



Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană prin Programul Educație și Ocupare (PEO 2021-2027)

Prioritate: P09 „Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității”

Obiectiv specific: ESO4.7. „Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale (FSE+)”

Actiunea 9.g.4. Implementarea programului „Pachet de bază pentru persoanele fără/cu nivel scăzut de formare”

Cod Apel: PEO/382/PEO_P9/OP4/ESO4.7/PEO_A35

Apel de proiecte: Pachet de bază pentru persoanele fără/cu nivel scăzut de formare

Proiect: ”OPORTUN - Oportunitati pentru un viitor mai bun!” – cod MySmis 336471

ANEXA 2 la procedura

Nr. 1761/01.10.2025

ANUNT DE SELECTIE EXPERTI

I. INFORMATII PROIECT

SCOALA PROFESIONALA COLONIE, in calitate de partener in cadrul proiectului **”OPORTUN - Oportunitati pentru un viitor mai bun!”** in parteneriat cu Asociatia pentru Incluziune Sociala **”PROETNICA”** in calitate de beneficiar, anunta organizarea selectiei expertilor in cadrul proiectului.

Obiectivul general al proiectului

Facilitarea accesului pe piața muncii a persoanelor cu vârsta cuprinsă între 18 și 64 ani, fără sau cu nivel scăzut de formare, prin furnizarea de masuri personalizate si integrate de formare profesională, educație și sprijin socio-profesional.

Obiectivele specifice ale proiectului

OS.1 Furnizarea de servicii personalizate de orientare in cariera si consiliere profesionala pentru 301 pers cu varsta cuprinsa intre 18-64 ani, fara sau cu nivel scazut de formare din jud. Vâlcea, intr-o perioada de 20 luni.

OS. 2 Furnizarea de servicii personalizate de dobândire de competențe de limba română, matematica, competențe IT (Programe de tip ADS) pentru 48 de persoane cu varsta cuprinsa intre 18-64 ani, care nu au nicio calificare si nu au absolvit niciun ciclu de educatie scolara, din jud. Vâlcea, intr-o perioada de 12 luni.

OS. 3 Îmbunătățirea nivelului de competente profesionale, adaptate la nevoile actuale ale pietei muncii, prin furnizarea de programe de calificare sau evaluare si certificare a competentelor detinute, pentru 301 pers. cu varsta cuprinsa intre 18-64 ani, fara sau cu nivel scazut de formare, din jud. Vâlcea, intr-o perioada de 20 luni.

Durata proiectului: 20 luni incepand cu data de 01.09.2025



II. OBIECTUL ANUNTULUI DE SELECTIE

Obiectul anuntului il reprezinta angajarea de catre **SCOALA PROFESIONALA COLONIE** in cadrul proiectului **"OPORTUN - Oportunitati pentru un viitor mai bun!"** infiintate prin act administrativ NR. 1506/04.09.2025 in conformitate cu Instructiunea 6/27.02.2025. Posturile au fost create in conformitate cu fisele de post depuse odata cu cererea de finantare si aprobate prin contractul de finantare 11528/29.08.2025.

In vederea atingerii rezultatului/rezultatelor de proiect **"OPORTUN - Oportunitati pentru un viitor mai bun!"** cod SMIS 336471 din Cererea de finantare, partenerul SCOALA PROFESIONALA COLONIE va selecta si contracta 6 experti, dupa cum urmeaza:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. si denumire	Denumirea postului	Numar experti	Durata (sub)activitatii	Nr.ore/luna
1.	A.5.1- Management de proiect	Coordonator partener	1	12 luni	25 ore/luna
2.	A.5.1- Management de proiect	Responsabil financiar	1	12 luni	15 ore/luna
3.	A.2.1 Furnizarea de servicii personalizate de dobândire de competențe de limba romana, matematica, competente IT pentru 48 de pers cu varsta cuprinsa intre 18-64 ani, care nu au nicio calificare si nu au absolvit niciun ciclu de educatie scolara și/sau nu dețin competențe de limba română, matematică sau competențe IT de bază.	Invatator program ADS primar	3	4/8 luni	44 ore/luna
4.	A.2.1 Furnizarea de servicii personalizate de dobândire de competențe de limba romana, matematica, competente IT pentru 48 de pers cu varsta cuprinsa intre 18-64 ani, care nu au nicio calificare si nu au absolvit niciun ciclu de educatie scolara și/sau nu dețin competențe de limba română, matematică sau competențe IT de bază.	Cadru didactic TIC - program ADS primar	1	8 luni	4-12 ore/luna (inegal distribuite)



Conform Instrucțiunii nr.6/26.02.2025 de aprobare a **Procedurii de sistem privind selectia si recrutarea expertilor**, in procesul de recrutare si selectie experti in cadrul proiectelor cu finantare externa nerambursabila vor fi evaluati candidatii care corespund cumulativ **conditiilor generale si termenilor de referinta** pentru participare mai jos mentionate.

III. CONDITII GENERALE:

Expertul:

- a) are cetatenie romana/cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European cu resedinta in Romania;
- b) are capacitate de exercitiu deplina;
- c) indeplineste conditiile de studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta sau de studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat, dupa caz;
- d) are experienta in domeniu corespunzatoare fiselor posturilor;
- e) nu a fost condamnat/(a) definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care l-ar face/care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- f) indeplineste alte conditii generale in functie de specificul proiectului.

IV. TERMENII DE REFERINTA PENTRU POSTURILE SCOASE LA CONCURS:

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. si denumire	Denumirea postului	Numar experti	Durata (sub)activitatii	Nr.ore/expert
1.	A.5.1- Management de proiect	Coordonator partener 1	1	12 luni	25 ore/luna

a) Descrierea activitatilor conform cererii de finantare:

Coordonatorul Partener este responsabil pentru supravegherea și gestionarea activităților partenerului în cadrul proiectului, asigurându-se că toate activitățile sunt realizate conform planului, la timp, și în conformitate cu standardele și reglementările impuse de finanțator. De asemenea, acesta va colabora strâns cu Managerul de Proiect pentru a asigura o implementare coerentă și eficientă a proiectului.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Supervizarea și monitorizarea implementării activităților partenerului în cadrul proiectului, asigurându-se că acestea sunt realizate conform calendarului stabilit și în conformitate cu obiectivele proiectului.
- Colaborarea cu echipa partenerului pentru a planifica, organiza și coordona activitățile zilnice, asigurând respectarea metodologiilor și procedurilor stabilite.
- Monitorizarea progresului activităților desfășurate de partener, identificarea eventualelor probleme și propunerea de soluții pentru remedierea acestora.
- Pregătirea și transmiterea rapoartelor periodice către Managerul de Proiect și alte părți implicate, conform cerințelor contractuale.
- Asigurarea colectării și documentării corespunzătoare a datelor necesare pentru monitorizarea și evaluarea activităților partenerului.



- Gestionarea eficientă a resurselor alocate partenerului, asigurându-se că acestea sunt utilizate în mod optim și conform bugetului aprobat.
- Supravegherea achizițiilor necesare pentru activitățile partenerului, asigurând respectarea procedurilor legale și a reglementărilor de achiziții publice.
- Menținerea unei comunicări eficiente între partener și echipa de management a proiectului, asigurând fluxul continuu de informații.
- Reprezentarea partenerului în întâlnirile de proiect și colaborarea strânsă cu Managerul de Proiect și alți membri ai echipei pentru atingerea obiectivelor comune.
- Asigurarea conformității activităților partenerului cu cerințele finanțatorului și cu legislația aplicabilă, inclusiv respectarea normelor privind egalitatea de șanse, nediscriminarea, accesibilitatea persoanelor cu dizabilități și dezvoltarea durabilă.
- Identificarea și evaluarea riscurilor legate de implementarea activităților partenerului și propunerea de măsuri pentru mitigarea acestora.
- Monitorizarea implementării măsurilor de control al riscurilor și ajustarea acestora în funcție de evoluția proiectului.
- Asigurarea implementării măsurilor care contribuie la sustenabilitatea proiectului și la atingerea obiectivelor de dezvoltare durabilă, inclusiv utilizarea eficientă a resurselor și reducerea impactului asupra mediului.
- Promovarea practicilor de achiziții publice verzi și asigurarea respectării principiilor de economie verde în activitățile partenerului

c) Exigentele postului(cerinte minime):

- Studii superioare de min 3 ani;
- experiență generală de pana în 5 ani experiență specifică de minim 1 an în management și coordonare;
- abilități organizatorice și de comunicare, capacitatea de lucru în echipă, capacitatea de respectare a termenelor

d) Competențe profesionale/abilități:

- Deține competențele necesare în managementul de proiect în ceea ce privește motivarea echipei și orientarea spre obținerea de rezultate, construirea și coordonarea unei echipe, în rezolvarea de probleme, în negociere, în comunicare, în organizare și în gestionarea financiară a proiectului
- Operare calculator – MS Office
- Cunoștințe solide de management de proiect și de implementare a proiectelor finanțate din fonduri publice.
- Cunoștințe privind legislația relevantă, inclusiv în domeniul achizițiilor publice și gestionării fondurilor europene.
- Abilități excelente de organizare și planificare.
- Capacitatea de a lucra eficient sub presiune și de a gestiona mai multe activități simultan.
- Abilități bune de comunicare și relaționare interpersonală.
- Capacitatea de a rezolva probleme și de a lua decizii rapide și eficiente.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. și denumire	Denumirea postului	Numar experti	Durata (sub)activitatii	Nr.ore/expert
1.	A.5.1- Management de proiect	Responsabil financiar P1	1	12 luni	15 ore/luna



a) Descrierea activitatilor conform cererii de finantare:

Responsabilul Financiar P1 este responsabil pentru gestionarea financiară și contabilă a activităților desfășurate de partener în cadrul proiectului, asigurând o utilizare eficientă și corectă a fondurilor alocate. Acesta va colabora strâns cu Coordonatorul Partenerului și cu echipa de management pentru a asigura respectarea reglementărilor financiare, a bugetului aprobat și a cerințelor de raportare.

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Participarea la elaborarea bugetului detaliat al activităților desfășurate de partener și la revizuirea acestuia, în colaborare cu Coordonatorul Partenerului.
- Monitorizarea cheltuielilor efectuate de partener și asigurarea că acestea sunt conforme cu bugetul aprobat și cu cerințele finanțatorului.
- Gestionarea cash-flow-ului specific activităților partenerului, asigurându-se că există fonduri disponibile pentru desfășurarea activităților planificate.
- Colectarea și verificarea documentelor justificative pentru toate cheltuielile realizate în cadrul activităților partenerului.
- Pregătirea cererilor de rambursare/plată specifice activităților partenerului și asigurarea transmiterii acestora către liderul de proiect, pentru includerea în cererile de rambursare ale proiectului.
- Întocmirea rapoartelor financiare periodice și finale pentru activitățile partenerului, conform cerințelor contractuale și legislației aplicabile.
- Implementarea și menținerea unui sistem eficient de control financiar intern în cadrul activităților partenerului, pentru a preveni fraudele și erorile.
- Verificarea și validarea documentelor financiare ale partenerului, inclusiv facturi, chitanțe, ordine de plată și alte documente contabile relevante.
- Asigurarea conformității cu reglementările fiscale și contabile aplicabile în cadrul instituției partenere.
- Oferirea de asistență financiară Coordonatorului Partenerului și echipei acestuia în gestionarea fondurilor și interpretarea bugetului.
- Informarea echipei partenerului despre eventualele riscuri financiare și recomandarea de măsuri preventive.
- Participarea la întâlnirile echipei de proiect, oferind actualizări financiare specifice activităților partenerului.
- Menținerea și actualizarea evidenței financiare a activităților partenerului într-un mod organizat și accesibil.
- Asigurarea arhivării corecte a tuturor documentelor financiare și contractuale, conform cerințelor legale și ale finanțatorului.
- Monitorizarea utilizării eficiente a resurselor financiare în cadrul partenerului pentru a asigura sustenabilitatea activităților desfășurate.
- Asigurarea respectării principiilor de dezvoltare durabilă în activitățile partenerului.

c) Exigentele postului(cerinte minime):

- Studii superioare finalizate;
- experiență generală de sub 5 ani
- Cunoștințe de contabilitate, bugetare și raportare financiară.
- abilitați organizatorice și de comunicare, capacitatea de lucru în echipă, capacitate de respectare a termenelor

d) Competențe profesionale/abilități

- Cunoștințe avansate de contabilitate, fiscalitate și legislație financiară.
- Experiență în gestionarea bugetelor și în întocmirea rapoartelor financiare.
- Cunoștințe bune de operare a computerului și a pachetului Office.
- Abilitatea de a lucra în echipă și de a gestiona sarcini multiple simultan.
- Atitudine pro activă și abilitatea de a rezolva problemele rapid.
- Abilități excelente de analiză și raportare financiară.



- Atenție la detalii și capacitatea de a respecta termenele stricte
- gestionarea bugetelor și în întocmirea rapoartelor financiare.

Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. si denumire	Denumirea postului	Numar experti	Durata (sub)activitatii	Nr.ore/ expert
1.	A.2.1 Furnizarea de servicii personalizate de dobândire de competențe de limba romana, matematica, competente IT pentru 48 de pers cu varsta cuprinsa intre 18-64 ani, care nu au nicio calificare si nu au absolvit niciun ciclu de educatie scolara și/sau nu dețin competențe de limba română, matematică sau competențe IT de bază.	Invatator program ADS primar 1/2/3	3	4/8 luni	44 ore/luna

a) Descrierea activitatilor conform cererii de finantare:

Invatatorul program ADS este responsabil de proiectarea activității la grupa, realizarea activităților didactice curriculare, evaluarea rezultatelor învățării, managementul clasei de elevi in conformitate cu programa școlară si Ordinul MECS 5248/2011 actualizat - învățământ primar

b) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Desfasoară activitate de predare învățământ primar in cadrul programului ADS primar la nivel local cu o grupă de beneficiari;
- Supravegheaza si indruma cursantii in cadrul orelor derulate in cadrul programului ADS;
- Elaborareaza portofoliile educationale individuale ale cursanților ADS in vederea monitorizarii evolutei acestora;
- Identifica si valorifica posibilitatile de invatare ale cursanților ADS;
- Promoveaza continuu importanta educației si a continuării studiilor;
- Stabileste strategii didactice optime in vederea obtinerii rezultatelor maxime;
- Asigura formarea competentelor specifice disciplinei necesare efectuării temelor;
- Utilizeaza materialele didactice adecvate;
- Apreciaza cantitativ si calitativ rezultatele cursanților ADS;
- Trateaza diferentiat elevii, in functie de nevoile lor specifice;
- Sprijina comunicarea profesor-cursant ADS si utilizeaza feedback-ul bidirectional in comunicare.

c) Exigentele postului(cerinte minime):

- Liceu Pedagogic specializarea invatamant primar si/sau prescolar sau Studii superioare in domeniul Stiintele Educatiei cu 3 ani sau 4 ani specializarea Pedagogia invatamantului primar si prescolar
- Experiență specifica (de predare) sub 5 ani
- abilitați organizatorice și de comunicare, capacitatea de lucru în echipă, capacitate de respectare a termenelor;

d) Competențe profesionale/abilitați

- Capacitatea de predare si evaluare obiectiva
- Capacitatea de a lucra cu elevii care apartin grupurilor social - vulnerabile
- Capacitatea de analiza si monitorizarea evolutiei cursanților ADS
- Abilitati de a mobilizare si motivare cursanti.



Nr. crt.	(Sub)activitatea nr. si denumire	Denumirea postului	Numar experti	Durata (sub)activitatii	Nr.ore/ expert
1.	A.2.1 Furnizarea de servicii personalizate de dobândire de competențe de limba romana, matematica, competente IT pentru 48 de pers cu varsta cuprinsa intre 18-64 ani, care nu au nicio calificare si nu au absolvit niciun ciclu de educatie scolara și/sau nu dețin competențe de limba română, matematică sau competențe IT de bază.	Profesor TIC - ADS primar	1	8 luni	4-12 ore/luna (inegal distribuite)

e) Descrierea activitatilor conform cererii de finantare:

Cadru didactic TIC program ADS se va implica in implementarea programului ADS pentru cele trei grupe infiintate

f) Descrierea sarcinilor/atribuțiilor:

- Desfasoară activitatea de predare la disciplina TIC in cadrul programul ADS primar la nivel local;
- Supravegheaza si indruma cursantii in cadrul orelor derulate in cadrul programului ADS;
- Elaborareaza un portofoliu educational individual al cursanților ADS in vederea monitorizarii evolutei acestora;
- Identifica si valorifica posibilitatile de invatare ale cursanților ADS;
- Promoveaza continuu importanta educației si a continuare a studiilor;
- Stabileste strategii didactice optime in vederea obtinerii rezultatelor maxime;
- Asigura formarea competentelor specifice disciplinei necesare efectuării temelor;
- Utilizeaza materialele didactice adecvate;
- Apreciaza cantitativ si calitativ rezultatele cursanților ADS;
- Trateaza diferentiat elevii, in functie de nevoile lor specifice;
- Sprijina comunicarea profesor-cursant ADS si utilizeaza feedback-ul bidirectional in comunicare

g) Exigentele postului(cerinte minime):

- Studii superioare in domeniul matematica/ informatica/ cursuri in domeniu TIC
- experiență generală de sub 5 ani
- abilitați organizatorice și de comunicare, capacitatea de lucru în echipă, capacitate de respectare a termenelor;

h) Competențe profesionale/abilități

- Capacitatea de predare si evaluare obiectiva
- Capacitatea de a lucra cu elevii care apartin grupurilor social – vulnerabile
- Capacitatea de analiza si monitorizarea evolutiei cursanților ADS
- Abilitati de a mobilizare si motivare cursanti.



V. 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 atașat la Anunțul de selecție;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, precum și certificatul de naștere și, după caz, certificatul de căsătorie (semnate de candidat);
- c) Copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte privind specializările absolvite, respectiv documente care dovedesc îndeplinirea condițiilor specifice postului;
- d) Acte doveditoare privind experiența profesională/expertiza și calificările specifice postului (adeverințe/raport REVISAL/copii contracte etc.);
- e) Curriculum Vitae în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină (obligatoriu cu date de contact valide – adresă de e-mail și număr de telefon);
- f) Cazierul judiciar în termen de valabilitate sau declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale;
- g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, de către medicul de familie sau o unitate sanitară abilitată.
- h) Declarație pe proprie răspundere privind lipsa conflictului de interese în raport cu echipa de proiect și cu membrii comisiei de selecție;

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.

VI. BIBLIOGRAFIA DE CONCURS:

- 1. Obiectivele Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027. Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PEO 2021-2027, aprobat prin Ordinul MIPE nr. 1244/2023.
- 2. Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice: „Pachet de bază pentru persoanele fără/cu nivel scăzut de formare”, mai 2024 – aprobat prin Ordinul MIPE nr. 2222/2024
- 3. Manualul Beneficiarului pentru proiectele finanțate prin PEO și PoIDS- Instrucțiunea 8/2025, inclusiv Anexele aferente;
- 4. Metodologia privind organizarea Programelor „ADS” — învățământ primar aprobate prin Ordinul MECS 5248/2011 actualizat
- 5. Legea Educației Naționale 2011 cu modificările și completările ulterioare.



VII. MODALITATEA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidatii vor depune dosarul de candidatura la sediul Scolii Profesionale Colonie la Secretariat, in zilele lucratoare, intre orele 08.00 -16.00 pana la data de **17.10.2025, orele 14.00.**

Candidaturile transmise dupa data limita indicata in anuntul de selectie, precum si cele incomplete vor fi respinse.

VIII. PROBELE DE CONCURS:

Concursul consta in parcurgerea urmatoarelor etape:

a) Proba de evaluare a dosarului:

În data **20.10.2025**, se vor verifica în ceea ce priveste eligibilitatea si evalua conform unei grile de evaluare toate dosarele de candidatură depuse pana la data limita de depunere a candidaturilor, respectiv pana la data de **17.10. 2025, orele 14.00.**

Lista candidaților declarați admiși/respinși în această etapă va fi publicată la sediul Scolii Profesionale Colonie si pe pagina web proprie, in data de **21.10. 2025, dupa orele 10.00.**

Eventualele contestatii vor fi depuse la sediul Scolii Profesionale Colonie **in termen de 48 ore** de la data publicarii rezultatelor, sub sanctiunea decaderii din acest drept, respectiv pana la data de **22.10.2025, in intervalul orar 8.00-14.00.**

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afisare la sediul Scolii Profesionale Colonie si pe pagina web proprie, coform grafic, **pe data de 23.10.2025.**

b) Proba interviului:

In data de **24.10.2025** se vor susține interviurile conform listei finale de candidati admisi.

Ca urmare a sustinerii interviurilor, comisia va stabili clasamentul candidatilor in ordinea descrescatoare a mediei notelor acordate.

Candidatii vor fi declarati admisi in ordinea descrescatoare a punctajului, in limita numarului de posturi din anuntul de selectie.

Rezultatele finale se afiseaza la sediul Scolii Profesionale Colonie si pe pagina web proprie, in termen de 1 zi lucratoare de la ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii "admis" sau "respins, **respectiv la data de 27.10. 2025.**

Candidatii care indeplinesc baremul minim pentru selectie, dar nu sunt in lista celor declarati admisi, vor constitui corpul de rezerva pentru pozitia respectiva pe toata perioada derularii activitatii.

Interviul nu se contesta.



IX. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Perioada	Activitatea (dupa caz)
01.10.2025	Publicare anunt selectie
01.10.2025 - 17.10.2025	Depunerea dosarelor de candidaturi
20.10.2025	Realizarea evaluarii dosarelor
21.10.2025	Afisarea rezultatelor in urma evaluarii dosarelor
21.10.2025 - 22.10.2025	Depunerea eventualelor contestatii
23.10.2025	Solutionarea eventualelor contestatii
24.10.2025	Interviul
27.10.2025	Afisarea rezultatelor finale

Mentionam ca validarea expertilor declarati admisi in urma procedurii de selectie a Scolii Profesionale Colonie va fi efectuata de catre Organismul Intermediar al Programului Educație si Ocupare

Afisat astazi 01.10.2025, la sediul Scolii Profesionale Colonie.

RESPONSABIL RESURSE UMANE

Bercea Camelia