proiectului
în cadrul proiectului

„TechLaunch: Descoperă Viitorul tehnologic prin Stagii de Practică!”, Cod MySmys 317468;

PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

BENEFICIAR: unitate de învățământ preuniversitar Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași (LIDER în cadrul proiectului)

PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

Cod SMIS: 317468

Anunț de selecție experți nr

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Post/ expert	Rezultat	Observații
			Admis/respins	

Afișat astăzi

Eventualele contestații se depun în termen de cel mult zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei, la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor, la sediul organizației beneficare, din str. Mihail Sturza, nr. 2 între orele

Comisia de selecție,

Reprezentantul legal împuternicit în cadrul proiectului



COLEGIUL TEHNIC „MIHAIL STURDZA”, IAȘI

Str. Mihail Sturdza Nr.2,

Tel. 0232 233435, Fax. 0232 231530

<http://www.gsmsis.ro> , e-mail gsmsis_ro@yahoo.com

<https://www.facebook.com/ColegiulTehnicMihailSturdzaInIasi/>



Finanțat de
Uniunea Europeană



**Anexa 7 - Rezultate probe
REZULTATUL PROBEI.....**

pentru concursul de recrutare și selecție experți
pentru posturile vacante
din echipa organizației partenere în proiect
-în afara organigramei organizației-

în cadrul proiectului
în cadrul proiectului

**„TechLaunch: Descoperă Viitorul tehnologic prin Stagii de Practică!”, Cod MySmys 317468;
PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3**

BENEFICIAR: unitate de învățământ preuniversitar Colegiul Tehnic „Mihail Sturza”, Iași (LIDER în cadrul proiectului)

PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3
Cod proiect: 317468

Anunt de selecție experți nr.....

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Post/ expert	Punctaj	Observatii

Afișat astăzi

Eventualele contestații se depun în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei, la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor, la sediul organizației beneficiare/partenere din Str. Mihail Sturza, între orele

Comisia de selecție,

Reprezentantul legal împuternicit în cadrul proiectului



COLEGIUL TEHNIC “MIHAIL STURDZA”, IAȘI
Str. Mihail Sturza Nr.2,
Tel. 0232 233435, Fax. 0232 231530
<http://www.gsmsis.ro> , e-mail gsmsis_ro@yahoo.com
<https://www.facebook.com/ColegiulTehnicMihailSturdzaInIasi/>



Finanțat de
Uniunea Europeană



Anexa 8 - Rezultate după contestații

REZULTATE IN URMA CONTESTAȚIILOR LA PROBA....

pentru concursul de recrutare și selecție experți
pentru posturile vacante
din echipa organizației partenere în proiect
-în afara organigramei organizației-

în cadrul proiectului

în cadrul proiectului

„TechLaunch: Descoperă Viitorul tehnologic prin Stagii de Practică!”, Cod MySmys 317468;

PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

BENEFICIAR: unitate de învățământ preuniversitar Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași (LIDER în cadrul proiectului)

PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

Cod proiect: 317468

Anunț de selecție experți nr.....

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Post/ expert	Punctaj inițial	Punctaj în urma contestației

Afișat astăzi

Comisia de contestație,

Reprezentantul legal împuternicit în cadrul proiectului



COLEGIUL TEHNIC „MIHAIL STURDZA”, IAȘI

Str. Mihail Sturdza Nr.2,

Tel. 0232 233435, Fax. 0232 231530

<http://www.gsmsis.ro> , e-mail gsmsis_ro@yahoo.com

<https://www.facebook.com/ColegiulTehnicMihailSturdzaInIasi/>



Finanțat de
Uniunea Europeană



Anexa 9 - Rezultate finale selecție

REZULTATE FINALE ALE PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A EXPERTILOR

pentru concursul de recrutare și selecție experți
pentru posturile vacante
din echipa organizației partenere în proiect
-în afara organigramei organizației-
în cadrul proiectului

„TechLaunch: Descoperă Viitorul tehnologic prin Stagii de Practică!”, Cod MySmys 317468;
PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

BENEFICIAR: unitate de învățământ preuniversitar Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași (LIDER în cadrul proiectului)

PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

Cod proiect: 317468

Anunt de selecție experți nr.....

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Post/ expert	Punctaj la proba	Punctaj la proba	Punctaj total	Rezultat final
						Admis/respins

Afișat astăzi.....

Candidații declarați admiși vor fi convocați la sediul beneficiarului/partenerului...pentru a contracte individuale de muncă pe durată determinată, ce nu poate depăși durata prevăzută pentru implementarea proiectului.

Comisia de selecție,

Reprezentantul legal împuternicit în cadrul proiectului



COLEGIUL TEHNIC “MIHAIL STURDZA”, IAȘI
Str. Mihail Sturdza Nr.2,

Tel. 0232 233435, Fax. 0232 231530

<http://www.gsmsis.ro> , e-mail gsmsis_ro@yahoo.com

<https://www.facebook.com/ColegiulTehnicMihailSturdzaInIasi/>



GRAFIC DESFASURARE CONCURS

Etapa/Activitate	Documente elaborate	Termen/Data	Persoane responsabile
Stabilirea responsabilităților	Organigrama (identificare posturi vacante)		Responsabil legal împuțernici în cadrul proiectului
	Fișele de post validate prin Cererea de finanțare		
Recrutare candidați Etapa I	Întocmire anunț de selecție		Comisia de selecție
	Postare afiș la sediu /site proiect		
Recrutare candidați Etapa II a.	Decizie comisie		Comisia de selecție
	Primire și înregistrare Dosare individuale		
Etapa II b Selecție candidați	Afișare rezultate preliminară cu persoanele selecționate pentru posturile din proiect, cu drept de contestație		Comisia de selecție
	Termen de contestație		
	Desfășurare probă scrisă		
	Desfășurare interviu		
Pregătire CIM Etapa a III - a	Completare dosare personale documente persoane selectate		Responsabil legal împuțernici în cadrul proiectului Lider
	Întocmire și depunere notificare angajare experți PEO		
Depunere REVISAL (cu cel puțin 1 zi înainte de întocmirea contractului individual muncă)	REVISAL		Responsabil legal împuțernici în cadrul proiectului
Întocmirea dosarului de angajare	Informare la angajare		Responsabil legal împuțernici în cadrul proiectului
	Contract de muncă / contract de prestări servicii pe cod civil		





Finanțat de
Uniunea Europeană



14 ALTE FORMULARE

11.1.DECIZIE/ÎNȘTIINȚARE PERSOANE SELECTATE

11.2. Informare la angajare

Nr. /

DECIZIE/ÎNȘTIINȚARE PERSOANE SELECTATE

Stimate Domn/Doamnă.....,

Va mulțumim că ați răspuns ofertei noastre pentru ocuparea postului vacant de din cadrul echipei de implementare a proiectului, cod proiect

Având în vedere evaluarea candidaților, vă comunicăm că ați fost selectat pentru ocuparea postului vacant de din cadrul echipei de implementare a (*organizația*) beneficiar al proiectului/partener în cadrul proiectului.

Vă informăm că data de începere a activității în cadrul echipei de implementare a proiectului menționat, este

Comisia de selecție:

Președinte:

.....

Membru:

.....

Membru:

.....



COLEGIUL TEHNIC "MIHAIL STURDZA", IAȘI

Str. Mihail Sturdza Nr.2,

Tel. 0232 233435, Fax. 0232 231530

<http://www.gsmsis.ro>, e-mail gsmsis_ro@yahoo.com

<https://www.facebook.com/ColegiulTehnicMihailSturdzaInIasi/>



Informare la angajare

În temeiul art.17 din Legea 53/2003

(Organizația)..... prin având funcția de informează persoana care solicită angajarea cu privire la clauzele generale pe care urmează a le înscrie în contractul individual de muncă (sau să le modifice).

1. Datele de identificare ale părților:

a) **Angajator** - persoana juridică cu sediul în localitatea, str., nr., înregistrată la registrul comerțului din, sub nr. cod fiscal, telefon, autorizat să desfășoare activități principale având cod CAEN, reprezentată legal, în calitate de

Salariat -, domiciliat în localitatea, nr., județul, posesor al cărții de identitate seria nr. eliberată de, la data de, CNP

2. Locul de muncă unde urmează să desfășoare activitatea este la

3. Atribuțiile postului de sunt: conform Fișei postului

4. Riscurile specifice postului sunt:

5. Contractul individual de muncă urmează să își producă efecte de la data de

6. Durata contractului va fi

7. Durata concediului de odihnă va fi de zile lucrătoare/an, în raport cu durata muncii.

8. Condițiile de acordare a preavizului sunt:

- în condițiile concedierilor în temeiul art. 61 lit. c și d și art. 65, art. 66 din Codul Muncii beneficiază de dreptul la un preaviz de zile lucrătoare;

- în cazul demisiilor, termenul de preaviz a fost convenit la zile calendaristice.

9. Salariul de bază va fi de lei, iar plata acestuia se va face în data de a lunii următoare.



COLEGIUL TEHNIC "MIHAIL STURDZA", IAȘI

Str. Mihail Sturdza Nr.2,

Tel. 0232 233435, Fax. 0232 231530

<http://www.gsmsis.ro>, e-mail gsmsis_ro@yahoo.com

<https://www.facebook.com/ColegiulTehnicMihailSturdzaInIasi/>



Finanțat de
Uniunea Europeană



10. Durata muncii este de ore/zi, ore/săptămână.
11. La nivelul societății a fost negociat contract colectiv de muncă-.....
12. Salariatul are obligativitatea păstrării confidențialității asupra
13. Durata perioadei de probă este de - zile lucrătoare.

ANGAJATOR,

SALARIAT,

Intocmit,
Responsabil legal împuternici în cadrul proiectului



COLEGIUL TEHNIC "MIHAIL STURDZA", IAȘI
Str. Mihail Sturdza Nr.2,
Tel. 0232 233435, Fax. 0232 231530
<http://www.gsmsis.ro> , e-mail gsmsis_ro@yahoo.com
<https://www.facebook.com/ColegiulTehnicMihailSturdzaInIasi/>