

Anunțul de selecție

LICEUL Tehnologic „Sava Brancovici” Ineu,

anunță scoaterea la concurs a unor posturi în afara organigramei de experți în cadrul proiectului Primul *Primul student din familie la UAV-cod proiect MySMIS 322279*

I. Informații proiect

LICEUL Tehnologic „Sava Brancovici” Ineu este beneficiar al unei finanțări FSE în cadrul proiectului: *Primul student din familie la UAV-cod proiect MySMIS 322279*, finanțat în cadrul Programului: Programul Educație și Ocupare 2021-2027, **Prioritate:** P6. Prevenirea părăsirii timpurii a școlii și creșterea accesului și a participării grupurilor dezavantajate la educație, **Obiectiv specific:** ESO4.6_Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități.

Obiectivul general al proiectului:

Obiectivul general al proiectului este creșterea accesului și participării la învățământul terțiar a grupurilor defavorizate, prin facilitarea tranziției de la învățământul preuniversitar de către cei 2 parteneri și prin combaterea abandonului universitar în rândul studenților din Universitatea Aurel Vlaicu din Arad, în vederea creșterii angajabilității și șansei de succes sustenabil pe piața muncii a celor 351 de copii/tineri din grupul țintă. Prin sprijin pentru facilitarea tranziției la studiile universitare începând cu clasa XI-a pentru calificările de nivel 3-4 oferite în cadrul Liceului Tehnologic Sava Brancovici Ineu și Colegiul Mihai Viteazul Ineu, și prin prevenirea abandonului universitar și accesibilizarea Universității Aurel Vlaicu, proiectul se încadrează în Prioritatea 06 privind prevenirea părăsirii timpurii a școlii și creșterea accesului și a participării grupurilor dezavantajate la educație, și contribuie la realizarea obiectivului specific ESO4.6 din PEO vizând promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și

favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități.

Lider: UNIVERSITATEA AUREL VLAICU ARAD / Rectorat

Partener1: LICEUL TEHNOLOGIC " SAVA BRANCOVICI " INEU

Partener2 : COLEGIUL "MIHAI VITEAZUL" INEU

Durata proiectului: 28 luni

II. Obiectul anunțului de selecție

Scopul anunțului de selecție este acela de a recruta experți în afara organigramei pentru implementarea proiectului **Primul student din familie la UAV-cod proiect MySMIS 322279**. În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, beneficiarul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului de mai jos.

Nr crt	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata activității	Nr. ore/expert /zi	Tarif orar net	Experiență în ani
1	SA4.1 Activitățile echipei de management	Coordonator partener P1	1	28 de luni (aprox. 01.03.2025 - 30.06.2027)	Max. 42 de ore/lună, repartizată inegal	80.00	5-10
2	SA4.1 Activitățile echipei de management	Responsabil financiar P1	1	28 de luni (aprox. 01.03.2025 - 30.06.2027)	Max. 42 de ore/lună, repartizată inegal	70.00	<5
3	SA4.1 Activitățile echipei de management	Asistent proiect partener P1	1	28 de luni (aprox. 01.03.2025 - 30.06.2027)	Max. 21 de ore/lună, repartizată inegal	70.00	<5
4	SA1.1. Identificarea, recrutarea, selecția și menținerea în proiect a grupului tinta format din elevi SA1.4 Sustinerea cheltuielilor pentru masa din cadrul instituțiilor de	Responsabil grup tinta învățământ preuniversitar P1	1	28 de luni (aprox. 01.03.2025 - 30.06.2027)	Max. 42 de ore/lună, repartizată inegal	70.00	<5

	<p>Invatamant preuniversitar SA1.5 Acordarea de subventii pentru elevi SA1.6 Activitati destinate familiarizarii potentialilor studenti cu exigentele studiilor academice si cu climatul universitar</p>						
5	<p>SA1.2 Consilierea elevilor cu privire la optiunile de programe de studiu din mediul universitar si promovarea ofertei educationale universitare</p>	<p>Responsabile onsilier scolar P1</p>	1	<p>20 de luni (aprox. 01.05.2025 - 30.06.2027) cu 6 luni de suspendări (iulie-septembrie 2025, iulie-septembrie 2026)</p>	<p>Max. 56 de ore/lună, max. 653 ore/proiect, repartizată inegal</p>	70.0 0	<5
6	<p>SA1.3 Sprijin pentru facilitarea tranzitiei la studiile universitare</p>	<p>Profesor - Limba și literatura română P1</p>	1	<p>18 de luni (aprox. 01.10.2025 - 30.06.2027) cu 3 luni de suspendări (iulie-septembrie 2026)</p>	<p>Max. 20 de ore/lună, repartizată inegal</p>	70.0 0	<5
7	<p>SA1.3 Sprijin pentru facilitarea tranzitiei la studiile universitare</p>	<p>Profesor – Matematica P1</p>	1	<p>18 de luni (aprox. 01.10.2025 - 30.06.2027) cu 3 luni de suspendări (iulie-septembrie 2026)</p>	<p>Max. 20 de ore/lună, repartizată inegal</p>	70.0 0	<5
8	<p>SA1.3 Sprijin pentru facilitarea tranzitiei la studiile universitare</p>	<p>Profesor – Geografie P1</p>	1	<p>18 de luni (aprox. 01.10.2025 - 30.06.2027) cu 3 luni de suspendări (iulie-</p>	<p>Max. 20 de ore/lună, repartizată inegal</p>	70.0 0	<5

				septembrie 2026)			
9	SA1.3 Sprijin pentru facilitarea tranziției la studiile universitare	Profesor – Biologie P1	1	18 de luni (aprox. 01.10.2025 - 30.06.2027) cu 3 luni de suspendări (iulie-septembrie 2026)	Max. 6 de ore/lună, repartizată inegal	70.0 0	<5
10	SA1.3 Sprijin pentru facilitarea tranziției la studiile universitare	Profesor – Fizica P1	1	18 de luni (aprox. 01.10.2025 - 30.06.2027) cu 3 luni de suspendări (iulie-septembrie 2026)	Max. 4 de ore/lună, repartizată inegal	70.0 0	<5

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.

I. Condiții generale

Expertul:

- Are cetățenie română/ cetățenie a altor state ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședință în România;
- Are capacitate de exercițiu deplină;
- Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, enumerate în acest Anunț pentru fiecare poziție;
- Nu a fost condamnată 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 ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

- e. Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărîței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f. Îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

II. Termenii de referință pentru posturile scoase la concurs:

- a. Denumire expert: conform tabel alin. e
- b. Număr posturi vacante: 10 posturi
- c. Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la finalul proiectului în acord cu graficul activităților proiectului. Experții selectați vor presta activități în acord cu norma lunară maximă de lucru conform informațiilor detaliate în prezentul anunț, activitatea fiecărui expert derulând-se în acord cu perioada de desfășurare a activității conform graficului activităților prezentului proiect.
- d. Denumirea activităților/ subactivităților conform cererii de finanțare:

Conform fișelor de post

- e. Cerințe/ competențe necesare:

Conform fișelor de post atașate prezentului anunț

- f. Constituie avantaje (după caz):

N/a

- h) Abilități, calități și aptitudini necesare:

Conform fișelor de post atașate prezentului anunț

II. Dosarul de concurs

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale OM nr 6993/23.09.2024 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, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cererea de înscriere, conform modelului anexat;
- b) Declarația de disponibilitate, conform modelului anexat;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după

caz (semnată de candidat);

d) Certificat de căsătorie (dacă este cazul);

e) Certificat de naștere;

f) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;

g) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice aferente poziției;

h) 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);

i) Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

m) Declarație cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței specifice solicitate și declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă și se depun certificate pentru "conformitate cu originalul".

Dosarul va avea opis, semnat de candidat și cu toate paginile numerotate. Lipsa oricărui document dintre cele enumerate mai sus, inclusiv a opisului și a numerotării paginilor va duce la respingerea dosarului. Se vor prezenta exclusiv documentele justificative doveditoare ale studiilor, condițiilor generale, cerințelor/ competențelor și condițiilor specifice cerute și care au fost declarate în CV.

III. Bibliografia

- Manualul beneficiarului- Programul Educație Și Ocupare 2021- 2027;

- Ghidul Solicitantului pentru Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027;

-Legea educației naționale nr. 1/2011;

-Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023;

-Regulamnetul nr 679/ 27. 06. 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

IV. Modalitatea de depunere a candidaturii

Candidații vor depune documentele la secretariatul instituției din Ineu, str. calea Traian nr 2, până la data de 26.02.2025, ora 12:00.

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

VI. Probele selecției

-Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor;

-Lista candidaților declarați admiși/ respinși în această etapă este publicată la sediul Liceului și pe pagina web.

-Eventualele contestații vor fi depuse la sediul instituției în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

-Tabelele cu rezultatele publicate pentru fiecare etapă din calendarul selecției vor conține pentru fiecare candidat, în locul numelui său, numărul de înregistrare a dosarului depus în vederea candidaturii pentru ocuparea unei funcții de expert, în cadrul proiectului respectiv. Această modalitate de codificare este transmisă candidatului, spre știință, la momentul depunerii dosarului și va reprezenta referința pentru candidat până la finalizarea selecției.

-Candidații declarați admiși la această probă vor participa la proba de interviu.

-Ca urmare a desfășurării probei de interviu (minim 60 de puncte), comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Lista candidaților cu punctajele obținute în această etapă este publicată la sediul Liceului și pe pagina web.

Echipa de proiect își rezervă dreptul de a scoate din nou la concurs poziția respectivă, dacă niciun candidat nu are profilul necesar în cadrul proiectului.

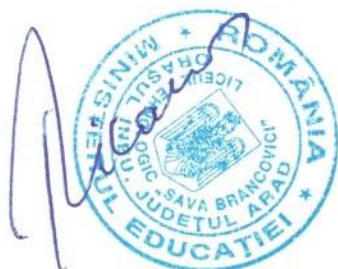
VII. Calendarul de desfășurare al concursului

Perioada	Activitatea
10.02.2025	Publicarea anunțului de selecție
10.02.2025 - 26.02.2025	Depunerea dosarelor
27.02.2025	Evaluarea dosarelor
27.02.2025 ora 17.00	Afișarea rezultatelor privind evaluarea dosarelor
28.02.2025 (până la ora 17.00)	Depunerea eventualele contestații în termen de 24h de la data afișării rezultatelor
03.03.2025 ora 10.00	Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor
03.03.2025 ora 14.00	Interviul
03.03.2025 ora 17.00	Afișarea rezultatelor în urma interviului
03.03.2025	Depunerea eventualele contestații în termen de 24h de la data afișării rezultatelor
04.03.2025	Afișarea rezultatelor finale

Afișat astăzi, 10.02.2025 , la sediul Liceului Tehnologic Sava Brancovici Ineu

Director,

Nicodin Ioan Octavian



FIȘE DE POST – PROIECT PEO ID 322279

„Primul student din familie la UAV”

Conținut

Fișa postului pentru poziția de Responsabil financiar P1/P2	13
Fișa postului pentru poziția de Asistent proiect partener	Error! Bookmark not defined.
Fișa postului pentru poziția de Coordonator partener	Error! Bookmark not defined.
Fișa postului pentru poziția de Responsabil grup țintă - învățământ preuniversitar	Error! Bookmark not defined.
Fișa postului pentru poziția de Profesor - Limba și literatura română.....	20
Fișa postului pentru poziția de Profesor - Matematica.....	Error! Bookmark not defined.
Fișa postului pentru poziția de Profesor – Geografie	Error! Bookmark not defined.
Fișa postului pentru poziția de Profesor - Biologie	Error! Bookmark not defined.
Fișa postului pentru poziția de Profesor - Fizică.....	28
Fișa postului pentru poziția de Expert Consilier școlar	Error! Bookmark not defined.

Fișa post - Responsabil financiar

Funcție:	RESPONSABIL FINANCIAR P1/P2
Expert delegat de:	P1/P2
Normă de lucru:	42 ore/luna Perioada de angajare în cadrul proiectului: 28 luni
COD COR	121125
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA4.1. Activități aferente managementului de proiect
Atribuții:	<p>Atribuții de management financiar al proiectului:</p> <ul style="list-style-type: none"> - asigurarea procedurilor financiare necesare implementării proiectului la nivelul P1/P2 - colectarea și administrarea documentelor justificative financiare la nivelul P1/P2 - întocmirea de previziuni și rapoarte lunare privind fluxurile financiare la nivelul P1/P2 - asigurarea respectării condițiilor de eligibilitate a cheltuielilor; - efectuarea plăților la timp; - supravegherea executării contractelor la nivelul P1/P2
Cerințe:	<p>Educație solicitată: absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani</p> <p>Experiență solicitată: Experiență în domeniul financiar, 1 an</p> <p>Competențe solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abilitatea de a lucra în echipă, cât și individual; - Abilitatea de a comunica eficient; - Abilități de analiză și sinteză; - Abilitatea de a-și asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru; - Atenție la detalii; - Rezistență la stres; - Cunoștințe operare PC.

Fișa post - Asistent proiect/Asistent manager

Funcție:	ASISTENT PROIECT
Expert delegat de:	P1, P2
Normă de lucru:	21 ore/luna Perioada de angajare in cadrul proiectului: 28 luni
COD COR	334303
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA4.1. Activități aferente managementului de proiect
Atribuții:	<ul style="list-style-type: none"> - Realizarea activităților și colectarea livrabilelor de la experți proiectului la nivelul P1/P2. - Supravegherea calității activităților și produselor livrabile ale proiectului la nivelul P1/P2. - Facilitarea comunicării între manager și echipa de proiect la nivelul P1/P2, precum și între manager și părțile externe. - Supravegherea termenelor limită și asigurarea respectării acestora de către echipa referitoare la nivelul partenerilor. - Notificarea managerului și echipei despre termenele critice și progresul activităților la nivelul P1/P2. - Gestionarea logisticii necesare pentru implementarea activităților de proiect, managementul resurselor la nivelul P1/P2. - Asistarea în elaborarea planurilor de sustenabilitate și a strategiilor post-implementare.
Cerințe:	<p>Educație solicitată: absolvent de studii superioare finalizate cu diploma de licență – 3 ani</p> <p>Experiența solicitată: experiență în domeniul implementării de proiecte și/sau experiență în lucru în domeniul administrativ - 1 ani</p> <ul style="list-style-type: none"> - orientat către echipă; - abilități de planificare și organizare; - competențe excelente de comunicare; - competențe de managementul timpului; - rezistență la stres; - cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet).

Fișa post - Coordonator/Manager proiect

Funcție:	Coordonator partener
Expert delegat de:	P1,P2
Normă de lucru:	42 ore/luna Perioada de angajare in cadrul proiectului: 28 luni
COD COR	242221
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA4.1. Activități aferente managementului de proiect
Atribuții:	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonează toate activitățile din cadrul proiectului care sunt în responsabilitatea Partenerului de proiect. - Reprezintă Partenerul de proiect în relațiile cu terții și la evenimentele relevante. - Organizează și derulează activitățile proiectului alocate Partenerului de proiect conform standardelor de management de proiect și legislației în vigoare. - Creează legătura între echipa de management a proiectului și partener, asigurând coordonarea eficientă și implementarea corectă a activităților proiectului. - Supervizează implementarea activităților proiectului la nivelul partenerului respectiv, asigurând alinierea cu obiectivele și planurile proiectului. - Monitorizează progresul activităților și realizarea obiectivelor la nivelul partenerului. - Facilitează comunicarea între echipa de proiect a partenerului și echipa de management a proiectului. - Asigură fluxul continuu de informații între partener și echipa centrală de management. - Participă la ședințele de coordonare organizate de managerul de proiect și prezintă stadiul implementării la nivelul partenerului. - Asigură coordonarea cu experții proiectului la nivelul partenerului pentru implementarea activităților conform planificării.

Cerințe:	<p>Educație solicitată: absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani</p> <p>Experiență solicitată: Experiență în învățământ preuniversitar, 5ani Experiență în coordonare sau management.</p> <p>Competențe solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none">- Abilitatea de a lucra în echipă, cât și individual;- Abilitatea de a comunica eficient;- Abilități de analiză și sinteză;- Abilitatea de a-și asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru;- Atenție la detalii;- Rezistență la stres;- Cunoștințe operare PC.
----------	---

Fișa post - Responsabil grup țintă

Funcție:	Responsabil GT – învățământ preuniversitar
Expert delegat de:	P1, P2
Normă de lucru:	42 ore/luna; Perioada de angajare în cadrul proiectului: 28 luni
COD COR	242320 (specialist în recrutare)
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA1.1. Identificarea, recrutarea, selecția și menținerea în proiect a grupului țintă format din elevi SA1.4 Susținerea cheltuielilor pentru cazare și /sau masă din internatele instituțiilor de învățământ preuniversitar SA1.5 Acordarea de subvenții pentru elevi SA1.6 Activități destinate familiarizării potențialilor studenți cu exigențele studiilor academice și cu climatul universitar
Atribuții:	<p>Atribuții aferente SA1.1, la nivelul fiecărei instituții preuniversitare partenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordonarea generală a activităților de identificare (pregătire, informare și contractare), recrutare, selecție și menținere în proiect a elevilor, - distribuirea materialelor informative și asigurarea că toți elevii au acces la informațiile relevante despre proiect. - asigurarea cadrului metodologic pentru realizarea SA1.1, inclusiv prin actualizarea Metodologiei de recrutare a grupului țintă și elaborarea de regulamente, formulare și alte documente relevante, - demararea procesului de verificare a eligibilității elevilor, - întocmirea listei cu elevii selectați și incluși în grupul țintă, - menținerea unei comunicări regulate cu elevii selectați pentru a le oferi actualizări periodice despre stadiul proiectului. - gestionarea unei platforme de comunicare (e-mail, forum, grupuri de social media) pentru întrebări și suport continuu. - monitorizarea elevilor în privința participării la servicii de suport și consiliere, programe remediale și activitățile extra-curriculare - întocmirea și actualizarea programului personalizat de sprijin individualizat elaborat pentru fiecare elev din GT - urmărirea situației actuale a elevilor incluși în grupul țintă, verificarea fișelor individuale de monitorizare a elevilor, gestionarea tabelului de monitorizare cu datele centralizate, elaborarea și transmiterea de rapoarte privind situația actuală a elevilor, la solicitarea managerului de proiect, - realizarea activităților de monitorizare și menținerea elevilor în proiect - sarcini legate de asigurarea protecției datelor cu caracter personal. - colectarea feedback-ului de la elevii despre diversele componente ale proiectului, organizarea și coordonarea sesiunilor de feedback pentru a îmbunătăți implementarea proiectului. - oferirea de suport și îndrumare elevilor care întâmpină dificultăți în cadrul proiectului. - completarea fișelor individuale de monitorizare a elevilor cu datele defalcate de participare la activitățile proiectului <p>Atribuții aferente SA1.4 la nivelul fiecărei instituții preuniversitare partenere:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - actualizarea Metodologia privind acordarea de sprijin și subvenții în vederea facilitării tranziției la studiile universitare și de prevenire și combatere a abandonului universitar - demararea procesul de comunicare cu candidații, furnizând informații și răspunsuri la întrebările acestora. - colectarea și organizarea informațiilor necesare pentru actualizarea metodologiei privind acordarea de sprijin financiar pentru acoperirea cheltuielilor de masă - asigurarea comunicării cu candidații, furnizând informații și răspunsuri la întrebările acestora. - evaluarea cererilor depuse de elevii GT pentru acordarea subvențiilor, în cadrul comisiei de evaluare, în colaborare cu responsabilii de consiliere. - implementarea procedurii de selecție a elevilor - gestionarea contractelor pentru oferirea sprijinului de masă - monitorizarea elevilor privind frecvența, rezultatele obținute, participarea la activitățile proiectului și de parcurgerea etapelor din planul personalizat/programul de sprijin individualizat elaborat pentru elev. <p>Atributii aferente SA1.5 la nivelul fiecărei institutii preuniversitare partenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - actualizarea Metodologia privind acordarea de sprijin și subvenții în vederea facilitării tranziției la studiile universitare și de prevenire și combatere a abandonului universitar - demararea procesul de comunicare cu candidații, furnizând informații și răspunsuri la întrebările acestora. - colectarea și organizarea informațiilor necesare pentru actualizarea metodologiei privind acordarea de sprijin financiar pentru acoperirea cheltuielilor de masă. - asigurarea comunicării cu candidații, furnizând informații și răspunsuri la întrebările acestora. - evaluarea cererilor depuse de elevii a GT pentru acordarea subvențiilor, în cadrul comisiei de evaluare, în colaborare cu responsabilii de consiliere. - implementarea procedurii de selecție și gestionarea fiselor individuale a elevilor în privința acordării subvenției - gestionarea Contractelor pentru oferirea subvenției - monitorizarea elevilor privind frecvența, rezultatele obținute, participarea la activitățile proiectului și de parcurgerea etapelor din planul personalizat/programul de sprijin individualizat elaborat pentru elev <p>Atributii aferente SA1.6 la nivelul fiecărei institutii preuniversitare partenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derularea activitatilor extra-curriculare „Ziua portilor deschise a Universitatii Aurel Vlaicu Arad” și “Student pentru o zi” - Insotirea elevilor la activitatile „Ziua portilor deschise a Universitatii Aurel Vlaicu Arad” și “Student pentru o zi”. - Monitorizarea participării elevilor la activitatile din cadrul SA1.6
Cerințe:	<p>Educație solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani <p>Experiența solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiență de lucru în învățământ preuniversitar – 1 an

- Experiență de lucru în relații cu publicul.

Competente solicitate:

- abilitati de leadership,
- abilitati de comunicare eficienta,
- atentie la detalii,
- bune competente de planificare,
- cunostinte de operare PC.

Fișa post- Profesor activitate remediere Limba și literatura română

Funcție:	Profesor- Limba și literatura română
Expert delegat de:	P1
Normă de lucru:	20 ore/luna Perioada de angajare in cadrul proiectului: 18 luni
COD COR	233001
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA1.3 Sprijin pentru facilitarea tranziției la studiile universitare
Atribuții:	<p>Atribuții aferente SA1.3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participarea la întâlnirile pregătitoare ale orelor de remediere - Stabilirea condițiilor de desfășurare a orelor de remediere de Limba și literatura română. - Stabilirea responsabilităților programelor remediale de Limba și literatura română. - Stabilirea cerințelor privind pregătirea elevilor. - Stabilirea modalităților și căilor de comunicare cu Responsabilul GT - Participarea la întâlnirile de pregătire cu grupurile de elevi în vederea creării unei prime conexiuni, a clarificării drepturilor și obligațiilor elevilor, precum și a informărilor privind aspectele organizatorice și administrative. - Stabilirea orarului orelor remediale de Limba și literatura română și a programei educaționale. - Desfășurarea orelor remediale de Limba și literatura română. - Evaluarea elevilor. - Dezvoltarea unui sistem de validare/avizare/aprobare a rezultatelor orelor remediale
Cerințe:	<p>Educație solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani <p>Experiența solicitată:</p> <p>Experiență de lucru în învățământul liceal cu funcția de profesor de Limba și literatură română – 1 ani</p> <ul style="list-style-type: none"> - bune abilități de comunicare și colaborare, - atenție la detalii, - capacitatea de a motiva și încuraja studenții să își îmbunătățească competențele lingvistice. - abilități de a crea un mediu de învățare pozitiv și stimulant. - competențe în utilizarea tehnologiilor educaționale și a platformelor online de predare. - capacitatea de a menține evidențe precise ale progresului studenților și ale activităților didactice. - abilități în gestionarea timpului și planificarea activităților de predare.

Fișa post- Profesor activitate remediere Matematica

Funcție:	Profesor - Matematica
Expert delegat de:	P1
Normă de lucru:	20 ore/luna Perioada de angajare in cadrul proiectului: 18 luni
COD COR	233001
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA1.3 Sprijin pentru facilitarea tranziției la studiile universitare
Atribuții:	<p>Atribuții aferente SA1.3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participarea la întâlnirile pregătitoare ale orelor de remediere liceului. - Stabilirea condițiilor de desfășurare a orelor de remediere de Matematica - Stabilirea responsabilităților programelor remediale - Stabilirea cerințelor privind pregătirea elevilor. - Stabilirea modalităților și căilor de comunicare cu Responsabilul GT al liceului. - Participarea la întâlnirile de pregătire cu grupurile de elevi în vederea creării unei prime conexiuni, a clarificării drepturilor și obligațiilor elevilor, precum și a informărilor privind aspectele organizatorice și administrative. - Stabilirea orarului orelor remediale de Matematica și a programei educaționale. - Desfășurarea orelor remediale de Matematica - Evaluarea elevilor. - Dezvoltarea unui sistem de validare/avizare/aprobare a rezultatelor orelor remediale
Cerințe:	<p>Educație solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani <p>Experiența solicitată:</p> <p>Experiență de lucru în învățământul liceal cu funcția de profesor de Matematica 1 ani</p> <ul style="list-style-type: none"> - bune abilități de comunicare și colaborare, - atenție la detalii, - capacitatea de a motiva și încuraja studenții să își îmbunătățească competențele lingvistice. - abilități de a crea un mediu de învățare pozitiv și stimulant. - competențe în utilizarea tehnologiilor educaționale și a platformelor online de predare. - capacitatea de a menține evidențe precise ale progresului studenților și ale activităților didactice. - abilități în gestionarea timpului și planificarea activităților de predare.

Fișa post- Profesor activitate remediere Geografie

Funcție:	Profesor - Geografie
Expert delegat de:	P1
Normă de lucru:	20 ore/luna Perioada de angajare in cadrul proiectului: 18 luni
COD COR	233001
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA1.3 Sprijin pentru facilitarea tranziției la studiile universitare
Atribuții:	<p>Atribuții aferente SA1.3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participarea la întâlnirile pregătitoare ale orelor de remediere - Stabilirea condițiilor de desfășurare a orelor de remediere de Geografie - Stabilirea responsabilităților programelor remediale de Geografie - Stabilirea cerințelor privind pregătirea elevilor. - Stabilirea modalităților și căilor de comunicare cu Responsabilul GT al liceului. - Participarea la întâlnirile de pregătire cu grupurile de elevi în vederea creării unei prime conexiuni, a clarificării drepturilor și obligațiilor elevilor, precum și a informărilor privind aspectele organizatorice și administrative. - Stabilirea orarului orelor remediale de Geografie și a programei educaționale. - Desfășurarea orelor remediale de Geografie. - Evaluarea elevilor. - Dezvoltarea unui sistem de validare/avizare/aprobare a rezultatelor orelor remediale
Cerințe:	<p>Educație solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani <p>Experiența solicitată:</p> <p>Experiență de lucru în învățământul liceal cu funcția de profesor Geografie – 1 ani</p> <ul style="list-style-type: none"> - bune abilități de comunicare și colaborare, - atenție la detalii, - capacitatea de a motiva și încuraja studenții să își îmbunătățească competențele lingvistice. - abilități de a crea un mediu de învățare pozitiv și stimulant. - competențe în utilizarea tehnologiilor educaționale și a platformelor online de predare. - capacitatea de a menține evidențe precise ale progresului studenților și ale activităților didactice. - abilități în gestionarea timpului și planificarea activităților de predare.

Fișa post- Profesor activitate remediere Biologie

Funcție:	Profesor - Biologie
Expert delegat de:	PI
Normă de lucru:	6 ore/luna Perioada de angajare in cadrul proiectului: 18 luni
COD COR	233001
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA1.3 Sprijin pentru facilitarea tranziției la studiile universitare
Atribuții:	<p>Atribuții aferente SA1.3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participarea la întâlnirile pregătitoare ale orelor de remediere - Stabilirea condițiilor de desfășurare a orelor de remediere de Biologie - Stabilirea responsabilităților programelor remediale de Biologie - Stabilirea cerințelor privind pregătirea elevilor. - Stabilirea modalităților și căilor de comunicare cu Responsabilul GT al liceului. - Participarea la întâlnirile de pregătire cu grupurile de elevi în vederea creării unei prime conexiuni, a clarificării drepturilor și obligațiilor elevilor, precum și a informărilor privind aspectele organizatorice și administrative. - Stabilirea orarului orelor remediale de Biologie și a programei educaționale. - Desfășurarea orelor remediale de Biologie - Evaluarea elevilor. - Dezvoltarea unui sistem de validare/avizare/aprobare a rezultatelor orelor remediale
Cerințe:	<p>Educație solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani <p>Experiența solicitată:</p> <p>Experiență de lucru în învățământul liceal cu funcția de profesor de Biologie – 1 ani</p> <ul style="list-style-type: none"> - bune abilități de comunicare și colaborare, - atenție la detalii, - capacitatea de a motiva și încuraja studenții să își îmbunătățească competențele lingvistice. - abilități de a crea un mediu de învățare pozitiv și stimulant. - competențe în utilizarea tehnologiilor educaționale și a platformelor online de predare. - capacitatea de a menține evidențe precise ale progresului studenților și ale activităților didactice. - abilități în gestionarea timpului și planificarea activităților de predare.

Fișa post- Profesor activitate remediere Fizica

Funcție:	Profesor - Fizica
Expert delegat de:	P1
Normă de lucru:	4 ore/luna Perioada de angajare în cadrul proiectului: 18 luni
COD COR	233001
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA1.3 Sprijin pentru facilitarea tranziției la studiile universitare
Atribuții:	<p>Atribuții aferente SA1.3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participarea la întâlnirile pregătitoare ale orelor de remediere - Stabilirea condițiilor de desfășurare a orelor de remediere de Fizica - Stabilirea responsabilităților programelor remediale de Fizica - Stabilirea cerințelor privind pregătirea elevilor. - Stabilirea modalităților și căilor de comunicare cu Responsabilul GT al liceului. - Participarea la întâlnirile de pregătire cu grupurile de elevi în vederea creării unei prime conexiuni, a clarificării drepturilor și obligațiilor elevilor, precum și a informării lor privind aspectele organizatorice și administrative. - Stabilirea orarului orelor remediale de Fizică și a programei educaționale. - Desfășurarea orelor remediale de Fizică - Evaluarea elevilor. - Dezvoltarea unui sistem de validare/avizare/aprobare a rezultatelor orelor remediale
Cerințe:	<p>Educație solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani <p>Experiența solicitată:</p> <p>Experiență de lucru în învățământul liceal cu funcția de profesor de Fizică – 1 ani</p> <ul style="list-style-type: none"> - bune abilități de comunicare și colaborare, - atenție la detalii, - capacitatea de a motiva și încuraja studenții să își îmbunătățească competențele lingvistice. - abilități de a crea un mediu de învățare pozitiv și stimulant. - competențe în utilizarea tehnologiilor educaționale și a platformelor online de predare. - capacitatea de a menține evidențe precise ale progresului studenților și ale activităților didactice. - abilități în gestionarea timpului și planificarea activităților de predare.

Fișa post - Responsabil Consilier școlar

Funcție:	RESPONSABIL CONSILIER
Expert delegat de:	P1
Normă de lucru:	In total 653 ore impartite in mod inegal Perioada de angajare in cadrul proiectului: 18 luni
COD COR	235903
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA1.2 Consilierea elevilor cu privire la opțiunile de programe de studiu din mediul universitar și promovarea ofertei educaționale universitare
Atribuții:	<p>Atribuții aferente SA1.2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizarea evaluărilor psihologice ale elevilor pentru a identifica factorii de risc care pot determina abandonul școlar, neparticiparea la examenul de bacalaureat - identificarea problemelor socio-economice și psihologice individuale care pot afecta performanța școlară și continuarea studiilor. - facilitarea procesului de cunoaștere și autocunoaștere a elevilor, - oferirea de îndrumare în alegerea parcursului educațional și profesional a elevilor - informarea elevilor despre tipurile și profilurile de studii disponibile în mediul universitar - planificarea și desfășurarea sesiunilor individuale de consiliere - întocmirea planului personalizat de consiliere și îndrumare în carieră pentru fiecare elev - monitorizarea continuă a dezvoltării competențelor și progresului elevilor - colaborare cu Asistentul responsabil GT in vederea monitorizării elevilor
Cerințe:	<p>Educație solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani <p>Experiența solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiența de lucru în domeniul consilierii școlare sau psihopedagogiei- <p>1 an</p> <p>Competențe solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bune abilitati de comunicare si colaborare, - capacitatea de a construi relații de încredere și de a menține contactul cu studenții. - capacitatea de a înțelege și de a răspunde nevoilor emoționale ale studenților. - răbdare și disponibilitate pentru a oferi suport continuu - atenție la detalii, - capacitate de analiza si sinteza, - cunostinte operare PC.