

**FIȘA DE POST – PROIECT PEO ID 341130**  
**„Șanse egale la educație prin parteneriate  
educaționale”**

**Conținut**

Fișa postului pentru poziția de Manager de proiect.....	2
Fișa postului pentru poziția de Responsabil financiar .....	4
Fișa postului pentru poziția de Responsabil financiar P1.....	5
Fișa postului pentru poziția de Asistent manager.....	6
Fișa postului pentru poziția de Asistent manager P1 .....	8
Fișa postului pentru poziția de Responsabil de Achizitii Publice .....	9
Fișa postului pentru poziția de Coordonator partener P1 .....	10
Fișa postului pentru poziția de Responsabil grup țintă.....	12
Fișa postului pentru poziția de Asistent grup țintă 1,2.....	14
Fișa postului pentru poziția de Profesor de sport.....	16
Fișa postului pentru poziția de Profesor de cultură.....	18
Fișa postului pentru poziția de Profesor de muzică.....	19
Fișa postului pentru poziția de Kinetoterapeut .....	21
Fișa postului pentru poziția de Instructor de educație.....	23
Fișa postului pentru poziția de Profesor logoped.....	25
Fișa postului pentru poziția de Consilier școlar L.....	27
Fișa postului pentru poziția de Consilier școlar P1 .....	29
Fișa postului pentru poziția de Învățător itinerant și de sprijin 1.....	31
Fișa postului pentru poziția de Învățător itinerant și de sprijin 2.....	33
Fișa postului pentru poziția de Profesor itinerant și de sprijin 1.....	35
Fișa postului pentru poziția de Profesor itinerant și de sprijin 2.....	37

## Fișa postului pentru poziția de Manager de proiect

Funcție:	MANAGER DE PROIECT
Expert delegat de:	Liceul Tehnologic „Sava Brancovici” Ineu (Solicitant)
Normă de lucru:	84 ore/luna Perioada de angajare in cadrul proiectului: 24 de luni
COD COR	242101
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA3.1. Activități aferente managementului de proiect
Atribuții:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coordonarea generală a proiectului, inclusiv a activităților de managementul proiectului;</li> <li>• gestionarea notificărilor și a actelor adiționale la contractul de finanțare;</li> <li>• pregătirea experților în domeniul nediscriminării, respectiv verificarea principiului nediscriminării de către aceștia;</li> <li>• asigurarea realizării indicatorilor asumate în proiect;</li> <li>• reprezentarea proiectului în raport cu AM/OI;</li> <li>• gestionarea activităților proiectului pentru a asigura alinierea rezultatelor proiectului la obiectivele organizației agreeate inițial;</li> <li>• gestionarea riscurilor;</li> <li>• verificarea și avizarea rapoartelor de progres și cel final, respectiv cererilor de prefinanțare/rambursare/plată pregătite de către Responsabilul financiar;</li> <li>• verificarea și avizarea rapoartelor experților implicați în proiect;</li> <li>• luarea deciziilor strategice și operaționale cu privire la proiect;</li> <li>• monitorizarea utilizării echipamentelor achiziționate pe toată durata de implementare a proiectului.</li> <li>• asigurarea monitorizării în ansamblu a proiectului;</li> <li>• pregătirea sustenabilității proiectului.</li> </ul>
Cerințe:	<p>Educație solicitată: absolvent de studii superioare finalizate cu diploma de licență – <b>3 ani</b></p> <p>Experiența solicitată: experiența de lucru în învățământul preuniversitar cu atribuții de coordonare, <b>5 ani</b></p> <p>Competențe solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abilități de leadership,</li> <li>- Competențe de comunicare și negociere,</li> </ul>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Abilitati de planificare si organizare,</li><li>- Abilitati de analiza si sinteza,</li><li>- Abilitatea de a-si asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru,</li><li>- Rezistenta la stres,</li><li>- Cunoștințe operare PC.</li></ul> |
|--|---|

## Fișa postului pentru poziția de Responsabil financiar

Funcție:	RESPONSABIL FINANCIAR
Expert delegat de:	Liceul Tehnologic „Sava Brancovici” Ineu (Solicitant)
Normă de lucru:	25 ore/luna Perioada de angajare în cadrul proiectului: 24 luni
COD COR	121125
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA3.1. Activități aferente managementului de proiect
Atribuții:	<p>Atribuții de management financiar al proiectului la nivelul solicitantului și la nivel de proiect:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- asigurarea implementării financiare a proiectului, inclusiv monitorizarea financiară a proiectului;</li> <li>- asigurarea procedurilor financiare necesare implementării proiectului;</li> <li>- colectarea și administrarea documentelor justificative financiare;</li> <li>- întocmirea de previziuni și rapoarte lunare privind fluxurile financiare;</li> <li>- asigurarea respectării condițiilor de eligibilitate a cheltuielilor;</li> <li>- întocmirea graficului estimativ privind depunerea de cereri de prefinanțare/rambursare/plată, gestionarea cererilor de prefinanțare/rambursare/plată;</li> <li>- efectuarea plăților la timp;</li> <li>- derularea procedurilor de achiziție și supravegherea executării contractelor.</li> </ul>
Cerințe:	<p>Educație solicitată: absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani</p> <p>Experiență solicitată: Experiență în domeniul financiar, <b>1 an</b></p> <p>Competențe solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abilitatea de a lucra în echipă, cât și individual;</li> <li>- Abilitatea de a comunica eficient;</li> <li>- Abilități de analiză și sinteză;</li> <li>- Abilitatea de a-și asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru;</li> <li>- Atenție la detalii;</li> <li>- Rezistență la stres;</li> <li>- Cunoștințe operare PC.</li> </ul>

## Fișa postului pentru poziția de Responsabil financiar P1

Funcție:	RESPONSABIL FINANCIAR P1
Expert delegat de:	P1
Normă de lucru:	21 ore/luna Perioada de angajare în cadrul proiectului: 24 luni
COD COR	121125
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA3.1. Activități aferente managementului de proiect
Atribuții:	Atribuții de management financiar al proiectului, la nivel de P1: <ul style="list-style-type: none"> <li>- asigurarea procedurilor financiare necesare implementării proiectului la nivelul P1</li> <li>- colectarea și administrarea documentelor justificative financiare la nivelul P1</li> <li>- întocmirea de previziuni și rapoarte lunare privind fluxurile financiare la nivelul P1</li> <li>- asigurarea respectării condițiilor de eligibilitate a cheltuielilor;</li> <li>- efectuarea plăților la timp;</li> </ul>
Cerințe:	Educație solicitată: absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani  Experiență solicitată: Experiență în domeniul financiar, <b>1 an</b>  Competențe solicitate: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abilitatea de a lucra în echipă, cât și individual;</li> <li>- Abilitatea de a comunica eficient;</li> <li>- Abilități de analiză și sinteză;</li> <li>- Abilitatea de a-și asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru;</li> <li>- Atenție la detalii;</li> <li>- Rezistență la stres;</li> <li>- Cunoștințe operare PC.</li> </ul>

## Fișa postului pentru poziția de Asistent manager

Funcție:	ASISTENT MANAGER
Expert delegat de:	Liceul Tehnologic „Sava Brancovici” Ineu (Solicitant)
Normă de lucru:	42 ore/luna Perioada de angajare in cadrul proiectului: 24 luni
COD COR	334303
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA3.1. Activități aferente managementului de proiect
Atribuții:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrarea proiectului în MYSMIS2021;</li> <li>• Monitorizarea realizării activităților și colectarea livrabilelor de la experții proiectului;</li> <li>• Supravegherea calității activităților și produselor livrabile ale proiectului.</li> <li>• Monitorizarea indicatorilor și a GT;</li> <li>• Pregătirea drafturilor pentru rapoartele de progres și pentru cererile de prefinanțare/rambursare/plată sub îndrumarea managerului.</li> <li>• Asigurarea corectitudinii și completitudinii informațiilor din rapoarte înainte de avizarea finală.</li> <li>• Asistarea managerului în planificarea și organizarea activităților zilnice ale proiectului.</li> <li>• Coordonarea echipei administrative pentru a asigura o bună desfășurare a activităților de suport.</li> <li>• Asigurarea arhivării corecte a documentelor, inclusiv a notificărilor și a actelor adiționale, pentru acces rapid și eficient.</li> <li>• Facilitarea comunicării între manager și echipa de proiect, precum și între manager și părțile externe.</li> <li>• Gestionarea corespondenței zilnice și a comunicărilor oficiale.</li> <li>• Supravegherea termenelor limită și asigurarea respectării acestora de către echipă.</li> <li>• Notificarea managerului și echipei despre termenele critice și progresul activităților.</li> <li>• Gestionarea logisticii necesare pentru implementarea activităților de proiect, inclusiv achizițiile și managementul resurselor.</li> <li>• Asistarea în elaborarea planurilor de sustenabilitate și a strategiilor post-implementare.</li> <li>• Colectarea și analiza datelor necesare pentru evaluarea impactului proiectului pe termen lung.</li> </ul>

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 - <b>1 an</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- orientat către echipă;</li><li>- abilități de planificare și organizare;</li><li>- competențe excelente de comunicare;</li><li>- competențe de managementul timpului;</li><li>- rezistență la stres;</li><li>- cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet).</li></ul>
----------	---

## Fișa postului pentru poziția de Asistent manager P1

Funcție:	ASISTENT MANAGER P1
Expert delegat de:	P1
Normă de lucru:	41 ore/luna Perioada de angajare in cadrul proiectului: 24 luni
COD COR	334303
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA3.1. Activități aferente managementului de proiect
Atribuții:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Realizarea activităților și colectarea livrabilelor de la experții proiectului la nivelul P1.</li> <li>– Supravegherea calității activităților și produselor livrabile ale proiectului la nivelul P1.</li> <li>– Facilitarea comunicării între manager și echipa de proiect la nivelul P1, precum și între manager și părțile externe.</li> <li>– Supravegherea termenelor limită și asigurarea respectării acestora de către echipa referitoare la nivelul partenerilor.</li> <li>– Notificarea managerului și echipei despre termenele critice și progresul activităților la nivelul P1.</li> <li>– Gestionarea logisticii necesare pentru implementarea activităților de proiect, managementul resurselor la nivelul P1.</li> <li>– Asistarea în elaborarea planurilor de sustenabilitate și a strategiilor post-implementare.</li> </ul>
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 an</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- orientat către echipă;</li> <li>- abilități de planificare și organizare;</li> <li>- competențe excelente de comunicare;</li> <li>- competențe de managementul timpului;</li> <li>- rezistență la stres;</li> <li>- cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet).</li> </ul>

## Fișa postului pentru poziția de Responsabil de Achizitii Publice

Funcție:	RESPONSABIL DE ACHIZITII PUBLICE
Expert delegat de:	Liceul Tehnologic „Sava Brancovici” Ineu (Solicitant)
Normă de lucru:	10 ore/luna Perioada de angajare in cadrul proiectului: 12 luni
COD COR	332301
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA3.1. Activități aferente managementului de proiect
Atribuții:	<p>Atribuții de responsabil achizitii al proiectului:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• colaborarea cu managerul de proiect pentru a crea planuri de achiziții pentru fiecare fază a proiectului</li> <li>• asigurarea alinierii cu obiectivele proiectului, constrângerile bugetare și cerințele reglementare</li> <li>• asigurarea respectarilor standardelor legale si reglementarile in privinta activităților de achiziții</li> <li>• evaluează calificărilor furnizorilor, inclusiv stabilitatea financiară, performanța anterioară și conformitatea cu cerințele proiectului</li> <li>• realizarea și administrează proceselor de licitații, inclusiv pregătirea documentelor de licitație, criteriile de evaluare și specificațiile tehnice</li> <li>• organizarea documentației de achiziții, inclusiv contractele, corespondența și înregistrările de evaluare</li> <li>• pregătirea rapoartelor privind activitățile de achiziții</li> <li>• Identificarea riscurilor potențiale în procesele de achiziții și dezvoltă strategii de atenuare</li> <li>• Promovarea transparenței în procesele de achizitii</li> </ul>
Cerințe:	<p>Educație solicitată: absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani</p> <p>Experiență solicitată: Experiență în domeniul achizițiilor publice, 1 an</p> <p>Competențe solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abilitatea de a lucra în echipă, cât și individual;</li> <li>- Abilitatea de a comunica eficient;</li> <li>- Abilități de analiză și sinteză;</li> <li>- Abilitatea de a-și asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru;</li> <li>- Atenție la detalii;</li> <li>- Rezistență la stres;</li> <li>- Cunoștințe operare PC.</li> </ul>

## Fișa postului pentru poziția de Coordonator partener P1

Funcție:	Coordonator partener P1
Expert delegat de:	CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ ARAD P1
Normă de lucru:	61 ore/luna Perioada de angajare în cadrul proiectului: 24 luni
COD COR	242101
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA3.1. Activități aferente managementului de proiect
Atribuții:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Coordonează toate activitățile din cadrul proiectului care sunt în responsabilitatea Partenerului de proiect.</li> <li>– Reprezintă Partenerul de proiect în relațiile cu terții și la evenimentele relevante.</li> <li>– Organizează și derulează activitățile proiectului alocate Partenerului de proiect conform standardelor de management de proiect și legislației în vigoare.</li> <li>– Creează legătura între echipa de management a proiectului și partener, asigurând coordonarea eficientă și implementarea corectă a activităților proiectului.</li> <li>– Supervizează implementarea activităților proiectului la nivelul partenerului respectiv, asigurând alinierea cu obiectivele și planurile proiectului.</li> <li>– Monitorizează progresul activităților și realizarea obiectivelor la nivelul partenerului.</li> <li>– Facilitează comunicarea între echipa de proiect a partenerului și echipa de management a proiectului.</li> <li>– Asigură fluxul continuu de informații între parteneri și echipa centrală de management.</li> <li>– Participă la ședințele de coordonare organizate de managerul de proiect și prezintă stadiul implementării la nivelul partenerului.</li> <li>– Asigură coordonarea cu experții proiectului la nivelul partenerului pentru implementarea activităților conform planificării.</li> </ul>

Cerințe:	<p>Educație solicitată: absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani</p> <p>Experiență solicitată: Experiență în coordonare sau management, 1 an.</p> <p>Competențe solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Abilitatea de a lucra în echipă, cât și individual;</li><li>- Abilitatea de a comunica eficient;</li><li>- Abilități de analiză și sinteză;</li><li>- Abilitatea de a-și asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru;</li><li>- Atenție la detalii;</li><li>- Rezistență la stres;</li><li>- Cunoștințe operare PC.</li></ul>
----------	---

## Fișa postului pentru poziția de Responsabil grup țintă

Funcție:	RESPONSABIL GRUP ȚINTĂ
Expert delegat de:	Liceul Tehnologic „Sava Brancovici” Ineu (Solicitant)
Normă de lucru:	40 ore/luna Perioada de angajare în cadrul proiectului: 24 luni
COD COR	242320 (specialist în recrutare)
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA1.1. Identificarea, recrutarea, selecția și menținerea în proiect a grupului țintă SA2.2 Organizarea activităților de educație și terapie în context non-formal pentru copii/tineri cu CES sau dizabilități și părinții acestora SA2.3 Organizarea activităților de educație și terapie în context formal pentru copii/tineri cu CES sau dizabilități
Atribuții:	<p>SA.1.1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordonarea generală a activităților de identificare (pregătire, informare și contractare), recrutare, selecție și menținere în proiect a elevilor și părinților,</li> <li>- 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,</li> <li>- demararea procesului de verificare a eligibilității elevilor și părinților,</li> <li>- întocmirea listei cu elevii și părinți selectați și incluși în grupul țintă, Sarcini legate de asigurarea protecției datelor cu caracter personal.</li> <li>- Monitorizarea îndeplinirii indicatorilor și pregătirea documentelor necesare pentru validarea acestora.</li> <li>- Operarea activităților de intrare și ieșire din proiect.</li> </ul> <p>SA2.2, SA2.3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- va crea un regulament uniform pentru organizarea și desfășurarea activităților educaționale și de terapie, aplicabil atât pentru Solicitant, cât și pentru parteneri.</li> <li>Supervizarea implementării planurilor de intervenție personalizate pentru elevii din grupul-țintă.</li> <li>Stabilirea și urmărirea obiectivelor proiectului în ceea ce privește participarea și progresul beneficiarilor.</li> <li>Asigurarea unei comunicări eficiente între echipa de proiect și grupul-țintă.</li> <li>Analizarea datelor de monitorizare colectate de asistenții grupului-țintă și elaborarea de rapoarte pentru managementul proiectului.</li> <li>Identificarea și soluționarea problemelor care pot afecta participarea elevilor la activitățile proiectului.</li> <li>- Coordonarea activității de colectare și actualizare a informațiilor privind grupul-țintă.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervizarea respectării cerințelor legate de protecția datelor cu caracter personal.</li> <li>- Oferirea de suport metodologic asistenților grupului-țintă în monitorizarea și gestionarea beneficiarilor.</li> <li>- Organizarea de sesiuni de instruire și informare pentru echipa de implementare.</li> <li>- Pregătirea documentației necesare pentru verificările periodice ale proiectului.</li> </ul> <p>Colaborarea cu instituțiile educaționale, părinți și alți actori relevanți pentru a sprijini activitățile proiectului.</p>
Cerințe:	<p>Educație solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- absolvent de studii superioare cu diploma de licență, <b>3 ani</b></li> </ul> <p>Experiența solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- experiența de lucru în învățământul preuniversitar– <b>1 an</b></li> <li>- experiența în prelucrarea datelor cu caracter personal</li> </ul> <p>Competențe solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de leadership,</li> <li>- abilități de comunicare eficientă,</li> <li>- atenție la detalii,</li> <li>- bune competențe de planificare,</li> <li>- cunoștințe de operare PC.</li> </ul>

## Fișa postului pentru poziția de Asistent grup țintă 1,2

2 poziții

Funcție:	Asistent grup țintă
Expert delegat de:	Liceul Tehnologic „Sava Brancovici” Ineu (Solicitant)
Normă de lucru:	40 ore/luna; Perioada de angajare în cadrul proiectului: 24 luni
COD COR	242320 (specialist în recrutare)
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA1.1. Identificarea, recrutarea, selecția și menținerea în proiect a grupului țintă SA2.2 Organizarea activităților de educație și terapie în context non-formal pentru copii/tineri cu CES sau dizabilități și părinții acestora SA2.3 Organizarea activităților de educație și terapie în context formal pentru copii/tineri cu CES sau dizabilități
Atribuții:	<p>SA1.1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Activități de identificare (pregătire, informare și contractare), recrutare, selecție și menținere în proiect a elevilor și părinților.</li> <li>– Distribuirea materialelor informative și asigurarea că toți elevii și părinții au acces la informațiile relevante despre proiect.</li> <li>– Realizarea procesului de verificare a eligibilității elevilor și părinților.</li> <li>– Întocmirea listei interimare cu elevii și părinții selecțaiți și incluși în grupul-țintă.</li> <li>– Sarcini legate de asigurarea protecției datelor cu caracter personal.</li> <li>– Monitorizarea îndeplinirii indicatorilor și pregătirea documentelor necesare pentru validarea acestora.</li> <li>– Operarea activităților de intrare și ieșire din proiect.</li> </ul> <p>SA2.2, SA2.3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Menținerea unei comunicări regulate cu elevii și părinții selecțaiți pentru a le oferi actualizări periodice despre stadiul proiectului.</li> <li>– Gestionarea unei platforme de comunicare (e-mail, forum, grupuri de social media) pentru întrebări și suport continuu.</li> <li>– Monitorizarea elevilor în privința participării la servicii educaționale și terapii în cadrul formal și non-formal.</li> <li>– - monitorizarea părinților în privința participării la activitățile grupului de suport</li> <li>– Întocmirea și actualizarea planurilor personalizate de intervenție elaborate pentru fiecare elev din grupul-țintă.</li> <li>– 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.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarea activităților de monitorizare și menținere a elevilor și parintilor în proiect.</li> <li>- Sarcini legate de asigurarea protecției datelor cu caracter personal.</li> <li>- Colectarea feedback-ului de la elevi și părinți despre diversele componente ale proiectului, organizarea și coordonarea sesiunilor de feedback pentru îmbunătățirea implementării proiectului.</li> <li>- Oferirea de suport și îndrumare elevilor care întâmpină dificultăți în cadrul proiectului.</li> <li>- Completarea fișelor individuale de monitorizare a elevilor cu datele defalcate privind participarea la activitățile proiectului.</li> <li>- Centralizarea fișelor de monitorizare utilizând software-ul special pentru organizarea și monitorizarea datelor.</li> </ul>
Cerințe:	<p>Educație solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani</li> </ul> <p>Experiență solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiență de lucru în învățământ preuniversitar – <b>1 an</b></li> <li>- Experiență de lucru în relații cu publicul.</li> </ul> <p>Competențe solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de leadership,</li> <li>- abilități de comunicare eficientă,</li> <li>- atenție la detalii,</li> <li>- bune competențe de planificare,</li> <li>- cunoștințe de operare PC.</li> </ul>

## Fișa postului pentru poziția de Profesor de sport

Funcție:	PROFESOR DE SPORT
Expert delegat de:	Liceul Tehnologic „Sava Brancovici” Ineu (Solicitant)
Normă de lucru:	4 ore/luna; Perioada de angajare în cadrul proiectului: 18 luni
COD COR	342202 Instructor sportiv
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA2.2 Organizarea activităților de educație și terapie în context non-formal pentru copiii/tinerii cu CES sau dizabilități și părinții acestora
Atribuții:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaborarea unui program de antrenamente adaptat nevoilor elevilor cu CES sau dizabilități.</li> <li>– Stabilirea obiectivelor fiecărei sesiuni de antrenament.</li> <li>– Selectarea și adaptarea exercițiilor și jocurilor sportive pentru a sprijini dezvoltarea fizică și psihomotrică a participanților.</li> <li>– Susținerea unei ședințe de pregătire sportivă săptămânală (1 oră/săptămână).</li> <li>– Organizarea activităților sportive, inclusiv: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fotbal (masculin și feminin)</li> <li>○ Tenis de câmp</li> <li>○ Tenis de masă</li> </ul> </li> <li>– Utilizarea dotărilor existente pentru optimizarea procesului de antrenament.</li> <li>– Evaluarea periodică a progresului fiecărui elev, adaptând exercițiile în funcție de nevoile acestora.</li> <li>– Oferirea de feedback constructiv și motivarea elevilor pentru a participa activ la activități.</li> <li>– Evidența prezenței și a evoluției participanților.</li> <li>– Crearea unui climat pozitiv și încurajator pentru dezvoltarea încrederii în sine a elevilor.</li> <li>– Respectarea principiilor incluziunii și adaptarea activităților în funcție de abilitățile fiecărui participant.</li> </ul>
Cerințe:	<p>Educație solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani</li> </ul> <p>Experiența solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- experiența de lucru în învățământ preuniversitar în domeniul sportului – 1 an</li> </ul> <p>Competențe solicitate:</p>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- bune abilitati de comunicare si colaborare,</li><li>- capacitatea de a construi relații de încredere și de a menține contactul cu elevii.</li><li>- capacitatea de a înțelege și de a răspunde nevoilor emoționale ale elevilor.</li><li>- răbdare și disponibilitate pentru a oferi suport continuu</li><li>- atentie la detalii,</li><li>- capacitate de analiza si sinteza,</li><li>- cunostinte operare PC.</li></ul> |
|--|---|

## Fișa postului pentru poziția de Profesor de cultură

Funcție:	PROFESOR DE CULTURĂ
Expert delegat de:	Liceul Tehnologic „Sava Brancovici” Ineu (Solicitant)
Normă de lucru:	4 ore/luna; Perioada de angajare în cadrul proiectului: 18 luni
COD COR	233002 profesor în învățământ gimnazial
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA2.2 Organizarea activităților de educație și terapie în context non-formal pentru copiii/tinerii cu CES sau dizabilități și părinții acestora
Atribuții:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaborarea unui program educațional structurat pentru dezvoltarea competențelor elevilor în domeniul tradițiilor populare.</li> <li>– Stabilirea obiectivelor fiecărei sesiuni, adaptate nevoilor elevilor cu CES.</li> <li>– Selectarea și adaptarea tematicilor pentru fiecare activitate, având în vedere specificul artei tradiționale textile și culinare.</li> <li>– Organizarea și desfășurarea unei ședințe săptămânale (1 oră/săptămână).</li> <li>– Utilizarea echipamentelor achiziționate.</li> <li>– Explicarea și evidențierea importanței tradițiilor în cultura locală și națională.</li> <li>– Învățarea semnificației elementelor specifice costumelor populare.</li> <li>– Evaluarea periodică a progresului fiecărui elev și adaptarea activităților în funcție de nivelul și abilitățile acestora.</li> <li>– Oferirea de feedback constructiv și sprijin personalizat.</li> <li>– Evidența prezenței și a implicării elevilor în activități.</li> </ul>
Cerințe:	<p>Educație solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani</li> </ul> <p>Experiența solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- experiența de lucru în învățământ preuniversitar – 1 an</li> </ul> <p>Competențe solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bune abilități de comunicare și colaborare,</li> <li>- capacitatea de a construi relații de încredere și de a menține contactul cu elevii.</li> <li>- capacitatea de a înțelege și de a răspunde nevoilor emoționale ale elevilor.</li> <li>- răbdare și disponibilitate pentru a oferi suport continuu</li> <li>- atenție la detalii,</li> <li>- capacitate de analiză și sinteză,</li> <li>- cunoștințe operare PC.</li> </ul>

## Fișa postului pentru poziția de Profesor de muzică

Funcție:	PROFESOR DE MUZICĂ
Expert delegat de:	Liceul Tehnologic „Sava Brancovici” Ineu (Solicitant)
Normă de lucru:	4 ore/luna; Perioada de angajare în cadrul proiectului: 18 luni
COD COR	233002 profesor în învățământ gimnazial
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA2.2 Organizarea activităților de educație și terapie în context non-formal pentru copiii/tinerii cu CES sau dizabilități și părinții acestora
Atribuții:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaborarea unui program structurat pentru desfășurarea cercului de muzică, adaptat nevoilor elevilor cu CES.</li> <li>– Selectarea și pregătirea repertoriului muzical și acompaniament instrumental.</li> <li>– Stabilirea obiectivelor fiecărei sesiuni, având în vedere dezvoltarea aptitudinilor muzicale ale elevilor.</li> <li>– Organizarea și conducerea ședințelor săptămânale (1 oră/săptămână).</li> <li>– Formarea și instruirea unui cor de elevi, lucrând la tehnica vocală, dicție și expresivitate muzicală.</li> <li>– Instruirea elevilor pentru acompaniament instrumental, utilizând orga electrică, bateria, chitarele și tamburina.</li> <li>– Asigurarea unei participări active și incluzive pentru toți elevii înscriși.</li> <li>– Exersarea noțiunilor fundamentale de ritm, melodie și armonie.</li> <li>– Antrenarea vocii și îmbunătățirea tehnicii interpretative.</li> <li>– Învățarea citirii și interpretării unor partituri simple.</li> <li>– Stimularea creativității elevilor prin exerciții muzicale interactive.</li> <li>– Crearea unui mediu pozitiv și încurajator, care să le ofere elevilor cu CES o experiență plăcută și motivațională.</li> <li>– Evaluarea periodică a progresului fiecărui elev în funcție de aptitudini și implicare.</li> <li>– Oferirea de feedback individualizat și sprijin pentru dezvoltarea abilităților muzicale.</li> <li>– Păstrarea unei evidențe a prezenței și progresului fiecărui participant.</li> </ul>
Cerințe:	<p>Educație solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani</li> </ul> <p>Experiența solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- experiența de lucru în învățământ preuniversitar – 1 an</li> </ul> <p>Competențe solicitate:</p>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- bune abilitati de comunicare si colaborare,</li><li>- capacitatea de a construi relații de încredere și de a menține contactul cu elevii.</li><li>- capacitatea de a înțelege și de a răspunde nevoilor emoționale ale elevilor.</li><li>- răbdare și disponibilitate pentru a oferi suport continuu</li><li>- atentie la detalii,</li><li>- capacitate de analiza si sinteza,</li><li>- cunostinte operare PC.</li></ul> |
|--|---|

## Fișa postului pentru poziția de Kinetoterapeut

Funcție:	KINETOTERAPEUT
Expert delegat de:	Liceul Tehnologic „Sava Brancovici” Ineu (Solicitant)
Normă de lucru:	40 ore/luna; Perioada de angajare în cadrul proiectului: 18 luni
COD COR	226405 Kinetoterapeut
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA2.2 Organizarea activităților de educație și terapie în context non-formal pentru copiii/tinerii cu CES sau dizabilități și părinții acestora
Atribuții:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaborarea unui program personalizat de intervenție pentru fiecare elev, pe baza evaluărilor individuale.</li> <li>– Stabilirea obiectivelor terapeutice pe termen scurt și lung, în funcție de nevoile fiecărui elev.</li> <li>– Organizarea și gestionarea programului de sesiuni de kinetoterapie, fizioterapie și masaj.</li> <li>– Aplicarea unor exerciții de kinetoterapie pentru recuperare și menținerea mobilității.</li> <li>– Utilizarea echipamentelor achiziționate în cadrul SA2.1 pentru a optimiza eficiența intervențiilor.</li> <li>– Deplasarea la unitățile de învățământ partenere.</li> <li>– Sprijinirea integrării elevilor cu nevoi speciale în activitățile educaționale și sportive prin recomandări personalizate.</li> <li>– Evaluarea periodică a stării fizice și a progresului fiecărui elev.</li> <li>– Ajustarea planului de tratament în funcție de răspunsul elevilor la terapii.</li> </ul>
Cerințe:	<p>Educație solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani</li> </ul> <p>Experiența solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- experiența de lucru în domeniul kinetoterapiei – 1 an</li> </ul> <p>Competențe solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bune abilități de comunicare și colaborare,</li> <li>- capacitatea de a construi relații de încredere și de a menține contactul cu elevii.</li> <li>- capacitatea de a înțelege și de a răspunde nevoilor emoționale ale elevilor.</li> <li>- răbdare și disponibilitate pentru a oferi suport continuu</li> <li>- atenție la detalii,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- capacitate de analiza si sinteza,</li><li>- cunostinte operare PC.</li></ul>
--	--

## Fișa postului pentru poziția de Instructor de educație

Funcție:	INSTRUCTOR DE EDUCAȚIE
Expert delegat de:	Liceul Tehnologic „Sava Brancovici” Ineu (Solicitant)
Normă de lucru:	40 ore/luna; Perioada de angajare în cadrul proiectului: 18 luni
COD COR	342301 - Animator sportiv
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA2.2 Organizarea activităților de educație și terapie în context non-formal pentru copiii/tinerii cu CES sau dizabilități și părinții acestora
Atribuții:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaborarea unui calendar structurat al activităților pentru cei 109 elevi, împărțiți în 3 grupe (câte una pentru fiecare unitate de învățământ).</li> <li>– Selectarea și adaptarea activităților în funcție de nevoile elevilor și obiectivele educaționale.</li> <li>– Coordonarea și desfășurarea activităților informale și outdoor.</li> <li>– Jocuri educative și recreative pentru stimularea spiritului de echipă și creativității.</li> <li>– Ateliere de învățare practică, cum ar fi reciclare, grădinărit, activități manuale.</li> <li>– Activități ecologice, precum plantarea de arbori și educația pentru protecția mediului.</li> <li>– Explorarea mediului natural, organizarea de drumeții și sesiuni interactive despre biodiversitate și schimbările climatice.</li> <li>– Planificarea și coordonarea taberei de o săptămână pentru 25 de elevi, cu tematică educațională, în colaborare cu prestatorul contractat.</li> <li>– Crearea și implementarea unor ateliere tematice legate de reciclare, biodiversitate, conservarea resurselor și schimbările climatice.</li> <li>– Asigurarea respectării principiilor DNSH (Do No Significant Harm)</li> <li>– Urmărirea implicării elevilor în activități și oferirea de feedback personalizat.</li> <li>– Evaluarea progresului fiecărui elev în ceea ce privește dezvoltarea abilităților sociale, cognitive și de lucru în echipă.</li> </ul>
Cerințe:	<p>Educație solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani</li> </ul> <p>Experiența solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- experiența de lucru în învățământ preuniversitar – 1 an</li> </ul> <p>Competențe solicitate:</p>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- bune abilitati de comunicare si colaborare,</li><li>- capacitatea de a construi relații de încredere și de a menține contactul cu elevii.</li><li>- capacitatea de a înțelege și de a răspunde nevoilor emoționale ale elevilor.</li><li>- răbdare și disponibilitate pentru a oferi suport continuu</li><li>- atentie la detalii,</li><li>- capacitate de analiza si sinteza,</li><li>- cunostinte operare PC.</li></ul> |
|--|---|

## Fișa postului pentru poziția de Profesor logoped

Funcție:	PROFESOR LOGOPED
Expert delegat de:	Liceul Tehnologic „Sava Brancovici” Ineu (Solicitant)
Normă de lucru:	41 ore/luna; Perioada de angajare în cadrul proiectului: 18 luni
COD COR	226603 Logoped
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA2.2 Organizarea activităților de educație și terapie în context non-formal pentru copiii/tinerii cu CES sau dizabilități și părinții acestora SA2.3 Organizarea activităților de educație și terapie în context formal pentru copiii/tinerii cu CES sau dizabilități
Atribuții:	<p>SA2.2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activități dedicate grupului de suport pentru părinți.</li> </ul> <p>SA2.3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarea evaluărilor inițiale pentru cei 40 de elevi care necesită intervenție logopedică.</li> <li>- Identificarea tipului și gradului de severitate al tulburărilor de limbaj și comunicare.</li> <li>- Elaborarea planurilor individualizate de intervenție logopedică.</li> <li>- Planificarea și desfășurarea ședințelor de terapie logopedică</li> <li>- Lucrul individual sau pe grupe mici pentru a îmbunătăți articularea, fluenta și expresivitatea verbală.</li> <li>- Aplicarea tehnicilor specifice pentru corectarea tulburărilor de vorbire (dislalie, dislexie, disfemie, întârziere în dezvoltarea limbajului etc.).</li> <li>- Utilizarea echipamentelor și materialelor didactice din camera resursă achiziționate prin SA2.1 pentru optimizarea intervențiilor.</li> <li>- Monitorizarea progresului și ajustarea intervențiilor</li> <li>- Evaluarea periodică a progresului fiecărui elev.</li> <li>- Ajustarea strategiilor terapeutice în funcție de evoluția limbajului și nevoile individuale.</li> <li>- Întocmirea fișelor de progres și menținerea unei evidențe clare a rezultatelor intervențiilor.</li> </ul>
Cerințe:	<p>Educație solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani, cu specializarea Psihopedagogie specială, Psihologie</li> </ul> <p>Experiența solicitată:</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- experienta de lucru in domeniul terapiei tulburarilor de limbaj – 1 an</li></ul> <p>Competente solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- bune abilitati de comunicare si colaborare,</li><li>- capacitatea de a construi relații de încredere și de a menține contactul cu elevii.</li><li>- capacitatea de a înțelege și de a răspunde nevoilor emoționale ale elevilor.</li><li>- răbdare și disponibilitate pentru a oferi suport continuu</li><li>- atentie la detalii,</li><li>- capacitate de analiza si sinteza,</li><li>- cunostinte operare PC.</li></ul>
--	--

## Fișa postului pentru poziția de Consilier școlar L

Funcție:	CONSILIER ȘCOLAR L
Expert delegat de:	Liceul Tehnologic „Sava Brancovici” Ineu (Solicitant)
Normă de lucru:	40 ore/luna; Perioada de angajare în cadrul proiectului: 18 luni
COD COR	235903 Consilier școlar
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA2.3 Organizarea activităților de educație și terapie în context formal pentru copiii/tinerii cu CES sau dizabilități
Atribuții:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaborarea unui program structurat de consiliere individuală și de grup cu rol psihoterapeutic.</li> <li>– Organizarea și implementarea sesiunilor de consiliere utilizând metode interactive și adaptate nevoilor elevilor.</li> <li>– Desfășurarea ședințelor de consiliere individuală</li> <li>– Identificarea dificultăților emoționale, comportamentale și sociale ale fiecărui elev.</li> <li>– Sprijinirea dezvoltării stimei de sine, încrederii în forțele proprii și capacității de luare a deciziilor independente și responsabile.</li> <li>– Coordonarea și desfășurarea activităților de consiliere de grup</li> <li>– Organizarea și implementarea activităților interactive, precum:</li> <li>– Jocuri libere pentru dezvoltarea relaționării interpersonale.</li> <li>– Desen și colaj pentru exprimarea emoțiilor și dezvoltarea creativității.</li> <li>– Jocuri de rol pentru învățarea empatiei și gestionarea situațiilor sociale.</li> <li>– Crearea de povești pentru dezvoltarea imaginației și înțelegerea propriilor emoții.</li> <li>– Dezvoltarea abilităților emoționale și sociale</li> <li>– Monitorizarea progresului și adaptarea intervențiilor</li> <li>– Evaluarea periodică a progresului elevilor și ajustarea strategiilor terapeutice.</li> </ul>
Cerințe:	<p>Educație solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- absolvent de studii superioare cu diploma de licență 3 ani, cu specializarea Psihologie, Pedagogie, Pedagogie socială, Psihopedagogie specială, Sociologie, Asistență socială, Psihosociologie</li> </ul> <p>Experiența solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- experiența de lucru în calitate de consilier școlar sau poziții similare – 1 an</li> </ul> <p>Competențe solicitate:</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- bune abilitati de comunicare si colaborare,</li><li>- capacitatea de a construi relații de încredere și de a menține contactul cu elevii.</li><li>- capacitatea de a înțelege și de a răspunde nevoilor emoționale ale elevilor.</li><li>- răbdare și disponibilitate pentru a oferi suport continuu</li><li>- atentie la detalii,</li><li>- capacitate de analiza si sinteza,</li><li>- cunostinte operare PC.</li></ul>
--	---

## Fișa postului pentru poziția de Consilier școlar P1

Funcție:	CONSILIER ȘCOLAR P1
Expert delegat de:	CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ ARAD P1
Normă de lucru:	47 ore/luna; Perioada de angajare în cadrul proiectului: 18 luni
COD COR	235903 Consilier școlar
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA2.2 Organizarea activităților de educație și terapie în context non-formal pentru copiii/tinerii cu CES sau dizabilități și părinții acestora SA2.3 Organizarea activităților de educație și terapie în context formal pentru copiii/tinerii cu CES sau dizabilități
Atribuții:	<p>SA2.2 - Activități dedicate grupului de suport pentru părinți.</p> <p>SA2.3</p> <p><b>Activități de dezvoltarea abilităților socio-emoționale și de comunicare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Realizarea analizei de nevoi pentru fiecare elev din grupul-țintă, identificând ariile specifice de intervenție.</li> <li>– Adaptarea programului de consiliere pe baza dificultăților individuale, fie că sunt legate de comunicare, adaptare socială, crize familiale sau probleme emoționale.</li> <li>– Elaborarea și implementarea unui program de consiliere structurat pentru dezvoltarea abilităților socio-emoționale și de comunicare, desfășurat atât individual, cât și în grupuri.</li> <li>– Aplicarea unor metode interactive, precum jocuri de rol, exerciții de comunicare, simulări de interacțiuni sociale.</li> <li>– Dezvoltarea abilităților socio-emoționale și de comunicare</li> <li>– Monitorizarea progresului elevilor și ajustarea intervențiilor</li> </ul> <p><b>Activități de consiliere și orientare școlară și profesională</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaborarea unui program de consiliere adaptat nevoilor individuale și de grup ale celor 109 elevi.</li> <li>– Planificarea activităților individuale și de grup pentru sprijinirea procesului decizional al elevilor privind traseul educațional și profesional.</li> <li>– Desfășurarea activităților individuale și de grup de orientare școlară și profesională</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Întocmirea rapoartelor individuale care vor include recomandări personalizate și strategii de dezvoltare pentru viitor.</li> <li>- Evaluarea periodică a progresului fiecărui elev în ceea ce privește dezvoltarea competențelor de orientare școlară și profesională.</li> <li>- Ajustarea strategiilor de consiliere în funcție de feedback-ul elevilor și de schimbările din mediul educațional și socio-economic.</li> </ul> <p><b>Activitățile de ludoterapie, meloterapie, terapie educațională complexă și integrată, stimulare cognitivă</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborarea unui program de intervenție personalizat, care să răspundă nevoilor individuale și colective ale celor 109 elevi.</li> <li>- Desfășurarea activităților de ludoterapie (terapie prin joc)</li> <li>- Implementarea activităților de meloterapie (terapie prin muzică)</li> <li>- Derularea activităților de terapie prin/în natură</li> <li>- Evaluarea periodică a impactului activităților terapeutice asupra dezvoltării cognitive, emoționale și sociale a fiecărui elev.</li> <li>- Adaptarea programului de intervenție în funcție de progresul individual și de feedback-ul obținut de la elevi, profesori și părinți.</li> </ul>
Cerințe:	<p>Educație solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- absolvent de studii superioare cu diploma de licență 3 ani, cu specializarea Psihologie, Pedagogie, Pedagogie socială, Psihopedagogie specială, Sociologie, Asistență socială, Psihosociologie</li> </ul> <p>Experiența solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- experiența de lucru în calitate de consilier școlar sau poziții similare – 1 an</li> </ul> <p>Competențe solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bune abilități de comunicare și colaborare,</li> <li>- capacitatea de a construi relații de încredere și de a menține contactul cu elevii.</li> <li>- capacitatea de a înțelege și de a răspunde nevoilor emoționale ale elevilor.</li> <li>- răbdare și disponibilitate pentru a oferi suport continuu</li> <li>- atenție la detalii,</li> <li>- capacitate de analiză și sinteză,</li> <li>- cunoștințe operare PC.</li> </ul>

## Fișa postului pentru poziția de Învățător itinerant și de sprijin 1

Funcție:	ÎNVĂȚĂTOR ITINERANT ȘI DE SPRIJIN 1
Expert delegat de:	CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ ARAD P1
Normă de lucru:	48 ore/luna; Perioada de angajare în cadrul proiectului: 18 luni
COD COR	235926 profesor itinerant și de sprijin
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA2.2 Organizarea activităților de educație și terapie în context non-formal pentru copiii/tinerii cu CES sau dizabilități și părinții acestora SA2.3 Organizarea activităților de educație și terapie în context formal pentru copiii/tinerii cu CES sau dizabilități
Atribuții:	<p>SA2.2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activități dedicate grupului de suport pentru părinți.</li> </ul> <p>SA2.3</p> <p>Realizarea evaluărilor inițiale pentru identificarea dificultăților specifice de învățare ale fiecărui elev din ciclul primar (clasele 0-4).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborarea cu cadrele didactice și părinții pentru a înțelege mai bine provocările individuale ale fiecărui copil.</li> <li>- Elaborarea unui plan de intervenție personalizat, adaptat nevoilor elevilor cu dificultăți de învățare.</li> <li>- Desfășurarea activităților individuale și de grup</li> <li>- Implementarea sesiunilor individuale de lucru, personalizate pentru dezvoltarea tehnicilor de învățare.</li> <li>- Organizarea de grupuri de sprijin pentru elevii cu dificultăți academice, facilitând colaborarea și schimbul de experiențe între copii.</li> <li>- Aplicarea unor metode interactive și adaptative pentru dezvoltarea memoriei, atenției și organizării elevilor.</li> <li>- Utilizarea unor tehnici specifice de predare adaptată, în funcție de stilurile de învățare ale elevilor.</li> <li>- Crearea unor strategii de lucru care să stimuleze autonomia elevilor și capacitatea lor de autoorganizare.</li> <li>- Monitorizarea progresului fiecărui elev și adaptarea metodelor de intervenție pentru a asigura o evoluție pozitivă în procesul de învățare.</li> </ul>
Cerințe:	Educație solicitată: - absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani

	<p>Experienta solicitata:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- experienta de lucru in invatamant preuniversitar – 1 an</li></ul> <p>Competente solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- bune abilitati de comunicare si colaborare,</li><li>- capacitatea de a construi relații de încredere și de a menține contactul cu elevii.</li><li>- capacitatea de a înțelege și de a răspunde nevoilor emoționale ale elevilor.</li><li>- răbdare și disponibilitate pentru a oferi suport continuu</li><li>- atentie la detalii,</li><li>- capacitate de analiza si sinteza,</li><li>- cunostinte operare PC.</li></ul>
--	---

## Fișa postului pentru poziția de Învățător itinerant și de sprijin 2

Funcție:	ÎNVĂȚĂTOR ITINERANT ȘI DE SPRIJIN 2
Expert delegat de:	CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ ARAD P1
Normă de lucru:	47 ore/luna; Perioada de angajare în cadrul proiectului: 18 luni
COD COR	235926 profesor itinerant și de sprijin
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA2.3 Organizarea activităților de educație și terapie în context formal pentru copiii/tinerii cu CES sau dizabilități
Atribuții:	SA2.3 Realizarea evaluărilor inițiale pentru identificarea dificultăților specifice de învățare ale fiecărui elev din ciclul primar (clasele 0-4).  <ul style="list-style-type: none"> <li>– Colaborarea cu cadrele didactice și părinții pentru a înțelege mai bine provocările individuale ale fiecărui copil.</li> <li>– Elaborarea unui plan de intervenție personalizat, adaptat nevoilor elevilor cu dificultăți de învățare.</li> <li>– Desfășurarea activităților individuale și de grup</li> <li>– Implementarea sesiunilor individuale de lucru, personalizate pentru dezvoltarea tehnicilor de învățare.</li> <li>– Organizarea de grupuri de sprijin pentru elevii cu dificultăți academice, facilitând colaborarea și schimbul de experiențe între copii.</li> <li>– Aplicarea unor metode interactive și adaptative pentru dezvoltarea memoriei, atenției și organizării elevilor.</li> <li>– Utilizarea unor tehnici specifice de predare adaptată, în funcție de stilurile de învățare ale elevilor.</li> <li>– Crearea unor strategii de lucru care să stimuleze autonomia elevilor și capacitatea lor de autoorganizare.</li> <li>– Monitorizarea progresului fiecărui elev și adaptarea metodelor de intervenție pentru a asigura o evoluție pozitivă în procesul de învățare.</li> </ul>
Cerințe:	Educație solicitată: - absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani  Experiența solicitată: - experiența de lucru în învățământ preuniversitar – 1 an

	<p>Competente solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- bune abilitati de comunicare si colaborare,</li><li>- capacitatea de a construi relații de încredere și de a menține contactul cu elevii.</li><li>- capacitatea de a înțelege și de a răspunde nevoilor emoționale ale elevilor.</li><li>- răbdare și disponibilitate pentru a oferi suport continuu</li><li>- atentie la detalii,</li><li>- capacitate de analiza si sinteza,</li><li>- cunostinte operare PC.</li></ul>
--	---

## Fișa postului pentru poziția de Profesor itinerant și de sprijin 1

Funcție:	PROFESOR ITINERANT ȘI DE SPRIJIN 1
Expert delegat de:	CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ ARAD P1
Normă de lucru:	48 ore/luna; Perioada de angajare în cadrul proiectului: 18 luni
COD COR	235926 profesor itinerant și de sprijin
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA2.2 Organizarea activităților de educație și terapie în context non-formal pentru copiii/tinerii cu CES sau dizabilități și părinții acestora SA2.3 Organizarea activităților de educație și terapie în context formal pentru copiii/tinerii cu CES sau dizabilități
Atribuții:	<p>SA2.2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activități dedicate grupului de suport pentru părinți.</li> </ul> <p>SA2.3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarea evaluărilor inițiale pentru identificarea dificultăților specifice de învățare ale fiecărui elev din ciclul gimnazial (clasele 5-8).</li> <li>- Colaborarea cu cadrele didactice și părinții pentru a înțelege mai bine provocările individuale ale fiecărui copil.</li> <li>- Elaborarea unui plan de intervenție personalizat, adaptat nevoilor elevilor cu dificultăți de învățare.</li> <li>- Desfășurarea activităților individuale și de grup</li> <li>- Implementarea sesiunilor individuale de lucru, personalizate pentru dezvoltarea tehnicilor de învățare.</li> <li>- Organizarea de grupuri de sprijin pentru elevii cu dificultăți academice, facilitând colaborarea și schimbul de experiențe între copii.</li> <li>- Aplicarea unor metode interactive și adaptative pentru dezvoltarea memoriei, atenției și organizării elevilor.</li> <li>- Utilizarea unor tehnici specifice de predare adaptată, în funcție de stilurile de învățare ale elevilor.</li> <li>- Crearea unor strategii de lucru care să stimuleze autonomia elevilor și capacitatea lor de autoorganizare.</li> <li>- Monitorizarea progresului fiecărui elev și adaptarea metodelor de intervenție pentru a asigura o evoluție pozitivă în procesul de învățare.</li> </ul>
Cerințe:	Educație solicitată: - absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani

	<p>Experienta solicitata:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- experienta de lucru in invatamant preuniversitar – 1 an</li></ul> <p>Competente solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- bune abilitati de comunicare si colaborare,</li><li>- capacitatea de a construi relații de încredere și de a menține contactul cu elevii.</li><li>- capacitatea de a înțelege și de a răspunde nevoilor emoționale ale elevilor.</li><li>- răbdare și disponibilitate pentru a oferi suport continuu</li><li>- atentie la detalii,</li><li>- capacitate de analiza si sinteza,</li><li>- cunostinte operare PC.</li></ul>
--	---

## Fișa postului pentru poziția de Profesor itinerant și de sprijin 2

Funcție:	PROFESOR ITINERANT ȘI DE SPRIJIN 2
Expert delegat de:	CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ ARAD P1
Normă de lucru:	47 ore/luna; Perioada de angajare în cadrul proiectului: 18 luni
COD COR	235926 profesor itinerant și de sprijin
Activitatea din cadrul proiectului corespunzătoare	SA2.3 Organizarea activităților de educație și terapie în context formal pentru copiii/tinerii cu CES sau dizabilități
Atribuții:	<p>SA2.2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activități dedicate grupului de suport pentru părinți.</li> </ul> <p>SA2.3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarea evaluărilor inițiale pentru identificarea dificultăților specifice de învățare ale fiecărui elev din ciclul gimnazial (clasele 5-8).</li> <li>- Colaborarea cu cadrele didactice și părinții pentru a înțelege mai bine provocările individuale ale fiecărui copil.</li> <li>- Elaborarea unui plan de intervenție personalizat, adaptat nevoilor elevilor cu dificultăți de învățare.</li> <li>- Desfășurarea activităților individuale și de grup</li> <li>- Implementarea sesiunilor individuale de lucru, personalizate pentru dezvoltarea tehnicilor de învățare.</li> <li>- Organizarea de grupuri de sprijin pentru elevii cu dificultăți academice, facilitând colaborarea și schimbul de experiențe între copii.</li> <li>- Aplicarea unor metode interactive și adaptative pentru dezvoltarea memoriei, atenției și organizării elevilor.</li> <li>- Utilizarea unor tehnici specifice de predare adaptată, în funcție de stilurile de învățare ale elevilor.</li> <li>- Crearea unor strategii de lucru care să stimuleze autonomia elevilor și capacitatea lor de autoorganizare.</li> <li>- Monitorizarea progresului fiecărui elev și adaptarea metodelor de intervenție pentru a asigura o evoluție pozitivă în procesul de învățare.</li> </ul>
Cerințe:	<p>Educație solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- absolvent de studii superioare cu diploma de licență, 3 ani</li> </ul>

	<p>Experienta solicitata:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- experienta de lucru in invatamant preuniversitar – 1 an</li></ul> <p>Competente solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- bune abilitati de comunicare si colaborare,</li><li>- capacitatea de a construi relații de încredere și de a menține contactul cu elevii.</li><li>- capacitatea de a înțelege și de a răspunde nevoilor emoționale ale elevilor.</li><li>- răbdare și disponibilitate pentru a oferi suport continuu</li><li>- atentie la detalii,</li><li>- capacitate de analiza si sinteza,</li><li>- cunostinte operare PC.</li></ul>
--	---