

Nr. 3281/6/25.07.2018

ANUNȚ DE SELECȚIE

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARAD în calitate de Partener 1

anunță scoaterea la concurs
în cadrul proiectului „Proacțiune pentru o comunitate educațională multiprofesională – ProActiv”
ID 106247,

a unui număr de 5 de posturi, din care: 1 post expert evaluare & calitate program formare și mentorat și 5 posturi expert monitor local
în cadrul (sub)activității 1. Elaborarea programului complex de dezvoltare profesională pentru creșterea capacității profesionale a cadrelor didactice, a managerilor școlari și a echipelor manageriale (ABCD); 2 Constituirea și consolidarea echipelor care vor asigura intervențiile în școlile beneficiare; 3 Organizarea și livrarea programului complex de dezvoltare profesională ABCD; 4 Organizarea și derularea competiției pentru o Școală Incluzivă la care participă cadre didactice care au parcurs programul de dezvoltare profesională; 5. Management de proiect și alte activități suport pentru implementarea proiectului pentru perioada iulie 2018 – mai 2020*

I. INFORMAȚII PROIECT

Prezentare succintă proiect „Proacțiune pentru o comunitate educațională multiprofesională – ProActiv” ID106247

Obiectiv general: Dezvoltarea, aplicarea și multiplicarea unui program complex de dezvoltare profesională în scopul prevenirii riscului de părăsire timpurie a școlii la nivel județean.

Beneficiar: Casa Corpului Didactic "Alexandru Gavra" Arad

Partener: Inspectoratul Școlar Județean Arad

Durata proiectului: 25 luni

Bugetul proiectului: 5.784.808,01 lei

II. OBIECTUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Prezentare succintă (sub)activitate și rezultate, așa cum apar în Cererea de finanțare ID 106247 – „Proacțiune pentru o comunitate educațională multiprofesională – ProActiv”

Activitățile proiectului:

1. Elaborarea programului complex de dezvoltare profesională pentru creșterea capacității profesionale a cadrelor didactice, a managerilor școlari și a echipelor manageriale (ABCD)
 - 1.1. Elaborarea programului de mentorat dedicat personalizării actului învățării, acreditat MENCs - program A
 - 1.2. Elaborarea programului de formare în domeniul leadershipului și a educației pentru caracter, acreditat MENCs - program B
 - 1.3. Elaborarea programului de formare dedicat echipelor manageriale - managementul unei școli incluzive, acreditat MENCs - program C
 - 1.4. Stabilirea unui program de formare specializat dedicat cadrelor didactice care lucrează cu copii cu CES - metode terapeutice ABA, PECS - program D și achiziția lui
 - 1.5. Elaborarea și utilizarea platformei de eLearning și a conținutului digital pentru derularea programului complex de dezvoltare profesională
- 2 Constituirea și consolidarea echipelor care vor asigura intervențiile în școlile beneficiare

- 2.1. Selectarea celor 12 mentori - formatori din proiect
- 2.2. Formarea mentorilor - formatori
3. Organizarea și livrarea programului complex de dezvoltare profesională ABCD
 - 3.1. Planificarea și organizarea celor 4 componente ale programului complex de dezvoltare profesională
 - 3.2. Livrarea programelor A, B, C în școlile țintă de către cei 12 mentori formatori
 - 3.3. Livrarea programului specializat în școlile țintă – programul D
 - 3.4. Desfășurarea activităților aplicative și de mentorat la nivelul școlilor
 - 3.5. Elaborarea metodologiei și acordarea de stimulente pentru performanță
 - 3.6. Organizare conferințe și ateliere de analiza, consolidare diseminare bune practici
4. Organizarea și derularea competiției pentru o Școală Incluzivă la care participă cadre didactice care au parcurs programul de dezvoltare profesională
 - 4.1. Elaborarea metodologiei pentru competiția Școală incluzivă
 - 4.2. Derularea competiției propriu-zise
 - 4.3. Selectarea câștigătorilor și premierea acestora
5. Management de proiect și alte activități suport pentru implementarea proiectului
 - 5.1. Asigurarea managementului de proiect – managementul resurselor umane, management financiar, managementul achizițiilor
 - 5.2. Asigurarea măsurilor de informare prin realizarea, tipărirea și distribuirea de materiale de informare, respectiv organizarea conferințelor de proiect.

În urma implementării proiectului, sunt previzionate următoarele rezultate:

- R1/OS1/Un program complex de dezvoltare profesională numit “ABCD” creat și livrat grupului țintă;
R2/OS2/307 cadre didactice și/sau de sprijin participante la programe de formare;
R3/OS2/5 echipe manageriale din 5 școli participante la programe de formare;
R4/OS3/307 cadre didactice implicate în derularea de activități educaționale cu copiii;
R5/A1/1 program de mentorat dedicat personalizării actului învățării, cuprinzând 4 module de formare, acreditat de MENCS 25 CPT, 90 de ore, parte din programul complex de dezvoltare profesională
R6/A1/1 program de formare în domeniul leadershipului și a educației pentru caracter, acreditat MENCS, 15 CPT, 60 ore, parte din programul complex de dezvoltare profesională
R7/A1/1 un program de formare dedicat echipelor manageriale, acreditat MENCS, 60 ore, 15 CPT, parte din programul complex de dezvoltare profesională
R8/A1/1 program de formare specializat dedicat unui număr de 307 cadre didactice și personal didactic de sprijin care lucrează cu copii cu CES – Modele de intervenție ABA – PECS,
R9/A1/1 platforma de eLearning funcțională pentru derularea programului complex de dezvoltare profesională, pentru comunicare și diseminare proiect,
R10/A2/O sesiune de formare a mentorilor – formatori de 5 zile pe teme acoperite de programele de dezvoltare profesională A, B și C;
R11/A2/12 mentori formatori abilitați să livreze cele 3 cursuri de formare A, B, C și să ofere mentorat celor 307 cadre didactice;
R12/A2/Un kit al mentorului – formator ;
R13/A2/Un ghid de bune practici în format electronic;
R14/A2/Un atelier de analiză, consolidare diseminare bune practici organizat cu 86 de participanți;
R15/A3/Graficul derulării programului de formare pentru cele 307 cadre didactice și 5 echipe manageriale;
R16/A3/Suport de curs oferit fiecărui participant la programul complex;
R17/A3/Un program complex de dezvoltare profesională numit “ABCD” implementat în 5 unități școlare;
R18/A3/307 cadre didactice formate;
R19/307 planuri de dezvoltare profesională completate și puse în practică până la finalul proiectului;
R20/A3/5 echipe manageriale formate;
R21/A3/O strategie pentru diminuarea riscului de abandon școlar dezvoltată la nivelul școlilor;
R22/A3/307 cadre didactice mentorate față în față și on line;
R23/A3/O metodologie pentru acordare de stimulente;
R24/A3/50 de stimulente pentru performanță oferite participanților din grupul țintă care au participat la formare și au aplicat;

R25/A3/Doua conferințe locale organizate pe tema egalității de șanse și a incluziunii școlare;
 R26/A3/Un atelier finalizat cu un raport de analiza realizat în scopuri corective;
 R27/A4/O metodologie pentru competiția "Școala inclusivă";
 R28/A4/50 de proiecte pe tema incluziunii premiate în urma implementării;
 R29/A5/ Doua conferințe ale proiectului (de lansare și de evaluare finală);
 R30/A5/Materiale și documente pentru vizibilitate și publicitate (format hârtie și on-line)
 R31/A5.1/ 9 rapoarte tehnice elaborate în cadrul proiectului coform instrucțiunilor de implementare și raportare
 R32/A5.1/ 9 cereri de rambursare / cereri de plată elaborate în cadrul proiectului coform instrucțiunilor de implementare și raportare
 R33/A5.1/ un set de documente manageriale (contracte, fișe de post, grafice, documente de planificare)

În vederea atingerii rezultatelor de proiect „Proacțiune pentru o comunitate educațională multiprofesională – ProActiv”, ID 106247 din Cererea de finanțare, beneficiarul va selecta și contracta experți potrivit Tabelului 1/2/3 etc.

Nr. crt.	(Sub) activitatea nr. și denumire	Număr experți/personal administrativ	Durată (sub) activități	Nr. ore / expert/lună
1.	A1.1. Elaborarea programului de mentorat dedicat personalizării actului învățării,acreditat MENCS - program A A1.2. Elaborarea programului de formare în domeniul leadershipului și a educației pentru caracter, acreditat MENCS - program B A1.3. Elaborarea programului de formare dedicat echipelor manageriale - managementul unei școli incluzive, acreditat MENCS - program C. A2.1. Selectarea a 12 mentori - formatori pentru proiect care vor fi formați în A.2.2. A2.2. Formarea mentorilor formatori A3.3 Livrarea programului specializat în școlile țintă, A3.4. Desfasurarea activitatilor aplicative si de mentorat la nivelul scolilor, A3.6. Organizare conferinte si ateliere de analiza, consolidare diseminare bune practici	1 post expert evaluare&calitate program formare și mentorat (COR 235104)	22 luni	42 ore
2.	A3.2. Livrarea programelor A, B, C in școlile tinta de catre cei 12 mentori formatori A3.5.Elaborarea metodologiei si acordarea de stimulente pentru performanță	5 posturi Expert monitor local (COR 235902)	15 luni	84 ore
3	A 5.1. Asigurarea managementului de proiect – managementul resurselor umane, management financiar, managementul achizițiilor	1 post secretar (COR 412001)	22 luni	42 ore
4	A 5.1. Asigurarea managementului de proiect – managementul resurselor umane, management financiar, managementul achizițiilor	1 post contabil (COR 331302)	22 luni	42 ore

Tabelul 1. Experți / personal administrativ pentru asigurarea experzei necesare realizării activităților aferente atingerii rezultatului/rezultatelor de proiect „Proacțiune pentru o comunitate educațională multiprofesională – ProActiv ID” 106247, din cererea de finanțare*

Conform Ordin nr.3920 /08.06.2018 de aprobare a *Procedurii de sistem privind selecția și recrutarea experților*, în procesul de recrutare și selecție experți în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ condițiilor generale și termenilor de referință pentru participare mai jos menționate.



III. CONDIȚII GENERALE:

Expertul:

- are cetățenie română/cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- are capacitate de exercițiu deplină;
- îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă/studii medii, după caz;
- 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 alte condiții generale în funcție de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

A. EXPERȚI ÎN CADRUL PROIECTULUI

Denumire expert: **EXPERT EVALUARE&CALITATE PROGRAM FORMARE ȘI MENTORAT (COR 235104)**

- Număr posturi vacante: 1
- Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la 18 mai 2020.
- Timpul de lucru: un număr total estimat 42 ore/lună/expert,
- Descrierea activităților conform cererii de finanțare ID 106247 – „Proacțiune pentru o comunitate educațională multiprofesională – ProActiv”:
 A1.1. Se elaborează programul de mentorat dedicat personalizării actului învățării, acreditat MENCS și denumit program A. A1.2. Se elaborează programul de formare în domeniul leadershipului și a educației pentru caracter, acreditat MENCS și denumit program B. A1.3. Se elaborează programul de formare dedicat echipelor manageriale - managementul unei școli incluzive, acreditat MENCS, denumit program C. Formarea mentorilor – formatori. A2.1. Selectarea a 12 mentori - formatori pentru proiect care vor fi formați în A.2.2. A2.2. Formarea mentorilor formatori. A3.2. Se livrează programele A, B, C în școlile țintă (5 școli) de către cei 12 mentori formatori. A3.3. Livrarea programului specializat în școlile țintă. A3.4. Se desfășoară activități aplicative și de mentorat la nivelul școlilor. A3.6. Organizare conferințe și ateliere de analiză, consolidare, diseminare bune practici.
- Descrierea sarcinilor/atribuțiilor
 - Elaborează strategia de evaluare și asigurare a calității programelor de formare derulate prin proiect
 - Elaborează instrumente de evaluare și asigurarea calității a programelor de formare
 - Intocmește rapoarte periodice de evaluare și asigurarea calității
 - Monitorizează activitățile educaționale și înregistrarea progresului elevilor pentru competiția organizată în vederea acordării stimulentei
 - Contribuie la elaborarea de proceduri și metodologii în cadrul proiectului
 - Participă la întâlnirile de lucru ale echipei de proiect
 - Participă la evenimentele proiectului conform cererii de finanțare
 - Execută orice alte atribuții necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului în limitele respectării temeiului legal

f) Nivel studii



- Studii superioare.
- Studii de specializare în domeniul educațional.

g) *Calificarea necesară*

- Cursuri de Project Management.
- Operare PC: Word, Excel.

h) *Competențele postului (pachet de competențe)*

- capacitate de concentrare, analiză și sinteză;
- abilități de negociere;
- capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență;
- abilități de comunicare interpersonală;
- capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte;
- adaptabilitate la sarcini de lucru schimbătoare, la situații de criză;
- capacitate de decizie și asumarea responsabilității;
- competențe de a lucra în echipă;
- atitudine pozitivă și abilități de a mobiliza echipa din subordine;
- preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului profesional individual și al echipei de proiect.

i) *Experiența de lucru necesară*

Minimum 8 ani experiență în lucrul pe proiecte în sistemul de învățământ

Denumire expert: **EXPERT MONITOR LOCAL (COR 235902)**

- a) Număr posturi vacante: 5
 - b) Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la 18 mai 2020.
 - c) Timpul de lucru: 84 de ore/expert/lună.
 - d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: ID 106247 – „Proacțiune pentru o comunitate educațională multiprofesională – ProActiv”
- 3.2. Livrarea programelor A, B, C în școlile țintă de către cei 12 mentori formatori
- A3.5. Elaborarea metodologiei și acordarea de stimulente pentru performanță

e) *Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:*

- Asigura/sprijină realizarea activităților proiectului A3.2, A3.5 colaborând cu ceilalți experți desemnați în acest sens
- Supervizează la nivelul școlii țintă în care este repartizat livrarea formării, activitățile practice și mentoratul
- Urmează activitățile educaționale practice realizate de către participanții la nivelul școlii, activitate de mentorat și progresul elevilor pentru competiția organizată în vederea acordării stimulentei
- Contribuie la elaborarea de proceduri și metodologii în cadrul proiectului
- Participă la evenimentele proiectului conform cererii de finanțare
- Colaborează în cadrul rețelei formatori-mentori cursanți
- Participă la monitorizarea implementării planurilor de dezvoltare profesională
- Furnizează rapoarte, statistici și informații cu privire la activitățile de formare, mentorat și aplicare la clasă
- Raspunde de asigurarea continuității activităților proiectului la nivelul școlilor țintă
- Participă la întâlnirile de lucru ale echipei de proiect
- Execută orice alte atribuții necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului în limitele respectării temeiului legal.

f) *Nivel studii:*

- Studii superioare.

- Studii de specializare, de preferat în domeniul educațional.

g) Calificare necesară

- Cursuri de în domeniul resurselor umane
- Cunoștințe de Operare PC: Word, Excel

h) Abilități:

- capacitate de lucru în echipă;
 - orientare spre rezultate și atingerea obiectivelor în termenele prevăzute;
 - capacitate de analiză și sinteză;
 - capacitate organizatorică și administrativă pentru planificarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru în echipe interdisciplinare;
 - capacitatea de a organiza activități de cercetare evaluativă;
 - capacitatea de a organiza activități de documentare și de redactare a textului științific;
 - capacitatea de a realiza documente cadru pentru buna desfășurare a proiectului;
 - capacitatea de utilizare a documentelor de politică educațională și europeană.

4. Experiența de lucru necesară

Minimum 5 ani experiența generală în lucrul în sistemul de învățământ.

Minim 5 ani experiența specifică în lucrul cu personalul didactic.

Constituie o prioritate acei candidați care provin din unitățile școlare parteneri asociați în cadrul acestui proiect. și anume:

- CSEI Arad
- Liceul Special „Sfânta Maria” Arad
- Liceul Tehnologic „Sava Brancovici” Ineu
- Școala Gimnazială „Adam Nicolae” Arad
- Școala Gimnazială nr. 2 Pecica

Denumire expert: **CONTABIL (COR 331302)**

- a) Număr posturi vacante: 1
- b) Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la 18 mai 2020.
- c) Timpul de lucru: 42 de ore/expert/lună.
- d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: ID 106247 – „Proacțiune pentru o comunitate educațională multiprofesională – ProActiv”
Este responsabil cu ținerea evidenței contabile și a tot ceea ce ține de contabilitate în cadrul proiectului. Achiziția bunurilor și serviciilor potrivit legislației aplicate în domeniu, raportarea periodică privind stadiul achizițiilor și managementul contractelor.

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- întocmirea formelor pentru statele de plată și alte drepturi asimilate pentru personalul proiectului;
- întocmirea graficului reinerii din salariu, dispozițiilor de plată în vederea virării acestor sume, verificând și prezentând la semnare documentele întocmite și înaintate la plată;
- întocmirea lunară a notelor contabile privind cheltuielile cu salariile, impozite, CAS, reineri în vederea introducerii în calculator și balanța cu respectarea prevederilor planului de conturi;
- ținerea evidenței analitice a conturilor specifice activității;
- întocmirea darilor de seama, declaratiilor lunare;
- arhivarea și legarea documentelor întocmite, state de plată, centralizatoare.
- elaborarea planului de achiziții și actualizarea lui anuală sau la cerere;
- întocmirea documentației de atribuire, pregătirea și derularea procedurilor de achiziție,

- asigurarea publicității, primirea, deschiderea și evaluarea ofertelor, întocmirea rapoartelor de evaluare
- întocmirea și atribuirea contractelor;
- monitorizarea desfășurării contractelor în timpul implementării, în vederea respectării condițiilor contractuale și pregătirea documentelor în vederea plății;
- monitorizarea întregului ciclu de achiziții, de la publicitate până la încheierea contractelor;
- pregătirea rapoartelor de monitorizare privind stadiul achizițiilor în cadrul proiectului.
- participa la intalnirile de lucru din cadrul proiectului.
- executa orice alte atribuții necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului în limitele respectării temeiului legal.

f) Nivel studii:

- Studii superioare în domeniul contabilității/științelor economice

g) Calificare necesară

- Cunoștințe avansate de operare PC: Word, Excel.
- Utilizare programe specifice de contabilitate, platforma SEAP, baze de date

h) Abilități:

- capacitate de concentrare, analiză și sinteză;
- capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență;
- abilități de comunicare interpersonală;
- capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte;
- adaptabilitate la sarcini de lucru schimbătoare, la situații de criză;
- competente de a lucra în echipă;
- operativitate, receptivitate, rigurozitate..

4. Experiența de lucru necesară

Minim 5 ani în domeniul financiar. Experiența similară în implementarea de proiecte finanțate din FSE constituie un avantaj.

Denumire expert: SECRETAR (COR 412001)

- a) Număr posturi vacante: 1
- b) Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până la 18 mai 2020.
- c) Timpul de lucru: 42 de ore/expert/lună.
- d) Descrierea activităților conform cererii de finanțare: ID 106247 – „Proacțiune pentru o comunitate educațională multiprofesională – ProActiv”
Asigura secretariatul în cadrul proiectului, preluarea, plasarea și arhivarea documentelor rezultate în cadrul proiectului

e) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- redactează corespondența simplă;
- preia și transmite mesaje;
- expediază corespondența;
- primește vizitatorii;
- organizează agenda managerului de proiect;
- organizează sedințe, conferințe;
- întocmește și actualizează baza de date;
- asigură protocolul;
- participă la sedințele organizate în cadrul proiectului.



- executa orice alte atribuții necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului în limitele
- respectării temeiului legal.

f) Nivel studii:

- Studii superioare/medii

g) Calificare necesară

- Cursuri de management de proiect
- Cunoștințe avansate de operare PC: Word, Excel.
- Cunoștințe utilizare programe de evidență personal;

h) Abilități:

- cunoștințe și experiență;
- respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor;
- integrare în echipă;
- gestionare eficientă a resurselor încredințate în cadrul proiectului experiență în lucru cu mai multe organisme și instituții
- însușiri de personalitate: sociabilitate, dinamism, seriozitate, loialitate, flexibilitate, spontaneitate,
- adaptare la sarcini de lucru schimbătoare, echilibru emoțional, rezistență la stres și / sau situații stresante etc
- aptitudini și abilități de comunicare: aptitudinea de comunicare orală și scrisă, ușurință, claritate și coerență în exprimare, abilități de negociere, înclinare spre lucrul cu oamenii
- aptitudini și abilități de conducere: expunerea clară a sarcinilor de lucru, a termenelor de predare,
- verificare și acordare de feedback, implicare împreună cu echipa în rezolvarea problemelor posibile

4. Experiența de lucru necesară

Minim 3 ani experiență în organizare și gestionare de activități/ documente, participarea în proiecte similare

B) DOSARUL DE CONCURS:

În conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 1 la anunțul de selecție;
- b) Scrisoare de intenție;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) Alte acte doveditoare privind experiența/expertiza, calificările specifice, aferente poziției;
- f) CV format Europass datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide – adresa de e-mail și număr de telefon);
- g) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);





- h) Adeverință medicală 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) Declarație de disponibilitate, conform modelului din Anexa 2

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

V. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):

- Nu e cazul

VI. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la Inspectoratul Școlar Județean Arad, str. Corneliu Coposu nr. 26, camera 003 (intrarea de pe strada Miron Costin), între orele 12⁰⁰ – 15⁰⁰, până la data de 10.08.2018, orele 15⁰⁰.

Toate înscrisurile solicitate, care dovedesc îndeplinirea condițiilor necesare pentru ocuparea postului vizat, vor fi prinse într-un dosar cu șină și vor fi numerotate. Dosarul va conține un opis (tabel), în care vor fi menționate documentele depuse, în ordinea în care sunt așezate în dosar.

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

VII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în parcurgerea a două etape astfel:

- a) Verificarea eligibilității administrative și evaluarea dosarelor depuse de candidați. Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și cele care dovedesc îndeplinirea de către candidat a condițiilor obligatorii și necesare pentru a putea ocupa postul vizat, din anunțul de selecție

Lista candidaților declarați admiși/respinși după etapa de verificare și evaluare a dosarelor va fi publicată în termen de 24 ore de la împlinirea termenului de depunere a dosarelor, la următoarele adrese:

- Sediul proiectului - Arad, str. Mucius Scaevola nr. 9
- sediul Inspectoratului Școlar Județean Arad și pe pagina web <http://www.isjarad.ro>
- <http://www.ccdar.ro> - Corpul Cadrelor Didactice Alexandru Gavra, partener
- <https://cjrae-arad.ro> - Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad

Contestațiile vor fi depuse în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor preliminariei, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Depunerea contestațiilor se va face astfel:

- la Inspectoratul Școlar Județean Arad – str. Corneliu Coposu nr. 26, (intrarea de pe strada Miron Costin), Arad, sau
- online, la adresa de e-mail:
* inf_arad@yahoo.com



Soluționarea contestațiilor și publicarea rezultatelor se va face în termen de 24 ore de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor. Publicarea rezultatelor se va face la adresele și paginile web menționate la pct. VII lit. a).

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

b) Proba de interviu.

În cadrul acestei probe, comisia va formula întrebări în legătură cu experiența profesională și cu domeniul activității pe care candidatul urmează să o desfășoare în cadrul echipei de implementare.

Conform pct. 8.2.6., alin. (3) din Ordinul nr. 3920/08.06.2018 a Ministrului Educației Naționale, proba de interviu nu poate fi contestată.

Ca urmare a desfășurării probelor de evaluare, comisia va stabili clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare punctajului acordat. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție.

Publicarea rezultatelor finale se va face la adresele și paginile web menționate la pct. VII lit. a).

Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista celor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activităților proiectului.

VIII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
Zilele lucrătoare din perioada 25.07.2018 – 10.08.2018, ora 12 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	Depunerea dosarelor
11.08.2018	Verificarea eligibilității administrative și evaluarea dosarelor
11.08.2018, ora 17:00	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative și evaluării dosarelor
12.08.2018	Depunerea contestațiilor cu privire la verificarea eligibilității dosarelor și evaluării dosarelor
13.08.2018	Soluționarea contestațiilor și publicarea rezultatelor
14.08.2018	Interviul
14.08.2018	Afișarea rezultatelor finale

** În cazul în care nu vor fi depuse contestații, termenul de susținere a probei „interviu” și publicarea rezultatelor finale vor fi devansate cu o zi, urmând a se realiza în data de 13.08.2018*



UNIUNEA EUROPEANĂ



Informații suplimentare cu privire la procedura depunere a dosarelor, la telefon 0725110918.

Afișat astăzi 25.07.2018

Inspectoratul Școlar Județean Arad

**Inspector școlar general delegat,
prof. dr. Anca - Patricia Stoenescu**



Coordonator Partener 1

Prof. Anca Marilena Lupei

