

Nr.2671/25.11.2024

## **Procedură de selecție a cadrelor didactice participante la proiectul Apt pentru angajare în Comunitatea Europeană**

### DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezenta procedură stabilește modalitatea de selecție a membrilor echipei de implementare a proiectului **Apt pentru angajare în Comunitatea Europeană** derulat la Liceul Tehnologic *Sava Brancovici Ineu*
2. Scopul procedurii este selectarea a 8 persoane pentru ocuparea următoarelor poziții din cadrul proiectului:
  - a. Manager proiect
  - b. Responsabil financiar
  - c. Coordonator grup țintă
  - d. Asistent grup țintă
  - e. Coordonator practică
  - f. Responsabil evenimente
  - g. Expert dezvoltare parteneriate
  - h. Asistent dezvoltare parteneriate
3. Selecția participanților se realizează de către o comisie de selecție, cu respectarea prezentei proceduri, în conformitate cu angajamentele asumate prin proiectul aprobat, contractul de finanțare cu anexele sale și Ghidul Pogramului Educație și Ocupare (PEO)

### II. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE SELECȚIE

1. Procesul de selecție se va desfășura în conformitate cu calendarul stabilit (Anexa 1 a prezentei proceduri).
2. Informarea personalului de la LTSB Ineu și comunității locale privind procedura de selecție se va realiza prin postarea prezentei proceduri pe site-ul școlii, prezentarea acesteia în Consiliul profesoral și afișarea sa la avizier
3. Profilul participanților este prezentat în Anexa 2.
5. Responsabilitățile și activitățile care vor trebui desfășurate de cadrele didactice participante la cursurile de formare sunt specificate în Anexa 3 (Fișele de post).
6. Înscrierea și înregistrarea dosarului de candidatură
  - a) Depunerea dosarelor de candidatură se va face la secretariatul școlii. Fiecare dosar va primi un număr de înregistrare.
  - b) Componența dosarului de candidatură:
    - Copie carte de identitate;

- Cerere de înscriere;
- Scrisoare de intenție;
- CV Europass în care să fie menționată experiența profesională relevantă pentru acest proiect;
- Adeverință din care să reiasă calitatea de cadru didactic sau didactic auxiliar.

Documentele vor fi numerotate și așezate în dosar în ordinea menționată în prezenta procedură.

Dosarele care nu conțin toate documentele menționate mai sus, din prezenta procedură vor fi respinse.

#### 7. Desfășurarea selecției:

Comisia de selecție va fi numită prin decizie internă de către Consiliul de administrație al școlii. Aceasta va fi formată dintr-un coordonator, cadru didactic, doi membri, cadre didactice sau auxiliare ale școlii sau membri ai consiliului de administrație, un secretar și un observator.

Membrii Comisiei de selecție nu pot candida în vederea participării la selecție.

Atribuțiile comisiei de selecție:

- preluarea și înregistrarea dosarelor de candidatură;
- evaluarea conținuturilor dosarelor de candidatură;
- stabilirea subiectelor pentru probele orale/scrise, a baremelor de corectare;
- stabilirea criteriilor de evaluare a portofoliului individual/CV european și a punctajului aferent;
- întocmirea proceselor verbale în urma derulării fiecărei probe;
- stabilirea punctajului final și a clasamentului;
- înaintarea listei câștigătorilor selecției către coordonatorul echipei de proiect.

În cazul contestațiilor, va fi numită o comisie de rezolvare a acestora, prin decizie internă emisă în cadrul Consiliului de administrație și va cuprinde un coordonator, cadru didactic, doi membri, cadre didactice sau auxiliare din școală, altele decât cele din comisia de selecție și un secretar.

Atribuțiile comisiei de rezolvare a contestațiilor:

- preluarea contestațiilor depuse de candidați în perioada prevăzută;
- reevaluarea probelor scrise;
- stabilirea noilor punctaje, dacă este cazul;
- afișarea rezultatelor după contestații;
- înaintarea rezultatelor finale după contestații reprezentantului legal al școlii.

#### Probele selecției:

- Probă de evaluare scrisă (eseu de 5-10 rânduri în care candidatul să ofere 3 soluții pentru o situație problematică sau mai multe ce pot apărea în proiect )
- Probă de evaluare a cunoștințelor de IT;
- Evaluarea portofoliului individual/ CV Europass;
- Interviu ( justificarea motivației de a participa la proiect).

#### Criteriile selecției:

Proba de evaluare scrisă- Redactarea a 3 soluții pentru o situație problemă ce ar putea apărea în proiect - 30 de puncte;

Corectitudinea soluțiilor propuse pentru rezolvarea situației problemă;

Respectarea numărului de soluții solicitate;

Coerența, claritatea ideilor exprimate.

Proba de evaluare a cunoștințelor de IT - se va puncta corectitudinea răspunsurilor scrise - 30 de puncte;

3. CV-ul Europass - se vor puncta:

-formatul general (organizare informații, respectare format, tehnoredactare),

-experiența profesională din ultimii șase ani (învățământ profesional tehnic, dual, participarea la programe de formare continuă, responsabil /membru în comisii școlare, implicare în activități care au condus la creșterea prestigiului școlii – scriere de proiecte, articole publicate în lucrări de specialitate) - 20 de puncte;

4. Interviu- în vederea identificării motivației de a participa la proiect - 20 de puncte.

Rezultatele finale vor fi publicate pe site-ul școlii și la avizier.

8. Nu se admit contestații ale rezultatelor probelor orale.

### III. DISPOZIȚII FINALE

a) La încheierea procesului de selecție, președintele Comisiei de selecție va preda reprezentantului legal câte un proces verbal cu rezultatele fiecărei probe din concurs și un proces verbal cu rezultatele finale ale selecției, toate semnate de toți membrii Comisiei de selecție, împreună cu borderourile, fișele de evaluare și rezultatele candidaților.

b) Anexele 1 –5 fac parte integrantă din prezenta procedură de selecție.

### IV. ANEXE

Anexa 1 – Calendarul selecției participanților la selecția echipei de implementare.

Anexa 2 – Profilul participanților

Anexa 3 – Fișe post

Anexa 5 – Cerere-tip de înscriere

Dir.adj. Miclăuș Teodor



### **Anexa 1**

Calendarul selecției participanților la selecția echipei de implementare.

Calendarul desfășurării procesului de selecție:

- depunerea dosarelor: 06-20 decembrie 2024
- probă scrisă și de competențe IT: 23 decembrie 2024 ora 10.00
- afișarea rezultatelor: 23 decembrie 2024 ora 15.00
- depunerea contestațiilor: 24 decembrie 2024 între orele 10.00-16.00
- interviu în vederea identificării motivației de a participa la proiect: 27 decembrie 2024 ora 9.00
- afișarea rezultatelor: 27 decembrie 2024 ora 15.00
- depunerea contestațiilor: 30 decembrie 2024 între orele 10.00-16.00
- afișarea rezultatelor finale, după depunerea contestațiilor: 31 decembrie 2024 ora 10.00

Probele selecției:

Proba de evaluare scrisă- Redactarea a 3 soluții pentru o situație problemă ce ar putea apărea în proiect - 30 de puncte;

Corectitudinea soluțiilor propuse pentru rezolvarea situației problemă-20 puncte;

Respectarea numărului de soluții solicitate- 5 puncte;

Coerența, claritatea ideilor exprimate-5 puncte.

Proba de competențe IT - se vor puncta corectitudinea răspunsurilor scrise - 30 de puncte;

3. CV-ul Europass - se vor puncta:

-formatul general (organizare informații, respectare format, tehnoredactare),

-experiența profesională din ultimii șase ani (învățământ profesional tehnic, dual, participarea la programe de formare continuă, responsabil /membru în comisii școlare, implicare în activități care au condus la creșterea prestigiului școlii – scriere de proiecte, articole publicate în lucrări de specialitate) - 20 de puncte;

4. Interviu- în vederea identificării motivației de a participa la proiect - 20 de puncte.

## **Anexa 2**

### **PROFILUL PARTICIPANȚILOR**

- Să fie cadru didactic sau cadru didactic auxiliar cu norma de bază în școală IPT;
- Să aibă cel puțin 6 ani vechime în învățământ;
- Să aibă experiență de activitate cu copiii cu nevoi speciale;
- Să dețină competențe digitale (utilizare PPT, Word, Excel),
- Competențe de lucru în echipă dovedite prin participarea în comisii de lucru în anul școlar anterior și experiență de lucru în proiecte europene.

## **Anexa 3**

### Fișe post

Manager de proiect  
Responsabil financiar  
Coordonator grup țintă  
Asistent grup țintă  
Coordonator practică  
Responsabil evenimente  
Expert dezvoltare parteneriate  
Asistent dezvoltare parteneriate

**Anexa 4**

**CERERE DE ÎNSCRIERE**

Domnule Director,

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_, posesor  
al actului de identitate CI, Seria \_\_\_\_\_ Nr \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_,  
vă rog să îmi aprobați înscrierea la concursul de selecție pentru funcția de  
..... din cadrul proiectului PEO

Menționez că îndeplinesc condițiile de înscriere, fiind încadrat pe ctedra/postul de  
..... la .....

Mă angajez să respect cerințele și termenele prevăzute de implementarea proiectului,  
să particip la activitățile care îmi revin, să întocmesc toate documente solicitate de echipa de  
proiect și să asigur sustenabilitatea proiectului.

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_,  
declar că informațiile furnizate în dosarul de candidatură sunt complete și corecte în fiecare  
detaliu.

Data,

Semnătura,