

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 **Educație și competențe**

Prioritatea de investiții: 10.i

Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul preșcolar, primar și secundar de calitate, inclusiv la parcursuri de învățare formale, nonformale și informale pentru reintegrarea în educație și formare

Beneficiar: Ministerul Educației și Cercetării (MEC)

Titlul proiectului: „CURRICULUM RELEVANT, EDUCAȚIE DESCHISĂ pentru toți”-CRED

Contract de finanțare nr. POCU/254/6/20

Cod SMIS 2014+: 118327

2580/CRED/B/26.08.2020

Aprob,
Ordonator de credite,
Alexandru Andi OPREA



CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI

anunță organizarea selecției pentru ocuparea unui post de expert ASISTENT MANAGER
pentru regiunea București-Ilfov, în afara organigramei, bugetate de la cheltuieli indirecte,
în cadrul proiectului POCU

„CURRICULUM RELEVANT, EDUCAȚIE DESCHISĂ pentru toți”- CRED

Cod SMIS 2014+: 118327

I. INFORMAȚII PROIECT

Ministerul Educației și Cercetării (MEC), în calitate de beneficiar, în parteneriat cu Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație (CNPEE), cu Casele Corpului Didactic din județele Botoșani, Brașov, Buzău, Cluj, București, Teleorman, Timiș și din Municipiul București, respectiv cu Inspectoratele Școlare Județene Iași, Bihor și Inspectoratul Școlar al Municipiului București, implementează, în perioada 15.11.2017-14.11.2021, proiectul „CURRICULUM RELEVANT, EDUCAȚIE DESCHISĂ pentru toți”- CRED, Cod SMIS 2014+: 118327, cofinanțat din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capital Uman 2014 2020, Axa prioritară 6: **Educație și competențe**, Prioritatea de investiții: 10.i **Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul preșcolar, primar și secundar de calitate, inclusiv la parcursuri de învățare formale, nonformale și informale pentru reintegrarea în educație și formare.**

Obiectivul general este **Prevenirea părăsirii timpurii a școlii prin măsuri sistemice de aplicare inovativă și sustenabilă a noului curriculum național, urmărind creșterea accesului la**

experiențe de învățare de calitate ale elevilor din învățământul preuniversitar primar și gimnazial.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

1. Obiectivul specific 1: *Facilitarea unei abordări curriculare unitare și coerente, centrate pe competențe în rândul decidenților și partenerilor educaționali, în vederea asigurării de oportunități egale pentru elevii aparținând grupurilor vulnerabile, inclusiv cei reintegrați în programe de tip a doua șansă.*
2. Obiectivul specific 2: *Promovarea unor abordări didactice centrate pe competențe prin elaborarea și utilizarea de resurse educaționale deschise relevante pentru aplicarea la clasă a noului curriculum pentru învățământul primar și gimnazial.*
3. Obiectivul specific 3: *Abilitarea curriculară a 55.000 de cadre didactice din învățământul primar și gimnazial pentru o abordare metodologică centrata pe competențe cheie, în acord cu noul curriculum și adaptarea activităților de învățare la nevoile specifice ale fiecărui elev, inclusiv ale celor aflați în risc de abandon școlar.*
4. Obiectivul specific 4: *Creșterea calității și relevanței activităților din școli cu populație vulnerabilă, în vederea reducerii părăsirii timpurii a școlii, prin implementarea de proiecte inovative centrate pe dezvoltarea competențelor cheie a cel puțin 2500 de elevi, în contexte de învățare curriculare și extracurriculare stimulative și motivationale.*
5. Obiectivul specific 5: *Realizarea de cercetări și studii tematice privind aplicarea noului curriculum din perspectiva dezvoltării competențelor cheie și sprijinirea elevilor care aparțin grupurilor vulnerabile.*

II.OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Obiectul anunțului de selecție se referă la înființarea, în cadrul echipei de implementare a Partenerului 1 - Casa Corpului Didactic a Municipiului București, a unor posturi de experți în afara organigramei instituției, bugetate de la cheltuieli indirecte. Conform prevederilor HG.nr.325/14 mai 2018 și Cererii de finanțare aprobate, înființarea posturilor se va face în funcție de graficul activităților și necesitățile proiectului, în perioada de implementare a proiectului, conform bugetului aprobat pentru cheltuieli indirecte.

În vederea atingerii rezultatelor de proiect din Cererea de finanțare, Casa Corpului Didactic București organizează selecție, în această etapă, în cadrul proiectului „CURRICULUM RELEVANT, EDUCAȚIE DESCHISĂ pentru toți” - CRED, Cod SMIS 2014+: 118327, pentru următoarele posturi:

Tabel 1 - Tabel centralizator experți pentru județul București

Nr. crt	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr.ore / expert
1.	A.0 - Managementul proiectului	Asistent manager	1	13 luni (octombrie 2020 - noiembrie	4 ore/zi

Nr. crt	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr. ore / expert
				2021)	
Total experți			1		

Conform *Procedurii de sistem privind recrutarea și selecția experților din cadrul echipelor de proiect aprobată prin O.M.E.N. 3920 din 08.06.2018, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere prevederile Procedurii operaționale nr. 51/CRED/TR/27.08.2018 la nivelul Casei Corpului Didactic a Municipiului București, privind recrutarea și selecția experților din cadrul echipelor de proiect CRED (posturi în afara organigramei), 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, prezentate în cele ce urmează.*

III. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

Generale:

- are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, cu reședința în România și capacitate de exercițiu deplină;
- 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;
- îndeplinește condițiile specifice postului pentru care participă la selecție;
- are competențe de operare - calculator (dovedite prin adeverință/atestat TIC/certificat/diplomă/ foaie matricolă);
- are o stare de sănătate corespunzătoare;
- poate candida pentru un singur post, la o singură instituție parteneră în cadrul proiectului;
- nu poate depune dosar de candidatură în acest apel dacă ocupă deja un post/a fost declarat admis pe alte posturi în cadrul proiectului.

Notă

- nu se decontează cheltuielile de transport de la domiciliu la locul de muncă;
- candidatul trebuie să aibă în vedere, conform *Orientărilor privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020*, că limita zilnică maximă care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Operațional Capital Uman cât și norma de bază sau alte contracte de muncă în afara proiectelor, stabilite prin contractele de muncă încheiate. Tot ce depășește această limită nu se va deconta din POCU.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTUL SCOS LA CONCURS:
1. Asistent manager

Nr. crt	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Număr experți	Durata (sub)activității	Nr. ore / expert	Locația de desfășurare a activității
1.	A.0 - Managementul proiectului	Asistent manager	1	13 luni (octombrie 2020 - noiembrie 2021)	4 ore/zi	Casa Corpului Didactic București

a) Descrierea activităților conform cererii de finanțare:

Asistentul manager asigură sprijin în realizarea managementului proiectului pentru atingerea obiectivelor asumate la nivelul partenerului Casa Corpului Didactic a Municipiului București.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
Asistent coordonator de proiect	- Colaborează cu coordonatorul partener și cu alți membri ai echipei de proiect pentru stabilirea modalităților de lucru pentru echipa de proiect; - Participă la elaborarea planului de management, la planificarea, în detaliu, a activităților proiectului care se vor implementa, astfel încât să asigure atingerea rezultatelor și îndeplinirea obiectivelor proiectului; - Participă la validarea modalităților și procedurilor de lucru necesare pentru implementarea activităților proiectului; - Participă la elaborarea Raportului Tehnic la nivelul partenerului pentru regiune; - Participa la colectarea datelor și la elaborarea situațiilor sintetice necesare pentru Rapoartele Tehnice; - Contribuie la asigurarea unui climat de responsabilitate în cadrul echipei de proiect; - Participă la ședințe, la evenimentele proiectului din perspectiva postului ocupat și asigură pregătirea adecvată a acestora; - Asigură participarea membrilor echipei de implementare la ședințe/întâlniri de lucru, după caz; - Participă la întocmirea strategiei de lucru în cadrul proiectului care va reglementa: procedura de comunicare în cadrul parteneriatului și actori externi, mecanismele de raportare între parteneri, frecvența ședințelor de lucru pe proiect, sarcinile și responsabilitățile fiecărui membru/expert al proiectului, gestionarea resurselor care vor fi implicate în implementarea activităților, realizarea și gestionarea cash-flowului de proiect; - Asigură comunicarea între coordonatorul partener și echipa de implementare; - Gestionează și analizează informațiile obținute în desfășurarea activităților proprii și a experților cooptați în echipa de implementare a proiectului; - Întreține colaborarea cu beneficiarul proiectului;

Denumire post vacant/expert	Sarcini/Atribuții specifice (din fișa postului)
	- Participă la verificarea rapoartelor lunare de activitate întocmite de experții pe termen lung și experții pe termen scurt angajați în proiect; - Participă, după caz, în calitate de membru al Comisiei de evaluare, la evaluarea ofertelor depuse cadrul procedurilor de achiziții publice de bunuri și servicii care vor fi achiziționate pentru implementarea activităților proiectului. - Întocmește lunar raportul de activitate și fișa de pontaj și o predă la data stabilită; - Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate de către Coordonatorul partener apărute pe durata derulării proiectului.

c) Condiții specifice:

- studii superioare;
- 10 ani experiență profesională generală;
- experiență de 2 ani în proiecte cu finanțare externă;
- experiență de 2 ani în coordonarea, planificarea, organizarea și implementarea proiectelor educative;
- cunoștințe de operare - calculator.

d) Constituie avantaje la evaluarea dosarului:

- experiență profesională generală mai mare de 10 ani;
- experiență mai mare de 2 ani în proiecte cu finanțare externă;
- experiență mai mare de 2 ani în coordonarea, planificarea, organizarea și implementarea proiectelor educative
- domiciliul în județul care este coordonatorul regiunii, respectiv județul București;
- recomandare din partea managerului de proiect/reprezentantului legal al instituției beneficiare a proiectului în care a dobândit experiența în domeniul proiectelor cu finanțare.

e) Abilități, calități și aptitudini necesare:

- persoană ordonată, promptă, cu gândire analitică și sintetică, bun organizator;
- competențe de comunicare și de relaționare;
- capacitate de analiză și sinteză, judecată rapidă, capacitate de deducție logică;
- asumarea responsabilităților;
- rezistență la sarcini repetitive;
- adaptare la sarcini de lucru schimbătoare;
- echilibru emoțional.

V. DOSARUL DE SELECȚIE:

În conformitate cu prevederile Cererii de finanțare și ale *Procedurii de sistem privind recrutarea și selecția experților din cadrul echipelor de proiect aprobată prin O.M.E.N. 3920 din 08.06.2018, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere prevederile Procedurii operaționale nr. 36 înregistrată cu nr. 1845/23.08.2018*

la nivelul Casei Corpului Didactic București, dosarul de înscriere la selecție va conține, în ordinea de mai jos, următoarele documente:

a) Opis, în care se înregistrează fiecare document din dosar și pagina la care acesta se regăsește - 2 exemplare semnate;

SECȚIUNEA 1

- b) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- c) Declarație de disponibilitate, conform modelului din Anexa 2 la anunțul de selecție;
- d) Scrisoare de intenție, semnată și datată, în original;
- e) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagina (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide - adresa de e-mail și număr de telefon);
- f) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, copie după certificatul de căsătorie (dacă este cazul) sau alt document doveditor schimbare de nume, potrivit legii;
- g) Cazier judiciar, în original;
- h) Adeverință medicală, în original, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- i) Copie documente care atestă competențele de operare - calculator;
- j) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor;
- k) Acte doveditoare privind experiența/expertiza pentru îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a condițiilor specifice postului.

SECȚIUNEA 2

l) Acte doveditoare privind aspecte care constituie avantaje din anunțul de selecție (documentele care dovedesc aspectele ce constituie avantaje sunt luate în calcul pentru stabilirea punctajului).

Documentele depuse în copie vor purta mențiunea „Conform cu originalul“, precum și semnătura directorului/conducătorului instituției și ștampila unității/instituției în care candidatul își desfășoară activitatea.

Documentele care constituie dovezi ale experienței candidatului și care sunt postate în varianta online (la care se face referire prin link-uri), vor fi depuse în dosar în format fizic (tipărite) și vor purta mențiunea „Conform cu originalul“, precum și semnătura directorului/conducătorului instituției și ștampila unității/instituției în care candidatul își desfășoară activitatea.

Se vor lua în considerare doar documentele justificative atașate la dosarul de candidatură.

Dosarul va avea toate paginile numerotate.

Documentele în limbile minorităților naționale vor fi depuse în traducere autorizată în limba română.

Lipsa oricărui document din SECȚIUNEA 1, inclusiv a opisului și a numerotării paginilor, duce la respingerea dosarului.

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul Casei Corpului Didactic București, Splaiul Independenței Nr. 315 A, sector 6, București, cod 060043 sau le vor transmite prin poștă/curier, până la data de 10.09. 2020, ora 15.00.

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

VII. PROBELE SELECȚIEI:

Selecția constă în parcurgerea a două etape, astfel:

a) Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor.

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă va fi publicată la sediul Casei Corpului Didactic București, Splaiul Independenței Nr. 315 A, sector 6, la avizier și pe pagina web a Casei Corpului Didactic București, la adresa www.ccd-bucuresti.org

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Casei Corpului Didactic București în datele de 21 - 22.09. 2020, în intervalul orar 08.00 - 16.00, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Candidații declarați admiși la proba de verificare a eligibilității administrative a dosarelor vor participa la proba b).

b) Proba de evaluare a dosarelor.

Rezultatele în urma evaluării dosarelor vor fi publicate la sediul Casei Corpului Didactic București, la avizier și pe pagina web a Casei Corpului Didactic București, la adresa www.ccd-bucuresti.org

Comisia de selecție va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a punctajelor acordate. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Casei Corpului Didactic București în data de 05-06.10.2020, în intervalul orar 08.00 - 16.00, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face la sediul Casei Corpului Didactic București, la avizier și pe pagina web a Casei Corpului Didactic București, la adresa www.ccd-bucuresti.org, în data de 09.10.2020.

Rezultatele finale, în urma soluționării contestațiilor, se afișează la sediul Casei Corpului Didactic București, la avizier și pe pagina web a Casei Corpului Didactic București, la adresa www.ccd-bucuresti.org, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”.

Experții declarați admiși au obligația și responsabilitatea să presteze activitățile de implementare a proiectului conform contractului încheiat în acest sens.

VIII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A SELECȚIEI:

Perioada	Activitatea
26.08.2020 – 10.09.2020	Depunerea dosarelor
11.09.2020 – 18.09.2020	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
21.09.2020	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
21.09-22.09.2020	Depunerea eventualelor contestații (în intervalul orar 08.00 - 16.00)
25.09.2020	Afișarea rezultatelor la eventualele contestații
28.09.2020-02.10.2020	Evaluarea dosarelor
05.10.2020	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
05.10.2020 -06.10.2020	Depunerea eventualelor contestații (în intervalul orar 08.00 - 16.00)
09.10.2020	Afișarea rezultatelor eventualelor contestații
12.10.2020	Afișarea rezultatelor finale

Angajatorul își rezervă dreptul de decala Calendarul de desfășurare a selecției, în funcție de reglementările legale în vigoare.

Eventualele clarificări la prezentul anunț de selecție pot fi solicitate la adresa de e-mail cdbuc@gmail.com

Afișat astăzi, 26.08.2020

Coordonator Partener,
Director Casa Corpului Didactic a Municipiului București,
Prof. Georgeta BOLOJAN



Anexa 1 la Anunțul de selecție

CERERE DE ÎNSCRIERE

la procesul de recrutare și selecție a experților pentru posturile vacante
din echipa Casei Corpului Didactic a Municipiului București
-în afara organigramei organizației, bugetați de la cheltuieli indirecte-
conform anunțului de selecție nr. **2580/CRED/B/26.08.2020**
pentru proiectul „CURRICULUM RELEVANT, EDUCAȚIE DESCHISĂ pentru toți”- CRED
Cod SMIS 2014+: 118327

Beneficiar: Ministerul Educației și Cercetării

Subsemnatul(a), (cu inițiala tatălui),
născut(ă) la data de (ziua, luna, anul)/...../....., CNP,
legitimat(ă) cu B.I./C.I. seria nr., eliberat/ă de la data de
....., cu domiciliul în str. nr., bl., ap., localitatea
....., județul/sectorul, vă rog să îmi aprobați înscrierea la
concursul pentru ocuparea funcției de

1. DATE PERSONALE	
Telefon	
E-mail	
2. DISPONIBILITATE DE A EFECTUA DEPLASĂRI ÎN JUDEȚ	
Da ☐	
Nu ☐	
3. DISPONIBILITATE	
Sunt apt și disponibil să lucrez ca expert în perioadele menționate în declarația privind disponibilitatea (conform contractului care va fi semnat de părți)	
Da ☐	
Nu ☐	

Fiecare candidat își asumă responsabilitatea declarației disponibilității pentru perioada de angajare prevăzută în anunțul de selecție.

Am luat la cunoștință că informațiile din prezenta cerere vor fi prelucrate conform regulamentului (UE) 2016/679 din 26 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data

.....

Semnătura

.....

Anexa 2 la Anunțul de selecție

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/ subsemnata _____, cu domiciliul în _____, legitimat cu CI/BI, seria : _____ , nr. : _____ , declar că, în cazul în care sunt selectat pentru postul de _____, sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente postului de _____ în cadrul proiectului „CURRICULUM RELEVANT, EDUCAȚIE DESCHISĂ pentru toți”-CRED, desfășurat de Ministerul Educației și Cercetării, în parteneriat cu Casa Corpului Didactic a Municipiului București, din martie 2019 până la sfârșitul perioadei de implementare a activității, respectiv noiembrie 2021.

Precizez că:

- nu dețin alte funcții /nu am fost declarat admis pe alte posturi în cadrul proiectului;
- candidez pentru un singur post, la o singură instituție, în cadrul acestui proiect;
- cunosc și respect prevederile ***Orientărilor privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020***, conform cărora limita zilnică maximă care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână reprezentând ore lucrate atât în proiecte finanțate din Fondul Social European-Programul Operațional Capital Uman cât și norma de bază, sau alte contracte de muncă în afara proiectelor, stabilite prin contractele de muncă încheiate. Tot ce depășește această limită nu se va deconta din POCU.

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

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	