

Nr. 266/93/03.10.2018

ANUNȚ DE SELECȚIE

CASA CORPULUI DIDACTIC "ALEXANDRU GAVRA" ARAD în calitate de Beneficiar

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

a unui (1) post de contabil (cod 331302) - personal administrativ,
în cadrul (sub)activității 5. Management de proiect și alte activități suport pentru implementarea proiectului
pentru perioada noiembrie 2018 – aprilie 2019

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 premiarea 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/Două conferințe locale organizate pe tema egalității de șanse și a incluziunii școlare;
- R26/A3/Un atelier finalizat cu un raport de analiză realizat în scopuri corective;
- R27/A4/O metodologie pentru competiția “Școala incluzivă”;
- R28/A4/50 de proiecte pe tema incluziunii premiate în urma implementării;
- R29/A5/ Două 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 un contabil potrivit Tabelului 1:

Nr. crt.	(Sub) activitatea nr. și denumire	Număr experți/personal administrativ	Durată (sub) activități	Nr. ore / expert
1.	Activități administrative	1 Contabil	6 luni	42 ore/luna

*Tabelul 1. Personal administrativ pentru asigurarea expertizei 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/personal administrativ 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 POSTUL SCOS LA CONCURS:

- Denumire post: **Contabil**
- Număr posturi vacante: 1.
- Perioada estimată pentru derularea activității: de la semnarea contractului până în 30 aprilie 2019. Angajatul va presta activități într-un număr total estimat de 42 de ore/lună, timp de 6 luni.
- Descrierea activităților conform cererii de finanțare: activități administrative
- Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

Denumire post vacant	Condiții specifice*
Contabil	Obiectivele postului: <ul style="list-style-type: none">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

	<p>stadiul achizițiilor și managementul contractelor.</p> <p>Descrierea sarcinilor / atribuțiilor / activităților postului</p> <ul style="list-style-type: none"> • întocmirea formelor pentru statele de plată și alte drepturi asimilate pentru personalul proiectului; • întocmirea graficului reținerii 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, rețineri în vederea introducerii în calculator și balanța cu respectarea prevederilor planului de conturi; • ținerea evidenței analitice a conturilor specifice activității; • întocmirea dărilor de seamă, declarațiilor 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; • participă la întâlnirile de lucru din cadrul proiectului; • execută orice alte atribuții necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului în limitele respectării temeiului legal
--	--

f) Cerințe/competențe necesare (fără a se limita la):

- Studii superioare în domeniul contabilității/științelor economice
- Cunoștințe avansate de operare PC: Word, Excel.
- Utilizare programe specifice de contabilitate, platforma SEAP, baze de date
- Minim 5 ani în domeniul financiar, experiență similară în implementarea de proiecte finanțate din FSE.

g) Constituie avantaje:

- Experiență în proiecte similare.

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.

A) 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 pagina (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;

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

VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS (după caz):

- Nu e cazul

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații vor depune documentele la sediul beneficiarului Casei Corpului Didactic "Alexandru Gavra" Arad, din Str. Mucius Scaevola, nr. 9, până la data de 17.10.2018, ora 12.

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

VIII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul constă în parcurgerea a cinci etape(după caz), astfel:

- a) *Proba eliminatorie: verificarea eligibilității administrative a dosarelor;*

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă este publicată la sediul Casei Corpului Didactic "Alexandru Gavra" Arad/pe pagina web a beneficiarului proiectului www.ccdar.ro, la adresa str. Mucius Scaevola, nr. 9. Eventualele contestații vor fi depuse la sediul Casei Corpului Didactic "Alexandru Gavra" Arad, str. Mucius Scaevola, nr. 9/online la adresa de e-mail ccd_arad@yahoo.com, în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor acestei etape, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Candidații declarați admiși la această probă vor participa la probele de evaluare.

- b) Proba de evaluare a dosarelor;
- a) Proba de interviu;

Eventualele contestații vor fi depuse la sediu/online în termen de 24 ore de la data publicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Interviul nu se contestă.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la Casei Corpului Didactic "Alexandru Gavra" Arad/pe pagina web a beneficiarului proiectului www.ccdar.ro, în termen de 1 (una) zile lucrătoare de la soluționarea contestațiilor.

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

Rezultatele finale în urma soluționării contestațiilor se afișează la sediul Casei Corpului Didactic "Alexandru Gavra" Arad/pe pagina web a beneficiarului proiectului www.ccdar.ro, în termen de 1 (una) zile lucrătoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", precum și pe pagina web a beneficiarului proiectului, la adresa www.ccdar.ro în termen de maxim 1 (una) zile lucrătoare.

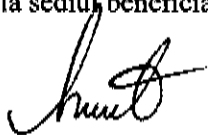
Candidații care îndeplinesc baremul minim pentru selecție, dar nu sunt în lista cclor declarați admiși, vor constitui corpul de rezervă pentru poziția respectivă pe toată perioada derulării activității.

IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (după caz)
04.10.2018, ora 08:00 – 17.10.2018, ora 12:00	Depunerea dosarelor
17.10.2018	Verificarea eligibilității administrative a dosarelor
17.10.2018, ora 20:00	Afișarea rezultatelor selecției în urma verificării eligibilității administrative a dosarelor
18.10.2018, ora 8:00 – 18.10.2018, ora 20:00	Depunerea eventualelor contestații
19.10.2018, ora 12:00	Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor
19.10.2018	Realizarea evaluării dosarelor
19.10.2018, ora 20:00	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor
21.10.2018, ora 8:00 - 21.10.2018, ora 20:00	Depunerea eventualelor contestații
22.10.2018, ora 12:00	Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor
23.10.2018, orele 10:00-13:00	Interviul
23.10.2018, ora 17:00	Afișarea rezultatelor în urma interviului și a rezultatelor finale

Afișat astăzi 03.10.2018, la sediul beneficiarului

MANAGER PROIECT
Prof. Larisa CHIȚU



DIRECTOR CCD "Alexandru Gavra" Arad
Prof. Adela Redeuș

