



LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Recrutarea și selecția a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/ PEO_A3, cod SMIS 310868	
	Cod: P.O.165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 1/21 Exemplar nr.: 1

APROBAT în Consiliul de administrație din data de 08.08.2024 ,

Președinte al Consiliului de administrație,

Prof. Director Barbu Mihaela Florica

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

**de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei
în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3, cod
SMIS 310868**

**Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și
personalului didactic din ÎPT - Stagii de practică pentru
elevi_Regiuni mai puțin dezvoltate**



LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Recrutarea și selecția a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului	
	PEO/76/PEO_P8/OP4/ES04.5/ PEO_A3, cod SMIS 310868	
	Cod: P.O.165	Revizia: - Nr. de exemplare: - Pagina 2/21 Exemplar nr.: 1

Numărul Contractului de finanțare/data	
Cod SMIS	310868
Axa / Domeniul Major de Intervenție	Prioritate: P08 „Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic“
Numele beneficiarului	LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU-SISEȘTI”, COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ
Titlul proiectului	ELEVI PRAHOVENI

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 3/14
		Exemplar nr.: 1

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA SI APROBAREA EDITIEI SAU DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Sabou Vasilica	Membru CEAC	08.08.2024	
1.2.	Verificat	Olteanu Valentina	Responsabil CEAC	09.09.2024	
1.3.	Aprobat	Barbu Mihaela Florica	Director	09.09.2024	

1.2 SITUAȚIA EDITIILOR SI A REVIZIILOR IN CADRUL EDITIILOR PROCEDURII OPERATIONALE

	Ediția/ revizia in cadrul ediției	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			08.08.2024

1.3 LISTA CUPRIZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZA EDITIA SAU, DUPA CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDITIEI PROCEDURII OPERATIONALE

Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele si prenumele	Data primirii
Informare	1	CEAC	Responsabil CEAC	Olteanu Valentina	Difuzare electronică
Informare, aplicare	1	CEAC	Membru CEAC	Sasu Elena	Difuzare electronică
Informare, aplicare	1	CEAC	Coordonator CEAC CEAC	Necula Vasilica	Difuzare electronică
Arhivare, evidenta	1	CEAC	Secretar CEAC	Sabou Vasilica	Difuzare electronică

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 3/14
		Exemplar nr.: 1

2. Scopul procedurii

2.1 Selectarea cadrelor didactice în vederea ocupării posturilor: **Expert financiar, Expert achiziții publice, Expert comunicare, Expert GT, Expert mediu de afaceri, Coordonator tehnic, Maistru practică învățământ profesional, Maistru practică învățământ dual și Maistru practică învățământ liceal tehnologic**, la LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU-SISEȘTI”, COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ, în cadrul proiectului **ELEVI PRAHOVENI**.

2.2 **Domeniul de aplicare** - În cadrul proiectului menționat, în vederea implementării activităților.

3. Documente de referință

- a. Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- b. Regulament de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar 4183/2022, cu modificările și completările ulterioare
- c. Codul muncii - Legea nr. 53/2003, republicată;
- d. Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului din fonduri publice, modificările și completările ulterioare;
- e. H.G. nr. 325/ 2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor din afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile;
- f. Acordul de parteneriat, încheiat în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3 **ELEVI PRAHOVENI**, **cod SMIS** 310868, între,,,

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 4/14
		Exemplar nr.: 1

Expert financiar:

1. Asigurarea Raportărilor Financiare:

- Elaborarea planificării necesarului de cash-flow pentru perioada de implementare a proiectului.
- Elaborarea planificării cererilor de rambursare, plată și prefinanțare.
- Gestionarea tuturor operațiunilor financiare legate de proiect.
- Evidențierea operațiunilor financiare în conformitate cu instrucțiunile Ghidului Solicitantului și legislația în vigoare.

2. Monitorizarea și Verificarea Gestiunii Financiare:

- Asigurarea monitorizării interne a gestiunii financiare prin mecanisme de control create în procedurile de lucru.
- Gestionarea și arhivarea documentelor financiare generate în implementarea proiectului.

3. Cooperarea și Coordonarea cu Echipa de Proiect:

- Oferirea de suport specific membrilor echipei de implementare pentru elaborarea rapoartelor de activitate.
- Colaborarea în procesul de verificare și aprobare a documentelor financiare în cadrul echipei de proiect.

4. Gestionarea Documentelor Financiare:

- Pregătirea și justificarea rapoartelor de activitate pentru validarea remunerațiilor salariale.
- Gestionarea graduală a întocmirii și arhivării documentelor financiare.

5. Conformitate și Legalitate:

- Asigurarea conformității operațiunilor financiare cu prevederile contractuale și legale ale proiectului.
- Respectarea principiilor de cost-eficiență și principiilor de economie verde în activitățile financiare.

Expert achiziții publice:

1. Planificarea și Organizarea Procesului de Achiziții:

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 5/14
		Exemplar nr.: 1

- Elaborarea planului de achiziții pentru toate categoriile de bunuri și servicii necesare implementării proiectului.
- Actualizarea periodică a planului de achiziții în funcție de evoluția și necesitățile proiectului.

2. Conducerea Procesului de Achiziție:

- Pregătirea și lansarea procedurilor de achiziție, în conformitate cu reglementările aplicabile.
- Evaluarea ofertelor și selecția furnizorilor sau prestatorilor de servicii în baza criteriilor stabilite.
- Negocierea și finalizarea contractelor de achiziție.

3. Gestionarea Contractelor și Monitorizarea Furnizorilor:

- Monitorizarea îndeplinirii contractelor de către furnizori.
- Evaluarea periodică a performanței furnizorilor și gestionarea relațiilor cu aceștia.

4. Asigurarea Conformității și Transparenței:

- Verificarea conformității procedurilor de achiziție cu normele și reglementările aplicabile.
- Asigurarea transparenței în toate etapele procesului de achiziție.

5. Raportarea și Documentarea:

- Pregătirea rapoartelor periodice privind procesul de achiziție.
- Menținerea unei documentații complete și actualizate pentru toate procedurile și contractele de achiziție.

Expert comunicare:

1. A2.1 Informarea și conștientizarea beneficiilor Stagiilor de practică pentru elevi:

- Elaborarea și implementarea unei strategii de comunicare și informare.
- Dezvoltarea și difuzarea de conținut informațional, atât online (pagina web, newsletters), cât și prin evenimente face-to-face.
- Coordonarea comunicării pentru organizarea evenimentelor de tip masă rotundă și alte sesiuni de informare.
- Furnizarea de materiale și informații relevante pentru a sprijini conștientizarea importanței stagiilor de practică.

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 6/14
		Exemplar nr.: 1

2. A.3.2 . Crearea unui sistem de informare coordonată "EduConnect":

- Contribuția la dezvoltarea conținutului și a materialelor de comunicare pentru platforma EduConnect.
- Asigurarea unei comunicări eficiente între unitățile de învățământ și sectorul privat prin intermediul platformei.
- Promovarea platformei EduConnect către elevi, părinți și companii.

Expert GT:

A2.1 Informarea și Conștientizarea Beneficiilor Stagiilor de Practică pentru Elevi

Responsabilități Expert GT:

1. Elaborarea Strategiei de Comunicare și Informare: Alături de expertul de comunicare, dezvoltă strategia pentru informarea despre beneficiile stagiilor de practică.
2. Organizarea Evenimentelor de Informare: Participă la planificarea și implementarea evenimentelor de tip masa rotundă și a sesiunilor de informare.
3. Comunicarea cu Diferite Grupuri de Interes: Se implică în comunicarea beneficiilor stagiilor de practică către părinți, elevi, profesori, operatori economici, etc.

A2.1 Informarea și Conștientizarea Beneficiilor Stagiilor de Practică pentru Elevi

Responsabilități Expert GT:

4. Elaborarea Strategiei de Comunicare și Informare: Alături de expertul de comunicare, dezvoltă strategia pentru informarea despre beneficiile stagiilor de practică.
5. Organizarea Evenimentelor de Informare: Participă la planificarea și implementarea evenimentelor de tip masa rotundă și a sesiunilor de informare.
6. Comunicarea cu Diferite Grupuri de Interes: Se implică în comunicarea beneficiilor stagiilor de practică către părinți, elevi, profesori, operatori economici, etc.
7. Înscrierea Participanților în Grupul Țintă: Ajută la înscrierea interesanților în grupul țintă, fie direct, fie online.
8. Crearea și Gestionarea unei Baze de Date: Dezvoltă o bază de date cu persoanele interesate de grupul

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 7/14
		Exemplar nr.: 1

țintă și participanții la evenimente.

A2.2 Selectia și Monitorizarea Grupului Țintă

Responsabilități Expert GT:

1. Upgrade Metodologiei de Recrutare și Selecție: Actualizează metodologia de recrutare și selecție a grupului țintă.
2. Elaborarea Manualului de Comunicare cu Grupul Țintă: Creează un manual pentru comunicarea eficientă cu grupul țintă.
3. Constituirea Dosarelor de Grup Țintă: Se ocupă de crearea și gestionarea dosarelor pentru membrii grupului țintă.
4. Procesul de Selectare a Grupului Țintă: Participă activ la selecția membrilor grupului țintă și asigură transparența acestui proces.
5. Suport Permanent pentru Grupul Țintă: Oferă asistență continuă membrilor grupului țintă pentru a facilita participarea lor la activități.

A3.2 Crearea unui Sistem de Informare Coordonată

Responsabilități Expert GT:

1. Contribuția la Crearea Sistemului de Informare Coordonată: Colaborează la dezvoltarea platformei "EduConnect" și gestionează informațiile relevante pentru grupul țintă.
2. Prepararea Rapoartelor din Platformă: Împreună cu expertul de comunicare, prelucrează rapoartele generate de platformă.

A4.3 Workshop-uri Pregătire Practică – Primul pas spre un Loc de Muncă!

Responsabilități Expert GT:

1. Participarea la Workshop-uri: Se implică în organizarea și desfășurarea workshop-urilor pentru pregătirea practică.
2. Asigurarea Prezenței Elevilor: Se ocupă de coordonarea participării elevilor din grupul țintă la workshop-uri.

Expert mediu de afaceri:

A2.1 Informarea și Conștientizarea Beneficiilor Stagiilor de Practică pentru Elevi

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 8/14
		Exemplar nr.: 1

Responsabilități Expert Mediu de Afaceri:

1. Contribuție la Implementarea Activității de Informare și Comunicare: Participă la diseminarea informațiilor despre beneficiile stagiilor de practică pentru elevi în cadrul evenimentelor și online.
2. Colaborare în Elaborarea Strategiei de Comunicare și Informare: Lucrează împreună cu experții de comunicare și GT pentru a dezvolta strategia de informare și conștientizare.

A3.1 Încheierea parteneriatelor/ convențiilor între liceu și partenerii de practică

Responsabilități Expert MdA:

1. Identificarea și Selecția Partenerilor de Practică: Identifică și alege potențiali parteneri de practică din mediul economic și asociativ.
2. Elaborarea și Menținerea unei Baze de Date cu Partenerii: Dezvoltă și menține o bază de date cuprinzătoare cu partenerii de practică.
3. Negocierea și Elaborarea Parteneriatelor/Convențiilor: Negociază termenii parteneriatelor și convențiilor cu potențiali parteneri.
4. Monitorizarea Parteneriatelor: Supraveghează derularea parteneriatelor și asigură conformitatea cu standardele și cerințele.
5. Evaluarea și Îmbunătățirea Continuă a Parteneriatelor: Efectuează evaluări periodice și colectează feedback pentru îmbunătățirea parteneriatelor.

A3.2 Crearea unui Sistem de Informare Coordonată

Responsabilități Expert MdA:

1. Contribuție la Dezvoltarea Platformei "EduConnect": Colaborează la elaborarea cerințelor platformei și gestionează informațiile relevante din perspectiva mediului de afaceri.
2. Prelucrarea Rapoartelor din Platformă: Împreună cu expertul de comunicare și experții GT, prelucreză rapoartele generate de platformă pentru decizii viitoare legate de planul de școlarizare.

Coordonator tehnic:

a) Informarea și Conștientizarea Beneficiilor Stagiilor de Practică pentru Elevi (A2.1):

- Coordonatorul tehnic va superviza elaborarea Strategiei de Comunicare și Informare împreună cu Expertul de comunicare și Expertul GT.

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 9/14
		Exemplar nr.: 1

- Coordonează organizarea evenimentelor de tip masă rotundă și a întâlnirilor cu părinții și tutorii legali.
- Asigură comunicarea progreselor proiectului și a reușitelor prin intermediul paginii web a proiectului și prin întâlniri directe.
- Supervizează planificarea și executarea campaniilor online privind stagiile de practică.

b) Selecția și Monitorizarea Grupului Țintă (A2.2):

- Coordonează adaptarea și actualizarea Metodologiei de recrutare și selecție și crearea Manualului de Comunicare cu grupul țintă.
- Supraveghează procesul de informare și recrutare a elevilor pentru grupul țintă.
- Monitorizează procesul de selecție, asigurând transparența și accesul nediscriminatoriu.
- Verifică și aprobă dosarele grupului țintă și asigură sprijin continuu pentru elevii selectați.

c) Încheierea Parteneriatelor/ Convențiilor între Liceu și Partenerii de Practică (A3.1):

- Supervizează identificarea și selecția partenerilor de practică și dezvoltarea bazei de date cu aceștia.
- Coordonează negocierea și elaborarea parteneriatelor și convențiilor de practică.
- Asigură monitorizarea implementării și respectarea principiilor egalității de șanse în parteneriate.
- Evaluează periodic eficacitatea parteneriatelor și propune îmbunătățiri.

d) Crearea unui Sistem de Informare Coordonată (A3.2):

- Coordonează dezvoltarea platforma asigurând comunicarea eficientă între școli și companii.
- Supraveghează implementarea modulelor platformei și oferă suport în utilizarea acesteia.
- Monitorizează impactul platformei asupra educației și pieței muncii.

e) Organizarea și Derularea Stagiilor de Practică a Elevilor din Grupul Țintă (S.A4.1):

- Coordonează elaborarea metodologiei de desfășurare a instruirii practice și distribuția kiturilor de practică.
- Supraveghează repartizarea elevilor în grupuri de practică și desfășurarea instruirii

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 10/14
		Exemplar nr.: 1

practice.

- Monitorizează implementarea instruirii practice și colaborarea cu tutorii de practică.
- Asigură evaluarea și raportarea rezultatelor obținute de elevi.

Maistru practică învățământ profesional-se va completa cu specializările:

A3.1 Încheierea parteneriatelor/ convențiilor între liceu și partenerii de practică

Responsabilități MdP:

1. Contribuție la Identificarea Partenerilor de Practică: Asistă în identificarea potențialilor parteneri de practică și furnizează insight-uri privind competențele tehnice și practice necesare elevilor.
2. Contribuție la Elaborarea și Actualizarea Bazei de Date: Ajută la actualizarea bazei de date cu informații tehnice și practice relevante despre fiecare partener.

A4.1 Organizarea și Derularea Stagiilor de Practică a Elevilor din Grupul Țintă

Responsabilități MdP:

1. Elaborarea Metodologiei de Instruire Practică: Contribuie la crearea metodologiei și structurii standard a portofoliului de practică, care va include obiectivele educaționale, competențele de obținut și instrumentele necesare (fise de observație, caiete de practică, etc.).
2. Repartizarea Elevilor în Grupe de Practică: Organizează elevii în grupe de practică conform profilurilor și calificărilor lor, lucrând împreună cu tutorii de practică din firmele partenere.
3. Supervizarea Instruirii Practice: Monitorizează desfășurarea practicii pentru fiecare grup de elevi, asigurându-se că sunt îndeplinite obiectivele de învățare și competențele vizate.
4. Colaborarea cu Tutorii de Practică: Lucrează în strânsă colaborare cu tutorii firmei partenere pentru a sprijini accesul elevilor la locul de practică și procesul de dobândire a competențelor profesionale.
5. Monitorizarea Prezenței și Progresului Elevilor: Se asigură de prezența elevilor la instruirea practică și colaborare eficientă cu tutorii pentru atingerea obiectivelor de

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 11/14
		Exemplar nr.: 1

învățare.

6. Elaborarea Materialelor Didactice: Pregătește materiale necesare pentru fiecare săptămână de practică, incluzând caiete de practică și alte instrumente educaționale (secvențe video, studii de caz, exerciții, etc.).

7. Raportarea Progresului: Elaborează rapoarte de evoluție a fiecărui elev după săptămâna de practică realizată, evaluând nivelul de dobândire a competențelor.

8. Participarea la Cursuri de Formare: Implicarea în organizarea și desfășurarea cursurilor "Tineri pentru un viitor sustenabil: Formare în domeniul Activităților Verzi" și "Metoda 5S din Kaizen", contribuind la dezvoltarea competențelor elevilor în aceste domenii.

A4.3 Crearea unui Sistem de Informare Coordonată- Responsabilități MdP: Participare la Operarea și Popularea Platformei: Participă la operarea și popularea cu informații a platformei "EduConnect", oferind suport membrilor în utilizarea acesteia.

I. Asigură menținerea relației familie-școală prin:

- Informarea corectă și obiectivă, periodică a familiei/părinți/ tutori;
- Consilierea familiei cu privire la programul de viață al elevului, modalitatea de susținere a elevului în efortul său de a învăța, modalitățile de supraveghere și control ale elevilor.

- Îndrumare și consiliere elevi;

II. Activități de evaluare

- Evaluarea în cadrul modulelor de curs pentru formare continuă;
- Evaluarea în cadrul cursurilor de dobândire de competențe suplimentare (master, doctorat, postuniversitară, postliceală);
- Evaluare în cadrul activităților didactice și de formare continuă la toate formele de învățământ;
- Evaluarea în cadrul activităților complementare:

➤ Tematică;

➤ Bibliografie;

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 12/14
		Exemplar nr.: 1

- Subiecte;
- Corectură;
- Contestații;
- Organizare examene;
- Supraveghere probe scrise;
- Utilizează rezultatele evaluării pentru îmbunătățirea demersului didactic;
- Monitorizează progresul elevilor prin activitatea acestora la clasă și urmărirea efectuării temelor de casă, și oferta de feedback constructive;
- Înregistrează sistematic rezultatele evaluărilor și le utilizează pentru:
- Verificarea progresului elevilor în dobândirea și fundamentarea cunoștințelor și deprinderilor, și pentru ameliorarea demersului didactic;
- Raportarea rezultatelor elevilor către părinți și susținători;
- Utilizează diferite forme de evaluare corespunzătoare scopurilor și obiectivelor propuse sau a celor impuse prin Curriculum național.
- Activitatea de pregătire metodică și alte activități în interesul învățământului
- Participarea la conferințe, simpozioane, congrese organizate în domeniul de activitate sau interdisciplinar;
- Organizarea de schimburi de experiență;
- Elaborarea de manuale, culegeri de probleme și teste și alte materiale didactice;
- Participarea la programe internaționale.
- Alte activități în cadrul școlii
- Proiectarea și conducerea activităților extra curriculare;
- Atribuții specifice în cadrul școlii (comisii).

Maistru practică învățământ dual-se va completa cu specializările:

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 13/14
		Exemplar nr.: 1

A3.1 Încheierea parteneriatelor/ convențiilor între liceu și partenerii de practică

Responsabilități MdP:

1. Contribuție la Identificarea Partenerilor de Practică: Asistă în identificarea potențialilor parteneri de practică și furnizează insight-uri privind competențele tehnice și practice necesare elevilor.
2. Contribuție la Elaborarea și Actualizarea Bazei de Date: Ajută la actualizarea bazei de date cu informații tehnice și practice relevante despre fiecare partener.

A4.1 Organizarea și Derularea Stagiilor de Practică a Elevilor din Grupul Țintă

Responsabilități MdP:

1. Elaborarea Metodologiei de Instruire Practică: Contribuie la crearea metodologiei și structurii standard a portofoliului de practică, care va include obiectivele educaționale, competențele de obținut și instrumentele necesare (fise de observație, caiete de practică, etc.).
2. Repartizarea Elevilor în Grupe de Practică: Organizează elevii în grupe de practică conform profilurilor și calificărilor lor, lucrând împreună cu tutorii de practică din firmele partenere.
3. Supervizarea Instruirii Practice: Monitorizează desfășurarea practicii pentru fiecare grup de elevi, asigurându-se că sunt îndeplinite obiectivele de învățare și competențele vizate.
4. Colaborarea cu Tutorii de Practică: Lucrează în strânsă colaborare cu tutorii firmei partenere pentru a sprijini accesul elevilor la locul de practică și procesul de dobândire a competențelor profesionale.
5. Monitorizarea Prezenței și Progresului Elevilor: Se asigură de prezența elevilor la instruirea practică și colaborare eficientă cu tutorii pentru atingerea obiectivelor de învățare.
6. Elaborarea Materialelor Didactice: Pregătește materiale necesare pentru fiecare săptămână de practică, incluzând caiete de practică și alte instrumente educaționale (secvențe video, studii de caz, exerciții, etc.).

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 14/14
		Exemplar nr.: 1

7. Raportarea Progresului: Elaborează rapoarte de evoluție a fiecărui elev după săptămâna de practică realizată, evaluând nivelul de dobândire a competențelor.

8. Participarea la Cursuri de Formare: Implicarea în organizarea și desfășurarea cursurilor "Tineri pentru un viitor sustenabil: Formare în domeniul Activităților Verzi" și "Metoda 5S din Kaizen", contribuind la dezvoltarea competențelor elevilor în aceste domenii.

A4.3 Crearea unui Sistem de Informare Coordonată- Responsabilități MdP: Participare la Operarea și Popularea Platformei: Participă la operarea și popularea cu informații a platformei "EduConnect", oferind suport membrilor în utilizarea acesteia.

I. Asigură menținerea relației familie-școală prin:

- Informarea corectă și obiectivă, periodică a familiei/părinți/ tutori;
- Consilierea familiei cu privire la programul de viață al elevului, modalitatea de susținere a elevului în efortul său de a învăța, modalitățile de supraveghere și control ale elevilor.

- Îndrumare și consiliere elevi;

II. Activități de evaluare

- Evaluarea în cadrul modulelor de curs pentru formare continuă;
- Evaluarea în cadrul cursurilor de dobândire de competențe suplimentare (master, doctorat, postuniversitară, postliceală);
- Evaluare în cadrul activităților didactice și de formare continuă la toate formele de învățământ;
- Evaluarea în cadrul activităților complementare:
 - Tematică;
 - Bibliografie;
 - Subiecte;
 - Corectură;
 - Contestații;

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 15/14
		Exemplar nr.: 1

- Organizare examene;
- Supraveghere probe scrise;
- Utilizează rezultatele evaluării pentru îmbunătățirea demersului didactic;
- Monitorizează progresul elevilor prin activitatea acestora la clasă și urmărirea efectuării temelor de casă, și oferta de feedback constructive;
- Înregistrează sistematic rezultatele evaluărilor și le utilizează pentru:
- Verificarea progresului elevilor în dobândirea și fundamentarea cunoștințelor și deprinderilor, și pentru ameliorarea demersului didactic;
- Raportarea rezultatelor elevilor către părinți și susținători;
- Utilizează diferite forme de evaluare corespunzătoare scopurilor și obiectivelor propuse sau a celor impuse prin Curriculum național.
- Activitatea de pregătire metodică și alte activități în interesul învățământului
- Participarea la conferințe, simpozioane, congrese organizate în domeniul de activitate sau interdisciplinar;
- Organizarea de schimburi de experiență;
- Elaborarea de manuale, culegeri de probleme și teste și alte materiale didactice;
- Participarea la programe internaționale.
- Alte activități în cadrul școlii
- Proiectarea și conducerea activităților extra curriculare;
- Atribuții specifice în cadrul școlii (comisii).

Maistru practică învățământ liceal tehnologic-se va completa cu specializările:

A3.1 Încheierea parteneriatelor/ convențiilor între liceu și partenerii de practică

Responsabilități MdP:

1. Contribuție la Identificarea Partenerilor de Practică: Asistă în identificarea potențialilor

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 16/14
		Exemplar nr.: 1

parteneri de practică și furnizează insight-uri privind competențele tehnice și practice necesare elevilor.

2. Contribuție la Elaborarea și Actualizarea Bazei de Date: Ajută la actualizarea bazei de date cu informații tehnice și practice relevante despre fiecare partener.

A4.1 Organizarea și Derularea Stagiilor de Practică a Elevilor din Grupul Țintă

Responsabilități MdP:

1. Elaborarea Metodologiei de Instruire Practică: Contribuie la crearea metodologiei și structurii standard a portofoliului de practică, care va include obiectivele educaționale, competențele de obținut și instrumentele necesare (fise de observație, caiete de practică, etc.).
2. Repartizarea Elevilor în Grupe de Practică: Organizează elevii în grupe de practică conform profilurilor și calificărilor lor, lucrând împreună cu tutorii de practică din firmele partenere.
3. Supervizarea Instruirii Practice: Monitorizează desfășurarea practicii pentru fiecare grup de elevi, asigurându-se că sunt îndeplinite obiectivele de învățare și competențele vizate.
4. Colaborarea cu Tutorii de Practică: Lucrează în strânsă colaborare cu tutorii firmei partenere pentru a sprijini accesul elevilor la locul de practică și procesul de dobândire a competențelor profesionale.
5. Monitorizarea Prezenței și Progresului Elevilor: Se asigură de prezența elevilor la instruirea practică și colaborare eficientă cu tutorii pentru atingerea obiectivelor de învățare.
6. Elaborarea Materialelor Didactice: Pregătește materiale necesare pentru fiecare săptămână de practică, incluzând caiete de practică și alte instrumente educaționale (secvențe video, studii de caz, exerciții, etc.).
7. Raportarea Progresului: Elaborează rapoarte de evoluție a fiecărui elev după săptămâna de practică realizată, evaluând nivelul de dobândire a competențelor.
8. Participarea la Cursuri de Formare: Implicarea în organizarea și desfășurarea cursurilor

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 17/14
		Exemplar nr.: 1

"Tineri pentru un viitor sustenabil: Formare în domeniul Activităților Verzi" și "Metoda 5S din Kaizen", contribuind la dezvoltarea competențelor elevilor în aceste domenii.

A4.3 Crearea unui Sistem de Informare Coordonată- Responsabilități MdP: Participare la Operarea și Popularea Platformei: Participă la operarea și popularea cu informații a platformei "EduConnect", oferind suport membrilor în utilizarea acesteia.

I. Asigură menținerea relației familie-școala prin:

- Informarea corectă și obiectivă, periodică a familiei/părinți/ tutori;
- Consilierea familiei cu privire la programul de viață al elevului, modalitatea de susținere a elevului în efortul său de a învăța, modalitățile de supraveghere și control ale elevilor.
- Îndrumare și consiliere elevi;

II. Activități de evaluare

- Evaluarea în cadrul modulelor de curs pentru formare continuă;
- Evaluarea în cadrul cursurilor de dobândire de competențe suplimentare (master, doctorat, postuniversitară, postliceală);
- Evaluare în cadrul activităților didactice și de formare continuă la toate formele de învățământ;
- Evaluarea în cadrul activităților complementare:
 - Tematică;
 - Bibliografie;
 - Subiecte;
 - Corectură;
 - Contestații;
 - Organizare examene;
 - Supraveghere probe scrise;
 - Utilizează rezultatele evaluării pentru îmbunătățirea demersului

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 18/14
		Exemplar nr.: 1

didactic;

- Monitorizează progresul elevilor prin activitatea acestora la clasă și urmărirea efectuării temelor de casă, și oferta de feedback constructive;
- Înregistrează sistematic rezultatele evaluărilor și le utilizează pentru:
- Verificarea progresului elevilor în dobândirea și fundamentarea cunoștințelor și deprinderilor, și pentru ameliorarea demersului didactic;
- Raportarea rezultatelor elevilor către părinți și susținători;
- Utilizează diferite forme de evaluare corespunzătoare scopurilor și obiectivelor propuse sau a celor impuse prin Curriculum național.
- Activitatea de pregătire metodică și alte activități în interesul învățământului
- Participarea la conferințe, simpozioane, congrese organizate în domeniul de activitate sau interdisciplinar;
- Organizarea de schimburi de experiență;
- Elaborarea de manuale, culegeri de probleme și teste și alte materiale didactice;
- Participarea la programe internaționale.
- Alte activități în cadrul școlii
- Proiectarea și conducerea activităților extra curriculare;
- Atribuții specifice în cadrul școlii (comisii).

4.2. Abrevieri

F – formular;

5. Descrierea procedurii

5.1. Publicarea anunțului de selecție

Termen: cu 5 zile calendaristice înainte de evaluarea dosarelor depuse. Responsabil: Manager de proiect.

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 19/14
		Exemplar nr.: 1

5.2. Primirea și înregistrarea dosarelor solicitanților.

Termen: conform calendarului postat în anunț. Responsabil: Manager de proiect.

5.3. Constituirea comisiei de evaluare , formată din, cu gradul

Termen: cu o zi înaintea de finalizarea termenului de depunere a dosarelor.

5.4. Evaluarea candidaturilor de către membrii comisiei, utilizând fișa de evaluare, anexă la procedură.

Termen: 2 zile lucrătoare, după data încheierii perioadei de depunere a candidaturilor. Responsabil: Membrii comisiei.

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 20/14
		Exemplar nr.: 1

5.5. Afișarea rezultatelor, la sediul (cu menționarea numelui, prenumelui și a punctajului obținut).

Termen: în prima zi lucrătoare după finalizarea evaluării. Responsabil: Manager de proiect.

5.6. Primirea și înregistrarea contestațiilor la sediul

Termen: în ziua afișării rezultatelor, conform orarului anunțat.

Responsabil: Manager de proiect.

5.7. Rezolvarea contestațiilor afișarea rezultatelor finale.

Termen: în prima zi lucrătoare depunerea contestațiilor, conform calendarului și orarului anunțat.

Responsabil: Manager de proiect.

6. Responsabilități

6.1 Directorul/ Coordonatorul din partea partenerului P5:

- (1) transmite, în vederea postării pe site-ul instituției, informațiile necesare pentru demararea procesului de selecție a experților, în cadrul proiectului;
- (2) monitorizează postarea tuturor documentelor, în timp util, pe și a rezultatelor obținute în urma evaluării și în urma contestațiilor;
- (3) emite decizii în vederea constituirii comisiilor: de evaluare și de contestații;
- (4) primește dosare de candidatură pentru posturile de formator și eventualele contestații;
- (5) monitorizează înregistrarea la timp a documentelor depuse;
- (6) monitorizează aplicarea corectă a procedurii;

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 21/14
		Exemplar nr.: 1

6.2 Comisia de evaluare a candidaturilor:

- (1) evaluează portofoliile depuse, cu respectarea procedurii, inclusiv a formularului specific – Fișa de evaluare
- (2) consemnează punctajele în Fișa de evaluare
- (3) realizează documentul centralizator privind rezultatele obținute de candidați, înainte de contestații
- (4) întocmește un proces – verbal privind desfășurarea evaluării și rezultatele obținute de candidați

6.3 Comisia de soluționare și a contestațiilor:

- (1) Evaluează portofoliile pentru care au fost depuse contestații, respectând procedura, inclusiv a formularului specific – Fișa de evaluare
- (2) consemnează punctajele în Fișa de evaluare
- (3) realizează documentul centralizator privind rezultatele finale obținute de candidați, după contestații
- (4) întocmește un proces – verbal privind desfășurarea evaluării și rezultatele obținute de candidații care au solicitat contestații

7. Formulare:

- 12.1 Formular F01 - P.O. 20 - 2 : Anunț de selecție
- 12.2 Formular F02 - P.O. 20 - 2: Calendarul de desfășurare al concursului
- 12.3 Formular F03 - P.O. 20 - 2: Condiții de participare la selecție
- 12.4 Formular F04- - P.O. 20 - 2: Fișă de evaluare
- 12.5 Formular F05 - P.O. 20 - 2: Cerere de candidatură
- 12.6 Formular F06 - P.O. 20 - 2 -PO-FC.18 : Declarație disponibilitate
- 12.7 Formular F07 - P.O. 20 - 2: Declarație privind respectarea prevederilor de evitare a conflictului de interese
- 12.8 Formular F08 – Decizie constituire comisie de evaluare/ contestații

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 22/14
		Exemplar nr.: 1

12. 1 Formular F01 - P.O. : Anunț de selecție

Anunț selecție experți

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU-SISEȘTI”, COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ, în calitate de solicitant în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3 **ELEVI PRAHOVENI**, cod **SMIS** 310868, realizează selectarea unui număr de 2 experți , în cadrul activității **A.5.1** și **A.5.2**

Durata timpului de lucru se va stabili cu ceilalți experți din cadrul proiectului.

Activitatea se derulează la LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU-SISEȘTI”, COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ.

Procesul de selecție se desfășoară în perioada: 01.07.2024–31.07.2024 și constă în depunere cereri de intenție și a C V cu documentele doveditoare

Informații suplimentare puteți obține la sediul LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU-SISEȘTI”, COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ, persoană de contact Mihaela Florica Barbu. Telefon : 0722.133.469.

12.2 Formular F02 - P.O. Calendarul desfășurării concursului

Calendarul de desfășurare al concursului

Nr. crt.	Activitatea	Perioada de derulare
1.	Depunerea dosarelor de candidatură	19.08.2024 ora 10.00
2.	Evaluarea dosarelor depuse	19.08.2024
3.	Afișarea rezultatelor evaluării	20.08.2024 ora 9.00
4.	Depunerea eventualelor contestații	20.08.2023 intre orele 9.00 - 11.00

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 23/14
		Exemplar nr.: 1

5.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale	20.08.2023 ora 14.00
----	---	----------------------

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 24/14
		Exemplar nr.: 1

12. 3 Formular F03 - P.O. Condiții de participare la selecție

Condiții de participare la selecție

La selecția pentru ocuparea pozițiilor de : **Expert financiar, Expert achiziții publice, Expert comunicare, Expert GT, Expert mediu de afaceri, Coordonator tehnic, Maistru practică învățământ profesional, Maistru practică învățământ dual și Maistru practică învățământ liceal tehnologic** se poate înscrie orice cadru didactic care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:

13. Expert financiar:

1. Denumirea postului: EXPERT FINANCIAR - Manager financiar COD COR-121125 în cadrul proiectului „ELEVI PRAHOVENI” Cod SMIS:310868

Titularul postului: EXPERT FINANCIAR

3. Relații: -ierarhice - este subordonat Managerului de proiect;

-funcționale - cu întreaga echipă ce asigură implementarea proiectului;

Nivelul postului: - Conducere / coordonare

Rol: asigurarea managementului financiar adecvat implementării cu succes a proiectului - în cadrul proiectului „ELEVI PRAHOVENI” Cod SMIS:310868

6. Obiectivele posului:

- Sarcina generală-coordonarea activităților necesare eficientizării activității de contabilitate și raportarea financiară către managerul de proiect, finanțatori;
- Asigurarea comunicării cu echipa din cadrul proiectului și respectarea obligațiilor contractuale;
- Pregătirea și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului;
- Administrarea bugetului proiectului în conformitate cu procedurile interne aplicabile și cu condițiile finanțatorului;
- Valorificarea și dezvoltarea oportunităților pe durata implementării proiectului.

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 25/14
		Exemplar nr.: 1

8. Competențe :

- **Tehnice:**
 - cunoașterea reglementărilor legale în vigoare;
- **Psihoaptitudinale:**
 - capacitatea de a lucra cu oamenii;
 - capacitatea de a evalua și a lua decizii;
 - amabilitate, cinste, corectitudine, aptitudini organizatorice;
 - atenție distributivă și concentrată;
 - rezistența la stres și efort prelungit;
 - echilibru emoțional, stăpânire de sine, adaptibilitate la situații noi;
- **Manageriale:**
 - cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale;
 - abilități de coordonare a echipei;
 - experiență în coordonarea programelor și proiectelor cu finanțare europeană;
- **Abilități:**
 - Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limită;
 - Abilități organizatorice;
 - Abilități de interrelaționare și negociere a situațiilor problematice;
- **Experiență** : - sub 5 ani - experiență specifică în domeniul financiar;

10. Calificare:

- Studii superioare finalizate;

14. Expert achiziții publice:

1. Denumirea postului: EXPERT ACHIZITII PUBLICE - COD COR - 214946 în cadrul proiectului „ELEVI PRAHOVENI” Cod SMIS:310868

2. Titularul postului: : EXPERT ACHIZITII PUBLICE

3. Relații: -ierarhice - este subordonat Managerului de proiect;
-funcționale - cu întreaga echipă ce asigură implementarea proiectului;

Nivelul postului: - Conducere / coordonare

Rol: asigurarea managementului financiar adecvat implementării cu succes a proiectului - în cadrul proiectului „ELEVI PRAHOVENI” Cod SMIS:310868

4. Obiectivele postului:

1. Planificare si organizare a procesului de achiziții
2. Derularea a procesului de achiziții
3. Gestionarea contractelor si monitorizarea furnizorilor
4. Verificarea conformității procedurilor cu normele aplicabile si asigurarea transparentei procesului
5. Pregătirea rapoartelor si menținerea documentației pentru procedurile si contractele de achiziții

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 26/14
		Exemplar nr.: 1

6. Competențe :

1. Planificarea portofoliului de achiziții publice (înțelegerea și aplicarea corectă a conceptelor din domeniul managementului portofoliului de achiziții publice)
2. Derularea etapelor procesului de achiziție publică (înțelegerea și aplicarea corectă a conceptelor relevante cu luarea în considerare a interacțiunilor dintre etape)
3. Înțelegerea și aplicarea corectă a normelor juridice ce guvernează achizițiile publice
4. Utilizarea sistemelor și instrumentelor electronice în derularea achizițiilor publice
5. Utilizarea cerințelor, instrumentelor și tehnicilor ce susțin obiective de dezvoltare durabilă în achizițiile publice
6. Utilizarea cerințelor, instrumentelor și metodelor prin care se pot achiziționa soluții inovative
7. Înțelegerea și aplicarea conceptelor din domeniul managementului categoriilor de produse, servicii și lucrări
8. Înțelegerea și aplicarea conceptelor relevante în legătură cu managementul relațiilor cu contractanții actuali și potențiali
9. Evaluarea necesităților (înțelegerea și aplicarea conceptelor relevante)
10. Cercetarea și analiza pieței relevante achiziției
11. Elaborarea strategiei de contractare
12. Elaborarea caietului de sarcini / documentului descriptiv al obiectului achiziției
13. Elaborarea documentației de atribuire
14. Evaluarea ofertelor (cunoașterea și aplicarea conceptelor specifice evaluării ofertelor)
15. Utilizarea negocierii în cadrul achizițiilor publice (înțelegerea și aplicarea strategiilor și conceptelor de negociere în achizițiile publice, cu respectarea principiilor achizițiilor publice și a standardelor etice și de integritate)
16. Înțelegerea și aplicarea conceptelor specifice managementului de contract în domeniul achizițiilor publice
17. Verificarea și acceptarea rezultatelor contractului; efectuarea plăților
18. Evaluarea performanței procesului de achiziție publică
19. Soluționarea și medierea disputelor în atribuirea și implementarea contractului
20. Adaptarea la schimbare prin aplicarea conceptelor specifice managementului schimbării
21. Utilizarea capacității de analiză și sinteză și a gândirii critice în achizițiile publice
22. Utilizarea eficientă a tuturor formelor de comunicare profesională
23. Înțelegerea și aplicarea conceptelor de etică, integritate și conformitate în achizițiile publice

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 27/14
		Exemplar nr.: 1

24. Colaborarea, conlucrarea pentru realizarea sarcinilor și obiectivelor de serviciu în domeniul achizițiilor publice

25. Înțelegerea și aplicarea conceptelor specifice managementului relațiilor cu factorii interesați în procesul de achiziții (identificarea și analiza factorilor interesați, asigurarea comunicării și dezvoltarea relațiilor cu aceștia)

26. Înțelegerea și aplicarea conceptelor specifice de management al echipei și de leadership

27. Conștientizarea mediului organizațional al autorității contractante (înțelegerea structurii administrative, conștientizarea culturii organizaționale a autorității/entității contractante și poziționarea funcției de achiziții în acest context)

28. Înțelegerea și aplicarea abordărilor, conceptelor și instrumentelor de management de proiect în procesele de achiziție publică

29. Orientarea către performanță (înțelegerea și aplicarea conceptelor specifice orientării către performanță)

30. Înțelegerea și aplicarea conceptelor specifice pentru controlul intern și managementul riscurilor în achizițiile publice

7. Experiență : - sub 5 ani - experiență specifică în domeniul financiar;

9. Calificare:

- Studii superioare finalizate;

15. Expert comunicare:

- **Denumirea postului:** EXPERT COMUNICARE – respectiv SPECIALIST ÎN RELATII PUBLICE - Cod COR 243201 în cadrul proiectului „**ELEVI PRAHOVENI**” Cod SMIS:310868
- **Titularul postului:** EXPERT COMUNICARE
- **Relații:**
 - **ierarhice** - este subordonat managerului de proiect;
 - **funcționale** - cu întreaga echipă ce asigură implementarea proiectului;
- **Nivelul postului:** - Execuție

5. Rol:

Informarea grupului țintă, în conformitate cu cererea de finanțare și cu respectarea reglementărilor legale în vigoare în cadrul proiectului „**ELEVI PRAHOVENI**” Cod SMIS:310868 a două categorii de persoane:

- a) Persoane care doresc să înființeze întreprinderi sociale în mediul rural;
- b) Persoane vulnerabile din mediul rural.

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 28/14
		Exemplar nr.: 1

7. Competențe solicitate :

a) Tehnice:

- cunoașterea reglementărilor legale în vigoare;
- abilități de utilizare MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook);

b) Psihoaptitudinale:

- capacitatea de a lucra cu oamenii;
- capacitatea de a evalua și a lua decizii;
- amabilitate, cinste, corectitudine, aptitudini organizatorice;
- atenție distributivă și concentrată;
- rezistența la stres și efort prelungit;
- echilibru emoțional, stăpânire de sine, adaptabilitate la situații noi;

c) Abilități:

- Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limită;
- Abilități organizatorice;
- Abilități de interrelaționare și negociere a situațiilor problematice;

d) Interfețe:

- furnizorii și clienții societății;
- alte organizații și instituții;
- colaborare cu personalul organizației, cu ceilalți membrii ai echipei, agenți economici, reprezentanți mediu de afaceri și ai altor instituții cu care va colabora în implementarea proiectului.

8. Experiență solicitată:

- Vechime - sub 5 ani, experiență profesională în relații cu publicul și/sau în domeniul implementării proiectelor;

9. Educație solicitată:

- studii superioare

16. Expert GT:

1. **Denumirea postului: EXPERT RECRUTARE SI SELECTIE GRUP ȚINTĂ – respectiv SPECIALIST ÎN RECRUTARE - Cod COR 242320 în cadrul proiectului „ELEVI PRAHOVENI” Cod SMIS:310868**

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI	Recrutarea și selecția a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 29/14
		Exemplar nr.: 1

2. Titularul postului: EXPERT RECRUTARE SI SELECTIE GRUP ŢINTĂ

3. Relații:

- **ierarhice** - este subordonat managerului de proiect
- **funcționale** - cu întreaga echipă ce asigură implementarea proiectului;

4. Nivelul postului: - Execuție

5. Rol:

- Identificarea, selecția si recrutarea grupului țintă, în conformitate cu cererea de finanțare și cu respectarea reglementărilor legale în vigoare în cadrul **proiectului „ELEVI PRAHOVENI” Cod SMIS:310868**
- a două categorii de persoane:
 - a) Persoane care doresc să înființeze întreprinderi sociale în mediul rural;
 - b) Persoane vulnerabile din mediul rural.

7. Competențe solicitate :

a) Tehnice:

- cunoașterea reglementărilor legale în vigoare;
- abilități de utilizare MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook);

b) Psihoaptitudinale:

- capacitatea de a lucra cu oamenii;
- capacitatea de a evalua și a lua decizii;
- amabilitate, cinste, corectitudine, aptitudini organizatorice;
- atenție distributivă și concentrată;
- rezistența la stres și efort prelungit;
- echilibru emoțional, stăpânire de sine, adaptibilitate la situații noi;

c) Abilități:

- Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limită;
- Abilități organizatorice;
- Abilități de interrelaționare și negociere a situațiilor problematice;

d) Interfețe:

- alte organizații și instituții;
- colaborare cu personalul organizației, cu ceilalți membri ai echipei, personalul partenerilor, a altor instituții cu care va colabora în implementarea proiectului.

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 30/14
		Exemplar nr.: 1

8. *Experiență solicitată:*

- Vechime - sub 5 ani, experiență profesională în relații cu publicul, clienții etc și/sau în domeniul implementării proiectelor;

9. *Educație solicitată:*

- studii superioare

17. Expert mediu de afaceri:

- **Denumirea postului:** Expert Mediu de afaceri - Cod COR 242320 în cadrul proiectului „ELEVI PRAHOVENI” Cod SMIS:310868
- **Titularul postului:** Expert Mediu de afaceri

3. **Relații:** -ierarhice - este subordonat Managerului de proiect

-funcționale - cu întreaga echipă ce asigură implementarea proiectului;

Nivelul postului: - Conducere / coordonare

4. **Rol:** Este responsabil/a cu Identificarea și selecția potențiali parteneri de practică din mediul economic și asociativ. Se ocupa cu elaborarea și mentenanța unei baze de date cu partenerii: dezvoltă și menține o bază de date cuprinzătoare cu partenerii de practică. Este responsabil cu negocierea și elaborarea Parteneriatelor/Convențiilor: Negociază termenii parteneriatelor și convențiilor cu potențiali parteneri. Supraveghează derularea parteneriatelor și asigură conformitatea cu standardele și cerințele. Evaluarea și Îmbunătățirea Continuă a Parteneriatelor: Efectuează evaluări periodice și colectează feedback pentru îmbunătățirea parteneriatelor. în cadrul proiectului în cadrul proiectului „ELEVI PRAHOVENI” Cod SMIS:310868

5. **Obiectivele postului:** Identificarea și selecția potențiali parteneri de practică din mediul economic și asociativ. Încheierea parteneriatelor/ convențiilor între liceu și partenerii de practică. Îmbunătățirea Continuă a Parteneriatelor.

8. **Competențe :**

- **Tehnice:**

- cunoașterea reglementărilor legale în vigoare;

- **Psihoaptitudinale:**

- capacitatea de a lucra cu oamenii;
- capacitatea de a evalua și a lua decizii;
- amabilitate, cinste, corectitudine, aptitudini organizatorice;
- atenție distributivă și concentrată;
- rezistența la stres și efort prelungit;
- echilibru emoțional, stăpânire de sine, adaptabilitate la situații noi;

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 31/14
		Exemplar nr.: 1

- **Manageriale:**

- cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale;
- abilități de coordonare a echipei;
- experiență în coordonarea programelor și proiectelor cu finanțare europeană;

- **Abilități:**

- Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limită;
- Abilități organizatorice;
- Abilități de interrelaționare și negociere a situațiilor problematice;

- **Experiență :** - sub 5 ani- experiență specifică în domeniul mediului de afaceri

10. Calificare:

- Studii superioare finalizate;

18. Coordonator tehnic:

1. **Denumirea postului:** COORDONATOR TEHNIC – respectiv DIRECTOR DE PROIECT - Cod COR 122313 în cadrul proiectului **ELEVI PRAHOVENI MySMIS 310868**

2. **Titularul postului:** COORDONATOR TEHNIC

3. **Relații:**

- **ierarhice** - este subordonat managerului de proiect;
- **funcționale** - cu întreaga echipă ce asigură implementarea proiectului;

4. **Nivelul postului:** - Conducere/Coordonare

5. **Rol:**

Coordonarea eficientă a comunicării și implementării strategiilor de selecție, gestionare a parteneriatelor, implementare a sistemului de informare și supervizare a stagiilor practice, în conformitate cu cererea de finanțare și cu respectarea reglementărilor legale în vigoare în cadrul proiectului **ELEVI PRAHOVENI MySMIS 310868** a două categorii de persoane:

Competențe solicitate :

- **Tehnice:**

- cunoașterea reglementărilor legale în vigoare;

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 32/14
		Exemplar nr.: 1

• **Psihoaptitudinale:**

- capacitatea de a înțelege comportamentul uman;
- capacitatea de a evalua, motiva și a lua decizii;
- amabilitate, cinste, corectitudine, aptitudini organizatorice;
- atenție distributivă și concentrată;
- rezistența la stres și efort prelungit;
- echilibru emoțional, stăpânire de sine, adaptabilitate la situații noi;

• **Manageriale:**

- cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale;
- abilități de coordonare a echipei.
- experiență în coordonarea programelor și proiectelor cu finanțare europeană

• **Abilități:**

- Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limită;
- Abilități organizatorice;
- Abilități de interrelaționare și negociere a situațiilor problematice;
- Abilități în coordonarea unei echipe formate din experți de diferite specializări.

9. Experiență solicitată :

- Vechime – între 5-10 ani, experiența specifică în coordonarea unei echipe;

10. Educație solicitată:

- Studii superioare;
- Competente specifice managementului de proiect - certificat de absolvire;

19. Maistru practică învățământ profesional:

Denumirea postului: MAISTRU INSTRUCTOR - Cod COR 235907 în cadrul proiectului „ELEVI PRAHOVENI” Cod SMIS:310868

Titularul postului: Maistru Practica

Relații:

- **ierarhice** - este subordonat managerului de proiect
- **funcționale** - cu întreaga echipă ce asigură implementarea proiectului;

Nivelul postului: - Execuție

Rol: Ocupația de maistru instructor presupune deținerea unor competențe privind formarea prin activități specifice, având rolul de a dezvoltă abilități cognitive, practice, însușire de cunoștințe tehnice specifice diverselor specializări în cadrul **proiectului „ELEVI PRAHOVENI” Cod SMIS:310868**

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția a personalului angajat în afara organigramei în cadru proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 33/14
		Exemplar nr.: 1

Competențe solicitate :

SPECIFICE:

- Cunoașterea de către profesor a conținuturilor științifice și a principalelor tendințe în evoluția disciplinelor de pregătire profesională și a metodicii predării acestora;
- Utilizarea competență a documentelor școlare reglatoare;
- Capacitatea de a construi demersuri didactice interactive prin adecvarea strategiilor didactice la conținuturi;
- Capacitatea de proiectare și realizare a demersului didactic intra-, trans-, inter-, și multidisciplinar, în concordanță cu standardele de pregătire profesională;
- Capacitatea de proiectare și realizare a evaluării competențelor dobândite de elevi;
- Demonstrarea abilităților de comunicare, empatice și de cooperare necesare realizării actului educațional
- Competențele pentru îndeplinirea eficientă a unui rol social precum și competențele metodice
- Operarea cu standardele de pregătire profesională și programele școlare pentru proiectarea unui

demers didactic adaptat nivelului de învățământ, calificării și specificului clasei;

- Realizarea corelațiilor intra-, -inter și pluridisciplinare ale conținuturilor;
- Proiectarea activităților de instruire practică/pregătire practică în concordanță cu cerințele curriculumului și ale tehnologiei didactice moderne;
- Organizarea și coordonarea activității de instruire/pregătire practică în atelierul tehnologic școlar

și la agenții economici în scopul formării și dezvoltării competențelor specifice;

- Selectarea și aplicarea metodelor de evaluare adecvate activității de instruire/pregătire practică;
- Comunicarea eficientă cu partenerii în activitatea educațională;
- Exploatarea utilajelor, instalațiilor și echipamentelor în condițiile respectării normelor de igienă,

de securitate și sănătate în muncă, prevenirea situațiilor de urgență și protecția mediului înconjurător;

- Respectarea normelor de calitate pentru desfășurarea proceselor, obținerea produselor și oferirea serviciilor;

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 34/14
		Exemplar nr.: 1

TEHNICE:

- abilități de utilizare MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook);
- cunoașterea conținuturilor științifice ale disciplinelor, cunoștințe de metodică disciplinelor;
- cunoașterea și utilizarea principalelor documente școlare reglatoare: standarde de pregătire profesională, planuri-cadru, programe școlare, programe pentru examene naționale;
- capacitatea de a construi demersuri didactice interactive prin adecvarea strategiilor didactice la conținuturi;
- capacitatea de proiectare și realizare a dezvoltărilor curriculare intra- și interdisciplinare;
- capacitatea de proiectare și realizare a evaluării competențelor dobândite de elevi;
- capacitatea de a adecva demersurile didactice la particularitățile de vârstă ale colectivului de elevi;
- capacitatea de a construi un climat educativ stimulativ și eficient.

ABILITATI:

- capacitatea de a lucra cu oamenii;
- capacitatea de a evalua și a lua decizii;
- amabilitate, cinste, corectitudine, aptitudini organizatorice;
- atenție distributivă și concentrată;
- rezistența la stres și efort prelungit;
- echilibru emoțional, stăpânire de sine, adaptabilitate la situații noi;

Experiență solicitată:

- Vechime - sub 5 ani, experiență profesională în domeniul educațional;

Studii

- studii superioare

20. Maistru practică învățământ dual:

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 35/14
		Exemplar nr.: 1

Denumirea postului: MAISTRU INSTRUCTOR - Cod COR 235907 în cadrul proiectului „ELEVI PRAHOVENI” Cod SMIS:310868

Titularul postului: Maistru Practica

Relații:

- **ierarhice** - este subordonat managerului de proiect
- **funcționale** - cu întreaga echipă ce asigură implementarea proiectului;

Nivelul postului: - Execuție

Rol: Ocupația de maestru instructor presupune deținerea unor competențe privind formarea prin activități specifice, având rolul de a dezvolta abilități cognitive, practice, însușire de cunoștințe tehnice specifice diverselor specializări în cadrul **proiectului „ELEVI PRAHOVENI” Cod SMIS:310868**

Competențe solicitate :

SPECIFICE:

- Cunoașterea de către profesor a conținuturilor științifice și a principalelor tendințe în evoluția disciplinelor de pregătire profesională și a metodicii predării acestora;
- Utilizarea competență a documentelor școlare reglatoare;
- Capacitatea de a construi demersuri didactice interactive prin adecvarea strategiilor didactice la conținuturi;
- Capacitatea de proiectare și realizare a demersului didactic intra-, trans-, inter-, și multidisciplinar, în concordanță cu standardele de pregătire profesională;
- Capacitatea de proiectare și realizare a evaluării competențelor dobândite de elevi;
- Demonstrarea abilităților de comunicare, empatice și de cooperare necesare realizării actului educațional
- Competențele pentru îndeplinirea eficientă a unui rol social precum și competențele metodice
- Operarea cu standardele de pregătire profesională și programele școlare pentru proiectarea unui

demers didactic adaptat nivelului de învățământ, calificării și specificului clasei;

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 36/14
		Exemplar nr.: 1

- Realizarea corelațiilor intra, -inter și pluridisciplinare ale conținuturilor;
- Proiectarea activităților de instruire practică/pregătire practică în concordanță cu cerințele curriculumului și ale tehnologiei didactice moderne;
- Organizarea și coordonarea activității de instruire/pregătire practică în atelierul tehnologic școlar și la agenții economici în scopul formării și dezvoltării competențelor specifice;
- Selectarea și aplicarea metodelor de evaluare adecvate activității de instruire/pregătire practică;
- Comunicarea eficientă cu partenerii în activitatea educațională;
- Exploatarea utilajelor, instalațiilor și echipamentelor în condițiile respectării normelor de igienă, de securitate și sănătate în muncă, prevenirea situațiilor de urgență și protecția mediului înconjurător;
- Respectarea normelor de calitate pentru desfășurarea proceselor, obținerea produselor și oferirea serviciilor;

TEHNICE:

- abilități de utilizare MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook);
- cunoașterea conținuturilor științifice ale disciplinelor, cunoștințe de metodica disciplinelor;
- cunoașterea și utilizarea principalelor documente școlare reglatoare: standarde de pregătire profesională, planuri-cadru, programe școlare, programe pentru examene naționale;
- capacitatea de a construi demersuri didactice interactive prin adecvarea strategiilor didactice la conținuturi;
- capacitatea de proiectare și realizare a dezvoltărilor curriculare intra- și interdisciplinare;
- capacitatea de proiectare și realizare a evaluării competențelor dobândite de elevi;
- capacitatea de a adecva demersurile didactice la particularitățile de vârstă ale colectivului de elevi;
- capacitatea de a construi un climat educativ stimulat și eficient.

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 37/14
		Exemplar nr.: 1

ABILITATI:

- capacitatea de a lucra cu oamenii;
- capacitatea de a evalua și a lua decizii;
- amabilitate, cinste, corectitudine, aptitudini organizatorice;
- atenție distributivă și concentrată;
- rezistența la stres și efort prelungit;
- echilibru emoțional, stăpânire de sine, adaptabilitate la situații noi;

Experiență solicitată:

- Vechime - sub 5 ani, experiență profesională în domeniul educațional;

Studii

- studii superioare

21. Maistru practică învățământ liceal tehnologic:

Denumirea postului: MAISTRU INSTRUCTOR - Cod COR 235907 în cadrul proiectului „ELEVI PRAHOVENI” Cod SMIS:310868

Titularul postului: Maistru Practica

Relații:

- **ierarhice** - este subordonat managerului de proiect
- **funcționale** - cu întreaga echipă ce asigură implementarea proiectului;

Nivelul postului: - Execuție

Rol: Ocupația de maistru instructor presupune deținerea unor competențe privind formarea prin activități specifice, având rolul de a dezvoltă abilități cognitive, practice, însușire de cunoștințe tehnice specifice diverselor specializări în cadrul **proiectului „ELEVI PRAHOVENI” Cod SMIS:310868**

Competențe solicitate :

SPECIFICE:

- Cunoașterea de către profesor a conținuturilor științifice și a principalelor tendințe în evoluția disciplinelor de pregătire profesională și a metodicii predării acestora;
- Utilizarea competentă a documentelor școlare reglatoare;

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 38/14
		Exemplar nr.: 1

- Capacitatea de a construi demersuri didactice interactive prin adecvarea strategiilor didactice la conținuturi;
- Capacitatea de proiectare și realizare a demersului didactic intra-, trans-, inter-, și multidisciplinar, în concordanță cu standardele de pregătire profesională;
- Capacitatea de proiectare și realizare a evaluării competențelor dobândite de elevi;
- Demonstrarea abilităților de comunicare, empatică și de cooperare necesare realizării actului educațional
- Competențele pentru îndeplinirea eficientă a unui rol social precum și competențele metodice
- Operarea cu standardele de pregătire profesională și programele școlare pentru proiectarea unui

demers didactic adaptat nivelului de învățământ, calificării și specificului clasei;

- Realizarea corelațiilor intra-, -inter și pluridisciplinare ale conținuturilor;
- Proiectarea activităților de instruire practică/pregătire practică în concordanță cu cerințele curriculumului și ale tehnologiei didactice moderne;
- Organizarea și coordonarea activității de instruire/pregătire practică în atelierul tehnologic școlar

și la agenții economici în scopul formării și dezvoltării competențelor specifice;

- Selectarea și aplicarea metodelor de evaluare adecvate activității de instruire/pregătire practică;
- Comunicarea eficientă cu partenerii în activitatea educațională;
- Exploatarea utilajelor, instalațiilor și echipamentelor în condițiile respectării normelor de igienă,

de securitate și sănătate în muncă, prevenirea situațiilor de urgență și protecția mediului înconjurător;

- Respectarea normelor de calitate pentru desfășurarea proceselor, obținerea produselor și oferirea serviciilor;

TEHNICE:

- abilități de utilizare MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook);
- cunoașterea conținuturilor științifice ale disciplinelor, cunoștințe de metodica disciplinelor;
- cunoașterea și utilizarea principalelor documente școlare reglatoare: standarde de pregătire profesională, planuri-cadru, programe școlare, programe pentru examene naționale;

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 39/14
		Exemplar nr.: 1

- capacitatea de a construi demersuri didactice interactive prin adecvarea strategiilor didactice la conținuturi;
- capacitatea de proiectare și realizare a dezvoltărilor curriculare intra- și interdisciplinare;
- capacitatea de proiectare și realizare a evaluării competențelor dobândite de elevi;
- capacitatea de a adecva demersurile didactice la particularitățile de vârstă ale colectivului de elevi;
- capacitatea de a construi un climat educativ stimulativ și eficient.

ABILITATI:

- capacitatea de a lucra cu oamenii;
- capacitatea de a evalua și a lua decizii;
- amabilitate, cinste, corectitudine, aptitudini organizatorice;
- atenție distributivă și concentrată;
- rezistența la stres și efort prelungit;
- echilibru emoțional, stăpânire de sine, adaptabilitate la situații noi;

Experiență solicitată:

- Vechime - sub 5 ani, experiență profesională în domeniul educațional;

Studii

- studii superioare

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 10/21
		Exemplar nr.: 1

Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele documente:

- **cererea de înscriere** (redactată după modelul din Formular F05 - P.O.);
- **declarație disponibilitate** (Formular F06 - P.O.);
- **declarație evitare conflict de interese** (Formular F07 - P.O.);
- **curriculum vitae**, model Europass, susținut cu documente doveditoare, conform criteriilor de evaluare (Formular F04 - P.O.), anexate în copie conformă cu originalul; CV-ul va fi datat și semnat pe fiecare pagină; la rubrica *Locul de muncă vizat*, se va preciza numele postului vizat, așa cum reiese din prezenta procedură;
- copii certificate "conform cu originalul" de către conducerea unității de învățământ de la care provine candidatul ale următoarelor documente:
 - acte de identitate (carte de identitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, dacă este cazul);
 - acte de studii
 - adeverințe/ certificate de acordare a ultimului grad didactic;
 - adeverințe/ certificate/ diplome care să ateste îndeplinirea condițiilor minime din fișa postului, menționate în prezenta procedură;
- **adeverință** care să ateste vechimea în învățământ
- **adeverințe / contracte de muncă** cu programul din alte locuri de muncă;
- **alte documente** care susțin criteriile de evaluare a CV-ului;

Dosarul de înscriere se depune la LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU-SISEȘTI”, COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ, în perioada stabilită, conform calendarului menționat.

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina
		Exemplar nr.: 1

22. 4 Formular F04 - P.O. Fișa de evaluare

Fișă de evaluare

Numele și prenumele candidatului

Data

Nr. crt.	Criteriul de evaluare	Pagina/ paginile documentelor justificative pentru criteriu	Punctaj maxim	Punctaj alocat la evaluare	Punctaj alocat la contestații (dacă există)
1 Studii (punctajele de la punctele a-d nu se cumulează)					
	a) Studii superioare de scurtă durată/ ciclul I licență		4 puncte		
	b) Studii superioare de lungă durată/ ciclul I+ ciclul II		6 puncte		
	c) Studii de masterat (pentru absolvenții de SLD)/ studii postuniversitare		8 puncte		
	d) studii doctorale		10 puncte		
2 Grade didactice (punctajele nu se cumulează)					
	a) Definitivat		3 puncte		
	b) Gradul didactic II		6 puncte		
	c) Gradul didactic I		10 puncte		
3 Experiență similară în proiecte POSDRU/POCU					
	a) expert în alt proiect european		3 puncte		
	b) expert/responsabil în comunicare în alt tip de proiect		6 puncte		

	c) expert activitate similară într-un proiect POSDRU/POCU/Erasmus		10 puncte		
--	---	--	-----------	--	--

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 43/14
		Exemplar nr.: 1

4 Expertiză în domeniu, dobândită prin formare continuă (punctajele se cumulează în limita a 20 puncte)					
	a) Alte activități de formare		3 p./ fiecare		
	b) Programe avizate MEN		6 p. / fiecare		
	c) Programe acreditate MEN		10 p. / fiecare		
5 Lucrări științifice în domeniu (punctajele se cumulează în limita a 30 puncte) în ultimii 5 ani					
	a) Articole în domeniu		2p./ fiecare		
	b) Coautor de lucrare		4p./ fiecare		
	c) Autor de lucrare		10 p./ fiecare		
6	Abilități de utilizare a calculatorului dovedite prin parcurgerea unui program de formare		10 puncte		
7	Respectarea tuturor cerințelor de prezentare a documentelor din dosarul de selecție		10 puncte		

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 44/14
		Exemplar nr.: 1

12.5 Formular F05 - P.O. Cerere de candidatură

Doamnă Coordonator P5,

Subsemnatul/ Subsemnata,, având funcția de, la, posesor al CI seria, nr., eliberată la data, de, vă rog să-mi aprobați înscrierea la selecția pentru ocuparea postului de, din cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3 **ELEVI PRAHOVENI**, **cod SMIS** 310868.

Data:

Semnătura,

Doamnei Manager de proiect, LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU-SISEȘTI”, COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Pagina 45/14
		Exemplar nr.: 1

23.6 Formular F06 - P.O. Declarație disponibilitate

Declarație

Subsemnatul/ Subsemnata,, având funcția de... .. ,
la, posesor al CI seria, nr, eliberată
la data, de, în situația în care voi fi selectat/ selectată ca
expert identificare și recrutare / expert în învățământul dual în cadrul proiectului
PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3 **ELEVI PRAHOVENI**, **cod SMIS** 310868, declar pe proprie
răspundere că îmi voi îndeplini toate atribuțiile conform fișei postului și conform solicitărilor angajatorului,
LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU-SISEȘTI”, COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ.

Data:

Semnătura,

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția a personalului angajat în afara organigramei în cadru proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Exemplar nr.: 1

12.7 Formular F07 : Declarație privind respectarea prevederilor de evitare a conflictului de interese

Declarație privind respectarea prevederilor de evitare a conflictului de interese

Subsemnatul/a,....., participant la procesul de selecție a experților din cadrul proiectului proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3 **ELEVI PRAHOVENI**, **cod SMIS 310868**, domiciliat/ă în strada....., nr., bl....., ap., localitatea, județul, legitimat cu CI seria nr....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că nu am avut și nu am relații de afaceri, de rudenie sau afinitate cu reprezentantul legal al LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU-SISEȘTI”, COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ.

Data

Semnătura

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Exemplar nr.: 1

12. 8 Decizie constituire comisie de evaluare/ contestații

DECIZIE pentru constituirea comisiei de evaluare

Având în vedere prevederile

- Acordul de parteneriat 1778/17.01.2022 al Proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3, cod SMIS 310868
- Procedura operațională de selecție nr. aprobată în C.A. / 30.03.2022
- Legea Educației Naționale 1/2011

Directorul Liceul Tehnologic „Gheorghe Ionescu-Sisești”, Comuna Valea Călugărească, prof.Barbu Mihaela Florica, numit prin decizia nr. 586/04.04.2022 , emisă de, decide:

Art. 1 Se desemnează comisia de evaluare având următoarea componență:

1.
2.
3.
4.

Art.2. Atribuțiile comisiei de evaluare pentru selecția celor două posturi de experți disponibile în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3, cod SMIS 310868.

Art.3. Orice modificare a componenței prezentei comisii se va face prin decizie emisă de Director.

Art. 4. Prezenta decizie s-a emis în 2 exemplare și se va aduce la cunoștință membrilor comisiei.

Director,
Barbu Mihaela Florica

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Exemplar nr.: 1

DECIZIE pentru constituirea comisiei de contestații

Având în vedere prevederile

- Acordul de parteneriat **1778/17.01.2022** al Proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3, cod SMIS 310868
- Procedura operațională de selecție nr. 165 aprobată în C.A. / 09.08.2024
- Legea Educației Naționale 1/2011

Directorul Liceul Tehnologic „Gheorghe Ionescu-Sisești”, Comuna Valea Călugărească, prof. Barbu Mihaela Florica, numit prin decizia nr. 2619/20.12.2021, emisă de ISJ Prahova, decide:

Art. 1 Se desemnează comisia de evaluare având următoarea componență:

1.
2.
3.
4.

Art.2. Atribuțiile comisiei de evaluare pentru selecția celor două posturi de experți disponibile în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3, cod SMIS 310868.

Art.3. Orice modificare a componenței prezentei comisii se va face prin decizie emisă de Director.

Art. 4. Prezenta decizie s-a emis în 2 exemplare și se va aduce la cunoștință membrilor comisiei.

Director,
Barbu Mihaela Florica

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Exemplar nr.: 1

**RAPORT AL COMISIEI DE EVALUARE/CONTESTAȚII A CADRELOR DIDACTICE PENTRU
CONCURSUL DE EXPERTI ÎN CADRUL PROIECTULUI PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3, cod
SMIS 310868**

Subsemnatul/a _____, profesor titular la catedra _____președinte al
Comisiei de selecție a cadrelor didactice care doresc să devină EXPERTI în cadrul proiectului
**PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3, cod SMIS 310868, din Liceul Tehnologic „Gheorghe Ionescu-
Sisești”, Comuna Valea Călugărească, numit prin decizia nr. _____, împreună cu**

_____membrii ai
comisiei, am desfășurat în perioada _____următoarele activități:

- am preluat solicitările și documentele anexate, de cadrele didactice care au solicitat înscrierea în concursul de dosare;
- am verificat dosarele cadrelor didactice și am ierarhizat cadrele didactice care solicita același post conform criteriilor stabilite la nivelul unității de învățământ în ordinea descrescătoare a punctajelor

Au depus solicitări un număr de _____cadre didactice după cum urmează:

1. Domnul/Doamna _____cadru didactic titular/suplinitor pe/la postul didactic/ catedra de _____de la _____localitate _____județul/sectorul _____, cu specializările _____, pentru postul/posturi/catedra/catedrele _____;
2. Domnul/Doamna _____cadru didactic titular/suplinitor pe/la postul didactic/ catedra de _____de la _____localitatea _____județul/sectorul _____, cu specializarile _____, pentru postul _____
3. Domnul/Doamna _____cadru didactic titular/suplinitor pe/la postul didactic/ catedra de _____de la _____localitatea _____județul/sectorul _____, cu specializarile _____, pentru postul _____;
4. Domnul/Doamna _____cadru didactic titular/suplinitor pe/la postul _____

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadru proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Exemplar nr.: 1

didactic/ catedra de _____ de la _____ localitatea _____
județul/sectorul _____, cu specializarile _____, pentru postul _____;

5. Domnul/Doamna _____ cadru didactic titular/suplinitor pe/la postul
didactic/ catedra de _____ de la _____ localitatea
_____ județul/sectorul _____, cu specializarile _____
_____, pentru postul _____;

6. Domnul/Doamna _____ cadru didactic titular/suplinitor pe/la postul
didactic/ catedra de _____ de la _____ localitatea
_____ județul/sectorul _____, cu specializarile _____
_____, pentru postul _____;

7. Domnul/Doamna _____ cadru didactic titular/suplinitor pe/la postul
didactic/ catedra de _____ de la _____ localitatea
_____ județul/sectorul _____, cu specializarile _____
_____, pentru postul _____;

8. Domnul/Doamna _____ cadru didactic titular/suplinitor pe/la postul
didactic/ catedra de _____ de la _____ localitatea
_____ județul/sectorul _____, cu specializarile _____
_____, pentru postul _____;

În baza documentelor anexate solicitărilor, am concluzionat următoarele:

- Propunem **încadrarea pentru postul de** _____ pentru

doamna (a) _____, cadru didactic pe postul didactic
de _____ de la _____ localitatea
_____ județul _____, cu specializarea _____, din următoarele
motive

-este clasat pe locul I
-îndeplinește condițiile de studii necesare ocupării postului;

- Propunem **încadrarea pentru postul de** _____ pentru

LICEUL TEHNOLOGIC "GHEORGHE IONESCU SISEȘTI" COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ PROIECT "ELEVI PRAHOVENI"	Recrutarea și selecția apersonalului angajat în afara organigramei în cadru proiectului PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4. 5/PEO_A3, cod SMIS 310868	Ediția I Nr. de exemplare: 3
	Cod: P.O. 165	Revizia: - Nr. de exemplare: -
		Exemplar nr.: 1

doamnul(a) _____, cadru didactic pe postul didactic/catedra de _____
 de la _____ localitatea _____ județul _____, cu
 specializarea _____, din următoarele motive:

-este clasat pe locul I

-îndeplinește condițiile de studii necesare ocupării postului didactic/catedrei;

- Propunem **încadrarea pentru postul de** _____ pentru

doamnul(a) _____, cadru didactic pe postul didactic/catedra de _____
 de la _____ localitatea _____ județul _____, cu
 specializarea _____, din următoarele motive:

-este clasat pe locul I

-îndeplinește condițiile de studii necesare ocupării postului;

Propunem **respingerea încadrării pentru postul de** _____ pentru doamnul(a)
 _____, cadru didactic pe postul didactic/catedra de _____ de
 la _____ localitatea _____ județul _____, cu
 specializarea _____, din următoarele motive:

-este clasat pe locul _____

Propunem **respingerea încadrării pentru postul de** _____ pentru doamnul(a)
 _____, cadru didactic pe postul didactic/catedra de _____
 de la _____ localitatea _____ județul _____, cu
 specializarea _____, din următoarele motive:

-este clasat pe locul _____

Semnătura,
PREȘEDINTE _____
SECRETAR _____
MEMBRU _____