

ANUNȚ

Liceul *TEHNOLOGIC "BRAD SEGAL" TULCEA*, organizează selecția în vederea angajării în cadrul proiectului „*Stagii de practica inovativa pentru o dezvoltare durabila*”, *POCU/711/6/14*, cod *MySMIS 135005*, pentru următoarele posturi:

➤ **Responsabil recrutare grup tinta**

Descrierea activităților și a responsabilităților corespunzătoare postului:

- Postul „Responsabil recrutare grup tinta”** din proiect vizează:
- Participa la sesiunile de informare/nediscriminare ale proiectului A3.1;
 - Identifica și înregistrează elevii din grupul tinta conform cererii de finanțare;
 - Recrutează, implică și asigură menținerea în proiect a elevilor din grupul tinta în vederea participării la activitățile proiectului și îndeplinirea indicatorilor asumați;
 - Asigura legătura între elevi și echipa de implementare;
 - Este responsabil pentru monitorizarea participării grupului la activitățile proiectului A3.2;
 - Participa la elaborarea documentelor necesare pentru Cererile de Rambursare în cadrul proiectului
 - Realizează un raport pentru fiecare elev selectat în GT
 - Realizează baze de date și prezintă rapoarte săptămânale cu stadiul înregistrării elevilor pe categorii, specializări, analizează evoluția activității școlare;
 - Înregistrează elevii aparținând GT pe platforma.

Criterii și condiții aferente postului vizat, pe care candidatul trebuie să le îndeplinească:

Responsabil recrutare grup tinta	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii superioare finalizate
Durata solicitată	Studii Superioare -5 ani
Durata solicitată	5 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacitate de analiză, organizare, comunicare, prezentare și relaționare interpersonală ● Capacitatea de a lucra în echipă ● Atentie distributivă ● Disponibilitate pentru deplasare

➤ **Expert programe de învățare la locul de muncă și implementare învățământ dual**

Descrierea activităților și a responsabilităților corespunzătoare postului:

➤ **Postul „Expert programe de învățare la locul de muncă și implementare învățământ dual”** din proiect vizează:

- Analizează informațiile despre agenții economici, activitatea economică desfășurată în domeniul subdomeniului de specializare inteligentă, în funcție de competențele elevilor conform specializării propune, dezvoltă și implementează programe de învățare la locul de muncă realizate în cadrul proiectului, prin proceduri adecvate specificului activității fiecărui agent economic;
- Realizează o inventariere a agenților economici din regiunea de implementare din punct de vedere a eligibilității codurilor CAEN și domeniul de activitate, cât și oportunități de parteneriate la nivel național;
- Colaborează cu ceilalți experți;
- Analizează modul legal privind desfășurarea acestor programe;
- Identifică pașii necesari pentru implementarea sistemului de învățământ dual, realizând cadrul necesar autorității liceu-agent economic;
- Analizează resursa umană existentă în cadrul agenților economici, calificarea și

competentele angajatilor in vederea extinderii acestor programe la tot personalul.

Criterii și condiții aferente postului vizat, pe care candidatul trebuie să le îndeplinească:

Expert programe de invatare la locul de munca si implementare invatamant dual	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii superioare finalizate
Durata solicitată	Studii superioare –5 ani
Durata solicitată	5 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	<ul style="list-style-type: none"> ● Experienta in dom marketing/ resurse umane/ financiar/ juridic/management ● Operare PC: Word, Excel, Internet Folosire baze de date

> Organizator stagii practica

Descrierea activităților și a responsabilităților corespunzătoare postului:

Postul „Organizator stagii practica” din proiect vizează:

- Elaboreaza metodologia de desfasurare a stagiilor de practica;
- Organizeaza intalniri in vederea incheierii de conventii de practica;
- Organizeaza desfasurarea stagiilor de practica;
- Participa la organizarea grupului tinta in vederea participarii la stagiile de practica;
- Redacteaza fisa disciplinei si materialele didactice necesare desfasurarii stagiilor de pregatire practica, impreuna cu tutorii si coordonatorii de practica, urmareste multiplicarea acestora în numar corespunzator;
- Stabileste programul stagiilor de pregatire practica si planifica modul de desfasurare a acestora (orar, activitati etc);
- Adapteaza realizarea stagiilor in functie de specificul agentului economic;
- Propune introducerea de elemente inovative in desfasurarea stagiilor de practica;
- Participa la sedintele / intalnirile de lucru din cadrul proiectului;
- Raporteaza activitatea;
- Participa alaturi membrii echipei de implementare la buna desfasurare a activitatilor proiectului.

Criterii și condiții aferente postului vizat, pe care candidatul trebuie să le îndeplinească:

Organizator stagii practica	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii superioare finalizate
Durata solicitată	Studii superioare – 3 ani
Durata solicitată	3 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	<ul style="list-style-type: none"> ● Experienta in dom marketing/ resurse umane/ financiar/ juridic/management ● Experienta in organizarea, desfasurarea si coordonarea de activitati economice/educationale/inovative ● Operare PC: Word, Excel, Internet

Coordonator de Practica

Descrierea activităților și a responsabilităților corespunzătoare postului:

Postul „Coordonator de practica” din proiect vizează:

- Elaborarea caietelor de practica impreuna cu coordonatorii de practica si organizatorii de practica;
- Elaborarea programelor analitice ale stagiilor de practica si pregatirea materialelor necesare in colaborare cu coordonatorii de practica si organizatorii de practica;
- Planificarea orara a desfasurarii stagiilor de practica;
- Indrumarea elevilor la locurile de practica, incepand cu activitatile de instruire privind securitatea la locul de munca;
- Evidenta prezentei elevilor la stagiile de practica;
- Evaluarea competentelor dobandite de elevi în cursul stagiului de practica in colaborare cu coordonatorii proiectului;
- Elaborarea unui raport final;
- Supervizeaza activitatea stagiatarului si inregistreaza evolutia acestuia;
- Participa la sedintele / intalnirile de lucru din cadrul proiectului;
- Raporteaza activitatea.

Criterii și condiții aferente postului vizat, pe care candidatul trebuie să le îndeplinească:

Coordonator de Practica	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii superioare finalizate
Durata solicitată	Studii superioare – 3 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	<ul style="list-style-type: none"> • Minim 5 ani experienta in dom marketing/ resurse umane/ financiar/ juridic/management • Experienta in organizarea, desfasurarea si coordonarea activitatilor cu studentii • Operare PC: Word, Excel, Internet

Criterii și condiții aferente postului vizat, pe care candidatul trebuie să le îndeplinească:

Responsabil financiar	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii superioare finalizate
Durata solicitată	Studii superioare – 3 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	<ul style="list-style-type: none"> • Abilitati in domeniul promovare sau marketing/ financiar, juridic/ relatii publice/management si abilitati de comunicare, capacitate de analiza si sinteza a informatiilor, bun organizator, capacitatea de a lucra in echipa, disponibilizare pentru deplasare.

Conținutul dosarului de candidatură:

- 1) **cererea de înscriere** în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexată la anunțul de recrutare și selecție – va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);
- 2) **CV-ul**, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care se vor menționa proiectul și postul vizat de către candidat;
- 3) **copie, conformă cu originalul, a actului de identitate** sau a oricărui alt document care atestă identitatea candidatului, potrivit legii, după caz;
- 4) **Scrisoare de intenție**, semnata pe fiecare pagină, prin care candidatul evidențiază gradul de îndeplinire a criteriilor și condițiilor aferente postului vizat a fi ocupat în cadrul proiectului, cu documente justificative (în copie conformă cu originalul).

- 5) **Declarație de disponibilitate** privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat.

Candidații care nu au relații contractuale curente cu *Liceului TEHNOLOGIC "BRAD SEGAL" TULCEA* și care sunt selectați în urma procesului de evaluare, la semnarea contractului de muncă vor completa dosarul de candidatură cu:

- 6) **Cazierul judiciar;**
7) **Adeverință medicală** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, valabilă conform dispozițiilor legale, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate.

Dosarele candidaților se vor depune la secretariatul *Liceului TEHNOLOGIC "BRAD SEGAL" TULCEA*, cu sediul în str. Babadac, nr. 146, Municipiul Tulcea, jud. Tulcea, cod postal 820004, până la data de 02.11.2020 (ora 14⁰⁰).

Selecția va consta în evaluarea aplicațiilor primite (verificarea eligibilității candidaturilor depuse) urmată ulterior de derularea interviurilor, conform următorului **calendar de desfășurare**:

Nr.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	26.10.2020
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	27.10.2020-02.11.2020 ora 14:00
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	02.11.2020 ora 15:00
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	02.11.2020 ora 16:00
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	03.11.2020 ora 16:00
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	04.11.2020 ora 16:00
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	05.11.2020 – ora 10:00
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	05.11.2020 – ora 14:00

Eventualele contestații se pot referi exclusiv la prima etapă a procesului de recrutare și selecție, proba interviului neputând fi contestată. Contestațiile pot fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea listei cu rezultatele aferente primei etape a procesului de evaluare și selecție, adică 03.11.2020 ora 16⁰⁰. Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor obținute în urma contestațiilor depuse se vor efectua în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor, adică 04.11.2020, ora 16⁰⁰.

Derularea interviurilor se va desfășura în data de 05.11.2020, la ora 10:00, în str. Babadac, nr. 146, Municipiul Tulcea, jud. Tulcea, cod postal 820004.

Director,
Irina FILIPESCU

