

Nr. de înregistrare: 6155/11.11.2024
REPUBLICAT prin Nr. de înregistrare: 6403/22.11.2024

**ANUNȚ DE SELECȚIE
REPUBLICARE**

LICEUL TEHNOLOGIC „ÎNĂLȚAREA DOMNULUI” SLOBOZIA

anunță scoaterea la concurs în cadrul proiectului
„TehniCOOL 3 – stagii de practică pentru elevi în jud. Ialomița, ID 313294”
a 4 de posturi de experți în afara organigramei,
în cadrul sub-activităților 1.1 și 3.1 pentru 24 luni de implementare a proiectului

Justificare republicare

Având în vedere eroarea materială din tabelul 2, coloana „Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului”, rândurile 3 și 4, respectiv experiența solicitată pentru pozițiile de responsabil stagii de practică 2 M2 și Responsabil stagii de practică 3 M2 – „Experiență solicitată: între 5 și 10 ani experiență în comunicare / relații publice”, corect fiind „Experiență solicitată: un an experiență în învățământ”, republicăm anunțul nr. 6155/11.11.2024 în baza deciziei nr..... / 22.11.2024 emisă de Reprezentantul legal delegat al proiectului ID 313294 prin care se corectează eroarea mai sus menționată și se modifică calendarul de desfășurare a procedurii de selecție având ca dată de publicare astăzi, 22.11.2024.

I. INFORMAȚII PROIECT

Prezentare succintă proiect

(obiectivul general, beneficiar, parteneri, durata proiectului, bugetul proiectului)

Obiectivul general al proiectului îl constituie îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemului de educație în 3 unități de învățământ preuniversitar de stat prin facilitarea accesului la stagii de pregătire practică corelate cu cerințele pieței muncii pentru 251 de elevi.

Activitățile proiectului sunt:

A1. Organizarea și derularea programelor de practică

SA1.1. Organizarea și derularea programelor de practică

A2. Dezvoltarea sistemului de învățare la locul de muncă

SA2.1. Încheierea și dezvoltarea de parteneriate între unitățile ÎPT și mediul de afaceri

A3. Management de proiect

SA3.1. Management de proiect și achiziții publice

A4. Informare și publicitate

SA4.1. Informare și publicitate

Proiectul se va implementa timp de 24 de luni.

Bugetul proiectului este de 2.465.380,55 lei.

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Prezentare succintă (sub)activitate și rezultate, așa cum apar în Cererea de finanțare ID 301694

A1. Organizarea și derularea programelor de practică	
SA1.1. Organizarea și derularea programelor de practică	R1 se concretizează în : 251 de elevi care au finalizat un stagiul complet de pregătire practică, 226 de absolvenți care au obținut o calificare, 251 de stagii de pregătire practică realizate adaptate la cerințele pieței muncii, 9 programe de practică îmbunătățite prin 9 caiete de practică și 9 programe de practică pentru 9 calificări, 3 unități de IPT și-au îmbunătățit calitatea sistemelor de educație.
A2. Dezvoltarea sistemului de învățare la locul de muncă	

SA2.1. Încheierea și dezvoltarea de parteneriate între unitățile IPT și mediul de afaceri	R2 se concretizează în: 2 parteneri de practică noi atrasi în proiect în beneficiul a 3 unitati de IPT, o întâlnire cu parteneri de practică potențiali, o baza de date cu parteneri de practică potențiali, 251 de elevi sprijinți pentru a participa la stagiile de pregătire practică
A3. Management de proiect	
SA3.1. Management de proiect și achiziții publice	Coordonare proiect, Realizare achiziții publice, Activități administrative
A4. Informare și publicitate	
SA4.1 Informare și publicitate	Implementarea măsurilor minime de publicitate

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, beneficiarul va selecta și contracta experți naționali angajați pe termen lung pe poziții în afara organigramei potrivit Tabelului 1.

Nr. crt.	Denumirea postului înființat în afara organigramei	Număr de posturi	Descrierea activităților, responsabilităților corespunzătoare postului	Durata angajării	Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului
1	Coordonator tehnic M2	1	Planifica activitățile M2; Urmărește și verifică implementarea activităților M2; Sustine comunicarea cu membrii parteneriatului de proiect; Supervizează activitatea experților M2 și aprobă rapoartele de activitate; Raspunde de buna gestionare a resurselor M2; Asigura calitatea serviciilor furnizate elevilor din GT; Participa la sedintele de proiect; Raportează către managerul de proiect gradul de implementare a activităților de care raspunde M2; Intocmește raportul lunar de activitate; Planifică stagiile de practică în fiecare lună pentru elevii M2	24 luni	Norma pe luna exprimată în ore: 24 ore Studii solicitate: Studii superioare 3 ani Experiență solicitată: între 5 și 10 ani experiență în management / coordonare Competențe solicitate: cunoștințe operare PC, foarte bună comunicare, competențe de coordonare și organizare Limbi străine solicitate: Nu este cazul
2	Responsabil financiar M2	1	Pentru M2 - Centralizează documentele financiare de proiect și asigură evidența lor contabilă, Intocmește foaia colectivă de pontaj și verifică statul de plată lunar, Intocmește centralizator taxe lunar, Participa la realizarea achizițiilor, Colectează documentele financiar-contabile lunare și intocmește evidența cheltuielilor conform anexei 19 din Manualul Beneficiarului, Intocmește documente de plată, Elaborează răspunsuri la solicitările de clarificări pe raportarea financiară, Intocmește fișa individuală	24 luni	Norma pe luna exprimată în ore: 23 ore Studii solicitate: Studii superioare 3 ani Experiență solicitată: între 5 și 10 ani experiență în domeniul financiar-contabil / economic Competențe solicitate: cunoștințe operare PC, foarte bună comunicare, competențe de coordonare și organizare Limbi străine solicitate: Nu este cazul

			de pontaj și raportul de activitate la finalul fiecărei luni, Participa la sedintele de proiect.		
3	Responsabil stagii de practica 2 M2	1	<p>Răspunde de minim 50 de elevi. Isi insuseste</p> <p>monitorizare a stagiilor de practica, planifica intalniri cu tutorii de practica in vederea monitorizarii stagiilor de practica, realizeaza vizite neanuntate la locurile de desfasurare a stagiilor de practica, verifica respectarea programului de practica si a procedurilor acestora, realizeaza si aplica chestionare de feedback pentru GT, tutori de practica si profesorii elevilor din GT in vederea masurarii efectului interventiilor din proiect, opereaza modificari in metodologia de derulare si monitorizare a stagiilor de practica pentru ca aceasta sa raspunda nevoilor GT si a angajatorilor, stabileste intalniri cu angajatorii in vederea optimizarii stagiilor de practica, elaboreaza rapoarte lunare de monitorizare conform metodologiei, centralizeaza raspunsurile din chestionarele de feedback si transmite managerului de proiect concluziile, monitorizeaza prezenta Gt la stagiile de practica, participa la sedintele de proiect, realizeaza raportul lunar de activitate.</p>	24 luni	<p>Norma pe luna exprimată în ore: 36 ore</p> <p>superioare 3 ani Experiență solicitată: un an experiență în învățământ Competențe solicitate: cunoștințe operare PC, foarte bună comunicare Limbi străine solicitate: Nu este cazul</p>
4	Responsabil stagii de practica 3 M2	1	<p>Răspunde de minim 50 de elevi, Isi insuseste metodologia de derulare si monitorizare a stagiilor de practica, planifica intalniri cu tutorii de practica in vederea monitorizarii stagiilor de practica, realizeaza vizite neanuntate la locurile de desfasurare a stagiilor de practica, verifica respectarea programului de practica si a procedurilor acestora, realizeaza si aplica chestionare de feedback pentru GT, tutori de practica si profesorii elevilor din GT in vederea masurarii efectului interventiilor din proiect, opereaza modificari in metodologia de derulare si</p>	24 luni	<p>Norma pe luna exprimată în ore: 36 ore</p> <p>Studii solicitate: Studii superioare 3 ani Experiență solicitată: un an experiență în învățământ Competențe solicitate: cunoștințe operare PC, foarte bună comunicare Limbi străine solicitate: Nu este cazul</p>

			monitorizare a stagiilor de practica pentru ca aceasta sa raspunda nevoilor GT si a angajatorilor, stabileste intalniri cu angajatorii in vederea optimizarii stagiilor		
			rapoarte lunare de monitorizare conform metodologiei, centralizeaza raspunsurile din chestionarele de feedback si transmite managerului de proiect concluziile, monitorizeaza prezenta Gt la stagiile de practica, participa la sedintele de proiect, realizeaza raportul lunar de activitate.		

Conform procedurii de recrutare și selecție experți în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ **condițiilor** pentru participare mai jos menționate.

III. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE POSTULUI:

Expertul:

- a) are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) are capacitate de exercițiu deplină;
- c) îndeplinește condițiile de studii medii / studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- d) are experiență în domeniul de expertiză conform cerințelor postului;
- e) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul proiectului, inclusiv că nu a comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare.

IV. DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu procedura de recrutare și selecție, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 1 la prezenta procedură;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflată în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de naștere, de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) documente justificative care atestă vechimea în specialitatea studiilor și/sau în muncă, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă însoțite de fișe de post, carnet de muncă valabil până la 01.01.2011, acte administrative de numire în echipele de implementare/management în cadrul unor proiecte, certificate de competență lingvistică, etc...);
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declarație pe

propria răspundere privind antecedentele penale (Anexa nr. 2 la prezenta procedură);
 Candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscriere preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f) anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei

- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție;
- h) declarație de disponibilitate privind timpul alocat pentru desfășurarea activității în cadrul proiectului conform Anexei nr. 3 la prezenta procedură;
- i) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturi care presupun contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupun examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane; Certificatul de integritate comportamentală poate fi solicitat și de către instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.
- j) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform Anexei nr.4 la prezenta procedură;
- k) curriculum vitae, model comun european, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat (CV -ul conține obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail și număr de telefon mobil).

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

V. CRITERIILE ȘI PROBELE PENTRU SELECȚIA EXPERTILOR ÎN PROIECTE

Etapa I de verificare a conformității administrative:

Cerința solicitată / Documentul solicitat
Dosarul a fost depus în termen
Toate documentele sunt lizibile
Cererea de înscriere (Anexa nr. 1) - EXISTĂ
Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflată în termen de valabilitate - EXISTĂ
Copia certificatului de naștere, de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz - EXISTĂ
Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică - EXISTĂ
Documente justificative care atestă vechimea în specialitatea studiilor și/sau în muncă, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă însoțite de fișe de post, carnet de muncă valabil până la 01.01.2011, acte administrative de numire în echipele de implementare/management în cadrul unor proiecte, certificate de competență lingvistică, etc...) - EXISTĂ
Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale (Anexa nr. 2) - EXISTĂ
Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție - EXISTĂ
Declarație de disponibilitate privind timpul alocat pentru desfășurarea activității în cadrul proiectului conform Anexei nr. 3 - EXISTĂ

Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturi care presupun contactul direct

presupun examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane; - EXISTĂ (dacă este cazul)

Declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform Anexei nr. 4 - EXISTĂ

Curriculum vitae, model comun european, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat (CV -ul conține obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail și număr de telefon mobil) - EXISTĂ

Etapa II de verificare a conținutului dosarului de candidatură:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
Nivelul de educație este minim cel solicitat în anunțul de Recrutare și Selecție	20
Experiența specifică minimă solicitată în anunțul de Recrutare și Selecție tabel 1 este dovedită prin documente justificative	40
Candidatul / a prezintă experiență în implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă minim 1 an	10
Candidatul / a prezintă experiență în implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă peste 1 an	10
Candidatul / a prezintă experiență în implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă similare minim 1 an	10
Candidatul / a prezintă experiență în implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă similare peste 1 an	10
TOTAL	100

Punctajul obținut este 0 în situația în care documentele depuse la dosar nu dovedesc respectarea criteriilor de mai sus.

Punctajul minim pentru admiterea candidatului/ei în etapa următoare este 60 de puncte.

Etapa III – interviul individual:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
abilități și cunoștințe impuse de funcție	20
capacitatea de analiză și sinteză	20
motivația candidatului	10
comportamentul în situațiile de criză	20
abilități de comunicare	20
inițiativă și creativitate	10
TOTAL	100

Structura interviului:

- prezentarea candidatului / ei și activitatea sa profesională;
- întrebări adresate candidatului / ei și răspunsurile acestuia / acesteia. Fiecare membru al comisiei de Selecție și Recrutare va adresa minim o întrebare; Aceasta va viza verificarea a cel puțin un criteriu de evaluare;
- nu se pot formula întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă.

VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):

- REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru

securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize

- REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013

fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă

- HOTĂRÂRE nr. 873 din 6 iulie 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă
- HOTĂRÂRE nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă
- Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- Legea 161 / 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 258 / 2007 privind practica elevilor și studenților, actualizată
- Ordinul nr. 3.539 / 2012 privind aprobarea contractului de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional și tehnic, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 5.033 / 2016 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului profesional de stat, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 5.732 / 2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului dual, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul 4.798 / 2017 privind aprobarea contractului de pregătire practică a elevilor din învățământul dual, cu modificările și completările ulterioare
- INSTRUCȚIUNEA MIPE nr. 3/23.04.2024 privind aprobarea Manualului Beneficiarului pentru proiectele finanțate prin PEO 2021-2027 și PoIDS 2021-2027
- Ordinul MIPE nr. 1244/21.03.2023 privind aprobarea Ghidului Solicitantului – Condiții Generale aferent Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
- Ordinul MIPE nr. 2997/01.08.2023 privind aprobarea Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT – Stagii de practică pentru elevi”

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul **LICEULUI TEHNOLOGIC „ÎNĂLȚAREA DOMNULUI“ din Slobozia, jud. Ialomița**, până la data de **05.12.2024, ora 12.00**

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

VIII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în parcurgerea a patru etape, astfel:

Etapa I – probă eliminatorie

Prima etapă a procesului de recrutare și selecție va consta în verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați. Pentru a fi admis în etapa următoare, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție.

Verificarea dosarelor candidaților din punct de vedere al existenței tuturor documentelor solicitate, se va realiza de către Comisia de recrutare și selecție. Pentru această etapă, comisia de recrutare și selecție va stabili o grilă de verificare care se va întocmi pentru evaluarea fiecărui dosar evaluat, la final candidatul fiind declarat admis sau respins.

Etapa II – probă scrisă

Etapa a doua va consta în evaluarea dosarelor candidaților, în baza criteriilor stabilite pentru fiecare post în parte, de către Comisia de recrutare și selecție.

Vor fi analizate toate CV-urile primite și celelalte documentele depuse, conform criteriilor de mai sus. Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de 60 de puncte, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de 100 puncte.

Punctajul final obținut în această etapă va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție, iar candidații vor fi declarați admiși sau respinși, indicându-se punctajul final obținut.

Rezultatul evaluării dosarelor candidaților, ulterior parcurgerii etapei 1 și 2 se publică prin afișarea la avizier și pe pagina web a instituției beneficiare în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea etapei a doua. Rezultatele etapelor 1 și 2 de evaluare a dosarelor nu se pot contesta, acestea fiind o constatare de fapt și de drept a înscrisurilor depuse de candidat/ă conform procedurii și anunțului de recrutare și selecție.

Etapa III – probă punctată conform criteriilor de mai sus cu punctaj minim impus

Interviul individual cu punctaj minim impus

Interviul se realizează conform planului de interviu de mai sus, în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare de mai sus.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilități și cunoștințe impuse de funcție, capacitatea de analiză și sinteză, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză, abilități de comunicare, inițiativă și creativitate.

Aceasta probă se va desfășura la sediul instituției prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție.

Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în scris, consemnarea se semnează de membrii comisiei de recrutare și selecție și de candidat, devenind anexă la grila de recrutare și selecție - interviu.

Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimul admisibil va fi de 60 puncte.

Punctajul obținut de către candidat la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție.

Rezultatele verificării cunoștințelor și/ sau a aptitudinilor candidaților vor fi publicate prin afișarea la avizier și pe pagina web a instituției beneficiare în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri.

Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute de candidați ulterior parcurgerii etapelor II și III. În situația în care sunt mai multe posturi pentru care se organizează procesul de recrutare și selecție, candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
22.11.2024	Publicarea anunțului
25.11.2024-05.12.2024, ora 12.00	Depunerea dosarelor

05.12.2024, interval orar 12.30-14.00	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
05.12.2024, interval orar 14.00-16.00	Evaluarea dosarelor
05.12.2024, ora 16.30	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
06.12.2024, interval orar 09.00-13.00 (candidații se vor prezenta până la ora 08.30 la sediul instituției pentru legitimare și tragere la sorți a ordinii de intrare la interviu)	Proba de interviu individual
06.12.2024, interval orar 13.30-15.30	Notarea candidaților și elaborarea procesului-verbal
06.12.2024, ora 16.00	Afișarea rezultatelor la proba de interviu individual
06.12.2024, ora 16.00 – 07.12.2024, ora 16.00	Depunerea eventualelor contestații
09.12.2024, interval orar 09.00-11.00	Soluționarea eventualelor contestații și publicarea răspunsului
09.12.2024, ora 11.30	Afișarea rezultatelor finale

Contestațiile se pot depune atât online la adresa de e-mail sc_nr6_slobozia@yahoo.com cât și în scris la secretariatul Liceului Tehnologic „Înălțarea Domnului” din Str. Aleea Pieții, nr. 8, Slobozia, conform programului său de funcționare.

Afișat astăzi **22.11.2024**, la sediul Liceului Tehnologic „Înălțarea Domnului” din Str. Aleea Pieții, nr. 8, Slobozia, jud. Ialomița.

IVAN GEORGE (secretar Comisia de Recrutare și Selecție))
Tel: 0243.231.049

Elaborat de Comisia de Recrutare și Selecție

Aprobat,
BOȘTINĂ ALEXANDRU CLAUDIU, reprezentant legal proiect TehniCOOL 3 - stagii de practică pentru elevi în jud. Ialomița, ID 313294

